

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти,  
молоді та спорту Березнівської  
районної державної адміністрації



Бойчук Н.К.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Березнівської районної  
ради від «27» серпня 2017 року  
№ 318



Заступник голови районної ради

Пилипчук Л.П.

## ПОЛОЖЕННЯ

**про філію Хотинська загальноосвітня школа I-II ступенів опорного закладу  
Прислуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III  
ступенів – дошкільний навчальний заклад» Березнівської районної ради  
Рівненської області**

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про філію Хотинська загальноосвітня школа I-II ступенів опорного закладу Прислуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Березнівської районної ради Рівненської області (далі – Положення) визначає її правовий статус, основні засади діяльності.

1.2. Положення розроблене відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778 (із змінами), Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777 (із змінами), статуту опорного закладу Прислуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Березнівської районної ради Рівненської області (далі – Статут Опорного закладу).

1.3. Філія Хотинська загальноосвітня школа I-II ступенів опорного закладу Прислуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Березнівської районної ради Рівненської області (далі – Філія) є навчальним закладом I-II ступенів у структурі Опорного закладу, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової та базової загальної середньої освіти.

1.4. Засновником Філії є Березнівська районна рада (далі - Засновник).

1.5. Галузеве управління Філією, поряд з адміністрацією Опорного закладу, здійснює місцевий орган управління освітою.

1.6. Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення та Статуту Опорного закладу, затвердженого Засновником в установленому порядку.

1.7. Реорганізація, ліквідація Філії проводиться у порядку, встановленому законодавством України, за рішенням Засновника та відповідно до Статуту Опорного закладу.

1.8. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України,



прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями районної ради, власними установчими документами Опорного закладу та даним Положенням.

1.9. Філія в складі Опорного закладу утворена з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами початкової та базової загальної середньої освіти, як правило, за місцем проживання, забезпечення всебічного розвитку особи;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів Опорного закладу, їх модернізації.

1.10. Адреса Філії: 34667, вулиця Поліська, 72А, село Хотин, Березнівський район, Рівненська область.

1.11. Найменування Філії:

- повне: філія Хотинська загальноосвітня школа I-II ступенів опорного закладу Прислуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Березнівської районної ради Рівненської області;
- скорочене: Хотинська філія Прислуцького НВК «ЗОШ I-III ступенів – ДНЗ».

1.12. Філія забезпечує ведення діловодства відповідно до інструкції з ведення ділової документації в Опорному закладі.

1.13. Для здійснення завідувачем Філії, визначених директором Опорного закладу, внутрішніх організаційних та контролюючих функцій Філія може мати бланки із своїм найменуванням із зазначенням приналежності до Опорного закладу та юридичної адреси.

Форма бланків затверджується наказом директора Опорного закладу.

## **2. Організація навчально-виховного процесу**

2.1. Зарахування (переведення) учнів (вихованців) до навчальних класів у Філії здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом директора Опорного закладу за поданням завідувача Філії.

2.2. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства та Статуту Опорного закладу з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності та інших особливостей організації навчально-виховного процесу в Опорному закладі. Дистанційне, індивідуальне, інклюзивне навчання забезпечується у філії у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України та відповідно до Статуту Опорного закладу.

2.3. Філія (при потребі) з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором Опорного закладу може створювати з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи, діяльність яких регламентує Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у складі філії опорного закладу, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

2.4. Робочий навчальний план Філії розробляються адміністрацією Опорного закладу спільно з завідувачем Філії на основі Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки



України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

2.5. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Опорного закладу, які забезпечують навчально-виховний процес у Філії, визначається директором Опорного закладу за поданням завідувача Філії, відповідно до законодавства і затверджується місцевим органом управління освітою.

2.6. Структура навчального року та режим роботи Філії в складі Опорного закладу встановлюються відповідно до Статуту Опорного закладу норм.

Розклад уроків у Філії складається завідувачем Філії відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Опорного закладу за погодженням з відповідними службами.

### 3. Управління Філією

3.1. Керівництво Філією в складі Опорного закладу здійснює завідувач Філією відповідно до законодавства, Статуту Опорного закладу та Положення про Філію. Завідувачем Філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в школі не менше 3-х років.

3.2. Завідувач Філії призначається на посаду і звільняється місцевим органом управління освітою за поданням директора Опорного закладу у відповідності з чинним законодавством України.

3.3. Повноваження та обов'язки завідувача Філії:

- організовує, здійснює та контролює навчально-виховний процес у Філії у визначених директором Опорного закладу межах та відповідно до посадової інструкції, затвердженої директором Опорного закладу;

- представляє інтереси Філії у структурі Опорного закладу, за рішенням директора Опорного закладу здійснює інші представницькі функції;

- порушує клопотання перед директором Опорного закладу щодо призначення на посаду та звільнення заступника завідувача з навчально-виховної роботи та педагогічних працівників Філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів;

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів може порушувати клопотання перед директором Опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- порушує клопотання перед директором Опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи вчителів, організацією навчально-виховної 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 директором Опорного закладу;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України;

- несе персональну відповідальність за збереження майна Філії.



3.4. Штатна чисельність працівників Філії визначається штатним розписом Опорного закладу, який розробляється та затверджується в установленому законодавством порядку.

3.5. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Філії здійснюється в порядку, визначеному законодавством та Статутом Опорного закладу.

Державна атестація Філії здійснюється в структурі Опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

Державно-громадське управління філією здійснює рада Опорного закладу.

3.6. У філії створюються та функціонують класні та загальношкільні учнівські та батьківські органи самоврядування.

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

4.1. Педагогічні працівники Філії приймаються на посаду (звільняються з посади) місцевим органом управління освітою за поданням директора Опорного закладу. Обслуговуючий персонал Філії призначається на посаду (звільняється) директором Опорного закладу за поданням завідувача Філії.

4.2. Педагогічні працівники Філії підлягають атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації призначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне звання. Атестація організовується та здійснюється в структурі Опорного закладу, з врахуванням кількісного та компетентнісного складу педагогічних працівників Філії.

4.3. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут Опорного закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку Опорного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

4.4. Права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у Філії, визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Статуту Опорного закладу та інших нормативно-правових актів.

#### **5. Фінансування Філії**

5.1. Матеріально-технічна база Філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Опорного закладу.

5.2. Фінансування Філії здійснюється Засновником або уповноваженим органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається законодавством та ведеться відповідно до Статуту Опорного закладу.

5.3. Щорічно, перед початком фінансового року, Філії в складі Опорного закладу передається кошторис витрат на фінансовий рік (півріччя), який укладається за погодженням з завідувачем Філії відповідно до потреб Філії у фінансуванні різних напрямків навчально-виховної діяльності Філії, утримання наявної матеріально-технічної (навчальної) бази та її модернізації,

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

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться Засновником за поданням директора Опорного закладу (за погодженням завідувача Філії), місцевого органу управління освітою.



У положенні пронумеровано,  
прошнуровано та скріплено  
печаткою Березнівської  
районної ради 4 (чотири)  
аркуші

Керуючий справами

Б. Дроженець

