



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(Дев'ята сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

18 травня 2021

**Про затвердження Положень
про філії опорного закладу освіти
в новій редакції**

Відповідно до п.30 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 30 Закону України «Про повну загальну середню освіту», враховуючи громадське обговорення (протокол №2 від 26.04.2021), враховуючи пропозицію постійної комісії з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку, депутатської етики (протокол №7 від 06.05.2021), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про філію Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О.Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області «Григоро-Бригадирівська ЗОШ I-II ступенів» в новій редакції (додаток 1).

2. Затвердити Положення про філію Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О.Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області «Солошинська початкова школа» в новій редакції (додаток 2).

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 9 сесії 8 скликання
Горішньоплавнівської міської ради
18 травня 2021

Міський голова **(підписано)** Дмитро
БИКОВ

ПОЛОЖЕННЯ

про філію Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3
імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області
«Григоро-Бригадирівська ЗОШ I-II ступенів»
(нова редакція)

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні засади функціонування філії опорного закладу Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі – опорний заклад).

Повне найменування: Філія Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області «Григоро-Бригадирівська ЗОШ I-II ступенів». (надалі - філія).

Коротке найменування: Григоро-Бригадирівська ЗОШ I-II ступенів.

2. Філія - територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі Положення, затвердженого засновником опорного закладу освіти на основі Типового положення про філію закладу освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2017 року №1568.

Філія забезпечує здобуття дошкільної і базової середньої освіти.

3. Структура Григоро-Бригадирівської ЗОШ I-II ступенів:

3.1. Дошкільний підрозділ Філії Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області «Григоро-Бригадирівської ЗОШ I-II ступенів», (скорочене найменування – Дошкільний підрозділ Григоро-Бригадирівська ЗОШ I-II ступенів) забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3.2. Початкова школа (1-4 класи) – термін навчання 4 роки.

3.3. Базова школа (5-9 класи) – термін навчання 5 років.

4. Філія опорного закладу освіти у своїй діяльності керується чинним законодавством, у тому числі Типовими положеннями та Положенням про філію, затвердженим засновником.

5. Філія створюється з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів опорного закладу освіти.

6. Головними завданнями філії опорного закладу є: забезпечення права здобувати дошкільну, початкову та базову середню освіту в закладі, що найбільш доступний та наближений до місця проживання особи; створення умов для досягнення вихованцями та учнями (далі – здобувачі освіти) результатів навчання, передбачених у відповідних Державних стандартах.

7. Юридична адреса Філії Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області «Григоро-Бригадирівська ЗОШ I-II ступенів»:

39243, Полтавська область, Кобеляцький район, с. Григоро-Бригадирівка, вулиця Шевченка, 30.

8. Створює філію засновник.

II. Організація освітнього процесу у дошкільному підрозділі

1. Дошкільний підрозділ розрахований на одну різновікову групу. Наповнюваність групи до 20 дітей (від 1 до 6 (7) років).

2. Дошкільна група працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин на день. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Типовим положенням, Положенням про філію, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

4. Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня.

5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України.

6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнені.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою.

7. Освітня програма схвалюється педагогічною радою опорного закладу та затверджується його керівником.

8. Режим дня і розклад занять визначаються вимогами освітньої програми і затверджуються керівником філії.

III. Організація освітнього процесу у школі

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

2. Освітній процес у філії організовується у формі здобуття базової середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти та відповідно до освітніх програм опорного закладу освіти.

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

4. Здобувачі освіти, які отримують освіту у філії, є здобувачами освіти опорного закладу освіти. Їх зарахування, переведення та відрахування здійснюються згідно з наказом керівника опорного закладу освіти відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України та статуту опорного закладу освіти. Переведення учня з класів філії до класів опорного закладу (чи навпаки) здійснюється згідно з рішенням педагогічної ради опорного закладу.

Класи у Григоро-Бригадирівській ЗОШ I-II ступенів формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

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

6. 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, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року №944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

7. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

IV. Управління філією

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється керівником 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 (далі - Типові штатні нормативи). Кошториси доходів і видатків, штатний розпис опорного закладу, у складі якого є філії, затверджує начальник відділу освіти.

2. Філія очолює завідувач.

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

3. Завідувач Григоро-Бригадирівської ЗОШ I-II ступенів, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

4. Керівник опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

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

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

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

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

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

V. Фінансування та матеріально-технічна база філії

1. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 9 сесії 8 скликання
Горішньоплавнівської міської ради
18 травня 2021

Міський голова **(підписано)** Дмитро
БИКОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про Філію Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3
імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області
«Солошинська початкова школа»
(нова редакція)

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні засади функціонування філії опорного закладу Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі – опорний заклад).

Повне найменування: Філія Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області «Солошинська початкова школа» (надалі – філія).

Коротке найменування: Солошинська початкова школа.

2. Філія - територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі Положення, затвердженого засновником опорного закладу освіти на основі Типового положення про філію закладу освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2017 року №1568.

Філія забезпечує здобуття дошкільної та початкової освіти.

3. Структура Солошинської початкової школи:

3.1. Дошкільний підрозділ Філії Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області «Солошинська початкова школа» (скорочене найменування – Дошкільний підрозділ Солошинської початкової школи) забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3.2. Початкова школа (1-4 класи) забезпечує здобуття початкової освіти. Термін навчання 4 роки.

4. Філія опорного закладу освіти у своїй діяльності керується чинним законодавством, у тому числі Типовими положеннями та Положенням про філію, затвердженим засновником.

5. Філія створюється з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу дітей до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів опорного закладу освіти.

6. Головними завданнями філії опорного закладу є: забезпечення права на здобуття дошкільної і початкової освіти в закладі, що найбільш доступний та ближчий до місця проживання особи; створення умов для досягнення вихованцями та учнями (надалі – здобувачі освіти) результатів навчання, передбачених у відповідних Державних стандартах.

7. Юридична адреса філії Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області «Солошинська початкова школа»: 39245, Полтавська область, Кобеляцький район, с. Солошине, вулиця Піонерська, 16.

8. Створює філію засновник.

II. Організація освітнього процесу у дошкільному підрозділі

1. Дошкільний підрозділ розрахований на одну різновікову групу. Наповнюваність групи до 20 дітей (від 1 до 6 (7) років).

2. Дошкільна група працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин на день. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Типовим положенням, Положенням про філію, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

4. Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня.

5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерство освіти і науки України.

6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнені.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою.

7. Освітня програма схвалюється педагогічною радою опорного закладу та затверджується його керівником.

8. Режим дня і розклад занять визначаються вимогами освітньої програми і затверджуються керівником філії.

III. Організація освітнього процесу у початковій школі

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

2. Освітній процес у філії організовується у формі здобуття початкової освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти та відповідно до освітніх програм опорного закладу освіти.

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

4. Здобувачі освіти, які отримують освіту у філії, є здобувачами освіти опорного закладу освіти. Їх зарахування, переведення та відрахування здійснюються згідно з наказом керівника опорного закладу освіти відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України та статуту опорного закладу освіти. Переведення учня з класів філії до класів опорного закладу (чи навпаки) здійснюється згідно з рішенням педагогічної ради опорного закладу.

Класи у філії формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

5. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття початкової освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

6. 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, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року №944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

7. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

IV. Управління філією

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється керівником 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 (далі - Типові штатні нормативи). Кошториси доходів і видатків, штатний розпис опорного закладу, у складі якого є філії, затверджує начальник відділу освіти.

2. Філію очолює завідувач.

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

3. Завідувач Філії, його заступники, педагогічні та інші працівники закладу є працівниками опорного закладу.

4. Керівник опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

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

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

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

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

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

V. Фінансування та матеріально-технічна база

1. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.