Додаток 2

до рішення районної ради

від 29.11.2016р. №95 – 12/УІІ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Малопетриківську філію «Петриківська загальноосвітня школа**

**І-ІІІ ступенів»**

**Петриківської районної ради Дніпропетровської області**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Малопетриківська філія «Петриківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Петриківської районної ради Дніпропетровської області (далі – Філія) забезпечує реалізацію права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

1.2 Філія діє на підставі установчих документів, затверджених засновником Опорного закладу, не має статусу юридичної особи.

1.3. Філія знаходиться на території Петриківської селищної ради, адреса філії: Дніпропетровська область, Петриківський район, с. Мала Петриківка, вул. Шкільна, 3.

1.4. Філія в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням «Про загальноосвітній навчальний заклад», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Опорного закладу, своїм Положенням.

1.5. Це Положення підлягає затвердженню у порядку, визначеному засновником. Трудовий розпорядок філії визначається правилами внутрішнього розпорядку, розробленими на основі чинного законодавства.

1.6. Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає Петриківська районна рада відповідно вимог законодавства.

1.7. Філія утворюється з метою:

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

- створення умов для здобуття особами базової загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів округу, їх модернізації.

1.8. Головними завданнями філії є:

- забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Основними повноваженнями і напрямками діяльності філії є:

- організація навчально-виховного процесу, обрання форм і методів навчання та виховання;

- навчально-виховна, методична та господарська діяльність.

**ІІ. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

2.1. Навчально-виховний процес у філії - це система організаційних педагогічних, методичних і виховних заходів, спрямованих на реалізацію змісту і завдань базової загальної середньої освіти відповідно до державних стандартів та вимог.

Навчально-виховний процес у філії ґрунтується на засадах гуманістичної, особистісно-орієнтованої педагогіки, демократизму, громадянської свідомості, незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань; інтегративності, єдності навчання і виховання, спільній діяльності педагогічних працівників, учнів та батьків, представників підприємств, установ, організацій в інтересах особистості, суспільства, держави.

2.2. Навчально-виховний процес у філії включає природничо-математичну, гуманітарну, фізичну підготовку, виховну роботу з учнями і здійснюється згідно з робочими навчальними планами і програмами, вибраними керівництвом Опорного закладу на основі Типових навчальних планів і програм та затвердженими Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті базової загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку. Філія Опорного закладу, відділ освіти, молоді та спорту забезпечує 100% виконання варіативної частини навчального плану.

2.3. Зарахування учнів (вихованців) до філії здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.4. Загальноосвітня підготовка учнів у філії здійснюється відповідно до державних стандартів базової загальної середньої освіти з урахуванням допрофільного навчання.

2.5. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності та інших особливостей організації навчально-виховного процесу. Індивідуальне навчання та навчання екстерном організовуються у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.6. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи філії встановлюється директором Опорного закладу у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

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

2.7. Відволікання учнів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

2.8. Навчальний час учня визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання робочих навчальних програм базової загальної середньої освіти. Обліковими одиницями навчального часу є:

- академічна година тривалістю 45 хвилин, з перервами між ними не менше 10 хвилин;

- навчальний день, тривалість якого не перевищує 7 академічних годин;

- навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 35 академічних годин;

- навчальний семестр, тривалість якого визначається навчальним планом;

- навчальний рік, тривалість якого не перевищує 35 навчальних тижнів.

Відвідування занять учнями філії є обов'язковими.

2.9. Визначення навчальних досягнень учнів філії здійснюється за діючими критеріями 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у загальноосвітніх навчальних закладах та заносяться до класних журналів.

2.10. Перелік форм контролю знань, умінь і навичок учнів філії встановлюються діючими навчальними програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.11. У філії здійснюється ступеневе навчання учнів (І ступінь – початкова школа, ІІ ступінь – основна школа). Кожний ступінь навчання визначається теоретичною та практичною завершеністю і знаннями, уміннями, навичками. Навчання у філії завершується видачею учням свідоцтва про базову загальну середню освіту встановленого зразка.

2.12. Навчання у філії здійснюється українською мовою.

2.13. Навчально-методичну організацію навчального процесу у філії здійснюється через педагогічну раду, циклові методичні об'єднання педагогічних працівників філії.

**ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учень філії - це особа, яка навчається в цьому загальноосвітньому навчальному закладі. Зарахування учнів до філії здійснюється, як правило, з 6 років.

3.2. Права і обов'язки учнів філії визначаються законодавством України, Статутом Опорного Закладу та цим Положенням.

3.3. Учні філії мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчальною, матеріальною, спортивною базами навчального закладу;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

- брати участь у різних видах навчально-виховної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь у роботі органів учнівського самоврядування навчального закладу;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально - виховного процесу, дозвілля учнів;

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні філії зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог Статуту Опорного закладу та правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни;

- виконувати інші розпорядження адміністрації філії, що не суперечать законодавству України.

3.5. Збитки, що навмисно заподіяні учнями філії закладу відшкодовуються ними за рахунок їх батьків (опікунів) відповідно до законодавства України.

3.6. За досягнення високих результатів у навчанні, за активну участь у житті філії застосовуються наступні форми морального та матеріального заохочення учнів: подяка, нагородження грамотою, запис в Почесну книгу філії, преміювання.

**IV. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФІЛІЇ**

4.1. Педагогічними працівниками філії можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість її роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

4.3. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

- участь в обговоренні питань організації навчально-виховного процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово - побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

4.4. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

4.5. Прийняття на роботу та звільнення з роботи здійснюється на основі відповідно діючого законодавства.

4.6. Для визначення відповідності педагогічних працівників займаним посадам, рівня кваліфікації проводиться їх атестація. Періодичність атестації та порядок її проведення встановлюється Міністерством освіти і науки України. Рішення атестаційної комісії є підставою для присвоєння педагогічному працівникові відповідної категорії або звільнення його з роботи згідно з законодавством України.

4.7. Вимоги до педагогічного працівника визначаються кваліфікаційною характеристикою, що затверджується в установленому порядку.

4.8. Педагогічні працівники філії несуть дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність відповідно до законодавства України.

**V. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ**

5.1. Управління філією здійснюється відділом освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації, засновником, адміністрацією Опорного закладу.

5.2. Керівництво філією здійснює завідувач та його заступник відповідно до законодавства, Статуту Опорного закладу та Положення про філію.

5.3. Завідувач філією:

а) організовує навчально-виховний процес, забезпечує створення необхідних умов для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

б) діє від імені філії;

в) в установленому порядку персонально відповідає за результати діяльності філії;

г) створює необхідні умови для творчості педагогічних працівників, учнів, для використання і впровадження ними прогресивних форм і методів навчання, розвитку інноваційної діяльності, проведення педагогічних експериментів;

д) забезпечує безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і виховання;

е) спільно з профспілковою групою розробляє і затверджує правила внутрішнього розпорядку філії;

є) щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу.

5.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування філії є загальні збори (конференція) колективу філії, які правомочні приймати рішення за участю не менш як двох третин від кількості працівників.

Колектив філії складають громадяни, які беруть участь в його роботі на підставі трудового договору, а також інших форм трудових відносин між громадянином та закладом.

5.5. Загальні збори (конференція) уповноважені :

- приймати положення філії та вносити пропозиції щодо змін та доповнень до нього ;

- брати участь у визначенні основних напрямків діяльності та розвитку філії, додаткових коштів та зміцнення матеріально-технічної бази філії;

- вносити пропозиції щодо кандидатур на посаду завідуючого філії;

- вносити пропозиції щодо представників філії до складу конкурсних комісій при заміщенні вакантної посади завідуючого філії;

- обговорювати правила внутрішнього розпорядку;

- обирати комісію з трудових спорів;

- заслуховувати звіт завідуючого філії ;

- приймати колективну угоду .

5.6. Загальні збори (конференція) колективу філії скликаються не менше одного разу на рік.

5.7. Рішення загальних зборів (конференції) колективу філії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини з присутніх на них. Рішення загальних зборів (конференції) колективу філії носить дорадчий характер.

5.8. Наказом завідуючого створюється педагогічна рада, яка розглядає питання організації та здійснення навчально-виробничого процесу, головою якої є завідуючий філії.

5.9. Філія забезпечує ведення діловодства в установленому порядку, звітує за результатами своєї діяльності, подає у визначені органи та встановлені терміни статистичні та інші передбачені відомості.

**VI. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗИ ФІЛІЇ**

6.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України.

6.2. Обсяги бюджетного фінансування філії не можуть зменшуватись або припинятись за наявності інших джерел фінансування.

6.3. Додаткові джерела фінансування визначаються Законами України «Про освіту», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України.

6.4. Додатковими джерелами фінансування філії є :

- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання (за дозволом засновника);

- добровільні 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».

6.5. 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 якої не є одержання прибутку, для здійснення основної освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

6.6. Кошти, які надходять філії від здійснення діяльності, передбаченої цим Положенням, є коштами спеціального фонду філії, які спрямовуються на видатки згідно кошторису, затвердженому в установленому порядку.

6.7. Не використані в поточному році спеціальні кошти не можуть бути вилучені з рахунку філії, крім випадків, передбачених законодавством України.

6.8. Об'єкти права власності філії: будівлі, споруди, земля, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, обліковуються централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації та знаходяться на балансі навчального закладу.

Положення вступає в силу з моменту його затвердження рішенням засновника.

Доповнення та зміни до положення філії вносяться в порядку, передбаченому для його затвердження.

**Заступник голови районної ради**

**по виконавчому апарату –**

**керуючий справами Л.МОЖНА**