

Додаток 1  
до рішення 11 позачергової сесії  
Барської міської ради 8 скликання  
від 10.08.2017 р.

«Про припинення діяльності Глинянського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад» шляхом його реорганізації у Глинянську філію Барського навчально – виховного комплексу «Загальноосвітня школа I-III ступенів № 2 – гімназія» Барської міської ради Вінницької області».

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Глинянську філію Барського навчально – виховного комплексу**  
**«Загальноосвітня школа I-III ступенів № 2 – гімназія»**  
**Барської міської ради Вінницької області – Глинянський навчально-**  
**виховний комплекс «Загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний**  
**навчальний заклад»**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Глинянська філія Барського навчально – виховного комплексу «Загальноосвітня школа I-III ступенів № 2 – гімназія» Барської міської ради Вінницької області – Глинянський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад» ( далі – філія ) не є юридичною особою і діє на підставі даного положення. Філія виконує функції навчально-виховного комплексу «загальноосвітній навчальний заклад I ступеня - дошкільний навчальний заклад».

1.2. Філія забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової загальної та дошкільної освіти в обсязі державних стандартів, їх фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.3. Місцезнаходження філії: 23014, Вінницька область, Барський район, с. Глинянка, вул. Волошкава, 48.

1.4. Філія в своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року № 306, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Опорного закладу, своїм Положенням.

1.5. Це Положення підлягає затвердженню у порядку, визначеному засновником. Трудовий розпорядок філії визначається правилами внутрішнього розпорядку, розробленими на основі чинного законодавства.

1.6. Філія утворюється з метою:

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами початкової загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, а також якісного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

1.7. Головними завданнями філії є:

- забезпечення прав громадян на початкову загальну середню та дошкільну освіту;
- створення умов та реалізація замовлення родини, суспільства, держави на різнобічний розвиток дитини в дошкільному та шкільному віці, формування гармонійної особистості, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Державного стандарту початкової загальної освіти, Базового компонента дошкільної освіти щодо обов'язкової підготовки дошкільнят 5-тирічного віку до школи, надання можливостей сільським учням (вихованцям) рівного доступу до якісної освіти і подальшої трудової діяльності;
- організація безперервного педагогічного процесу шляхом забезпечення наступності в змісті і організації навчання і виховання між дошкільною та початковою освітою, досягнення учнями (вихованцями) достатнього рівня навченості і готовності до продовження освіти на наступних ступенях навчання;
- формування духовності, основних норм загальнолюдської моралі;
- виховання в учнів (вихованців) любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточуючого середовища та довкілля;
- 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, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних світоглядних переконань;
- формування життєвих компетенцій і розвиток творчої особистості, організація роботи з обдарованими дітьми та учнями, забезпечення їх всебічного розвитку відповідно до нахилів, здібностей, культурних потреб;
- 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 дітей та учнів;

- взаємодія з сім'єю, поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного та шкільного віку;

- здійснення безкоштовного підвозу до(з) НВК вихованців дошкільного відділення (з обов'язковим супроводом батьків) та учнів школи, які проживають на відстані більше 3 км від НВК;

- забезпечення одноразовим безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів;

- здійснення інших повноважень відповідно до Положення філії.

1.8. Діяльність Закладу будується на принципах:

- доступності, гуманізму, демократизму, світського характеру освіти;
- рівності умов кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;

- єдності виховання, навчання і оздоровлення дітей та учнів;

- наступності між дошкільною, початковою, базовою загальною та повною загальною середньою освітою;

- диференціації змісту і форм освіти;

- науковості;

- розвиваючого характеру навчання;

- гнучкості і прагматичності;

- взаємозв'язку духовного, розумового, морального, фізичного і естетичного виховання;

- органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями;

- поєднання державного і громадського самоврядування.

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ФІЛІЇ**

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

дошкільне відділення - група для дітей дошкільного віку від 2 до 6 (7) років;

I ступінь – початкова школа ( 1- 4 класи для учнів 6-9 років);

2.2. Навчально-виховний процес 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 навчально-виховному комплексі 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 навчально-виховного процесу.

2.5. Порядок комплектування філії визначається Засновником відповідно до Положення про навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» та нормативно-правових актів.

2.6. Комплектування груп та класів проводиться за віковими ознаками. Зарахування дітей до дошкільного відділення 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 директором Опорного закладу та з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог.

2.9. У школі 1 ступеню 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 продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора Опорного закладу на підставі заяви батьків або осіб, яких вони замінюють.

Режим роботи груп продовженого дня затверджується наказом директора Опорного закладу.

2.10. Прийом дітей до дошкільного відділення 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.

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 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, 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 соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.

2.16. До першого класу шкільного підрозділу приймаються та переводяться діти, 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).

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 школи при наявності вільних місць у відповідному класі. Перевага в зарахуванні надається учням, які проживають на території мікрорайону школи.

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 навчального закладу 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 Положенням про філію, іншими документами, що регламентують його діяльність

### **ІІІ. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

3.1. Навчально-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.

Навчально-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. Навчально-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 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 загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності та інших особливостей організації навчально-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 рішенням Кабінету Міністрів України.

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 45 хвилин, з перервами між ними не менше 10 хвилин;
- навчальний день, тривалість якого не перевищує 7 академічних годин;
- навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 35 академічних годин;
- навчальний семестр, тривалість якого визначається навчальним планом;
- навчальний рік, тривалість якого не перевищує 35 навчальних тижнів.

Відвідування занять учнями філії є обов'язковими.

3.10. Визначення навчальних досягнень учнів філії здійснюється за діючими критеріями 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у загальноосвітніх навчальних закладах 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 навчального процесу у філії здійснюється через педагогічну раду, циклові методичні об'єднання педагогічних працівників філії.

#### **IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу філії є:

- вихованці;
- учні;
- педагогічні працівники;

- батьки або особи, які їх замінюють;
- допоміжний та адміністративно-господарський персонал;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері освіти за наявності ліцензії.

4.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Положенням.

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

4.4. Учні (вихованці) філії мають право:

- 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;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчальною, матеріальною, спортивною базами навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах навчально-виховної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів учнівського самоврядування навчального закладу;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

4.5. Учні філії зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту Опорного закладу 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;

4.6. 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, запис в Почесну книгу Опорного навчального закладу, преміювання.



4.8. Педагогічними працівниками філії можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість її роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє 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 загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

4.10. 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 навчально-виховного процесу;
- вільний вибір, розробку та застосування методик виховання і навчання учнів (вихованців) за погодженням з радою філії; педагогічну ініціативу;
- 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 навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- користуватися безкоштовним підвозом до(з) НВК та комунальними пільгами, передбаченими чинним законодавством для вчителів, що проживають в сільській місцевості.
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

4.12. 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 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 душі 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, 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, органу управління освітою та завідувача філії;
- брати участь у роботі педагогічної ради Опорного навчального закладу.

4. 13. Атестація педагогічних працівників проводиться у опорному навчальному закладі.

4.14. 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. 15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Опорного навчального 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.

4.16. Технічні працівники приймаються на роботу і звільняються директором опорного навчального закладу за поданням (за погодженням) із завідувачем філії згідно з чинним законодавством.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Опорного навчального закладу;
- звертатися до органів управління освітою, керівника Опорного навчального закладу, завідувача філією і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-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.

4.18. 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;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.19. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування опорного навчального закладу;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню філії;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально - виховного процесу.

4.20. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Опорного навчального закладу та цього Положення;
- виконувати накази та розпорядження керівника опорного навчального закладу, завідувача філією, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів (вихованців) від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## **V. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ**

5.1. Управління філією здійснюється засновником, органом управління освітою Барської об'єднаної територіальної громади, адміністрацією Опорного закладу, батьківським комітетом.

5.2. Загальне керівництво філією здійснює директор Опорного навчального закладу. Безпосередня організація роботи філії покладається на завідувача філією.

5.3. Завідувачем філією може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

5.4. Завідувач філією призначається та звільняється з посади органом управління освітою Барської міської ради за поданням директора Опорного навчального закладу згідно із діючим законодавством.

5.4. Завідувач філією:

- здійснює 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 навчально-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;
- 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 профспілковою групою 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, 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 (вихованців).

5.5. Батьківські комітети класу – колективний орган батьківського самоврядування.

5.6. 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 навчального закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі;
- запрошують учителів, адміністрацію навчального закладу для обговорення стану та перспектив роботи класу, що турбують батьків.

## **VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ ТА УЧНІВ У ЗАКЛАДІ**

6.1. Порядок організації харчування дітей та учнів здійснюється відповідно до нормативно-правових актів та 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 харчуються за рахунок коштів місцевих органів управління та батьківських коштів.

Учні початкової школи забезпечуються одноразовим безкоштовним гарячим харчуванням в межах бюджетного фінансування та за рахунок батьківських коштів.

Учні пільгових категорій забезпечуються одноразовим безкоштовним харчуванням в межах коштів, передбачених місцевим бюджетом з розрахунку 100% виконання норм харчування на одну дитину в межах відповідних бюджетних призначень. Перелік пільгових категорій для отримання одноразового безкоштовного харчування затверджується Засновником.

6.3. Натуральний набір продуктів для харчування дітей та учнів затверджуються Засновником.

6.4. 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.

6.5. Порядок оплати за харчування дітей та учнів у філії визначається Засновником. Не допускається збільшення розміру плати за харчування вихованців понад норму, визначену Кабінетом Міністрів України.

## **VII. 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 з Законом України «Про пожежну безпеку».

### **VIII. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА**

8.1. Матеріально-технічна база філії у складі до матеріально-технічної бази Опорного навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Опорного навчального закладу.

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

8.3. Для забезпечення навчально-виховного процесу база філії складається із навчальних кабінетів, майстерень, бібліотеки, їдальні, приміщення для технічного персоналу.

### **IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність філії здійснюється на основі кошторису Опорного навчального закладу.

9.2. Порядок діловодства в філії визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.

### **X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

10.1. Державний контроль за діяльністю філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої та дошкільної освіти.

10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник, дирекція Опорного навчального закладу та орган управління освітою Барської міської ради.

10.3. 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 навчально-виховною діяльністю, проводяться засновником (власником) відповідно до законодавства.

## **XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ**

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник.

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

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

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

Пропозиції про внесення змін до Положення філії можуть надходити від Засновника, органів влади, уповноважених Засновником, трудового колективу та органів самоврядування Опорного навчального закладу.

**Секретар міської ради**

**Подуфалов В.М.**

Додаток 2  
до рішення 11 позачергової сесії  
Барської міської ради 8 скликання  
від 10.08.2017 р.

«Про припинення діяльності Глинянського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад» шляхом його реорганізації у Глинянську філію Барського навчально – виховного комплексу «Загальноосвітня школа I-III ступенів № 2 – гімназія» Барської міської ради Вінницької області».

### **Склад комісії**

**з реорганізації Глинянського навчально-виховного комплексу  
«Загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад»**

Гвоздяр Юрій Васильович – заступник міського голови, голова комісії

Члени комісії:

Стрельчук Наталія Олександрівна – начальник соціально-гуманітарного відділу міської ради,

Рудик Анатолій Миколайович – директор Глинянського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад»,

Чубар Оксана Василівна – начальник відділу з юридичних питань міської ради,

Гаджалова Майя Федорівна – начальник відділу бухгалтерського обліку міської ради.