

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення \_\_\_ сесії  
Житомирської районної ради  
\_\_\_\_\_ скликання  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 року  
№ \_\_\_\_\_  
Голова районної ради  
\_\_\_\_\_

Олександр БЛОЩИНСЬКИЙ

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про Миролобівську філію  
Коднянської загальноосвітньої школа І-ІІІ ступенів  
Житомирського району Житомирської області

м. Житомир  
2020

## 1. Загальні положення.

1.1. Миролубівська філія Коднянської загальноосвітньої школа I-III ступенів Житомирського району Житомирської області (далі за текстом – філія), створена рішенням сесії Житомирської районної ради та є спільною комунальною власністю Житомирської районної ради.

1.2. Філія Коднянської загальноосвітньої школи I-III ступенів Житомирського району Житомирської області є відокремленим структурним підрозділом опорного закладу освіти Коднянської загальноосвітньої школа I-III ступенів Житомирського району Житомирської області (далі за текстом – опорний заклад освіти), йому підпорядкована, та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття базової середньої освіти.

1.3. Філія у своїй діяльності керується [Конституцією України](#), Законами України [“Про освіту”](#), [“Про повну загальну середню освіту”](#), [“Про місцеве самоврядування в Україні”](#), іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, розпорядчими документами управління освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації, рішеннями сесій Житомирської районної ради, розпорядженнями голови Житомирської районної ради та голови Житомирської районної державної адміністрації, наказами начальника відділу освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту Житомирської райдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.4. Філія не є юридичною особою і діє на підставі цього Положення, затвердженого в установленому порядку, Статуту опорного закладу освіти та інших нормативно-правових актів. Правонаступником майна, прав та обов'язків філії є опорний заклад освіти.

1.5. Головними завданнями філії є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи.

1.6. Філія в складі опорного закладу освіти утворена з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти ;
- створення умов для здобуття особами базової середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази (належним чином обладнаних спортивних об'єктів, кабінету фізики, хімії, біології, географії, навчальних майстерень, комп'ютерного і мультимедійного обладнання, швидкісного доступу до інтернету, використання бібліотечного фонду підручників, науково-методичної, художньої та довідкової літератури тощо);

- забезпечення безпечного підвезення здобувачів освіти і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання (при потребі).

1.7. Засновник створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

1.8. Повне найменування: Миролубівська філія Коднянської загальноосвітньої школи I-III ступенів Житомирського району Житомирської області.

1.9. Скорочене найменування: Миролубівська філія Коднянської ЗОШ I-III ст.

1.10. Місцезнаходження: 12453, Житомирська область, Житомирський район, село Миролубівка, вулиця Петровського, будинок 1А.

## **2. Управління філією.**

2.1. Керівництво філією здійснює завідувач філією. Завідувача та заступника (заступників) призначає директор опорного закладу освіти відповідно до законодавства та цього Положення. Завідувачем філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в школі не менше 3 років.

Якщо, відповідно до Типових штатних нормативів, посада завідувача філії відсутня, керівник опорного закладу освіти виконання обов'язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

2.2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;
- діє від імені філії;
- порушує клопотання перед директором опорного закладу освіти щодо прийняття та звільнення працівників філії;
- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, здобувачів освіти, може порушувати клопотання перед директором опорного закладу освіти щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;
- видає в межах своєї компетенції накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками;
- порушує клопотання перед директором опорного закладу освіти щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;
- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;
- контролює виконання навчальних планів та програм;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією освітньої та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників філії;
- щорічно звітує про результати роботи на зборах колективу та перед керівництвом опорного закладу освіти.

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

Завідувач зобов'язаний:

- забезпечувати дотримання вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність, виконання державних стандартів освіти;

- забезпечувати необхідні умови для проведення освітньої діяльності та матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи.

2.3. Зарахування (переведення) здобувачів освіти до філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника опорного закладу освіти.

2.4. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису закладу освіти (опорного закладу освіти), що розробляється і затверджується керівником закладу освіти (опорного закладу освіти) на підставі [Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів](#), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (зі змінами та доповненнями, внесеними наказами МОНУ [від 19.09.2016р.](#) № 1120, [від 03.07.2017р.](#) №948, [від 01.02.2018р.](#) № 90) (далі - Типові штатні нормативи).

2.5. Філія може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором опорного закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

2.6. При розмежуванні компетенції між опорним закладом освіти і філією, як правило, враховуються питання:

- фінансування філії опорним закладом освіти з урахуванням його типу, виду, режиму й змісту діяльності;

- узгодження освітніх програм, що реалізуються філією;

- розробки програми проведення роботи з різних напрямів модернізації освіти;

- зміцнення й розвитку навчальної й матеріально-технічної бази філії опорного закладу освіти;

- участі в організації, проведенні нарад і семінарів;

- надання допомоги в організації діяльності щодо підвищення професійної компетентності педагогічних працівників.

2.7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти.

2.8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов'язковими для виконання філією.

### 3. Освітній процес філії.

3.1. Філія забезпечує здобуття базової середньої освіти.

3.2. Філія здійснює освітній процес в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров'я здобувачів освіти, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби здобувачів освіти у самоосвіті. Навчальний

рік у філії розпочинається 1 вересня і завершується не пізніше 1 липня наступного року.

3.3 Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України [«Про освіту»](#), [«Про повну загальну середню освіту»](#), іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Типовим положенням, положенням про філію, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

3.4 Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3.5 Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу освіти.

3.6 Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує керівник опорного закладу освіти.

3.7 Здобувачі освіти, які здобувають освіту у філії, є здобувачами освіти опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюються згідно з наказом керівника опорного закладу освіти.

3.8 Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

3.9 Створення у філії з'єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до [Положення про з'єднаний клас \(клас-комплект\) початкової школи у філії опорного закладу освіти](#), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05.08.2016р. № 944, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016р. за № 1187/29317.

3.10 У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

3.11. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом опорного закладу освіти на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту здобувачів освіти, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

3.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії, визначається завідувачем філії, погоджується з директором опорного закладу відповідно до законодавства .

3.13. Розклад уроків філії складається керівництвом філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу освіти.

3.14. У навчальних планах філій кількість годин, відведених на викладання окремих предметів (освітніх галузей), не повинна бути менша за кількість годин, визначених певним типовим навчальним планом.

3.15. Відвідування занять здобувачами освіти є обов'язковим.

3.16. Відволікання здобувачів освіти за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків передбачених законом.

3.17. Мова навчання здобувачів освіти в філії визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

3.18. Виходячи із запитів здобувачів освіти і їх батьків (законних представників), за наявності відповідних умов, філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціокультурної діяльності. Види й форми додаткового провадження освітньої діяльності, у тому числі платного, затверджуються опорним закладом освіти.

#### **4. Кадрове забезпечення філії.**

4.1. Педагогічні та інші працівники приймаються на посаду та звільняються з посади керівником опорного закладу освіти.

Керівник опорного закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.2 Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

4.3. Педагогічні працівники філії підлягають атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації призначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії, яка формується наказом керівника опорного закладу освіти, може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

4.4. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначається Кабінетом Міністрів України.

4.5. Права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у філії, визначаються відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту».

4.6. Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів і засобів навчання в межах затверджених;
- проведення наукової роботи;
- участь у громадському самоврядуванні і об'єднаннях громадян;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- особисто брати участь у підведенні підсумків роботи, вносити свої пропозиції;
- користування лабораторними, технічними засобами навчання, підручниками та методичною літературою, тощо.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватись вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін;

- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей учнів;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, національних, духовних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища держави;
- дотримуватися норм педагогічної етики та моралі.

4.8. Гарантії діяльності педагогічного працівника визначаються Кодексом законів про працю.

4.9. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

## **5. Матеріально - технічна база та фінансування філії.**

5.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України [«Про освіту»](#), [«Про дошкільну освіту»](#), [«Про повну загальну середню освіту»](#) та іншими нормативно-правовими актами України.

5.2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

5.3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

5.4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада опорного закладу освіти відповідно до [Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форм власності](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

5.5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

5.6. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

5.7. Філія є неприбутковим закладом освіти.

5.8. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку.

5.9. Не використані філією в поточному році бюджетні кошти не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

## **6. Контроль за діяльністю філії.**

6.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії здійснюється в порядку, визначеному законодавством та Статутом опорного закладу освіти.

Порядок проведення педагогічних рад суб'єкта опорного закладу освіти (філії), проведення методичної роботи у філії в складі опорного закладу освіти визначаються Статутом опорного закладу освіти.

Громадське управління філією здійснює рада опорного закладу освіти.

## **7. Зміни та доповнення до Положення.**

7.1. Зміни до Положення про філію вносяться Засновником за поданням відділу освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту відповідно до делегованих повноважень.

Директор

Василь МАКСИМЧУК

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту Житомирської районної державної адміністрації Житомирської області

Руслана ДМИТРИЄВА