



УКРАЇНА  
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
XIV СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ  
РІШЕННЯ

№ 263/14-2021  
від 12 серпня 2021 року

м. Заставна

**Про створення комунального закладу  
«Заставнівський опорний заклад  
загальної середньої освіти I-III  
ступенів» Заставнівської міської  
ради Чернівецької області та  
його філії**

Відповідно до статей 7, 143 Конституції України, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 13, 25 Закону України «Про освіту», статтями 8, 31-33, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статтями 15-17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 року № 532 «Про затвердження Положення про опорний заклад освіти» (із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 № 56), відповідно до рішення XI сесії VIII скликання Заставнівської міської ради від 11.06.2021 року № 192/11-2021 «Про визначення опорного закладу освіти та припинення в результаті реорганізації Вербовецького закладу загальної середньої освіти I-II ступенів Заставнівської міської ради Чернівецької області», з метою концентрації та ефективного використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи освітнього процесу, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити на базі комунального закладу Заставнівська гімназія Заставнівської міської ради Чернівецької області (код ЄДРПОУ 22850472), який знаходиться за адресою: 59400, вул. Гагаріна, 5, м. Заставна, Чернівецький район, Чернівецька область комунальний заклад «Заставнівський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Заставнівської міської ради Чернівецької області.

2. Змінити повне найменування комунальний заклад Заставнівська гімназія Заставнівської міської ради Чернівецької області на комунальний заклад «Заставнівський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Заставнівської міської ради Чернівецької області (далі – Опорний

заклад).

3. Створити відокремлений підрозділ - філію Опорного закладу:

- Вербовецьку філію I ступеня комунального закладу «Заставнівський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Заставнівської міської ради Чернівецької області, яка знаходиться за адресою: 59441, вул. Є. Ліпецького, 83, с. Вербівці, Чернівецький район, Чернівецька область.

4. Встановити, що:

- Опорний заклад забезпечує здобуття початкової освіти, базової середньої освіти, профільної (повної) середньої освіти;

- Вербовецька філія I ступеня Опорного закладу забезпечує здобуття дошкільної освіти, початкової освіти.

5. Затвердити Статут комунального закладу «Заставнівський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Заставнівської міської ради Чернівецької області в новій редакції, що додається.

6. Затвердити Положення Вербовецької філії I ступеня комунального закладу «Заставнівський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Заставнівської міської ради Чернівецької області, що додається.

7. Встановити, що комунальний заклад «Заставнівський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Заставнівської міської ради Чернівецької області (код ЄДРПОУ 22850472) є правонаступником Вербовецького закладу загальної середньої освіти I-II ступенів Заставнівської міської ради Чернівецької області (код ЄДРПОУ 22850549).

8. Уповноважити міського голову Радиша В.Й. підписати Статут Опорного закладу та Положення про філію Опорного закладу.

9. Уповноважити Галяру Юрія Дмитровича подати прийняте рішення та необхідні документи органу, що здійснює державну реєстрацію для внесення до Єдиного Державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, а також надати право подавати, підписувати та отримувати відповідні документи в межах зазначених повноважень.

10. Встановити, що уповноваженою Засновником Опорного закладу особою є відділ освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради, який здійснює у межах визначених чинним законодавством та установчими документами закладу повноваження по управлінню Опорним закладом, координації його діяльності, контролю за виконанням завдань та обов'язків.

11. Відділу освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради в термін до 01.09.2021 року:

- затвердити на 2021/2022 навчальний рік списки учнів, розклад руху та схему маршруту довозу учнів на навчання з с. Вербівці Чернівецького району Чернівецької області до Опорного закладу;

- внести зміни та привести у відповідність комплектацію мережі Опорного закладу та його Вербовецької філії I ступеня.

12. Координацію дій щодо створення опорного закладу та виконання цього рішення з дотриманням вимог чинного законодавства покласти на відділ освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

13. Визнати такими, що втратили чинність рішення XXVII сесії VII скликання Заставнівської міської ради Чернівецької області від 28.02.2020 року № 599/27-2020 та рішення XXXI сесії VII скликання Заставнівської

міської ради Чернівецької області від 10.07.2020 року № 646/31-2020.

14. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, цін, інвестицій, підприємництва та регуляторної політики та з питань освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, соціального захисту населення та міжнародних відносин.

**Міський голова**



**Василь РАДИШ**

**ПОГОДЖЕНО**  
Начальник відділу освіти,  
культури, молоді та спорту



Марічка КОСАР

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення XIV сесії VIII скликання  
Заставнівської міської ради  
від 12.08.2021 року № 263/14-2021  
Міський голова



Василь РАДИШ

# **СТАТУТ**

## **КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЗАСТАВНІВСЬКИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ» ЗАСТАВНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

м. Заставна  
2021 р.

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Заставнівський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Заставнівської міської ради Чернівецької області (далі Опорний заклад) утворений засновником згідно чинного законодавства України.

Тип закладу: Заклад загальної середньої освіти I-III ступенів.

Організаційно-правова форма закладу: Комунальний заклад, перебуває у комунальній власності Заставнівської міської ради.

Повна назва закладу освіти – комунальний заклад «Заставнівський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Заставнівської міської ради Чернівецької області.

Скорочена назва закладу – КЗ «Заставнівський ОЗЗСО I-III ступенів».

1.1. Засновником та власником майна Опорного закладу є Заставнівська міська рада (надалі – Засновник).

1.2. За рішенням Засновника уповноваженою особою (далі уповноважена особа) Опорного закладу визначено - відділ освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради (надалі – Відділ).

1.3. Форма власності закладу: Комунальна.

1.4. Засновник або уповноважена ним особа здійснює фінансування Опорного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їхнє господарське обслуговування, дотримання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Опорний заклад освіти як суб'єкт господарювання є некомерційним і неприбутковим закладом та здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері повної загальної середньої освіти.

1.6. Юридична адреса Опорного закладу: 59400, Україна, Чернівецька область, Чернівецький район, м.Заставна, вул.Гагаріна,5.

1.7. Опорний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний номер та має у своєму складі:

- Вербовецьку філію I ступеня;

Юридична адреса філії Опорного закладу: 59441, Україна, Чернівецька область, Чернівецький район, с. Вербівці, вул. Є.Ліпецького,83.

Філія Опорного закладу не є юридичною особою. Філія наділяється майном засновника, який її утворив, та діє на підставі затвердженого засновником положення.

Опорний заклад (код ЄДРПОУ 22850472) є правонаступником Вербовецького закладу загальної середньої освіти I-II ступенів Заставнівської міської ради Чернівецької області (код ЄДРПОУ 22850549).

1.7.1. Головною метою Опорного закладу та філії є:

- створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;

- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми

потребами, до здобуття якісної освіти;

- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти,
- забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків.

1.8. Головними завданнями Опорного закладу та його філії є створення безпечного освітнього середовища, концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи.

1.9. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», "Про повну загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту» іншими актами законодавства України, в тому числі спеціальними законами у сфері освіти і науки, культури, нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями сесії Заставнівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, нормативно-правовими актами органу управління освітою і цим Статутом.

Статут Опорного закладу погоджує уповноважена особа та затверджує засновник своїм рішенням.

1.10. Мовою навчання і виховання в Опорному закладі є державна мова.

1.11. Опорний заклад є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами дошкільної, початкової, базової і профільної (повної) загальної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на чотирьох рівнях:

- дошкільна освіта, яка відповідає нульовому рівню Національної рамки кваліфікацій;
- початкова освіта - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- базова середня освіта - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;
- профільна (повна) середня освіта - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

Головною метою Опорного закладу є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових

компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-цифрова компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

1.12. Пріоритетними завданнями Опорного закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, 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 (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня (вихованця), його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- 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 (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення умов для опанування учнями (вихованцями) знань понад державний мінімум;
- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді;
- надання здобувачам освіти можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними уміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних

технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.13. Головними принципами освітньої діяльності Опорного закладу є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності (особливими освітніми потребами);
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невторчання політичних партій в освітній процес;
- невторчання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

1.14. Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.15. Опорний заклад має право:

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні



програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства;

- створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи (групи) для навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, благодійні внески та кошти і цінності із інших джерел не заборонених чинним законодавством;

- надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України;

- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України;

- в період літніх канікул організовувати роботу літнього оздоровчого табору на базі закладу;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

1.16. Опорний заклад самостійно приймає рішення і діє в межах компетенції, передбаченої законодавством України, та на підставі цього Статуту.

1.17. Опорний заклад є інформаційно відкритим і підзвітним суспільству, формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та зобов'язаний забезпечувати на своєму вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;

- ліцензія на провадження освітньої діяльності;

- структура та органи управління закладу;

- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за закладом його засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

- мова (мови) освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

1.18. Опорний заклад у разі отримання публічних коштів, оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

1.19. Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою статті 30 Закону України «Про освіту», якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Освітня діяльність у Опорному закладі проводиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених Опорним закладом чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти.

Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма Опорного закладу може мати корекційно – розвитковий складник.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою Опорного закладу і затверджується наказом директора.

На основі власної освітньої програми Опорний заклад складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.3. Освітній процес у Опорному закладі здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у Опорному закладі відповідно до чинного законодавства, організовується за наявності відповідної бази: дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

Бажаючим, за рішенням педагогічної ради, може надаватися право і створюватимуться умови для прискореного закінчення Опорного закладу.

2.4. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи Опорного закладу, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою

та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

Режим дня, який забезпечує поєднання освітнього процесу і відпочинку дітей, складається в Опорному закладі та затверджується директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Під час літніх канікул адміністрація Опорного закладу сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі із соціально вразливих сімей, у таборах оздоровлення.

2.5. Тривалість уроків у Опорному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) класах 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

У 10-11-х класах Опорного закладу з профільним навчанням допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.

2.6. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором Опорного закладу.

2.7. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Опорному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів (вихованців) та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.8. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

2.9. У Опорному закладі ведеться поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів.

Результати оцінювання доводяться до учнів (вихованців) класним керівником. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів згідно вимог Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

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

2.11. Зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців) Опорного закладу здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН).

2.12. Термін навчання для здобуття профільної (повної) загальної

середньої освіти за відповідними рівнями становить:

- початкова освіта – чотири роки;
- базова середня освіта – п'ять років;
- профільна (повна) загальна середня освіта – два роки.

2.13. Зарахування учнів до 1-го класу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.14. Відповідно до потреби в Опорному закладі можуть створюватися умови для навчання дітей з особливими освітніми потребами відповідно до чинного законодавства.

2.15. Випускникам Опорного закладу, які здобули базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

2.16. Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно чинного законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти 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.

2.17. На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.18. Освітній процес у Опорному закладі організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);
- другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);
- перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);
- другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання);
- перший цикл профільної (повної) середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 рік навчання);
- другий цикл профільної (повної) середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

2.19. Освітній процес у закладах загальної середньої освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.20. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.21. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Опорного закладу не може становити менше 5 учнів та більше:

24 учнів, які здобувають початкову освіту;

30 учнів, які здобувають базову чи профільну (повну) середню освіту.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Наповнюваність груп у дошкільному підрозділі Опорного закладу визначається у відповідності до чинного законодавства.

2.22. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Опорного закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

2.23. Початкова школа 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 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.

Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.24. Учні розподіляються між класами (групами) керівником Опорного закладу.

2.25. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник Опорного закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у закладі освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.26. Переведення учнів на наступний рік навчання в Опорному закладі:

- 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 з урахуванням результатів навчання;

- учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у тому самому закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.27. Виховний процес у Опорному закладі.

2.28. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Опорному закладі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених чинним законодавством, та спрямовуватися на формування:

- відповідальних та чесних громадян, 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 психологічного 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, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції 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, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

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

2.30. Заохочення і відзначення учнів

2.31. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

2.32. Види та форми заохочення і відзначення учнів у Опорному закладі визначаються установчими документами Опорного закладу та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Опорного закладу. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

2.33. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Опорного закладу.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

2.34. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

2.35. Оцінювання результатів навчання учнів та їх атестація.

2.36. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

2.37. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

2.38. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Опорного закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2.39. За вибором Опорного закладу оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження Опорним закладом власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

2.40. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.41. У разі вибуття учня із Опорного закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

2.42. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Опорному закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

2.43. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.44. Документи про освіту.

2.45. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

свідоцтво про початкову освіту;

свідоцтво про базову середню освіту;

свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.46. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.47. Документи про загальну середню освіту видаються закладами освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності на відповідному рівні повної загальної середньої освіти.

2.48. Документи про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються закладами освіти або їх засновниками з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

### **3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в Опорному закладі є:

- здобувачі освіти (учні (вихованці));

- директор, заступники директора;

- педагогічні працівники, психолог, бібліотекар;

- інші працівники закладу освіти;

- батьки або особи, які їх замінюють.

- асистенти дітей, у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов'язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом,



правилами внутрішнього розпорядку Опорного закладу.

3.3. Учні (вихованці) мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Опорного закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Опорним закладом відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Учні (вихованці) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку Опорного закладу.

3.5. Учні (вихованці) мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту. Залучення учнів (вихованців) під час освітнього процесу до виконання чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми забороняється, крім випадків встановлених чинним законодавством.

3.6. Для учнів (вихованців), за рішенням педагогічної ради, можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та Опорним закладом.

3.7. Опорний заклад забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів (вихованців).

3.8. Учні (вихованці) Опорного закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату Опорного закладу та фахівцями Заставнівської амбулаторії загальної практики сімейної медицини у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

Учням (вихованцям) Опорного закладу щорічно забезпечується безоплатний медичний огляд, моніторинг і корекція стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів.

3.9. У Опорному закладі організовується харчування учнів (вихованців).

Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора Опорного закладу. Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) встановлюються Кабінетом Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами.

3.10. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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

3.12. Педагогічні працівники Опорного закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Опорного закладу та послугами його структурних підрозділів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Опорного закладу;
- участь у роботі колегіальних органів Опорного закладу.

### 3.13. Педагогічні працівники Опорного закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів (вихованців), формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями (вихованцями) в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів (вихованців) усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів (вихованців) повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів (вихованців) під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Опорного закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Опорного закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

3.14. Обсяг педагогічного навантаження вчителів та вихователів Опорного закладу визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора 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 освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.15. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників затвердженого наказом МОН.

3.16. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Опорного закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.18. Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Опорного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

3.19. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовою інструкцією.

3.20. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

3.21. У Опорному закладі, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.

3.22. Директор Опорного закладу відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

3.23. Прийняття та звільнення з роботи господарсько-обслуговуючого персоналу Опорного закладу здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Опорного закладу.

3.24. Батьки учнів (вихованців) або особи що їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів (вихованців);
- звертатися до Опорного закладу, Засновника та органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Опорного закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Опорного закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Опорному закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на

участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Опорного закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Опорному закладі та його освітньої діяльності.

3.25. Батьки учнів (вихованців) або особи що їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Опорного закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.26. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Засновнику та працівникам Опорного закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту".

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у Опорному закладі.

Засновник Опорного закладу визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечує його за кошти відповідних бюджетів.

Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Особи з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України.

Харчування учнів у Опорному закладі здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" та інших актів законодавства.

Відповідальність за організацію харчування учнів у Опорному закладі незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника та керівника Опорного закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у Опорному закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

### 3.27. Інклюзивне навчання в закладі.

У Опорному закладі на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюють інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством.

Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах Опорного закладу, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня.

Організація інклюзивного навчання у Опорному закладі здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків.

Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в

інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби).

Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня - соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає керівник Опорного закладу на основі укладення відповідного договору між Опорним закладом та асистентом учня за згодою батьків.

Для організації процесу навчання учнів з особливими освітніми потребами у закладі, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти, облаштовуються ресурсні кімнати та медіатеки за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Оскарження рішень, пов'язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в Опорному закладі, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до керівника, засновника Опорного закладу чи уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України "Про звернення громадян" та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

#### **4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ (ОПОРНИМ ЗАКЛАДОМ)**

4.1. Управління Опорним закладом в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

- Засновник (Заставнівська міська рада);
- уповноважена Засновником Опорного закладу особа – відділ освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради;
- керівник Опорного закладу – директор закладу загальної середньої освіти;
- колегіальний орган управління Опорним закладом – педагогічна рада;
- піклувальна рада;
- органи самоврядування.

4.2. Вищим органом управління Опорним закладом є Засновник – Заставнівська міська рада. Безпосереднє керівництво Опорним закладом здійснює його директор, який обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог чинного законодавства та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом

(посадовою особою) та призначається і звільняється з посади за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу на умовах строкового договору, шляхом укладання контракту.

4.3. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Опорним закладом. Також, в Опорному закладі за рішенням засновника або уповноваженого ним органу може утворюватися колегіальний орган - піклувальна рада.

4.4. Педагогічна та піклувальна ради мають право брати участь в управлінні Опорним закладом у порядку та межах, визначених Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

4.5. Права та обов'язки засновника Опорного закладу визначаються нормами чинного законодавства.

4.6. Засновник Опорного закладу:

- затверджує статут (нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу та склад конкурсної комісії;
- затверджує за поданням Опорного закладу стратегію розвитку такого закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку Опорного закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у Опорному закладі;
- здійснює контроль за використанням Опорним закладом публічних коштів;
- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.7. Засновник Опорного закладу зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу - освіти;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

Засновник Опорного закладу або уповноважені ним органи не можуть делегувати керівнику, педагогічній чи піклувальній радам, органам громадського самоврядування Опорного закладу власні повноваження, визначені цим Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Законом України "Про освіту".

4.8. До повноважень уповноваженої засновником Опорного закладу особи належить:



- укладання строкового трудового договору (контракту) з керівником опорного закладу, обраним на конкурсній основі;
- розривання строкового трудового договору (контракту) з керівником опорного закладу з підстав та у порядку, визначених Кодексом законів про працю України, умовами контракту та цим Статутом;
- затвердження кошторису опорного закладу;
- погодження навчального плану освітньої програми опорного закладу;
- здійснення контролю за господарською діяльністю опорного закладу;
- здійснення контролю за дотриманням установчих документів опорного закладу;
- прийняття статистичної звітності;
- погодження мережі класів, груп;
- погодження штатного розпису;
- погодження відкриття класів з інклюзивним навчанням та груп подовженого дня з інклюзивним навчанням;
- сприяння створенню безпечного освітнього середовища в опорному закладі;
- забезпечення створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснення контролю за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснення контролю за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі; розгляд скарг про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та прийняття рішень за результатами розгляду таких скарг, вживання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

4.9. 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 менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону.

Повноваження Директора Опорного закладу визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.10. Не може обіймати посаду директора Опорного закладу особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;

б) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

4.11. Директор Опорного закладу має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти на умовах безстрокових або строкових трудових договорів (контрактів), за необхідності призначати на посади педагогічних працівників на конкурсній основі у відповідності до вимог чинного законодавства, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи закладу;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.12. Директор Опорного закладу зобов'язаний:

- виконувати Закони України в сфері освіти та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність Опорного закладу;

- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Опорного закладу;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників Опорного закладу;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної освіти відповідно до чинного законодавства;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Опорного закладу;
- створювати в Опорному закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Опорного закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрядження учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Опорного закладу;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.13. Директор Опорного закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.14. Директор Опорного закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Опорного закладу і строковим трудовим договором.

4.15. Припинення трудового договору з Директором Опорного закладу у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється керівником уповноваженого ним органу з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю та строковим трудовим договором.

4.16. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти.

Повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством, статутом Опорного закладу.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є Директор закладу.

4.17. Повноваження педагогічної ради:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

4.18. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.19. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.20. В Опорному закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим органом громадського самоврядування Опорного закладу є конференція учасників освітнього процесу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від п'ятих категорій:

- працівники Опорного закладу - зборами трудового колективу;
- працівники філій Опорного закладу - зборами трудового колективу;
- учнів філій Опорного закладу - класними зборами;
- учнів Опорного закладу - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради Опорного закладу, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини її загальної кількості, Директор опорного закладу, засновник та орган управління освітою.

Конференція:

- обирає раду Опорного закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень

- заслуховує звіт Директора про його роботу, і голови ради Опорного закладу;

- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Опорного закладу, ухвалює рішення про стимулювання праці Директора, інших педагогічних працівників;

- зміцнення матеріально-технічної бази;

- поповнення й використання коштів та благодійних внесків незаборонених чинним законодавством;

- затверджує основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрямки діяльності Опорного закладу;

- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.21. Робота Педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб Опорного закладу. Засідання Педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш, як чотири рази на рік. Члени Педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього та виховного процесу.

Члени Педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання щодо освітнього процесу в Опорному закладі.

4.22. У період між конференцією діє рада Опорного закладу.

Метою діяльності ради Опорного закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку опорного закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління опорним закладом;
- розширення колегіальних форм управління опорним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

Основними завданнями ради Опорного закладу є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями ;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку опорного закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в опорному закладі ;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню вимог чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та опорним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.23. До ради Опорного закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів опорного закладу II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Опорного закладу .

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

На чергових виборах склад ради Опорного закладу оновлюється не менш ніж на третину.

4.24. Рада Опорного закладу діє на засадах:

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

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради Опорного закладу може скликатися її головою або з ініціативи директора опорного закладу, засновника, органу управління освітою а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради .

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

У разі незгоди адміністрації Опорного закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання .

До складу узгоджувальної комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Опорного закладу.

4.25. Очолює раду Опорного закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.26. Рада Опорного закладу :

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- затверджує режим роботи опорного закладу;
- сприяє формуванню мережі класів опорного закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників опорного 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»;

- погоджує робочий навчальний план опорного закладу на кожний навчальний рік;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

- виступає ініціатором проведення благодійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та органу управління освітою пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників освітнього процесу;

- 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;

- розглядає питання родинного виховання;

- 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;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи опорного закладу;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.27. За рішенням Засновника або уповноваженого органу створюється і діє піклувальна рада.

4.28. Члени піклувальної ради Опорного закладу обираються на загальних зборах (конференції). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти та окремих громадян.

4.29. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти у опорному закладі;

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної та оздоровчої бази опорного закладу;



- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання коштів фонду загальнообов'язкового навчання закладу;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та опорним закладом.

4.30. Члени піклувальної ради Опорного закладу працюють на громадських засадах.

4.31. Піклувальна рада Опорного закладу 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.

4.32. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

4.33. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

4.34. Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.35. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд засновнику, органу управління освітою, керівника опорного закладу освіти, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та оздоровчої бази закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування опорного закладу які не суперечать вимогам чинного законодавства;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-

методичної бази закладу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки (особи, які їх замінюють), представники самоврядування здобувачів освіти.

4.36. В Опорному закладі можуть функціонувати предметні кафедри, методичні об'єднання, методичні асоціації, методичні комісії, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

4.37. У закладі можуть створюватись громадські організації здобувачів освіти та педагогів, що діють відповідно чинного законодавства України.

## **5. ДОДЕРЖАННЯ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

5.1. Для Опорного закладу виконання Державних стандартів початкової, базової і профільної (повної) загальної середньої освіти є обов'язковим.

5.2. Державні стандарти загальної середньої освіти визначають:

- вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей здобувача загальної середньої освіти відповідного рівня;
- загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти на відповідному рівні загальної середньої освіти;
- форми державної атестації здобувачів освіти.

5.3. Процедура досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, визначається освітньою програмою Опорного закладу.

5.4. Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, до штату Опорного закладу вводиться посада асистента вчителя.

## **6. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА**

6.1. Опорний заклад та його філія зобов'язані дотримуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил дотримання техніки безпеки, пожежної безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці.

6.2. Опорний заклад забезпечує відповідний контроль за роботою працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та оточуючого середовища, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості педагогічного, обслуговуючого, медичного та технічного персоналу.

6.3. Опорний заклад несе відповідальність згідно з чинним законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаними з виконанням ним трудових обов'язків.

6.4. Опорний заклад забезпечує заходи пожежної безпеки в установі згідно із вимогами чинного законодавства.

## **7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

7.1. Матеріально-технічна база опорного закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, побутові приміщення, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі централізованої бухгалтерії при відділі освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради, та які належать йому на правах, визначених законодавством України.

7.2. Майно закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування (створення) і Статуту Опорного закладу та укладених ним угод.

7.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх збереження та охорони.

7.4. Вимоги до матеріально-технічної бази Опорного закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

7.5. Для забезпечення освітнього процесу база Опорного закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження, спортивних майданчиків тощо.

7.6. Опорний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічні майданчики, футбольне поле, зона відпочинку, господарські будівлі, гаражі тощо.

7.7. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази опорного закладу фінансуються за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, благодійних внесків і з інших джерел не заборонених чинним законодавством.

7.8. Штатні розписи Опорного закладу розробляються керівником (директором) на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, та затверджуються уповноваженим органом.

7.9. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Опорного закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.10. Опорний заклад для належної організації освітнього процесу, а також з метою виконання інших обов'язків передбачених чинним законодавством та цим Статутом, має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із Засновником

та органом управління освітою.

## **8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Опорного закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів, на підставі кошторису закладу через централізовану бухгалтерію при відділі освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради або бухгалтерії закладу (за наявності).

8.2. Фінансово-господарська діяльність Опорного закладу не направлена на отримання прибутку.

8.3. Фінансово-господарська діяльність Опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.

8.4. Джерелами формування кошторису Опорного закладу є:

- кошти засновника;
- кошти державного та місцевого бюджетів в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування, благодійні і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- кошти отримані від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

8.5. Опорний заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник Опорного закладу має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

8.6. Опорний заклад є неприбутковою організацією з дня внесення його контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

8.7. Забороняється розподіл отриманих Опорним закладом доходів або їх частини серед засновника, органу управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.8. Кошти, отримані Опорним закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої його Статутом.

8.9. Доходи Опорного закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

8.10. Кошти отримані від додаткових джерел фінансування не являються прибутком.

8.11. Опорний заклад має право згідно із законодавством безоплатно отримувати чи орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб,

фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного Міністерства України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований опорний заклад, та відповідно до Інструкції з діловодства опорного закладу.

8.13. Звітність про діяльність Опорного закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

8.14. Опорний заклад у процесі фінансово-господарської діяльності має право:

- за погодженням із Засновником та органом управління освітою розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до його Статуту;

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

- розвивати власну матеріальну базу;

- за погодженням із Засновником та уповноваженим органом списувати з балансу в установленному чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту.

8.15. Звітність про діяльність Опорного закладу ведеться відповідно до законодавства.

## **9. 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, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

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

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, засновником, уповноваженою особою Опорного

закладу, державними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Опорного закладу є інституційний аудит. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

10.4. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

10.5. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.6. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) опорного закладу з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю опорного закладу, проводяться відповідно до законодавства.

## **11. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

11.1. Зміни та доповнення до Статуту Опорного закладу вносяться у встановленому порядку рішенням засновника – Заставнівської міської ради.

11.2. Зміни до Статуту підлягають перереєстрації в порядку, встановленому для його реєстрації.

## **12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Опорного закладу приймає Засновник – Заставнівська міська рада.

12.2. Реорганізація Опорного закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

12.3. Ліквідація, реорганізація проводиться ліквідаційною комісією, комісією з припинення Опорного закладу, призначеною Засновником – Заставнівською міською радою, яка встановлює строк ліквідації чи реорганізації, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

12.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Опорним закладом.

12.5. Ліквідаційна комісія, комісія з припинення закладу оцінює наявне майно Опорного закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс, розподільчий баланс, передавальний акт, тощо і надає його Засновнику – Заставнівській міській раді на затвердження.

12.6. У разі припинення юридичної особи (реорганізації Опорного закладу шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення):

- наявні активи передаються Засновнику Опорного закладу – Заставнівській міській раді, або зараховуються до доходу місцевого бюджету у строки та порядок визначений законодавством.

- отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновника, учасників, членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного внеску), членів уповноваженої особи та інших пов'язаних з ними осіб.

12.7. У випадку реорганізації опорного закладу його права та зобов'язання переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України, або визначених Засновником Опорного закладу.

12.8. При реорганізації чи ліквідації Опорного закладу працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України про працю.

12.9. У разі реорганізації, ліквідації Опорного закладу учням гарантується можливість продовжити їх навчання на відповідному рівні освіти.

Міський голова



Василь РАДИШ

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник відділу освіти, культури  
молоді та спорту Заставнівської  
міської ради



Марічка КОСАР

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням XIV сесії VIII скликання  
Заставнівської міської ради  
Чернівецької області  
від 12.08.2021 р. № 263/14-2021  
Міський голова



Василь РАДИШ

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**ВЕРБОВЕЦЬКОЇ ФІЛІЇ І СТУПЕНЯ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ЗАСТАВНІВСЬКИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД  
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ  
СТУПЕНІВ» ЗАСТАВНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ  
РАДИ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

м. Заставна  
**2021 рік**



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Вербовецька філія I ступеня комунального закладу «Заставнівський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Заставнівської міської ради Чернівецької області (далі – Філія) забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної та початкової освіти.

1.2. Філія не має статусу юридичної особи та діє на підставі Статуту комунального закладу «Заставнівський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Заставнівської міської ради Чернівецької області (далі Опорний заклад) та даного Положення.

Філія знаходиться за адресою: 59441, Україна, Чернівецька область, Чернівецький район, вул. Є. Ліпецького, 83, с. Вербівці.

1.3. Філія в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, Статутом опорного закладу та цим Положенням.

1.4. Положення про Філію затверджується рішенням Заставнівської міської ради та погоджується відділом освіти, культури, молоді та спорту. Трудовий розпорядок Філії визначається правилами внутрішнього розпорядку, розробленим на основі чинного законодавства.

1.5. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Філії приймає Заставнівська міська рада.

1.6. Філія утворюється з метою:

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами базової загальної середньої освіти, впровадження до профільної підготовки навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

1.7. 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 та 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.

1.8. Основними повноваженнями і напрямками діяльності філії є:

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

## **2. СТРУКТУРА ТА КОМПЛЕКТУВАННЯ ФІЛІЇ**

2.1. Філія складається з двох підрозділів — шкільного та дошкільного і має структуру:

- дошкільне відділення — група для дітей дошкільного віку до 6 (7) років;  
- I ступінь – початкова освіта ( 1-4 класи).

2.2. Освітній процес Філії здійснюється за денною формою навчання. Бажаючим надається, згідно існуючих положень, право прискореного закінчення Філії екстерном. Учням з особливими освітніми потребами надається право і створюються умови для інклюзивного та індивідуального навчання.

2.3. Режим роботи та ступінь Філії встановлюється Засновником.

Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Режим роботи дошкільного відділення – 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя.

За необхідності для задоволення потреб родини можлива організація роботи групи та початкових класів з різним режимом перебування: 10-годинного, 12-годинного, короткотривалого перебування, група продовженого дня, можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, неробочі та святкові дні.

2.4. Кількість дошкільних груп, мережа класів та груп продовженого дня у філії встановлюється Засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки за погодженням з Міністерством фінансів, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, що їх замінюють та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

2.5. Порядок комплектування Філії визначається Засновником відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів.

2.6. Комплектування груп та класів проводиться за віковими ознаками. Зарахування дітей до дошкільного відділення (групи) та початкової школи філії здійснюється на безконкурсній основі.

2.7. Наповнюваність груп та класів визначається Засновником за нормативно-правовими актами. Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми та класів учнями у філії.

Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки за погодженням з Міністерством фінансів.

2.8. Філія може мати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи за погодженням з Засновником або уповноваженою ним особою та директором Опорного закладу і з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог.

2.9. У школі I ступеня для учнів 1-4-х класів за бажанням їх батьків або осіб, яких вони замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора Опорного закладу на підставі заяви батьків або осіб, яких вони замінюють.

Режим роботи груп подовженого дня затверджується наказом директора Опорного закладу.

2.10. Прийом дітей до дошкільного відділення (групи) філії здійснюється директором Опорного закладу протягом календарного року на підставі поданих документів:

- заяви батьків або осіб, що їх замінюють;
- свідоцтва про народження дитини;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- документів для нарахування плати за харчування дитини.
- інших документів, що встановлені чинним законодавством;

2.11. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (травень-липень).

2.12. За дитиною зберігається місце в дошкільному відділенні (групі) у разі її хвороби чи карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, що їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.13. Відрахування дитини із дошкільного відділення здійснюється:

- за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі даного типу;
- коли дитина не відвідує заклад без поважних причин понад місяць;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, що їх замінюють, встановленої плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини із Філії.

Адміністрація Філії зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, що їх замінюють про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.14. Філія здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку, які не відвідують дошкільні заклади та надання консультативної допомоги сім'ї.

2.15. Діти, які перебувають у Філії короткотривало чи під соціальнопедагогічним патронатом, беруться на облік.

2.16. До першого класу Філії приймаються та переводяться діти на підставі чинного законодавства та як правило, із шести років.

Зарахування учнів здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора Опорного закладу, що видається на підставі:

- заяви батьків або осіб, що їх замінюють;
- свідоцтва про народження дитини або паспорта;
- медичної довідки встановленого зразка та довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення (для новоприбулих учнів);
- документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до

першого класу).

- інших документів, що встановлені чинним законодавством;

2.17. Прийом учнів до всіх класів здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти при наявності вільних місць у відповідному класі. Перевага в зарахуванні надається учням, які проживають на території, що перебуває у підпорядкуванні засновника.

2.18. Порядок переведення і випуск учнів Філії визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, відповідно до нормативно-правових документів. У разі потреби, учень може перейти протягом будь-якого року на навчання до іншого закладу освіти. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту (табелі успішності, довідка), медичні документи. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.19. Під час прийому дитини директор Опорного закладу зобов'язаний ознайомити батьків, або осіб, що їх замінюють, із Статутом опорного закладу, Положенням про Філію, іншими документами, що регламентують його діяльність.

### **3. ОСВІТНІЙ ТА ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

3.1. Освітній та виховний процес у Філії — це система організаційних педагогічних, методичних і виховних заходів, спрямованих на реалізацію змісту і завдань початкової загальної та дошкільної освіти відповідно до державних стандартів та вимог.

Освітній та 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.

3.2. Освітній та 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 початкової загальної та дошкільної освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому чинним законодавством порядку.

3.3. Зарахування учнів (вихованців) до Філії здійснюється відповідно до чинного законодавства.

3.4. Загальноосвітня підготовка учнів у Філії здійснюється відповідно до Державних стандартів початкової загальної освіти.

3.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти, зміст початкової освіти визначається Державним стандартом початкової освіти, який є обов'язковим та реалізується згідно з Державними базовими

програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки.

Зміна змісту і обсягу Базового компоненту дошкільної освіти, Державного стандарту початкової загальної освіти не допускається.

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

3.7. 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.

3.8. Відволікання учнів за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

3.9. Навчальний час учня визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання робочих навчальних програм початкової загальної середньої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу є:

- академічна година тривалістю:

- для учнів 1 класу 35 хвилин, з перервами між ними не менше 10 хвилин;

- для учнів 2-4 -х класів 40 хвилин з перервами між ними не менше 10

хвилин;

- навчальний тиждень, тривалість якого визначається навчальним планом;

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

Відвідування занять учнями Філії є обов'язковим.

3.10. Визначення навчальних досягнень учнів Філії здійснюється за діючими критеріями 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у закладах загальної середньої освіти та заносяться до класних журналів.

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

3.12. Навчання у Філії здійснюється українською мовою.

3.13. Навчально-методичну організацію освітнього процесу у Філії здійснюється через педагогічну раду, циклові методичні об'єднання педагогічних працівників Філії інші органи управління затверджені на базі Опорного закладу.

3.14. Індивідуальне навчання у Філії організуються відповідно до чинного законодавства.

3.15. Екстернатна форма навчання учнів організуються на базі Опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

3.16. Освітній процес у Філії здійснюється відповідно до плану роботи,

розробленого керівництвом Філії та затвердженого керівником Опорного закладу.

3.17. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній та виховний процес у Філії, визначається завідувачем філії, погоджується директором Опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

3.18. Робочий навчальний план Філії розробляється керівництвом Філії на основі Типових навчальних планів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті початкової освіти, наявного освітнього рівня та затверджується керівником Опорного закладу. До робочого навчального плану додається розклад уроків (тижневий), режим роботи (річний), мережа класів.

3.19. Виходячи із запитів учнів і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов, Філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої, соціальної та культурної діяльності. Види й форми додаткових освітніх послуг, у тому числі платних, які затверджені Опорним навчальним закладом.

3.20. Під час літніх канікул у Філії може створюватись пришкільний табір. Директор табору призначається з числа педагогічних працівників Філії наказом директора Опорного закладу.

#### **IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ФІЛІЇ**

4.1. Учасниками освітнього процесу філії є:

- вихованці;
- здобувачі освіти (далі-учні);
- педагогічні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Опорним закладом.

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, Статутом опорного закладу, Положенням філії та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.3. Права і обов'язки учнів філії визначаються законодавством України, Статутом опорного закладу та цим Положенням.

4.4. Учні (вихованці) філії мають гарантовані державою права, передбачені Статутом опорного закладу, Положенням та іншими нормативно - правовими актами.

4.4.1. Учні (вихованці) філії мають право:

- на безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності

(булінгу);

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

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

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

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

- брати участь у роботі органів учнівського самоврядування закладу освіти;

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

4.5. Учні (вихованці) філії мають обов'язки, передбачені Статутом опорного закладу, Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4.5.1. Учні філії зобов'язані:

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

- дотримуватися вимог Статуту Опорного закладу Положення філії 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;

4.5.2. Учні Філії залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

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

4.7. За досягнення високих результатів у навчанні, за активну участь у житті Філії застосовуються наступні форми морального та матеріального заохочення учнів: подяка, нагородження грамотою, та іншими видами передбаченими Статутом опорного закладу і чинним законодавством.

4.8. Педагогічними працівниками Філії можуть бути особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

4.9. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Статутом опорного закладу та іншими законодавчими актами.

4.10. Обсяг навчального навантаження педагогічних працівників визначається на підставі законодавства керівником 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.

4.11. Права і обов'язки педагогічних працівників визначаються чинним законодавством, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Опорного закладу.

4.12. 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 освітнього процесу;
- вільний вибір, розробку та застосування методик виховання і навчання учнів (вихованців) за погодженням з радою опорного закладу чи філії;
- 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 опорного закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- користуватися пільгами, передбаченими чинним законодавством для вчителів, що проживають в сільській місцевості;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.
- на інші права передбачені Статутом Опорного закладу цим Положенням та чинним законодавством;

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

4.14. 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 опорного закладу та філії;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів (вихованців) до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;



- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів (вихованців);

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

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

- виконувати Статут Опорного навчального закладу, Положення філії, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження директора опорного закладу, засновника, органу управління освітою та завідувача філії;

- брати участь у роботі педагогічної ради Опорного закладу.

- виконувати інші обов'язки передбачені Статутом опорного закладу цим Положенням та чинним законодавством України;

4.15. Завідуючий філією і педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь)-методист", "педагог-організатор-методист" та інші.

4.16. Атестація педагогічних працівників проводиться у Опорному закладі.

4.17. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут Опорного закладу, Положення філії, правила внутрішнього розпорядку опорного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.19. Технічні працівники та допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором Опорного закладу за поданням (за погодженням) із завідувачем філії згідно з чинним законодавством.

4.20. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Опорного закладу;

- звертатися до засновника, органу управління освітою, керівника опорного закладу, завідувача філією і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього та виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази філії;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування опорного навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.21. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої

освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.22. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Філія може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4.23. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування опорного навчального закладу;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню філії;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього та виховного процесу.

4.24. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Опорного закладу та цього Положення;

- виконувати накази та розпорядження керівника (директора) Опорного навчального закладу, завідувача філією, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати учнів (вихованців) від всіляких форм фізичного та психічного насильства (булінгу) ;

- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## 5. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

5.1. Вищим органом управління Філією є Засновник – Заставніська міська рада.

5.2. Управління Філією здійснюється Засновником відповідно до чинного законодавства України, Статуту Опорного закладу та цього Положення.

5.3. До компетенції вищого органу управління Філії належить:

- ініціювати перед керівництвом опорного закладу щодо заохочення та притягнення завідувача філії до дисциплінарної відповідальності;

- затвердження й внесення змін до Положення Філії;

- розпорядження основними засобами Філії;

- погодження та створення структурних підрозділів Філії та спільних установ;

- створення та реорганізація Філії, її ліквідація, перепрофілювання, затвердження передавального акта, розподільчого чи ліквідаційного балансу;

- в межах своєї компетенції та відповідно до вимог чинного законодавства матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності Філії, утримання її будівель і прилеглих територій;

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством.

5.4. Уповноваженою Засновником Філії особою відповідно до рішення Засновника є — відділ освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

5.5 До повноважень уповноваженої особи входить:

- внесення пропозицій перед керівництвом Опорного закладу щодо призначення, звільнення та притягнення до дисциплінарної відповідальності завідувача філії;

- забезпечення контролю за виконанням законодавчих, нормативно-правових актів щодо діяльності Філії Опорного закладу;

- здійснення інших повноважень щодо управління роботою Філії, матеріально-технічного та фінансового забезпечення діяльності Філії і його працівників, згідно з чинним законодавством України, відповідно до рішень Засновника, Статуту опорного закладу та цього Положення.

5.6. Загальне керівництво Філією здійснює директор Опорного закладу освіти. Безпосередня організація роботи Філії покладається на завідувача Філією.

5.7. Завідувачем Філією 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 менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.8. Завідувач Філією призначається та звільняється з посади керівником (директором) Опорного закладу за погодженням із уповноваженою особою на умовах строкового трудового договору (контракту) згідно із діючим законодавством.

5.9. Завідувач Філією:

- здійснює безпосереднє керівництво педагогічним колективом філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- діє від імені Філії;

- в установленому порядку персонально відповідає за результати діяльності Філії;

- організовує освітній та виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів;

- відповідає за реалізацію Державного стандарту початкової освіти, Базового компоненту дошкільної освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- порушує клопотання перед директором Опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників Філії;

- готує в межах своєї компетенції проекти наказів, розпоряджень, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу Філії;

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

- щорічно звітує про результати роботи на конференції Опорного закладу;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.
- завідувач Філії 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;
- створює необхідні умови для творчості педагогічних працівників, учнів, для використання і впровадження ними прогресивних форм і методів навчання, розвитку інноваційної діяльності, проведення педагогічних експериментів;
- забезпечує безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і виховання;
- спільно з адміністрацією опорного закладу розробляє і затверджує правила внутрішнього розпорядку філії;
- комплектує групи в дошкільному відділенні відповідно до встановлених нормативів за даними первинного обліку та персоніфікованого банку даних дітей раннього та дошкільного віку;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує ведення діловодства в установленому порядку;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарногігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з проведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень закладу освіти;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства (булінгу);
- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів (вихованців).

5.10. При розмежуванні компетенції між Опорним закладом і Філією, внутрішніми нормативно-правовими актами (наказами) адміністрацією закладів, рішеннями Засновника і рішеннями уповноваженої особи вирішуються питання:

- фінансування філії опорним закладом з урахуванням його типу, виду, режиму й змісту діяльності;
- узгодження реалізованих філією освітніх програм;
- розробки програми проведення роботи з різних напрямів модернізації освіти;
- зміцнення й розвитку навчальної й матеріально-технічної бази філії опорного закладу;
- участі в організації, проведенні нарад і семінарів;
- надання допомоги в організації діяльності щодо підвищення професійної компетентності педагогічних працівників.

5.11. Батьківські комітети класу – колективний орган батьківського самоврядування.

5.12. Батьківські комітети класу:

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування опорного навчального закладу;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;
- вносять на розгляд ради Опорного закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі;
- запрошують учителів, адміністрацію Філії та Опорного закладу для обговорення стану та перспектив роботи класу, що турбують батьків.

5.13. 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.

5.14. Загальні збори (конференція) уповноважені :

- обговорювати 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;
- обговорювати правила внутрішнього розпорядку;
- обирати комісію з трудових спорів;
- заслуховувати звіт завідуючого філії;
- приймати колективну угоду.

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

5.16. 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.

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

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ ТА УЧНІВ У ФІЛІЇ**

6.1. Порядок організації харчування дітей та учнів здійснюється відповідно до нормативно-правових актів, рішень Засновника та чинного законодавства України.

6.2. Режим харчування залежить від режиму роботи філії і затверджується директором опорного закладу на підставі заяв батьків. При 10 - або 12-годинному режимі роботи дошкільного відділення організовується триразове харчування. Діти, які перебувають у філії не більше 4 годин, за бажанням батьків, харчуванням можуть не забезпечуватися. Діти, які перебувають у філії більше 4 годин, обов'язково забезпечуються харчуванням, при цьому режим харчування може бути одно – або дворазовим з інтервалами між прийомами їжі не більше 3-4 годин.

Вихованці дошкільного відділення (групи) харчуються за рахунок коштів місцевих органів управління та батьківських коштів. Учні початкової школи забезпечуються одноразовим гарячим харчуванням в межах бюджетного фінансування та за рахунок батьківських коштів. Учні пільгових категорій забезпечуються одноразовим безкоштовним харчуванням в межах коштів, передбачених місцевим бюджетом та затверджених рішенням Засновника. Перелік пільгових категорій та умови харчування у філії затверджується Засновником.

6.3. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та завідувача філії.

6.4. Порядок оплати за харчування дітей та учнів у філії визначається Засновником.

## **7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА**

7.1. Філія зобов'язана додержуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил додержання техніки безпеки, пожежної безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці.

7.2. Філія забезпечує відповідний контроль за роботою працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та оточуючого середовища, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості педагогічного, обслуговуючого, медичного та технічного персоналу.

7.3. Філія несе відповідальність згідно з чинним законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаними з виконанням ним трудових обов'язків.

7.4. Філія забезпечує заходи пожежної безпеки в установі згідно із вимогами чинного законодавства.

## **8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

8.1. Матеріально-технічна база філії перебуває у складі опорного закладу та включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Опорного закладу централізованою бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

8.2. Опорний заклад відповідно до чинного законодавства несе відповідальність за дотримання вимог та норм з охорони землі, інших природних ресурсів Філії.

8.3. Для забезпечення освітнього процесу база Філії складається із навчальних класів, майстерень, бібліотеки, їдальні, ігрового та спортивного майданчиків, приміщення для технічного персоналу тощо.

8.4. Оперативне управління майном Філії здійснює Опорний заклад. Філія здійснює управління майном закріпленим за нею. Контроль за ефективністю його використання і збереження здійснюється спільною комісією опорного закладу та філії.

## **9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ФІЛІЇ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність філії визначається та здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради у відповідності до кошторису опорного закладу, а також згідно Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами України.

9.2. Додаткові джерела фінансування Філії визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими законодавчими та підзаконними актами України.

9.3. Філія є неприбутковим закладом освіти.

9.4. Філія забезпечує ведення звітності та діловодства у встановленому законом порядку.

## **10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ**

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Філії приймає Засновник у відповідності до вимог чинного законодавства.

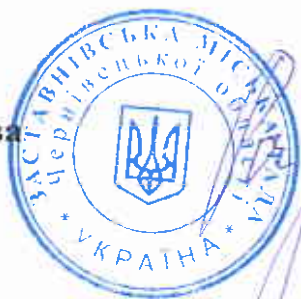
10.2. При реорганізації чи ліквідації філії учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

10.3. При реорганізації чи ліквідації працівникам, які звільняються або переводяться на іншу роботу, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Зміни та доповнення до Положення про Філію вносяться Засновником. Пропозиції про внесення змін до Положення філію можуть надходити від Засновника, органів влади, уповноваженої особи, адміністрації Опорного закладу та Філії, трудового колективу та органів самоврядування опорного закладу.

Міський голова



Василь РАДИШ