

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії Головинської
сільської ради №78
від «11» січня 2021 року
Голова Головинської
сільської ради
_____ О.В.Бачук

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти, культури,
молоді і спорту виконавчого
комітету Головинської сільської
ради
_____ Т.П.Мосійчук

ПОЛОЖЕННЯ
про Іваницьку філію
Головинського ліцею
Головинської сільської ради
Рівненського району
Рівненської області

I. Загальні положення

1.1. Іваницька філія Головинського ліцею Головинської сільської ради Рівненського району Рівненської області (надалі Іваницька філія Головинського ліцею) є територіально відокремленим структурним підрозділом Головинського ліцею Головинської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

1.2. Засновником філії є Головинська сільська рада Рівненського району Рівненської області.

1.3. Юридична адреса: 35063 Рівненська область, Рівненський район, с.Іваничі, вул. Костопільська, 63

Фактична адреса: Рівненська область, Рівненський район, с.Іваничі, вул. Костопільська, 63

Повна назва: Іваницька філія Головинського ліцею Головинської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Скорочена назва: Іваницька філія Головинського ліцею.

1.4. Іваницька філія Головинського ліцею виконує функції закладу освіти I-II ступенів.

1.5. Іваницька філія Головинського ліцею не є юридичною особою.

1.6. Іваницька філія Головинського ліцею діє на підставі цього Положення.

II. Функції філії, її права та обмеження в діяльності

2.1. Головними завданнями Іваницької філії Головинського ліцею є:

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення здобуття дітьми базової середньої освіти;
- формування і розвиток творчої особистості учнів з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- виконання вимог Державного стандарту базової середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах;
- виховання громадянина України;
- створення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство.

2.2. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», чинним Положенням про освітній округ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 777, державним стандартом початкової освіти, постановами Верховної Ради

України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, розпорядженнями Головинської сільської ради, наказами керівника опорного закладу, Статутом опорного закладу та цим Положенням.

2.3. Іваницька філія Головинського ліцею несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за безпечні умови освітньої діяльності та дотримання державних стандартів початкової освіти.

2.4. Іваницька філія Головинського ліцею має за мету:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;
- створення умов для здобуття дітьми базової середньої освіти;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів, суб'єктів округу, їх модернізації.

2.5. Тривалість навчання у Іваницькій філії Головинського ліцею становить 9 років.

2.6. Мова навчання у закладі – державна мова.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у Іваницькій філії Головинського ліцею здійснюється відповідно до освітньої програми та робочого навчального плану.

3.2. Робочий навчальний план Іваницької філії Головинського ліцею розробляється та затверджується керівником опорного закладу на основі освітньої програми та Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті базової середньої освіти, наявного освітнього рівня.

3.3. Іваницька філія Головинського ліцею працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.4. Іваницька філія Головинського ліцею обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цим Положенням.

3.5. Наповнюваність класів не може перевищувати 30 учнів. Кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

3.6. Філія, з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з керівником опорного закладу, може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи.

3.7. Прийом учнів до Іваницької філії Головинського ліцею здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування.

3.8. Зарахування учнів здійснюється, як правило, до початку навчального року, з 6 (шести) років та проводиться наказом керівника опорного закладу, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності

медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу). На кожного учня-першокласника у десятиденний термін з дня написання наказу про зарахування заводиться особова справа.

Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

3.9. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається чинним Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу.

3.10. Зарахування та відрахування дітей здійснюється наказом керівника опорного закладу.

3.11. У Іваницькій філії Головинського ліцею при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, за письмовим зверненням батьків або осіб, що їх замінюють та відповідно до рішення Засновника можуть створюватися групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника опорного закладу на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

3.12. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, семестри та режим роботи Іваницької філії Головинського ліцею встановлюються керівником опорного закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою та робочим навчальним планом.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується керівником опорного закладу.

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

3.14. Навчальні заняття починаються 1 вересня у День знань і закінчуються на пізніше 1 липня наступного року.

3.15. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

3.16. Тривалість уроків встановлюється відповідно до чинного законодавства.

3.17. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

3.18. Навчання у випускному 9 класі завершується державною підсумковою атестацією.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

3.19. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ: свідоцтво про здобуття базової середньої освіти.

3.20. Під час літніх канікул у Іваницькій філії Головинського ліцею може створюватись пришкільний табір. Директор табору призначається з числа педагогів наказом керівника опорного закладу.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в Іваницькій філії Головинського ліцею є здобувачі освіти, завідувач філією, педагогічні працівники, психолог, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, правилами внутрішнього розпорядку, Статутом опорного закладу та цим Положенням.

4.3. Здобувачі освіти Іваницької філії Головинського ліцею мають право на:

- доступність та безоплатність базової середньої освіти;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- 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 учня;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- вільне вираження поглядів та переконань;

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

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених державним стандартом початкової освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм, законодавства;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися Статуту опорного закладу, вимог цього Положення, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

4.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи базової середньої освіти.

Розподіл педагогічного навантаження затверджується керівником опорного закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

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

Педагогічні та інші працівники філії опорного закладу призначаються на посади та звільняються з посад керівником опорного закладу. Керівник закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір освітніх програм, форм, методів і засобів

навчання, що відповідають освітній програмі, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);

- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір 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;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- участь в обговоренні та вирішенні питань з організації освітнього процесу;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається.

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог державного стандарту базової середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереження їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших людей, народних традицій, духовних та культурних надбань народу України;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі;
- дотримуватись Статуту опорного закладу та вимог цього Положення, виконувати правила внутрішньоготрудового розпорядку, свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження керівника опорного закладу, завідувача філії, інших органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- 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 усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів 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 дітях прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів 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 закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.

4.9. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного Типового Положення про атестацію педагогічних працівників.

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

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

- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
- звертатися до відповідних органів управління, керівника опорного закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування та у відповідних державних, судових органах.
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти 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 індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність філії, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти та його освітньої діяльності.

4.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної 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, формувати навички здорового способу життя;
- 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 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;
- 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 Положення, правил внутрішнього розпорядку.

V. Управління філією

5.1. Керівництво Іваницькою філією Головинського ліцею здійснює завідувач філії відповідно до законодавства, Статуту опорного закладу та цього Положення. Завідувачем філії може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

5.2. Завідувач філії призначається та звільняється з посади керівником опорного закладу з урахуванням вимог чинного законодавства.

5.3. Завідувач філії:

- здійснює керівництво педагогічним колективом філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- відповідальний за організацію освітнього процесу та належних умов навчання у філії;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних 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 освітнього закладу;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів.

Посада завідувача філії опорного закладу вводиться за наявності у філії 20 і більше здобувачів освіти. За наявності менше 20 учнів виконання обов'язків завідувача філії покладається на одного з учителів.

VI. Матеріально-технічна база філії

6.1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, обладнання, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі опорного закладу.

6.2. Майно філії закріплюється за нею та перебуває в оперативному управлінні опорного закладу.

6.3. Списання майна філії, передача в оренду проводиться бухгалтерією опорного закладу відповідно до нормативно-правових актів визначених законодавством.

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

6.5. Філія має штатний розпис, який затверджуються керівником опорного закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням із сільським головою Головинської сільської ради.

VII. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансування філії здійснюється Засновником.

7.2. Фінансово-господарська діяльність філії здійснюється керівником опорного закладу на основі кошторису опорного закладу.

VIII. Контроль за діяльністю філії

8.1. Державний контроль за діяльністю філії здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері базової середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

IX. Реорганізація або ліквідація філії

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає Засновник відповідно до вимог законодавства.