

Копія

Додаток 1
до рішення районної ради
від 22.12.2016 р. № 273 – 10/VII

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням Васильківської
районної ради
від 22.12.2016 р.
№ 273 - 10/VII

Голова Васильківської
районної ради
_____ Т.Г.МОЗГОВА

ПОЛОЖЕННЯ

Чаплинської філії I-II ступенів Чаплинської середньої загальноосвітньої опорної школи Васильківського району Дніпропетровської області



с.с. Чаплине
2016 рік

Згідно оригіналу
Директор школи

Т.М. Богдарчук

Це Положення визначає порядок створення, діяльності, реорганізації та ліквідації Чаплинської філії I-II ступенів Чаплинської середньої загальноосвітньої опорної школи Васильківського району Дніпропетровської області (надалі - Філія).

1. Найменування та місцезнаходження філії

1.1. Повне найменування філії українською мовою: Чаплинська філія I-II ступенів Чаплинської середньої загальноосвітньої опорної школи Васильківського району Дніпропетровської області.

1.2. Скорочене найменування українською мовою: Чаплинська філія I-II ст. Чаплинської СЗОШ .

1.3. Місцезнаходження філії: Україна, 52663, вул. Західна, будинок 30, сел. Чаплине, Васильківський район, Дніпропетровська область.

2. Головний заклад

2.1. Чаплинська середня загальноосвітня опорна школа Васильківського району Дніпропетровської області зареєстрована за адресою: Україна, 52663, Дніпропетровська область, Васильківський район, сел. Чаплине, вул. Західна, будинок 20, код ЄДРПОУ 23067521 (надалі – Опорний заклад).

3. Юридичний статус філії

3.1. Філія є відокремленим підрозділом Чаплинської середньої загальноосвітньої опорної школи Васильківського району Дніпропетровської області та не має статусу юридичної особи.

3.2. Філія не відповідає за зобов'язаннями Опорного закладу.

3.3. Філія підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Опорному закладу.

3.4. Філія має штатний розпис, що розробляється Опорним закладом на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОН, та затверджується Засновником.

4. Мета і завдання діяльності Філії

4.1. Головними завданнями Філії є:

- забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів ;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

5. Організація навчально-виховного процесу

5.1. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації навчально-виховного процесу. Дистанційне, вечірнє (заочне), індивідуальне навчання та навчання екстерном організуються у порядку, визначеному МОН.

5.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план.

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

5.4. Філія здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формою навчання.

Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Філії організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

5.5. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

5.6. Навчальний рік у філії починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

5.7. Структура навчального року (тривалість навчальних знань, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються Опорним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

5.8. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

5.9. Тривалість уроків у Філії становить:

- у перших класах - 35 хвилин;

- у других-четвертих класах - 40 хвилин;

- у п'ятих-дев'ятих - 45 хвилин.

5.10. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

5.11. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

5.12. Розклад уроків філій складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Опорного закладу.

Філія може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

5.13. Філія, з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з керівником Опорного закладу може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи. Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу затверджує МОН

5.14. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

5.15. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

5.17. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються комунальним закладом охорони здоров'я «Васильківський районний центр первинної медико-санітарної допомоги».

6. Зарахування (переведення) учнів філії та їх відрахування

6.1. Зарахування учнів до філії здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

6.2. Керівник філії зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до філії, цим положенням, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

6.3. Зарахування учнів до філії здійснюється, як правило, до початку навчального року. Зарахування (переведення) та відрахування учнів здійснюється за наказом керівника Опорного закладу.

Для зарахування учня до філії батьки, або особи, які їх замінюють, подають до Опорного закладу заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

6.4. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до філії відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

6.5. Переведення учнів філії до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Опорного закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

6.6. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

Рішення про відрахування із навчального закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти передаються до іншого навчального закладу.

6.7. У філії для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника філії на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

7. Оцінювання навчальних досягнень учнів

7.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів філії визначається МОН.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

7.2. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради філії може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

7.3. З метою стимулювання учням виставляються оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності. До додатку до свідоцтва про базову загальну середню освіту зазначені оцінки не виставляються.

7.4. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах філії завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

7.5. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

7.6. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток,

залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

7.7. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту). Зразок документу про базову загальну середню освіту затверджується Кабінетом Міністрів України.

7.8. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступня, професійно – технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

7.9. Випускникам 9-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

7.10. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-9-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам навчального закладу видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

7.11. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних листів здійснюється МОН, відповідними місцевими органами управління освітою.

8. Виховний процес у філії

8.1. Виховання учнів у філії здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

8.2. Цілі виховного процесу в філії визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно – правових актах.

8.3. У філії забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

8.4. Дисципліна у філії дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього положення.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

9. Учасники навчально-виховного процесу

9.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

9.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про

загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, нормативно-правовими актами керівника Опорного закладу, правилами внутрішнього розпорядку філії.

9.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в навчальному закладі.

9.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно–спортивною, корекційно–відновною та лікувально-оздоровчою базою філії;
- участь в різних видах навчальної, науково – практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, в тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

9.5. Учні філії зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом філії;
- дотримуватись вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку філії;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

9.6. Учні філії залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

9.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Положення, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

9.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати

професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

9.9. До педагогічної діяльності у філії не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

9.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників філії, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбаченим робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність філії, здійснюється лише за їх згодою.

9.11. Педагогічні працівники філії мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і навчальних закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- вносити керівництву навчального закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

9.12. Педагогічні працівники філії зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Положення філії закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника філії, керівника Опорного закладу та органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

9.13. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників філії, які забезпечують навчально-виховний процес, визначається директором Опорного закладу відповідно до законодавства і затверджується органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

9.14. Педагогічні працівники філії підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

9.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку філії, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Положенням та правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

9.16. Призначення та звільнення працівників філії здійснюється за наказом керівника Опорного закладу.

9.17. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органу управління освітою, керівника Опорного закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази філії;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

9.18. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми базової загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною базової загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог положення філії;
- поважати честь і гідність дитини та працівників філії;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, філія може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

10. Управління філією

10.1. Керівництво філією здійснює завідувач філією та його заступники. Завідувачем філії може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

10.2. Завідувач філією призначається на посаду та звільняється з посади за наказом директора Опорного закладу.

Заступник завідувача філією призначається на посаду та звільняється з посади за наказом директора Опорного закладу згідно із законодавством за поданням завідувача філією.

10.3. Завідувач філією:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якісність і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

10.4. Органом громадського самоврядування філії є Загальні збори колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні.

Право скликати збори мають голова Ради філії, третина трудового колективу, завідувач філії та директор Опорного закладу, засновник.

Загальні збори:

- приймають рішення про створення Ради філії;

- обирають склад ради філії, її голову, встановлюють термін повноважень голови та членів Ради;

- заслуховують звіт завідувача філією про здійснення керівництва і голови Ради філії;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності філії;

- затверджують основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності філії.

10.5. У період між загальними зборами діє Рада філії.

10.5.1. Метою діяльності Ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку філії та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління філією;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

10.5.2. Основними завданнями Ради є:

- організація виконання рішень загальних зборів;

- внесення пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- разом з керівництвом здійснення контролю за виконанням цього положення;

- сприяння формуванню мережі класів філії, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- заслуховування звіту голови ради, інформацію завідувача філією та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

- участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам та педагогічного звання;

- надання пропозицій Опорному закладу стосовно визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку філії та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- створення належного педагогічного клімату;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та філією з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

10.5.3. Рада філії закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

10.5.4. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеню навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються Загальними зборами.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно Загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи завідувача філією, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

У разі незгоди керівництва філії з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету, Опорного закладу.

10.5.5. Очолює Раду філії голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути завідувач філією та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності філії, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

10.6. У філії створюється постійно діючий колегіальний орган управління - Педагогічна рада.

Головою Педагогічної ради є завідувач філією.

10.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування режиму роботи закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- надання пропозицій керівництву Опорного закладу з питань переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про освіту, нагородження за успіхи у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- участі в інноваційній та експериментальній діяльності філії, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю філії;

- надає пропозиції керівництву Опорного закладу про представлення до нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні».

10.8. У філії за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.

11. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність філії

11.1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Опорного закладу.

11.2. Фінансування філії здійснюється засновником відповідно до законодавства.

11.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН, наказами керівництва Опорного закладу та Статутом опорного закладу.

11.4. Бухгалтерський облік здійснюється Опорним закладом.

11.5. Звітність про діяльність філії ведеться відповідно до законодавства.

12. Контроль за діяльністю філії

12.1. Державний нагляд за діяльністю філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

12.2. Державний нагляд за діяльністю навчальних закладу здійснюється ДІНЗ та Органом управління освітою.

12.3. Основною формою державного контролю за діяльністю філії є державна атестація Опорного закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН.

12.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться Засновником відповідно до законодавства.

12.5. Основний контроль за діяльністю філії здійснюється Опорним закладом систематично.

13. Реорганізація або ліквідація філії

13.1. Зміна типу, ліквідація та реорганізація філії здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

13.2. При реорганізації і ліквідації філії, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

14. Зміни та доповнення до Положення

14.1. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладення Положення в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Положення приймається Замовником за поданням Опорного закладу.

Заступник голови
районної ради

В.І. КРАВЕЦЬ