

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Іларіонівської селищної ради
від 19.02. 2020 року № 632-34/VII

ПОЛОЖЕННЯ

**філії навчально-виховного комплексу
I ступеня – дошкільний навчальний заклад смт Сад
комунального опорного навчального закладу
«Іларіонівська загальноосвітня школа I – III
ступенів» Іларіонівської селищної ради**

смт Іларіонове
2020 рік

I. Загальні положення

1.1. Повна назва:

філія навчально-виховний комплекс I ступеня – дошкільний навчальний заклад смт Сад комунального опорного навчального закладу «Іларіонівська загальноосвітня школа I – III ступенів» Іларіонівської селищної ради (далі – заклад освіти).

Скорочена назва: філія НВК I ступеня – ДНЗ смт Сад КОНЗ «Іларіонівська ЗОШ I – III ступенів».

Філія є територіально відокремленим організаційним та навчальним підрозділом опорного закладу освіти.

1.2. Місцезнаходження філії: 52520, Дніпропетровська область Синельниківський район, смт Сад, вул. Маяковського, 100Б.

1.3. Філія не є юридичною особою.

1.4. Засновником філії є Іларіонівська селищна рада.

II. Функція філії, її права та обмеження діяльності

2.1. Філія опорного закладу освіти виконує функції дошкільного закладу та початкової школи.

2.2. Головним завданням філії є:

- виховання громадянина України;
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання в здобувачів освіти та вихованців дитячого садка поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- 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 здобувачів освіти та вихованців дитячого садка;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, здобувача освіти;
- формування гармонійної особистості та норм загальнолюдської моралі;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, здобувачам освіти безперервної дошкільної та загальної освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної початкової освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.

2.3. Філія опорного закладу освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», та іншими законодавчими актами України, актами

Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування.

2.4. Філія складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, а шкільний підрозділ забезпечує початковий рівень загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти 1-4 класів згідно з вимогами Державного стандарту початкової загальної освіти.

2.5. У філії опорного закладу освіти створюються і функціонують: методична рада та динамічні групи.

2.6. Філія закладу освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- забезпечення умов освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання фінансової дисципліни.

2.7. У філії опорного закладу освіти визначена українська мова навчання.

2.8. Філія має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;
визначити форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;

визначити варіативну частину робочого навчального плану, освітньої програми;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;

використовувати різні форми морального заохочення до учасників освітнього процесу;

організувати оздоровлення і відпочинок здобувачів освіти в пришкільному таборі відпочинку.

2.9. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються КНП «ЦПМД Іларіонівської селищної ради».

2.10. Філія опорного закладу освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності та інших особливостей організації освітнього процесу. Дистанційна, вечірня (заочна), індивідуальна форма навчання організовується у порядку визначеному МОН. Філія розташована у міській місцевості, з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором опорного закладу може створювати у своєму складі з'єднанні класи (класи комплекти) початкової школи.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Філія планує свою роботу відповідно до перспективного та річного плану опорного закладу освіти.

План роботи філії затверджується педагогічною радою опорного закладу освіти.

3.2. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії опорного закладу розробляють на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини у вигляді додатків. До робочого навчального плану додаються розклад уроків (семестровий), режим роботи (річний) та план роботи на оздоровчий період для дошкільного підрозділу та пришкільного табору.

Обсяг навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії опорного закладу освіти, визначається директором опорного закладу відповідно до законодавства і затверджується органом місцевого самоврядування відділу освіти Виконавчого комітету Іларіонівської селищної ради.

3.3. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на квартали, семестри, режим роботи закладу та 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.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.4. Філія опорного закладу працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

Освітній процес у дошкільному підрозділі філії здійснюється за програмами розвитку та виховання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

3.5. Філія опорного закладу здійснює освітній процес за денною формою навчання .

3.6. Зарахування учнів до філії здійснюється за законодавством та оформлюється наказом директора опорного закладу на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей які вступають до 1- го класу).

До першого класу зараховуються діти віком шести років. Діти, які досягли 7-8 років зараховуються до 1-го класу тільки при наявності медичної довідки ЛКК.

3.7. Порядок зарахування та відрахування дітей, умови збереження за дитиною місця у філії визначаються відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад та згідно з листом МОН, молоді та спорту від 25.05.2011 №1/9-389 «Про дотримання порядку прийому дитини дошкільного навчального закладу».

3.8. Група дитячого садка комплектується за різновіковими ознаками.

Філія опорного закладу має у дитячому садку дошкільну різновікову групу з денним перебуванням. Діти до дитячого садка приймаються з трьох років. Зарахування дітей дошкільного віку здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, копії свідоцтва про народження.

3.9. За дитиною зберігається місце у філії у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

3.10. Відрахування дітей із дошкільної групи закладу здійснюється за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі, у разі несплати без поважних причин батьками, або особами, які їх замінюють, плати за харчування.

3.11. Адміністрація опорного закладу освіти у 10 – денний термін письмово повідомляє батьків, або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини з філії.

3.12. Діти, які перебувають у філії короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.

3.13. Учні першого класу входять до контингенту дітей дошкільної групи та перебувають в ній відповідно режиму роботи з 6-30 до 18-30.

3.14. Залучення учнів під час навчальних занять на інші види діяльності забороняються (крім випадків, передбачених законодавством України).

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

3.16. Тривалість уроків у закладі освіти становить:

у перших класах – 35 хвилин,

у другому – четвертому – 40 хвилин.

3.17. Щоденна кількість уроків і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується директором опорного закладу.

3.18. У філії встановлюється така система оцінювання знань здобувачів освіти: у I-II класах здійснюється формувальне оцінювання, результати спостережень за навчальним поступом вносяться до Свідоцтв досягнень. У наступних класах оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за дванадцятибальною системою згідно чинного законодавства.

3.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.20. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

3.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили перший ступень навчання, вимогам Державного стандарту початкової загальної освіти, здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

Порядок проведення її визначається згідно чинного законодавства.

Документи про освіту випускникам опорного закладу освіти та його філії видає опорний заклад.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу філії є:

учні та вихованці дитячого садка;

педагогічні працівники;

помічники вихователя;

інші спеціалісти;

батьки, або особи які їх замінюють.

4.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

захист від будь-яких форм експлуатації та дії, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності; здоровий спосіб життя.

4.3. Учні мають право:

на вибір форми навчання, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;

на доступ до інформації з усіх галузей знань;

брати участь у виставках, конкурсах тощо;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування філії;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;

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

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

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знанням, вмінням, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог Статуту опорного закладу, 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. Педагогічними працівниками філії можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту належний

рівень підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

На посаду педагогічного працівника дошкільного підрозділу філії приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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 загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Педагогічні працівники призначаються на посаду директором опорного закладу освіти за поданням завідувача філії.

4.7 Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я здобувачів освіти;

участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу; проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного знання;

участь у роботі органів громадського самоврядування;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

4.8. 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'ю, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

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

виховувати у здобувачів освіти повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

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

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність вихованців;

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

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

виконувати Статут опорного закладу освіти, Положення про філію, Правила внутрішнього розпорядку, умов трудового договору;

виконувати накази і розпорядження директора опорного закладу освіти, органів управління освітою.

4.9. У філії обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. 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.

4.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут опорного закладу, Положення про філію, Правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) 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:

обирати і бути обраним до батьківської ради та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, керівника опорного закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань розвитку навчання і виховання своїх дітей;

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

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування та у відповідних державних, судових органах;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг.

4.12. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загально 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 законі, прав, основних свобод людини;

своєчасно вносити плату за харчування дитини в дитячому садку у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);

своєчасно повідомляти завідувача філії про можливі відсутності або хвороби дитини;

слідкувати за станом здоров'я дитини.

4.13. Представник громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування філії;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього процесу.

4.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту опорного закладу, Положення про філію, виконувати рішення органів громадського самоврядування, захищати вихованців від різних форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, тощо.

V. Організація харчування дітей

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно чинного законодавства України.

5.2 Для вихованців дошкільної групи філії встановлено триразове харчування.

Діти з короткотривалим перебуванням не харчуються.

5.3. Відповідно до рішення сесії Іларіонівської селищної ради встановлено безкоштовне одноразове гаряче харчування за рахунок місцевого бюджету для наступних категорій:

діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

діти-інваліди;

діти дошкільного віку та учні із сімей, які отримують допомогу, відповідно до Закону № 17685 (діти з особливими освітніми потребами) і які навчаються в інклюзивних класах та групах;

діти, батьки яких є учасниками АТО, ООС, учасниками бойових дій,

діти дошкільного віку та учнів, потерпілих від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;

діти, із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям».

5.4. Завідувач філії забезпечує організацію харчування здобувачів освіти 1 – 4-х класів, вихованців груп дитячих садків, контролюють вітамінізацію страв, закладку продуктів харчування, кулінарну обробку, вихід страв, смакові якості їжі, санітарний стан харчоблоку, правильність зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів харчування.

VI. Управління філією

6.1. Керівництво філії опорного закладу здійснює завідувач філії відповідно до законодавства, Статуту опорного закладу та Положення про філію.

Завідувачем філії опорного закладу може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Завідувач філії опорного закладу призначається на посаду директором опорного закладу за умови проходження конкурсу. Завідувач філії опорного закладу підпорядковується директору опорного закладу освіти.

6.2. Завідувач філії опорного закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників;
- забезпечує організацію безкоштовного харчування учнів 1-4 класів, дітей пільгових категорій;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками педагогічними працівниками, та загальними зборами, засновником, місцевими органами виконавчої влади тощо;
- несе відповідальність за збереження матеріально-технічної бази філії.

6.3. Органом громадського самоврядування філії є загальні збори колективу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються двічі на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників філії – 5, батьків – 4.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

обирають раду філії, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;

заслуховують звіт завідувача філії, голови ради, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

розглядають питання освітньої, методичної діяльності філії.

6.4. У період між загальними зборами діє рада філії.

6.5. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

6.6. Рада філії діє на засадах:

Пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами .

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора опорного закладу освіти, засновником або 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 освіти, Положенню про філію доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, вихованців, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, дирекції опорного закладу, профспілкового комітету тощо.

6.7. Рада філії опорного закладу:

організовує виконання рішення загальних зборів;

спільно з адміністрацією опорного закладу розглядає і затверджує план роботи філії та здійснює контроль за його виконанням;

здійснює контроль за виконанням Статуту опорного закладу освіти, Положення про філію;

сприяє формуванню мережі класів філії, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби вихованців, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов дітей, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

розглядає питання поліпшення стану організації харчування дітей і медичного обслуговування вихованців;

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу.

6.8. Очолює раду філії опорного закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Головою ради не можуть бути завідувач та його заступники.

6.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів та вихователів дитячого садка визначається на підставі законодавства директором опорного закладу освіти і затверджується органом місцевого самоврядування відділу освіти Виконавчого комітету Іларіонівської селищної ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки 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.

VII. Матеріально-технічна база

7.1. Матеріально-технічна база філії опорного закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

7.2. Майно, закріплене за філією опорного закладу освіти, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилученим у нього.

7.3. Філія опорного закладу освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

7.5. Для забезпечення освітнього процесу база філії складається із навчальних кабінетів, ігрової групи дитячого садка, спальні, їдальні, тощо.

7.6 Філія опорного закладу освіти має земельну ділянку, де розміщується спортивний та ігровий майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі, тощо.

7.7 Основні фонди філії опорного закладу освіти не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного

інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який засіб без згоди власника.

VIII. Фінансово-господарська діяльність філії опорного закладу освіти

8.1. Фінансово-господарська діяльність філії опорного закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

8.2. Фінансування філії опорного закладу освіти здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

8.3 Джерелами фінансування філії є кошти:

засновника;

батьків або осіб, які їх замінюють;

добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

8.4. Філія опорного закладу освіти працює за штатним розписом, затвердженим директором опорного закладу освіти.

8.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у філії визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується філія.

Бухгалтерський облік у філії здійснюється через бухгалтерію опорного закладу освіти.

8.6. Звітність про діяльність філії встановлюється відповідно до чинного законодавства.

IX. Контроль за діяльністю філії опорного закладу освіти

9.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії опорного закладу здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

X. Реорганізація або ліквідація філії опорного закладу освіти

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії опорного закладу освіти приймає засновник.

10.2 Реорганізація або ліквідація філії опорного закладу освіти проводиться відповідно до чинного законодавства.

Селищний голова



Д.І.Екзархов