

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення Іларіонівської селищної ради  
від 16.12.2021р. № 404-17/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про філію Шахтарська гімназія Первомайського ліцею**  
**Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про філію Шахтарська гімназія Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області (далі – Положення) визначає правовий статус та основні засади діяльності Філії у складі Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області (далі – Філія).

1.2. Філія є відокремленим структурним підрозділом Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області (далі – ліцей) та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової середньої освіти.

1.3. Місцезнаходження філії: 52543, Дніпропетровська область, Синельниківський район, сел.Шахтарське, вул. Миру, 20.

У складі філії Шахтарська гімназія Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області функціонують такі внутрішні структурні підрозділи:

Початкова школа (52543, Дніпропетровська область, Синельниківський район, сел.Шахтарське, вул. Миру, 20)

Дошкільний підрозділ (52543, Дніпропетровська область, Синельниківський район, сел.Шахтарське, вул. Миру, 11- А);

1.4. Повне найменування: філія Шахтарська гімназія Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області

Скорочене найменування філії: Шахтарська гімназія.

1.5. Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення, Статуту ліцею та інших нормативно-правових актів. Філія виконує функції дошкільного закладу, початкової школи, гімназії. Правонаступником майна, прав та обов'язків філії є ліцей.

1.6. Філія у складі ліцею утворена з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової середньої освіти.

1.7. Головними завданнями філії є:

- задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (учнів, вихованців) незалежно від місця їх проживання;

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;

- створення єдиної системи виховної роботи;

- забезпечення здобуття громадянами дошкільної, початкової, базової середньої освіти;

- формування і розвиток творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;

- розвиток особистості здобувачів освіти, їхніх 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 та зміцнення фізичного і психічного здоров'я здобувачів освіти;

- створення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Засновником філії є Іларіонівська селищна рада. Засновник затверджує Положення про філію, змінює тип, ліквідує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

1.9. Філія здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Положенням.

## **2. Організація освітнього процесу**

2.1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу філії визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, Положенням про філію, Статутом ліцею та правилами внутрішнього трудового розпорядку ліцею.

2.2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності ліцею.

2.3. Освітній процес у Філії здійснюється відповідно до освітніх програм ліцею.

2.4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор ліцею.

2.5. Учні, які здобувають освіту у філії, є учнями ліцею.

Зарахування, переведення та відрахування таких учнів здійснюються згідно з наказом директора ліцею за поданням завідувача філії, за заявою одного з батьків або осіб, які їх замінюють.

2.6. Створення у філії з'єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.7. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

2.8. Філія здійснює навчання й виховання в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров'я учнів, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби учнів у самоосвіті.

2.9. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства та даного Положення з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу за погодженням з директором ліцею.

2.10. Освітній процес у філії організовується відповідно до освітньої програми (освітніх програм) ліцею на основі типової, затвердженої Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті початкової та базової середньої освіти, наявного освітнього рівня, та затверджується в установленому порядку.

2.11. Розклад уроків філії складається завідувачем філії відповідно до навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором ліцею.

2.12. Відволікання учнів на здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

2.13. Виходячи із запитів учнів і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціально-культурної діяльності. Види й форми додаткових освітніх послуг, у тому числі платних, затверджуються директором ліцею.

### **3. Управління Філією**

3.1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису ліцею, що розробляється і затверджується директором ліцею на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів (далі – Типові штатні нормативи).

3.2. Бухгалтерський облік у філії ведеться централізовано бухгалтерією ліцею.

3.3. Філію очолює завідувач, який призначається та звільняється директором ліцею.

3.4. Завідувачем філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем роботи в закладах загальної середньої освіти не менше 3 років.

3.5. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками ліцею.

3.6. Директор ліцею визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

3.7. Педагогічні працівники ліцею, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження у ліцеї та філії.

3.8. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради ліцею та беруть участь у її засіданнях.

3.9. Методична робота у філії є складовою методичної роботи ліцею.

3.10. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) ліцею є обов'язковими для виконання філією.

3.11. У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування.

3.12. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;
- діє від імені філії;
- порушує клопотання перед директором ліцею щодо прийняття та звільнення працівників філії;
- створює умови для творчості педагогічних працівників, здобувачів освіти;
- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, вихованців та здобувачів освіти може порушувати клопотання перед директором ліцею щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;
- готує в межах своєї компетенції проекти наказів;
- порушує клопотання перед директором ліцею щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;
- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогів, організацією освітнього процесу та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників філії;
- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу філії та перед керівництвом Закладу;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

Завідувач зобов'язаний:

- забезпечувати дотримання вимог законодавства та актів, на яких базується освітня діяльність, виконання державних стандартів освіти;
- забезпечувати необхідні умови для проведення освітньої діяльності та матеріально - технічного забезпечення основних напрямків роботи.

#### 4. Фінансування та матеріально-технічна база Філії

4.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення Філії визначається законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» тощо.

4.2. Фінансування філії здійснюється відповідно до кошторису ліцею.

4.3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4.4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада ліцею відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Уряду.

4.5. Майно ліцею перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

4.6. Ліцей та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, зокрема транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

#### 5. Прикінцеві положення

5.1. Положення філії затверджується Засновником. Зміни до нього вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому чинним законодавством порядку за пропозицією Засновника або Уповноваженого органу управління.

Селищний голова



Д.І.ЕКЗАРХОВ

Пронумеровано та прошнуровано  
аркушів

6 (шість)  
Секретар Ларіонівської селищної  
ради  
О.О.Дубова

