



УКРАЇНА  
МОГИЛІВ - ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

---

---

**Р І Ш Е Н Н Я №265**

Від 30.06.2021р.

9 сесії

8 скликання

**Про визначення опорного закладу загальної середньої освіти та створення його філій**

Керуючись ст.ст. 25, 26, 59, 60 п.6, п.10 розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» зі змінами внесеними на підставі Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17.11.2020р. № 1009-IX, відповідно до Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Положення про опорний заклад освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019р. №532, наказу Міністерства освіти і науки України від 06.12.2017р. №1568 «Про затвердження Типового положення про філію закладу освіти», рішенням 6 сесії Могилів-Подільської міської ради 8 скликання від 16.04.2021р. №163 «Про затвердження Умов конкурсу та проведення конкурсу на визначення опорного закладу освіти Могилів-Подільської міської територіальної громади Могилів - Подільського району Вінницької області», враховуючи рішення комісії про визначення опорного закладу освіти Могилів -Подільської міської територіальної громади Могилів-Подільського району Вінницької області від 05.05.2021р., з метою приведення найменувань та установчих документів закладів освіти у відповідність до вимог чинного законодавства, формування оптимальної мережі закладів загальної середньої освіти, забезпечення рівного доступу до якісної освіти й умов навчання дітей по всій території Могилів-Подільської міської територіальної громади Могилів-Подільського району Вінницької області, підвищення ефективності заходів щодо розвитку галузі освіти в громаді, -

**міська рада ВИРШИЛА:**

**1.** Затвердити рішення комісії про визначення опорного закладу освіти Могилів -Подільської міської територіальної громади Могилів-Подільського району Вінницької області від 05.05.2021р. та визначити опорним закладом загальної середньої освіти – Гімназію №1 м. Могилева-Подільського Вінницької області.

2. Перепрофілювати (змінити тип) Гімназії №1 м. Могилева-Подільського Вінницької області, код ЄДРПОУ – 43125182, юридична адреса (місцезнаходження): 24000, Україна, Вінницька область, м. Могилів-Подільський, провулок О. Пчілки, 11 у Ліцей №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області код ЄДРПОУ – 43125182, юридична адреса (місцезнаходження): 24000, Україна, Вінницька область, м. Могилів-Подільський, провулок О. Пчілки, 11.

3. Визначити та затвердити найменування закладу:

- Повне найменування : Ліцей №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області.
- Скорочене найменування: Ліцей №1 міста Могилева-Подільського.

4. Затвердити Статут Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області (нова редакція) згідно з додатком 1.

5. Доручити директору Гімназії №1 м. Могилева-Подільського Вінницької області (Катеренюк Л.Л.) здійснити заходи з внесення відомостей щодо змін в частині перепрофілювання (зміни типу), найменування закладу освіти, а також реєстрації Статуту у новій редакції у відповідному органі державної реєстрації до 15.07.2021р. та забезпечити функціонування опорного закладу загальної середньої освіти - Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області та його філій до 31.08.2021р.

6. Створити філії Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області, а саме:

- Карпівську філію Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області, адреса: 24045, Україна, Вінницька область, Могилів-Подільський район, с. Карпівка, вул. Благовісна, буд. 1;
- Сказинецьку філію Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів - Подільської міської ради Вінницької області, адреса: 24044, Вінницька область, Могилів-Подільський район, село Сказинці, вул. Шевченка, 2.

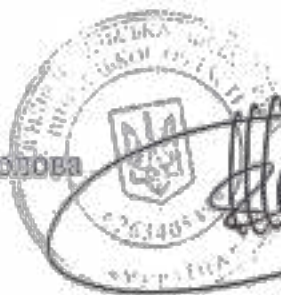
7. Затвердити:

- Положення Карпівської філії Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області, згідно з додатком 2.
- Положення Сказинецької філії Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області, згідно з додатком 3.

8. Управлінню освіти Могилів-Подільської міської ради (Кучерук О.Г.) здійснити заходи відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Слободянюка М.В. та на постійну комісію міської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту (Гаврильченко Г.М.).

Міський голова



*Геннадій Глухманюк*

Геннадій ГЛУХМАНЮК



Згідно з оригіналом  
Геннадій Глухманюк



**СТАТУТ**  
**Лицею №1 міста Могилева-Подільського,**  
**Могилів-Подільської міської ради Вінницької області**  
*(нова редакція)*



2021 рік

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Опорний заклад загальної середньої освіти - Ліцей №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області – заклад освіти, який забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті.

**1.2.** Опорний заклад загальної середньої освіти - Ліцей №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області (далі – Опорний заклад) є правонаступником Гімназії №1 м. Могилева-Подільського Вінницької області, код ЄДРПОУ – 43125182, юридична адреса: 24000, Україна, Вінницька область, м. Могилів-Подільський, провулок О. Пчілки, 11.

**1.3.** Опорний заклад заснований на базі майна, яке знаходиться у комунальній власності Могилів-Подільської міської територіальної громади Могилів-Подільського району Вінницької області, в особі Засновника – Могилів-Подільської міської ради Вінницької області.

**1.4.** Повне найменування – Ліцей №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області.

**1.5.** Скорочена найменування – Ліцей №1 міста Могилева-Подільського.

**1.6.** Юридична адреса (місцезнаходження) навчального закладу: 24000, Україна, Вінницька область, м. Могилів-Подільський, провулок О. Пчілки, 11.

**1.7.** Опорний заклад належить до сфери управління Могилів-Подільської міської ради Вінницької області в особі управління освіти Могилів-Подільської міської ради (далі – Орган управління).

**1.8.** Опорний заклад має у своєму складі дві філії:

- Карпівську філію Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області, адреса: 24045, Україна, Вінницька область, Могилів-Подільський район, с. Карпівка, вул. Благовісна, буд. 1,

- Сказинецьку філію Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області, адреса: 24044, Вінницька область, Могилів-Подільський район, село Сказинці, вул. Шевченка, 2. (далі – Філії).

**1.9.** Філії не є юридичними особами і діють на підставі цього Статуту та Положення про Карпівську Філію Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області та Положення про Сказинецьку Філію Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області.

**1.10.** Філії виконують функції початкової школи та гімназії.

## **II. СТАТУС НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

**2.1.** Опорний заклад – заклад освіти комунальної форми власності, має статус бюджетної установи та наділений правами юридичної особи з дня його державної реєстрації.

**2.2.** Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законами України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами

Міністерства освіти і науки України, загальнообов'язковими нормативними актами інших органів виконавчої влади, іншими чинними нормативно-правовими актами в галузі освіти, рішеннями Могилів-Подільської міської ради, наказами управління освіти Могилів-Подільської міської ради та цим Статутом.

**2.3.** Опорний заклад має печатку, штамп та фірмові бланки зі своїм найменуванням, код ЄДРПОУ, може мати рахунки в органі державного казначейства, відкриті за відповідним кодом функціональної класифікації видатків Органом управління, до мережі якого належить Опорний заклад.

**2.4.** Опорний заклад наділений цивільною правоздатністю та дієздатністю. Може бути позивачем та відповідачем у суді.

**2.5.** Опорний заклад у своїй діяльності безпосередньо підпорядкований Органу управління.

**2.6.** В Опорному закладі визначена українська мова навчання і заклад освіти може впроваджувати поглиблене вивчення окремих предметів з урахуванням нахилів, здібностей та інтересів дітей, наявної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення.

### **III. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ**

**3.1.** Головною метою діяльності Опорного закладу є:

- створення єдиного освітнього простору;
- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особистості, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- забезпечення рівного доступу осіб, зокрема осіб з особливими освітніми потребами до якісної освіти;
- раціонального й ефективного використання наявних ресурсів навчальних закладів, їх модернізації.

**3.2.** Головними завданнями Опорного закладу є:

**3.2.1.** Концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи забезпечення освітнього процесу.

**3.2.2.** Забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

**3.2.3.** Виховання громадянина України.

**3.2.4.** Формування особистості дитини, розвиток її здібностей і обдарувань, наукового світогляду.

**3.2.5.** Розвиток природних позитивних нахилів, здібностей й обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися.

**3.2.6.** Виконання вимог Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, державного стандарту початкової загальної освіти.

**3.2.7.** 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.

**3.2.8.** Реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

**3.2.9.** Створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку.

**3.2.10.** Надання здобувачам освіти можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб.

**3.2.11.** Оновлення змісту освіти, розробка й апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

**3.2.12.** Виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй.

**3.2.13.** Виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

**3.3.** Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема зобов'язань за міжнародними угодами.

**3.4.** Опорний заклад має право:

**3.4.1.** Проходити в установленому порядку державну атестацію.

**3.4.2.** Визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу за погодженням із Органом управління.

**3.4.3.** Визначати варіативну частину навчального плану.

**3.4.4.** В установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани.

**3.4.5.** Спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України.

**3.4.6.** Використовувати різні форми морального й матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

**3.4.7.** Мати в оперативному управлінні рухоме і нерухоме майно згідно з законодавством України на умовах, визначених цим Статутом.

**3.4.8.** З дотриманням норм чинного законодавства отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб.

**3.4.9.** Порушувати клопотання перед Засновником та Органом управління щодо здійснення будівництва, реконструкції та капітального ремонту майна, що перебуває в оперативному управлінні Опорного закладу.

**3.4.10.** Встановлювати форму одягу для учнів.

**3.4.11.** Надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного розвитку на основі угоди про співробітництво.

**3.4.12.** Надавати платні послуги, що відповідно до законодавства України можуть надаватися державними та комунальними навчальними закладами.

**3.4.13.** Здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації мети його діяльності.

**3.5.** В Опорному закладі функціонують наступні методичні об'єднання: початкових класів, суспільно-гуманітарних дисциплін, природничо-математичних дисциплін, естетично-розвиваючого циклу предметів, класних керівників, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків.

**3.6.** Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Органом управління та Засновником і здійснюється медичною сестрою Опорного закладу та мережею лікувальних закладів району.

**3.7.** Взаємовідносини Опорного закладу, його Філій з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**3.8.** Опорний заклад та його Філії можуть мати свій герб, гімн, прапор, Положення про які відповідно затверджуються конференцією закладу.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**4.1.** Опорний заклад та його Філії планують свою роботу самостійно, відповідно до концепції розвитку закладу, річного плану роботи та освітньої програми, до якої входить навчальний план. У річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу.

**4.2.** Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, до якої входять навчальні плани, розроблені та затверджені Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю. Навчальний план погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується наказом директора Опорного закладу.

**4.3.** Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Опорного закладу та Філій самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

**4.4.** В Опорному закладі та його Філіях для учнів початкової школи можуть створюватися умови для організації пропедевтичного навчання.

**4.5.** Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у гуртках, творчих об'єднаннях, тощо. В Опорному закладі може проводитись підготовка учнів за індивідуальними навчальними планами, пошукова та науково-дослідна робота.

**4.6.** Опорний заклад здійснює освітній процес за індивідуальною, груповою (класно-урочною), екстернатною та дистанційною формою навчання. Індивідуальне та дистанційне навчання, екстернат в Опорному закладі організовуються відповідно до Положень про індивідуальне, дистанційне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

**4.7.** Зарахування учнів до Опорного закладу та Філій здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта,

медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

**4.8.** Кількість учнів в Опорному закладі встановлюється один раз на початок кожного навчального року і затверджується наказом директора.

**4.9.** У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка, довідки про продовження навчання, заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

**4.10.** За бажанням учнів, їх батьків або осіб, які їх замінюють при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу, за погодженням із Органом управління та Засновником, можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування учнів до груп продовженого дня і відрахування з них здійснюється наказом директора Опорного закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

**4.11.** Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів України.

**4.12.** Структура навчального року та тривалість навчального тижня встановлюються у межах часу, передбаченого навчальним планом.

**4.13.** Навчальний рік розпочинається 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року та триває не менше 175 навчальних днів.

**4.14.** Тривалість уроків становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих класах – 45 хвилин.

**4.15.** Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

**4.16.** Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**4.17.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, в Опорному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**4.18.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**4.19.** В Опорному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної Міністерством освіти і науки України.

**4.20.** У 1-3 класах початкової школи здійснюється вербальна характеристика компетентностей, яка фіксується у Свідоцтві досягнень, де записуються особисті риси, цінності, наскрізні лінії та характеристика особистих досягнень здобувачів освіти.

**4.21.** Облік навчальних досягнень учнів 4-11 класів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких



затверджуються Міністерством освіти і науки України.

**4.22.** Навчання у 4-х та випускних 9-х і 11-х класах Опорного закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

**4.23.** Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. У документі про освіту (табелі успішності, Свідоцтві досягнень ) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків або осіб, що їх замінюють) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

**4.24.** Порядок переведення і випуск учнів визначається чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

**4.25.** Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

**4.26.** За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ: - по закінченню початкової школи – свідоцтво досягнень; - по закінченню основної школи – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти; - по закінченню закладу – свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

**4.27.** За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення:

- похвальний лист «За високі досягнення в навчанні»;
- похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- золота медаль «За високі досягнення у навчанні»;
- срібна медаль «За досягнення у навчанні».

Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

**4.28.** За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяка, подарунок, премія (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

**4.29.** Виховання учнів в Опорному закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

**4.30.** Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

**4.31.** В Опорному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

**4.32.** Примусове залучення учнів Опорного закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

**4.33.** Дисципліна в Опорному закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів та вихованців забороняється.

## **V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**5.1.** Учасниками освітнього процесу в Опорному закладі та його Філіях є учні, вихованці, директор, завідувачі Філій, педагогічні працівники, бібліотекар, інші спеціалісти, батьки або особи, що їх замінюють.

**5.2.** Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Опорного закладу.

**5.3.** Учні Опорного закладу та його Філій мають гарантоване державою право на:

**5.3.1.** Доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти.

**5.3.2.** Вибір закладу навчання, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять.

**5.3.3.** Безпечні і нешкідливі умови навчання та праці.

**5.3.4.** Користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу.

**5.3.5.** Участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо.

**5.3.6.** Отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг, що не суперечать чинному законодавству.

**5.3.7.** Перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

**5.3.8.** Участь у роботі органів громадського самоврядування закладу.

**5.3.9.** Участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

**5.3.10.** Повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань.

**5.3.11.** Захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

**5.4.** Учні Опорного закладу та його Філій зобов'язані:

**5.4.1.** Оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти.

**5.4.2.** Підвищувати свій загальний культурний рівень.

**5.4.3.** Брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Опорного закладу, його Статутом.

**5.4.4.** Дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників.

**5.4.5.** Виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Опорного закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу.

**5.4.6.** Брати участь у різних видах трудової діяльності.

**5.4.7.** Дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.

**5.4.8.** Дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Опорного закладу.

**5.4.9.** Дотримуватися правил особистої гігієни.

**5.4.10.** Виконувати правила для учнів.

**5.5.** Учні Опорного закладу та Філій 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.

**5.6.** Педагогічними працівниками Опорного закладу та його Філій можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи.

**5.7.** До педагогічної діяльності в Опорному закладі та його Філіях не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.

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

**5.9.** Прийняття на роботу педагогічних працівників до Опорного закладу, Філій може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами.

**5.10.** Педагогічні працівники Опорного закладу та його Філій мають право:

**5.10.1.** Самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, нешкідливі для здоров'я учнів.

**5.10.2.** Брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Опорного закладу та його Філій, інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітньої діяльності.

**5.10.3.** Обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації.

**5.10.4.** Навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

**5.10.5.** Проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації.

**5.10.6.** Проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу.

**5.10.7.** Вносити керівництву Опорного закладу і Органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи.

**5.10.8.** На соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

**5.10.9.** Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

**5.10.10.** Порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

**5.11.** Педагогічні працівники Опорного закладу та його Філій зобов'язані:

**5.11.1.** Забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти.

**5.12.2.** Контролювати рівень навчальних досягнень учнів.

**5.11.3.** Нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора Опорного закладу, завідувача Філії.

**5.11.4.** Сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я.

**5.11.5.** Виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі.

**5.11.6.** Виконувати вимоги цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту).

**5.11.7.** Брати участь у роботі педагогічної ради.

**5.11.8.** Виховувати в дітей шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу.

**5.11.9.** Готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

**5.11.10.** Дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків.

**5.11.11.** Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури.

**5.11.12.** Виконувати накази і розпорядження директора Опорного закладу та Органу управління.

**5.11.13.** Вести відповідну документацію.

**5.12.** В Опорному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**5.13.** Педагогічні працівники, які систематично порушують вимоги Статуту, правила внутрішнього розпорядку Опорного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**5.14.** Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

**5.14.1.** Обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей.

**5.14.2.** Створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування.

**5.14.3.** Звертатися до Засновника, Органу управління, директора Опорного закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання

дітей.

**5.14.4.** Приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу.

**5.14.5.** Брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

**5.14.6.** На захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

**5.15.1.** Створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання.

**5.15.2.** Забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Опорного закладу.

**5.15.3.** Поважати честь і гідність дитини та працівників закладу.

**5.15.4.** Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей.

**5.15.5.** Виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів.

**5.15.6.** Виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

**5.16.** У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, адміністрація Опорного закладу може порушувати в установленому порядку клопотання про адміністративну відповідальність таких осіб.

**5.17.** Представники громадськості мають право:

**5.17.1.** Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Опорного закладу.

**5.17.2.** Керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками та секціями.

**5.17.3.** Сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу.

**5.17.4.** Брати участь в організації освітнього процесу. Можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

**5.18.** Представники громадськості зобов'язані:

**5.18.1.** Дотримуватися вимог Статуту Опорного закладу.

**5.18.2.** Виконувати накази та розпорядження директора Опорного закладу, рішення органів громадського самоврядування.

**5.18.3.** Захищати учнів та вихованців від всіляких форм фізичного та психічного насильства.

**5.18.4.** Пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## **VI. УПРАВЛІННЯ І КЕРІВНИЦТВО ОПОРНИМ ЗАКЛАДОМ**

**6.1.** Управління Опорним закладом та його Філіями здійснює Орган управління на основі відповідних повноважень, делегованих їй Засновником.

**6.2.** Засновник:

**6.2.1.** Приймає рішення про затвердження Статуту Опорного закладу, внесення змін та доповнень до нього за поданням Органу управління.

**6.2.2.** Здійснює безоплатну передачу майна, що перебуває у комунальній власності Могилів-Подільської міської територіальної громади Могилів-Подільського району Вінницької області в оперативне управління Опорного закладу.

**6.2.3.** Встановлює умови користування Опорним закладом та його Філіями переданим майном, що перебуває у комунальній власності і належить до основних фондів.

**6.2.4.** В установленому законом порядку надає відповідні дозволи щодо розпорядження закріпленим за Опорним закладом на праві оперативного управління майном.

**6.2.5.** На основі обґрунтованих пропозиції Органу управління може приймати рішення щодо надання додаткових коштів для покриття дефіциту фінансових ресурсів Опорного закладу понад обсяги передбачені нормативним фінансуванням галузі освіти.

**6.2.6.** Розглядає звіти директора Опорного закладу про діяльність навчального закладу та звіти Органу управління про виконання делегованих йому повноважень щодо управління Опорним закладом та його Філіями та приймає відповідні рішення з цього питання.

**6.2.7.** У межах своїх повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Статутом, здійснює контроль за діяльністю Опорного закладу.

**6.2.8.** Приймає рішення про реорганізацію чи ліквідацію Опорного закладу.

**6.2.9.** У разі ліквідації Опорного закладу, приймає на свій баланс майно, що належить до комунальної власності Могилів-Подільської міської територіальної громади Могилів-Подільського району Вінницької області.

**6.2.10.** Не має права виконувати функції віднесені цим Статутом до повноважень Органу управління та директора.

**6.3.** Орган управління:

**6.3.1.** Погоджує та подає на затвердження Засновнику Статут Опорного закладу, зміни та доповнення до нього.

**6.3.2.** Призначає на посаду та звільняє з посади директора Опорного закладу, що пройшов відбір за конкурсом.

**6.3.3.** За поданням директора Опорного закладу, складеного на підставі діючих нормативно-правових актів та погодженого з профспілковим комітетом (а в разі його відсутності – уповноваженим представником від трудового колективу) затверджує обсяги педагогічного навантаження вчителів Опорного закладу. 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 з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

**6.3.4.** Здійснює контроль за додержанням положень Статуту та приймає відповідні рішення у зв'язку з його порушенням.

**6.3.5.** Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Могилів-Подільської міської територіальної громади Могилів-Подільського району Вінницької області та знаходиться в оперативному управлінні Опорного закладу.

**6.3.6.** Затверджує структуру, кошторис, штатний розпис Опорного закладу та його Філій. Вирішує питання встановлення розмірів стимулюючих виплат директору Опорного закладу в межах фонду оплати праці. Здійснює контроль за фінансовою та господарською діяльністю Опорного закладу.

**6.3.7.** Звітує перед Засновником про виконання делегованих повноважень щодо управління Опорного закладу та його Філіями.

**6.3.8.** Затверджує функціональні обов'язки та посадову Інструкцію директора Опорного закладу.

**6.4.** Орган управління не має права втручатись в оперативну діяльність Опорного закладу.

**6.5.** Оперативне управління (безпосереднє керівництво) Опорного закладу здійснює її директор. Директором Опорного закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визначена переможцем конкурсу. Трудові відносини з директором оформляються Органом управління у вигляді контракту. Керівництво Філіями Опорного закладу здійснюють завідувачі Філіями.

**6.6.** Директор Опорного закладу:

**6.6.1.** Призначається на посаду та звільняється Засновником згідно з порядком визначеному Законом України «Про повну загальну середню освіту».

**6.6.2.** Самостійно вирішує питання діяльності Опорного закладу та його Філій, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління.

**6.6.3.** Здійснює загальне керівництво Опорним закладом та його Філіями, забезпечує раціональний добір кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників.

**6.6.4.** Призначає та звільняє з посад заступників директора та педагогічних працівників Опорного закладу.

**6.6.5.** Організовує освітній процес.

**6.6.6.** Забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю компетентностей.

**6.6.7.** Відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу.

**6.6.8.** Створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи.

**6.6.9.** Забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.

**6.6.10.** Підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів.

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

**6.6.12.** Забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.

**6.6.13.** Вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків.

**6.6.14.** Контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів.

**6.6.15.** Видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання; затверджує посадові інструкції працівників.

**6.6.16.** Несе відповідальність за якість послуг, що надаються Опорним закладом, використання наданого Опорному закладі комунального майна згідно з вимогами законодавства, цього Статуту, укладених Опорним закладом договорів.

**6.6.17.** Діє без довіреності від імені Опорного закладу, представляє його у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та в разі відсутності (відпустки, відрядження, хвороба, тощо) делегує право підпису своєму заступнику (за наявності) або іншій посадовій особі, за погодженням з Органом управління.

**6.6.18.** У строки та в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Опорний заклад, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**6.6.19.** Звітує про діяльність Опорного закладу перед Органом управління та Засновником, готує на їх запити відповідні документи. Щороку звітує про свою роботу на конференціях колективу.

**6.6.20.** Вирішує інші питання, віднесені законодавством, Органом управління, цим Статутом та контрактом між Органом управління та директором Опорного закладу до компетенції директора.

**6.6.21.** Визначає обсяг педагогічного навантаження вчителів на підставі діючих нормативно-правових актів за погодженням з профспілковим комітетом Опорного закладу (а в разі його відсутності – уповноваженим представником від трудового колективу) та подає їх на затвердження до Органу управління.

**6.6.22.** Директор Опорного закладу є головою педагогічної ради.

**6.7.** Педагогічна рада Опорного закладу – постійно діючий колегіальний орган управління закладу.

**6.8.** Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

**6.9.** Педагогічна рада розглядає питання:

**6.9.1.** Удосконалення і методичне забезпечення навчально-виховного процесу.

**6.9.2.** Планування та режим роботи закладу.

**6.9.3.** Освітньої програми та варіативної складової навчального плану, що входить до неї.

**6.9.4.** Переведення учнів до наступного класу та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні.



**6.9.5.** Підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду.

**6.9.6.** Учасі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами.

**6.9.7.** Морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу.

**6.9.8.** Морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу.

**6.9.9.** Притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків. Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

**6.10.** Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Опорного закладу.

**6.11.** Вищим органом громадського самоврядування Опорного закладу є конференція Опорного закладу, що скликаються не менш як один раз на рік.

**6.12.** Конференція заслуховує звіт Директора про здійснення керівництва закладом, розглядає питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

**6.13.** Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

- працівників Опорного закладу – зборами трудового колективу;

- учнів Опорного закладу – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів – по 5 від кожної категорії. Термін повноважень делегатів становить два роки. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

**6.14.** Право скликати конференцію мають голова ради Опорного закладу, делегати конференції, якщо «за» висловилося не менше третини їх загальної кількості.

**6.15.** Конференція має право:

**6.15.1.** Обирати раду Опорного закладу, її голову, встановлювати термін їх повноважень.

**6.15.2.** Заслуховувати звіт директора і голови ради Опорного закладу.

**6.15.3.** Розглядати питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Опорного закладу та його Філій.

**6.15.4.** Затверджувати основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядати інші найважливіші напрямки діяльності Опорного закладу та його Філій.

**6.15.5.** Приймати рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

**6.15.6.** Може за потреби обирати піклувальну раду Опорного закладу.

**6.16.** У період між конференціями діє рада Опорного закладу.

**6.17.** Метою діяльності ради Опорного закладу є:

**6.17.1.** Сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу.

**6.17.2.** Об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу.

**6.17.3.** Формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Опорним закладом.

**6.17.4.** Розширення колегіальних форм управління навчальним закладом.

**6.17.5.** Підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

**6.18.** Основними завданнями ради Опорного закладу є:

**6.18.1.** Підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інститутами.

**6.18.2.** Визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Опорного закладу та його Філій, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу.

**6.18.3.** Формування виховного середовища.

**6.18.4.** Створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі.

**6.18.5.** Сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду.

**6.18.6.** Підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів.

**6.18.7.** Сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів.

**6.18.8.** Ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти.

**6.18.9.** Стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей; зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Опорним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

**6.19.** До ради Опорного закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією Опорного закладу.

**6.20.** Рішення про дострокове припинення роботи члена ради Опорного закладу з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

**6.21.** На чергових виборах склад ради Опорного закладу оновлюється не менше ніж на третину.

**6.22.** Рада Опорного закладу діє на засадах:

- законності, гласності;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства.

**6.23.** Рада Опорного закладу працює за планом, що затверджується конференцією.

**6.24.** Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Опорного закладу, Органу управління, а також членів ради.

**6.25.** Рішення ради Опорного закладу приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної

кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

**6.26.** Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Опорного закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

**6.27.** У разі незгоди адміністрації Опорного закладу та його Філій з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Опорного закладу (а в разі його відсутності – уповноважений представник від трудового колективу).

**6.28.** Раду Опорного закладу очолює голова, який обирається із складу ради. Голова ради Опорного закладу може бути членом педагогічної ради. Головою ради Опорного закладу не можуть бути директор та його заступники.

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

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

**6.31.** Повноваження та завдання ради Опорного закладу:

**6.31.1.** Організовує виконання рішень конференції.

**6.31.2.** Вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов.

**6.31.3.** Спільно з адміністрацією Опорного закладу розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням.

**6.31.4.** Разом з адміністрацією Опорного закладу здійснює контроль за виконанням цього Статуту.

**6.31.5.** Затверджує режим роботи Опорного закладу.

**6.31.6.** Сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування.

**6.31.7.** Приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

**6.31.8.** Разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави.

**6.31.9.** Погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік.

**6.31.10.** Заслуховує звіт голови ради Опорного закладу, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності.

**6.31.11.** Бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям.

**6.31.12.** Вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями.

**6.31.13.** Виступає ініціатором проведення добродійних акцій (ярмарків, конкурсів тощо).

**6.31.14.** Вносить на розгляд педагогічної ради та Органу управління пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

**6.31.15.** Ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні.

**6.31.16.** Сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями.

**6.31.17.** Вносить пропозиції щодо використання коштів спеціального фонду бюджету відповідно до кошторису Опорного закладу, контролює їх розподіл і використання.

**6.31.18.** Розглядає питання родинного виховання.

**6.31.19.** Бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах, сприяє педагогічній освіті батьків.

**6.31.20.** Сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань.

**6.31.21.** Розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями.

**6.31.22.** Організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів.

**6.31.23.** Розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу.

**6.31.24.** Вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

**6.32.** При Опорному закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

**6.33.** Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання відповідно до їх нахилів і здібностей.

**6.34.** Основними завданнями піклувальної ради є:

**6.34.1.** Співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів.

**6.34.2.** Сприяння зміцненню навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу.

**6.34.3.** Сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

**6.34.4.** Організація дозвілля (конкурси, вечори, спортивні змагання тощо) та оздоровлення учнів, педагогічних працівників.

**6.34.5.** Сприяння залученню коштів до спеціального фонду установи, їх

раціональному та ефективному використанню відповідно до кошторису.

**6.34.6.** Сприяння виконанню чинного законодавства щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти.

**6.34.7.** Запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштуванню випускників Опорного закладу.

**6.34.8.** Стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів.

**6.34.9.** Всебічне зміцнення зав'язків між родинами учнів та Опорним закладом.

**6.34.10.** Сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

**6.35.** Піклувальна рада формується у складі 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних, батьків учнів, педагогів.

**6.36.** Члени піклувальної ради обираються на конференції Опорного закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

**6.37.** Піклувальна рада діє на засадах:

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

**6.38.** Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

**6.39.** Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

**6.40.** Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди, сайт Опорного закладу тощо.

**6.41.** Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Опорного закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

**6.42.** Піклувальну раду очолює голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

**6.43.** Голова піклувальної ради:

**6.43.1.** Скликає і координує роботу піклувальної ради.

**6.43.2.** Готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради.

**6.43.3.** Визначає функції заступника, секретаря та інших членів.

**6.43.4.** Представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

**6.43.5.** Має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

**6.44.** Піклувальна рада має право:

**6.44.1.** Вносити на розгляд Органу управління, директора, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу.

**6.44.2.** Залучати додаткові, не заборонені законодавством, джерела фінансування Опорного закладу та його Філій.

**6.44.3.** Вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Опорного закладу та його Філій.

**6.44.4.** Стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів.

**6.44.5.** Брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

**6.44.6.** Створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

**6.45.** В Опорному закладі та його Філіях можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**6.46.** Учнівські збори Опорного закладу – колективний орган учнівського самоврядування. Учнівські збори висувають своїх представників для участі в самоврядуванні, обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

**6.47.** В Опорному закладі діє учнівський парламент, який очолює президент, що обирається всіма учнями закладу в сюжетно-рольовій грі «Вибори».

## **VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

**7.1.** Матеріально-технічна база Опорного закладу включає основні фонди (будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання), а також інші цінності, вартість яких відображується у балансі Органу управління, до мережі якого належить Опорний заклад.

**7.2.** Майно Опорного закладу, що перебуває у комунальній власності Могилів-Подільської міської територіальної громади Могилів-Подільського району Вінницької області надається Опорному закладу Засновником безоплатно і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Опорний заклад володіє та користується зазначеним майном.

**7.3.** Опорний заклад має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві оперативного управління майном, що перебуває у комунальній власності і належить до основних фондів, лише за дозволом Засновника та за погодженням з Органом управління.

**7.4.** У разі ліквідації Опорного закладу майно, що належить до комунальної власності, підлягає поверненню на баланс Засновника.

**7.5.** Джерелами формування майна Опорного закладу є:

**7.5.1.** Майно, передане їй Засновником.

**7.5.2.** Майно, одержане як централізоване постачання товарно-матеріальних цінностей, придбаних за рахунок коштів обласного або державного бюджету.

**7.5.3.** Кошти освітньої субвенції, кошти районного та інших місцевих бюджетів.

**7.5.4.** Доходи, отримані за надання платних послуг в обсягах та на умовах визначених нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність Опорного закладу.

**7.5.5.** Капітальні вкладення.

**7.5.6.** Благодійні внески фізичних та юридичних осіб.

**7.5.7.** Інші джерела, не заборонені законодавством України.

**7.6.** Для забезпечення освітнього процесу база Опорного закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного, актового залів, бібліотеки і комп'ютерних кабінетів, їдальні.

**7.7.** Опорний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

## **VIII. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**8.1.** Опорний заклад є неприбутковою організацією.

**8.2.** Фінансово-господарська діяльність Опорного закладу здійснюється з місцевого бюджету через головного розпорядника коштів – управління освіти Могилів-Подільської міської ради, централізовану бухгалтерію управління освіти, відповідно до чинного законодавства України.

**8.3.** Джерелами фінансування Опорного закладу є:

**8.3.1.** Кошти освітньої субвенції, кошти загального та спеціального фонду місцевого бюджету.

**8.3.2.** Надходження від надання платних послуг.

**8.3.3.** Благодійні внески фізичних та юридичних осіб, незалежно від форми власності.

**8.3.4.** Інші джерела не заборонені законодавством України.

**8.3.5.** Доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

**8.4.** Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності за результатами діяльності здійснюється централізованою бухгалтерією Органу управління.

**8.6.** Опорний заклад має право надавати платні послуги. Надання платних послуг здійснюється відповідно до законодавства та регламентується чинними нормативно-правовими актами.

**8.7.** Для покриття обґрунтованого дефіциту фінансових ресурсів Опорний заклад має право отримати додаткові кошти місцевого бюджету понад нормативне фінансування закладів освіти.

**8.8.** В Опорному закладі та його Філіях можуть вводитися посади понад нормативної штатної чисельності за рішенням Засновника або Органу управління. Такі посади утримуються за рахунок додатково виділених коштів місцевого бюджету на утримання таких закладів.

**8.9.** Рішення щодо одержання додаткових коштів для покриття дефіциту фінансових ресурсів Опорного закладу може бути прийняте тільки Засновником на основі пропозиції Органу управління.

**8.10.** Контроль за фінансово-господарською діяльністю Опорного закладу, дотриманням вимог нормативно-правових актів, здійснюється Органом управління, Засновником та іншими державними органами у визначеному законодавством порядку.

**8.11.** Порядок ведення діловодства в Опорному закладі визначається законодавством України та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

**8.12.** Порядок ведення діловодства та статистичної звітності про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

## **ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**9.1.** Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

**9.2.** Опорний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

**9.3.** Участь Опорного закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ**

**10.1.** Державний контроль за діяльністю Опорного закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері повної загальної середньої освіти.

**10.2.** Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти України та її підрозділи, Департамент освіти і науки облдержадміністрації, Засновник, Орган управління.

**10.3.** Основною формою державного контролю за діяльністю Опорного закладу є інституційний аудит, що проводиться не частіше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**10.4.** Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку відповідно до норм чинного законодавства.

**10.5.** У період між інституційним аудитом, Засновником та Органом управлінням може проводитись моніторинг та/або контроль за діяльністю Опорного закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною, фінансово-господарською діяльністю та дотриманням установчих документів, в межах його повноважень відповідно до законодавства.

## **ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ**

**11.1.** Припинення діяльності Опорного закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.



11.2. Реорганізація та ліквідація Опорного закладу відбувається на підставі рішення Засновника.

11.3. При ліквідації Опорного закладу його майно передається Засновнику.

11.4. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Опорного закладу переходить до його правонаступників.

11.5. За умови реорганізації чи ліквідації Опорного закладу його працівникам і учням Засновником гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

## ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за поданням Органу управління та затверджуються рішенням Засновника.

## ХІІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

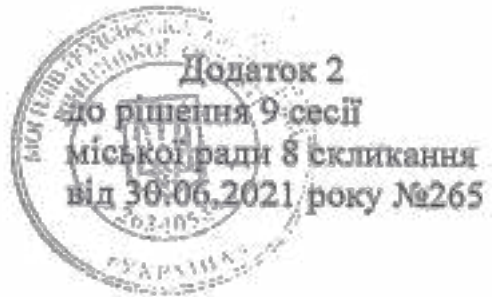
13.1. Питання не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

Секретар міської ради

Тетяна БОРИСОВА



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
начальник загального відділу



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**Карпівської філії Ліцею №1 міста Могилева-Подільського,**  
**Могилів-Подільської міської ради Вінницької області**



**ЗГІДНО В ОРИГІНАЛОМ**  
згідно з загальною схвалою  
*Ліц. В. Мехетер*

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Карпівська філія Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області (далі – Філія) є відокремленим підрозділом Опорного закладу загальної середньої освіти - Ліцею №1 Могилів-Подільської міської ради Вінницької області (далі – Опорний заклад).

**1.2.** Філія належить до сфери управління Могилів-Подільської міської ради в особі управління освіти Могилів-Подільської міської ради (далі – Орган управління).

**1.3.** Засновником Філії є Могилів-Подільська міська рада.

**1.4.** Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення затвердженого в установленому порядку. Філія виконує функції початкової школи та гімназії.

**1.5.** Повне найменування – Карпівська Філія Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області .  
Скорочене найменування – Карпівська Філія Ліцею №1 м. Могилева-Подільського.

**1.6.** Юридична адреса (місцезнаходження) Філії: 24045, Україна, Вінницька область, Могилів-Подільський район, с. Карпівка, вул. Благовісна, буд. 1.

**1.7.** Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законами України, указами Президента України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, загальнообов'язковими нормативними актами інших органів виконавчої влади, іншими чинними нормативно-правовими актами в галузі освіти, рішеннями Могилів-Подільської міської ради, наказами управління освіти, Статутом Опорного закладу та цим Положенням.

## **II. ФУНКЦІ ФІЛІЇ, ЇЇ ПРАВА ТА ОБМЕЖЕННЯ В ДІЯЛЬНОСТІ**

**2.1.** Головною метою Філії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти на першому та другому рівнях.

**2.2.** Метою утворення Філії є:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти та забезпечення всебічного їх розвитку;
- розширення освітніх потреб учнів у забезпеченні певних напрямів спеціалізації та наукових досліджень;
- раціональне й ефективне використання наявних ресурсів суб'єктів, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази;
- забезпечення безпечного підвезення учнів і педагогічних працівників до місця навчання, роботи.

**2.3.** Головним завданням Філії є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення системи виховної роботи.

**2.4.** Завданнями Філії є:

- забезпечення реалізації права громадян на початкову та базову освіту;
- формування основних компетентностей, розкриття потенційних можливостей і здібностей здобувачів освіти;
- створення безпечного освітнього середовища, вільного від різних форм дискримінації;
- виконання вимог Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової середньої освіти;
- створення системи виховної роботи;
- виховання громадянина України;
- удосконалення системи патріотичного виховання, відродження кращих надбань українського народу, його культурних та національних традицій;
- 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;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей й обдарувань, наукового світогляду;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей й обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- 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 здоров'я зберігаючої компетенції, створення умов для покращення здоров'я дітей;
- 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 та вихованців;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів.

**2.5.** Філія самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Положенням.

**2.6.** Основними повноваженнями і напрямками діяльності Філії є:

- організація освітнього процесу, обрання форм і методів навчання та виховання;
- освітня, методична та господарська діяльність.

**2.7.** Філія у своїй діяльності безпосередньо підпорядкована адміністрації Опорного закладу та Органу управління.

**2.8.** Філія має право:

**2.8.1.** Обирати форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням особливостей організації освітнього процесу та погоджувати їх з адміністрацією Опорного закладу та Органом управління.

**2.8.2.** Створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи, з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором Опорного закладу.

**2.8.3.** Вносити пропозиції адміністрації Опорного закладу щодо визначення варіативної частини робочого навчального плану.

**2.8.4.** За погодженням із адміністрацією Опорного закладу використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу.

**2.8.5.** Порухувати клопотання перед Засновником, щодо здійснення будівництва, реконструкції та капітального ремонту майна.

**2.8.6.** Надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів та вихованців, забезпечення їх фізичного розвитку на основі угоди про співробітництво за погодженням з Опорним закладом.

**2.8.7.** Здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Філії та реалізації мети її діяльності.

**2.9.** Медичне обслуговування учнів та вихованців Філії та відповідні умови для її організації забезпечуються Органом управління та Засновником і здійснюється медичними працівниками лікувальних закладів Могилів-Подільської міської ради.

**2.10.** Взаємовідносини Філії з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**2.11.** Філія може мати свій герб, гімн, прапор, Положення про які відповідно затверджуються конференцією Опорного закладу.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Освітній процес у Філії Опорного закладу організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Положенням, Статутом Опорного закладу, іншими актами законодавства, освітньої програми опорного закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

**3.2.** Філія Опорного закладу планує свою роботу самостійно, відповідно до Стратегії розвитку Опорного закладу, річного плану роботи та освітньої програми.

**3.3.** На основі визначеного в освітній програмі Опорного закладу навчального плану, завідувач Філії подає на затвердження до педагогічної ради Опорного закладу робочий навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів.

**3.4.** Відповідно до навчального плану педагогічні працівники Філії Опорного закладу добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання державних стандартів

**3.5.** У Філії Опорного закладу для учнів початкової школи можуть створюватися умови для організації пропедевтичного навчання.

**3.6.** З метою належної організації освітнього процесу у Філії формуються

класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні. Філія Опорного закладу відповідно до законодавства може організовувати здобуття освіти за екстернатною формою (екстернат), сімейною (домашньою) формою та педагогічним патронажем.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас (група) утворюється в обов'язковому порядку.

**3.7.** Початкова школа у Філії може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у Філії може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти. Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

**3.8.** Зарахування учнів, вихованців до Філії здійснюється за наказом директора Опорного закладу згідно чинного законодавства.

**3.9.** Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається педагогічною радою з урахуванням результатів навчання.

**3.10.** Учні, які здобули базову освіту продовжують навчання в Опорному закладі або іншому навчальному закладі, шляхом переведення їх на наступний рік навчання до 10 класу в порядку, визначеному законодавством.

**3.11.** У Філії забезпечується індивідуальна освітня траєкторія учня. Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними:

- форм здобуття загальної середньої освіти;
- навчальних планів та програм;
- навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових, і рівнів їх складності;
- форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;
- темпів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його директором та підписується батьками.

Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми закладу освіти та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою закладу освіти послідовність, форму і темп засвоєння

учнем освітніх компонентів.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а в разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

**3.12.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників у Філії, визначається директором Опорного закладу відповідно до законодавства і затверджується Органом управління.

**3.13.** Розклад уроків складається завідувачем Філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Опорного закладу.

**3.14.** Структура навчального року та тривалість навчального тижня встановлюються у межах часу, передбаченого навчальним планом, таким самим чином як і в Опорному закладу

**3.15.** Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

**3.16.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається завідувачем Філії на кожен семестр або навчальний рік відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором Опорного закладу.

**3.17.** У Філії Опорного закладу визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної Міністерством освіти і науки України.

**3.18.** Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

**3.19.** У документі про освіту (табелі, свідоцтві досягнень) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

**3.20.** Виховний процес у Філії Опорного закладу є невід'ємною складовою освітнього процесу і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та спрямовується на формування:

- відповідальності, чесності в учнів, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;
- нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України,
- нетерпимості до їх порушення та порушень академічної доброчесності;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;
- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя.

**3.21.** Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**3.22.** Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів та вихованців забороняється

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ**

**4.1.** Керівництво Філією здійснює завідувач Філії відповідно до законодавства, Статуту Опорного закладу та цього Положення.

**4.2.** Завідувач Філією призначається на посаду та звільняється з посади директором Опорного закладу.

**4.3.** Завідувачем Філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в навчальному закладі не менше 3 років.

**4.4.** Завідувач Філії:

- забезпечує функціонування Філії;
- вирішує питання господарської діяльності, діловодства;
- організовує освітній процес у Філії;
- діє від імені Філії;
- дає обов'язкові до виконання вказівки працівникам Філії;
- подає звітність про діяльність Філії до Опорного закладу;
- складає розклад уроків учнів і графіки роботи працівників;
- надає директору Опорного закладу списки для тарифікації працівників Філії, таблиці обліку робочого часу;
- надає пропозиції Опорному закладу щодо штатного розпису Філії;
- вносить пропозиції до встановлення надбавок і доплат, преміювання;
- вивчає роботу педагогічних працівників у між атестаційний період та готує на них пакет документів для атестації;
- організовує роботу педагогічних працівників шляхом проведення методичних заходів;
- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів та вихованців;
- веде книгу наказів Філії, та веде облік ділової документації, проводить її візування;
- порушує клопотання перед директором Опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;
- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання в межах своїх повноважень;
- контролює виконання освітньої програми, навчальних планів та програм;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників, організацією освітньої та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників Філії;
- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом Опорного закладу;
- виконує інші функції, передбачені посадовою інструкцією.



#### **4.5. Завідувач зобов'язаний:**

- забезпечити дотримання вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність, виконання державних стандартів освіти;
- забезпечити необхідні умови для проведення освітньої діяльності та матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи.

### **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ФІЛІЇ**

**5.1.** Фінансування Філії здійснюється його Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення Філії визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України.

**5.2.** Фінансування Філії Опорного закладу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, зокрема шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів загального та спеціального фондів бюджету Могилів-Подільської міської ради та інших джерел, не заборонених законодавством України.

**5.3.** Додаткові джерела фінансування визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України.

**5.4.** Філія відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**5.5.** Для забезпечення освітнього процесу база Філії складається із навчальних кабінетів, спортивного залу, бібліотеки, їдальні тощо.

**5.6.** Додатковими джерелами фінансування Філії є:

- благодійні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
- інші кошти, що отримані Філією за надання платних послуг, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

**5.7.** Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, зокрема нерезидентів Філії, метою якого не є одержання прибутку, для здійснення основної освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

**5.8.** Майно Опорного закладу перебуває у користуванні Філії на правах оперативного управління.

**5.9.** Опорний заклад та його Філії можуть спільно використовувати наявне майно, зокрема транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

### **VI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФІЛІЇ**

**6.1.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю Філії Опорного закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в освітній сфері та

напрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

6.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

6.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу  
Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

6.4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:  
- підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;  
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

6.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Опорного закладу освіти, Засновника та Органу, що здійснив інституційний аудит.

6.6. Інституційний аудит може проводитися у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності *жодної області*

6.7. За результатами проведення інституційного аудиту надається висновок про якість освітньої діяльності Філії, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності роботи Філії.

6.8. У період між інституційним аудитом Засновником, Органом управління та адміністрацією опорного закладу може проводитися моніторинг та/або контроль за діяльністю Філії з питань, пов'язаних з його навчально-виховною, фінансово-господарською діяльністю та дотриманням установчих документів, в межах його повноважень відповідно до законодавства.

## **VII. ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ**

7.1. Ліквідація Філії здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

7.2. При ліквідації Філії працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

## **VIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за поданням Органу управління та затверджуються рішенням Засновника.

## **IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідними актами законодавства України.



Секретар міської ради

*Тетяна Борисова*

Тетяна БОРИСОВА



Додаток 3  
до рішення 9 сесії  
міської ради 8 скликання  
від 30.06.2021 року №265

## ПОЛОЖЕННЯ

Сказинецької філії Ліцею №1 міста Могилева-Подільського,  
Могилів-Подільської міської ради Вінницької області



Копія з оригіналом  
Голова загальної філії  
*Григорів В. Мискевич*

2021 рік

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Сказинецька філія Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області (далі – Філія) є відокремленим підрозділом Опорного закладу загальної середньої освіти - Ліцею №1 Могилів-Подільської міської ради Вінницької області (далі – Опорний заклад).

**1.2.** Філія належить до сфери управління Могилів-Подільської міської ради в особі управління освіти Могилів-Подільської міської ради (далі – Орган управління).

**1.3.** Засновником Філії є Могилів-Подільська міська рада.

**1.4.** Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення, затвердженого в установленому порядку. Філія виконує функції початкової школи та гімназії.

**1.5.** Повне найменування – Сказинецька філія Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області. Скорочене найменування – Сказинецька філія Ліцею №1 м. Могилева-Подільського.

**1.6.** Юридична адреса (місцезнаходження) філії: 24045, Україна, Вінницька область, Могилів-Подільський район, с. Сказинці, вул. Шевченка, буд. 2.

**1.7.** Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законами України, указами Президента України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, загальнообов'язковими нормативними актами інших органів виконавчої влади, іншими чинними нормативно-правовими актами в галузі освіти, рішеннями Могилів-Подільської міської ради, наказами управління освіти, Статутом Опорного закладу та цим Положенням.

## **II. ФУНКЦІ ФІЛІЇ, ЇЇ ПРАВА ТА ОБМЕЖЕННЯ В ДІЯЛЬНОСТІ**

**2.1.** Головною метою Філії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти на першому та другому рівнях.

**2.2.** Метою утворення Філії є:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти та забезпечення всебічного їх розвитку;
- розширення освітніх потреб учнів у забезпеченні певних напрямів спеціалізації та наукових досліджень;
- раціональне і ефективне використання наявних ресурсів суб'єктів, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази;
- забезпечення безпечного підвезення учнів і педагогічних працівників до місця навчання, роботи.

**2.3.** Головним завданням Філії є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення системи виховної роботи.

**2.4.** Завданнями Філії є:

- забезпечення реалізації права громадян на початкову та базову освіту;

- формування основних компетентностей, розкриття потенційних можливостей і здібностей здобувачів освіти;
- створення безпечного освітнього середовища, вільного від різних форм дискримінації;
- виконання вимог Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової середньої освіти;
- створення системи виховної роботи;
- виховання громадянина України.
- удосконалення системи патріотичного виховання, відродження кращих надбань українського народу, його культурних та національних традицій;
- 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;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей й обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- 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 здоров'я зберігаючої компетенції, створення умов для покращення здоров'я дітей;
- 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 та вихованців;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів.

**2.5.** Філія самостійно приймає рішення й здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Положенням.

**2.6.** Основними повноваженнями і напрямками діяльності Філії є:

- організація освітнього процесу, обрання форм і методів навчання та виховання;
- освітня, методична та господарська діяльність.

**2.7.** Філія у своїй діяльності безпосередньо підпорядкована адміністрації Опорного закладу та Органу управління.

**2.8.** Філія має право:

**2.8.1.** Обирати форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням особливостей організації освітнього процесу та погоджувати їх з адміністрацією Опорного закладу та Органом управління.

**2.8.2.** Створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи, з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором Опорного закладу.

**2.8.3.** Вносити пропозиції адміністрації Опорного закладу щодо визначення варіативної частини навчального плану.

**2.8.4.** За погодженням із адміністрацією Опорного закладу використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу.

**2.8.5.** Поручувати клопотання перед Засновником, щодо здійснення будівництва, реконструкції та капітального ремонту майна.

**2.8.6.** Надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів та вихованців, забезпечення їх фізичного розвитку на основі угоди про співробітництво за погодженням з Опорним закладом.

**2.8.7.** Здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Філії та реалізації мети її діяльності.

**2.9.** Медичне обслуговування учнів та вихованців Філії та відповідні умови для її організації забезпечуються Органом управління та Засновником і здійснюється медичними працівниками лікувальних закладів Могилів-Подільської міської ради.

**2.10.** Взаємовідносини Філії з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**2.11.** Філія може мати свій герб, гімн, прапор, Положення про які відповідно затверджуються конференцією Опорного закладу.

### **ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Освітній процес у Філії опорного закладу організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», даним Положенням, Статутом Опорного закладу, іншими актами законодавства, освітньої програми опорного закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

**3.2.** Філія Опорного закладу планує свою роботу самостійно, відповідно до Стратегії розвитку Опорного закладу, річного плану роботи та освітньої програми.

**3.3.** На основі визначеного в освітній програмі Опорного закладу навчального плану, завідувач Філії подає на затвердження до педагогічної ради Опорного закладу робочий навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів.

**3.4.** Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Філії Опорного закладу добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання державних стандартів

**3.5.** У Філії Опорного закладу для учнів початкової школи можуть створюватися умови для організації пропедевтичного навчання.

**3.6.** З метою належної організації освітнього процесу у Філії формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні. Філія опорного закладу відповідно до законодавства може організовувати здобуття освіти за екстернатною формою (екстернат), сімейною (домашньою) формою та педагогічним патронажем.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас (група) утворюється в обов'язковому порядку.

**3.7.** Початкова школа у Філії може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у Філії може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти. Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

**3.8.** Зарахування учнів, вихованців до Філії здійснюється за наказом директора Опорного закладу згідно чинного законодавства.

**3.9.** Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається педагогічною радою з урахуванням результатів навчання.

**3.10.** Учні, які здобули базову освіту продовжують навчання в Опорному закладі або іншому навчальному закладі, шляхом переведення їх на наступний рік навчання до 10 класу в порядку, визначеному законодавством.

**3.11.** У Філії забезпечується індивідуальна освітня траєкторія учня. Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними:

- форм здобуття загальної середньої освіти;
- навчальних планів та програм;
- навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових, і рівнів їх складності;
- форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;
- темпів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його директором та підписується батьками.

Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми закладу освіти та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою закладу освіти послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

**3.12.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників у Філії, визначається директором Опорного закладу відповідно до законодавства і затверджується Органом управління.

**3.13.** Розклад уроків складається завідувачем Філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Опорного закладу.

**3.14.** Структура навчального року та тривалість навчального тижня встановлюються у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, таким самим чином як і в Опорному закладу

**3.15.** Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

**3.16.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається завідувачем Філії на кожен семестр або навчальний рік відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором Опорного закладу.

**3.17.** У Філії Опорного закладу визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної Міністерством освіти і науки України.

**3.18.** Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

**3.19.** У документі про освіту (табелі, свідоцтві досягнень) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

**3.20.** Виховний процес у Філії Опорного закладу є невід'ємною складовою освітнього процесу і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та спрямовується на формування:

- відповідальності, чесності в учнів, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;
- нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення та порушень академічної доброчесності;
- громадянської культури та культури демократії;



- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;
- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя.

**3.21.** Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**3.22.** Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів та вихованців забороняється

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ**

**4.1.** Керівництво Філією здійснює завідувач Філії відповідно до законодавства, Статуту Опорного закладу та цього Положення.

**4.2.** Завідувач Філією призначається на посаду та звільняється з посади директором Опорного закладу.

**4.3.** Завідувачем Філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в навчальному закладі не менше 3 років.

**4.4.** Завідувач Філії:

- забезпечує функціонування Філії;
- вирішує питання господарської діяльності, діловодства;
- організовує освітній процес у Філії;
- діє від імені Філії;
- дає обов'язкові до виконання вказівки працівникам Філії;
- подає звітність про діяльність Філії до Опорного закладу;
- складає розклад уроків учнів і графіки роботи працівників;
- надає директору Опорного закладу списки для тарифікації працівників Філії, таблиці обліку робочого часу;
- надає пропозиції Опорному закладу щодо штатного розпису Філії;
- вносить пропозиції до встановлення надбавок і доплат, преміювання;
- вивчає роботу педагогічних працівників у між атестаційний період та готує на них пакет документів для атестації;
- організовує роботу педагогічних працівників шляхом проведення методичних заходів;
- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів та вихованців;
- веде книгу наказів Філії, та веде облік ділової документації, проводить її візування;
- порушує клопотання перед директором Опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;
- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання в межах своїх повноважень;
- контролює виконання освітньої програми, навчальних планів та програм;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників, 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 трудового колективу та перед керівництвом Опорного закладу;
- виконує інші функції, передбачені посадовою інструкцією.

#### **4.5. Завідувач зобов'язаний:**

- забезпечити дотримання вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність, виконання державних стандартів освіти;
- забезпечити необхідні умови для проведення освітньої діяльності та матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ФІЛІЇ**

**5.1.** Фінансування Філії здійснюється його Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення Філії визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України.

**5.2.** Фінансування Філії Опорного закладу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів загального та спеціального фондів бюджету Могилів-Подільської міської ради та інших джерел, не заборонених законодавством України.

**5.3.** Додаткові джерела фінансування визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України.

**5.4.** Філія відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**5.5.** Для забезпечення освітнього процесу база Філії складається із навчальних кабінетів, спортивного залу, бібліотеки, їдальні тощо.

**5.6.** Додатковими джерелами фінансування Філії є:

- благодійні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
- інші кошти, що отримані Філією за надання платних послуг, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

**5.7.** Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів Філії, метою якого не є одержання прибутку, для здійснення основної освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

**5.8.** Майно Опорного закладу перебуває у користуванні Філії на правах оперативного управління.

**5.9.** Опорний заклад та його Філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

## VI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФІЛІЇ

6.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Філії Опорного закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в освітній сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

6.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

6.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу. Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

6.4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

6.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Опорного закладу освіти, Засновника та Органу, що здійснив інституційний аудит.

6.6. Інституційний аудит може проводитися у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності.

6.7. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності Філії, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності роботи Філії.

6.8. У період між інституційним аудитом Засновником, Органом управління та адміністрацією Опорного закладу може проводитися моніторинг та/або контроль за діяльністю Філії з питань, пов'язаних з його навчально-виховною, фінансово-господарською діяльністю та дотриманням установчих документів, в межах його повноважень відповідно до законодавства.

## VII. ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ

7.1. Ліквідація Філії здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

7.2. При ліквідації Філії працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

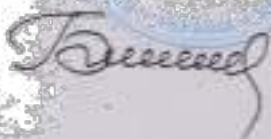
## VIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за поданням Органу управління та затверджуються рішенням Засновника.

## IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Питання не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідними актами законодавства України.

Секретар міської ради



Тетяна БОРИСОВА

Пропиши і пронумеровано  
*40 Корюк т.ч.* аркушів  
Начальник загального відділу апарату  
міської ради та виконкому  
*В.І. Микитин*  
МИКИТИН В.І.