ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії
Ладижинської сільської ради
від 10.12.2020 р. №

Сільський голова
Сергій ЦОКОЛЕНКО

# ПОЛОЖЕННЯ

## про Ятранівську філію Ладижинського ліцею Ладижинської сільської ради Уманського району Черкаської області

## нова редакція

### І. Загальні положення

1. Ятранівську філію Ладижинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Уманської районної ради Черкаської області передано з комунальної власності Уманської районної ради до комунальної власності Ладижинської сільської ради та перейменовано на Ятранівську філію Ладижинського ліцею Ладижинської сільської ради Уманського району Черкаської області.
2. Це положення визначає основні засади функціонування Ятранівської філії Ладижинського ліцею Ладижинської сільської ради Уманського району Черкаської області(далі - філія) у складі опорного закладу Ладижинського ліцею Ладижинської сільської ради Уманського району Черкаської області (далі - Ладижинський ліцей).
3. Ятранівську філію Ладижинського ліцею Ладижинської сільської ради Уманського району Черкаської області - територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі положення, затвердженого засновником відповідного закладу освіти.
4. Філія забезпечує здобуття початкової освіти та, як виняток, за рішенням засновника базової середньої освіти.
5. Найменування філії: Ятранівська філія Ладижинського ліцею Ладижинської сільської ради Уманського району Черкаської області.
6. Адреса філії: 20361, Черкаська обл., Уманський район, село Ятранівка, вулиця Площа Соборна, будинок 1.
7. Філія у своїй діяльності керується чинним законодавством, у тому числі цим положенням про філію, затвердженим засновником.
8. Філія створюється з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів опорного закладу освіти.
9. Засновник філії - Ладижинська сільська рада, створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію. Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник.
10. При реорганізації чи ліквідації філії учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства. При реорганізації чи ліквідації працівникам, які звільняються або переводяться на іншу роботу, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України про працю.

### ІІ. Організація освітнього процесу

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим положенням, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Ладижинського ліцею.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності Ладижинського ліцею.
3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм Ладижинського ліцею.
4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує керівник Ладижинського ліцею.
5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) Ладижинського ліцею. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюються згідно з наказом керівника Ладижинського ліцею.
6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається Ладижинським ліцеєм.
7. Створення у філії з'єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року N 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за N 1187/29317.
8. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

## III. Управління філією

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису Ладижинського ліцею, що розробляється і затверджується керівником Ладижинського ліцею на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року N 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за N 1308/18603 (далі - Типові штатні нормативи).
2. Філію очолює завідувач.
3. Завідувач філії, педагогічні та інші працівники філії є працівниками Ладижинського ліцею.
4. Завідувач філії підпорядковується безпосередньо директору опорного закладу.
5. У своїй діяльності завідувач філії керується Конституцією і законами України, наказами Президента України, органів управління освіти всіх рівнів, з питань освіти і виховання; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, а також Статутом Ладижинського ліцею, локальними правовими актами, трудовим договором (контрактом), дотримується Конвенції про права дитини.
6. Завідувач філії:
6.1. здійснює поточне (оперативне) управління філією;
6.2. несе персональну відповідальність за виконання наказів директора Ладижинського ліцею;
6.3. подає директору Ладижинського ліцею обґрунтовані пропозиції стосовно:
- організаційної структури мережі філії та штатного розпису;
- забезпечення раціонального добору та розстановки кадрів;
- створення необхідних умов для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників філії;
- призначення класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідною ділянкою філії;
- формування класів-комплектів початкової ланки, групи продовженого дня, гуртків та секцій за інтересами у філії;
- складання навчальних планів, атестації педагогічних працівників, організації допрофільного навчання;
- премій, винагород, надбавок і доплат працівників філії на умовах, визначених чинним законодавством України та колективним договором (в межах фонду оплати праці),
- дисциплінарних стягнень відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.
6.4. несе персональну відповідальність за дотриманням Правил охорони праці та техніки безпеки у філії;
6.5 забезпечує виконання поточних та перспективних планів по ремонту і експлуатації основних фондів філії;
6.6. вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності, за винятком тих, що відповідно до Статуту, відносяться до виключної компетенції Засновника, органу управління та директора Ладижинського ліцею;
6.7. несе персональну відповідальність за здійснення якісного навчально-виховного процесу в філії та виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу філії;

6.8. забезпечує необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи філії;
6.9. забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки філії;
6.10. забезпечує права учнів (вихованців) філії на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
6.11. забезпечує організацію харчування і медичного обслуговування учнів філії;
6.12. здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
6.13. створює умови для творчого зростання педагогічних працівників філії, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
6.14. відповідає за організацію та проведення у філії атестації вчителів і подання атестаційних листів та документів для нагородження педагогічних працівників та встановлення їм вищої категорії до атестаційної комісії;
6.15. несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами трудового колективу, засновником - Ладижинською сільською радою;
6.16. щорічно звітує про свою роботу на загальних зборах трудового колективу;
6.17. видає розпорядження працівникам філії;
6.18. подає пропозиції директору Ладижинського ліцею щодо заохочення і притягнення до дисциплінарної та іншої відповідальності працівників філії;
6.19. вживає заходи дисциплінарного впливу на учнів за вчинки, які дезорганізують навчально-виховний процес у порядку, встановленому законодавством та Статутом Ладижинського ліцею;
6.20. може бути присутнім на будь-яких заняттях, що проводяться з учнями філії (без права входити в клас після початку заняття без термінової необхідності і робити зауваження вчителеві під час заняття);
6.21. вносить в необхідних випадках тимчасові зміни в розклад занять, тимчасово об'єднує групи і класи для проведення спільних занять;
6.22. делегує (передає) свої повноваження заступнику завідувача філії на деякий час;
6.23. представляє філію в громадських державних установах при розгляді питань з охорони праці;
6.24. зупиняє роботу підпорядкованих об'єктів у разі виявлення порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих, учнів та їх оточуючих;
6.25. перевіряє стан безпеки та гігієни праці;
6.26. звертається до директора Ладижинського ліцею про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників філії за порушення, або неналежне виконання вимог охорони праці;
6.27. направляє директору ліцею пропозиції щодо удосконалення роботи з охорони праці в філії.
6.28. несе відповідальність за реалізацію освітньої програми філії у відповідності з навчальним планом і графіком навчального процесу, за якість освіти, збереження життя і здоров'я учнів, дотримання прав і свобод учнів і працівників філії у встановленому законодавством України порядку;
6.29. за невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку Ладижинського ліцею, інших локальних нормативних документів, законних розпоряджень органів управління освіти, посадових обов'язків, в тому числі за невикористання наданих прав, несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством;
6.30. за використання, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним чи психічним насиллям над особистістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку завідувач філії може бути звільнений з посади у відповідності з діючим трудовим законодавством;
6.31. за порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних правил організації навчально-виховного процесу притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством.
6.32. за причинені закладу чи учасникам освітнього процесу збитки у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим і цивільним законодавством;
6.33. забезпечує в філії дотримання здорових та безпечних умов праці та навчання відповідно до діючих нормативів з охорони праці;

6.34. зобов'язаний дотримуватися етичних норм поведінки в філії, побуті, громадських місцях.
7. Завідувач філії відповідає за:
- підготовку до педагогічних рад;
- виконання навчальних планів і програм вчителями філії;
- складання річного плану роботи філії і плану її перспективного розвитку;
- підготовку філії до нового навчального року;
- належне ведення особових справ учнів та працівників філії;
- дотримання єдиних педагогічних вимог у філії, режиму навчальних занять;
- створення сприятливих умов для професійного росту працівників філії та його підвищення;
- організацію і якість навчально-виховної роботи серед учнів, зміцнення їх здоров'я та фізичного розвитку;
- забезпечення належного фінансово-господарського стану філії;
- забезпечення об'єктивності оцінювання знань, умінь та навичок учнів;
- організацію харчування учнів.
7.1 Завідувач філії зобов'язаний пройти періодичне медичне обстеження.
8. Директор Ладижинського ліцею визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.
Педагогічні працівники Ладижинського ліцею, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в Ладижинському ліцеї та філії.
9. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради Ладижинського ліцею та беруть участь у її засіданнях.
10. Методична робота у філії є складовою методичної роботи Ладижинського ліцею (опорного закладу освіти).
11. Рішення вищого колегіального органу управління Ладижинського ліцею (педагогічна рада ліцею) є обов'язковими для виконання філією.
12. У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.
Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування Ладижинського ліцею (загальні збори трудового колективу ліцею) є обов'язковими для виконання філією.

## IV. Фінансування та матеріально-технічна база філії

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про повну загальну середню освіту" та іншими нормативно-правовими актами України.
2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису Ладижинського ліцею його засновником або уповноваженим ним органом.
3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.
4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада Ладижинського ліцею відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року N 796.
5. Майно Ладижинського ліцею перебуває у користуванні філії на праві оперативного управління.
6. Ладижинський ліцей та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.