# **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням сесії міської ради

від « » \_\_\_\_\_\_ 2023 №\_\_\_\_

Лозівський міський голова

 \_\_\_\_\_\_\_ Сергій ЗЕЛЕНСЬКИЙ

**ПОГОДЖУЮ**

Начальник Управління освіти, молоді та спорту

Лозівської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_ Вікторія УРВАНЦЕВА

### ПОЛОЖЕННЯ

 **про Надеждівську філію Комунального закладу**

**«Садовський ліцей»**

**Лозівської міської ради Харківської області**

2023

**РОЗДІЛ І**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Надеждівська філія Комунального закладу «Садовський ліцей» Лозівської міської ради Харківської області (далі – філія, Надеждівська філія, заклад освіти) заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у дошкільній та початковій освіті, створений засновником на підставі рішення Лозівської міської ради Харківської області № \_\_\_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року «Про створення Надеждівської філії Комунального закладу «Садовський ліцей» Лозівської міської ради Харківської області (код ЄДРПОУ 24675978).

1.2.Повна назва: Надеждівська філія Комунального закладу «Садовський ліцей» Лозівської міської ради Харківської області.

Скорочена назва: Надеждівська філія КЗ «Садовський ліцей» Лозівської МР.

1.3. Адреса філії: : 64680, вул. Механізаторська, буд.4, с. Надеждівка Лозівського району Харківської області.

1.4.Засновником Надеждівської філії Комунального закладу «Садовський ліцей» Лозівської міської ради Харківської області є Лозівська міська рада Харківської області (далі – Засновник), який створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує опорний заклад, його філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів загальної середньої освіти ) відповідно до вимог чинного законодавства.

Засновник визначає уповноваженим органом з питань освіти – Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради Харківської області (далі – Управління освіти, молоді та спорту міської ради).

Управління освіти, молоді та спорту міської ради здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, сприяє організації медичного обслуговування і харчування учнів.

1.5.  Форма власності – комунальна.

1.6. Філія забезпечує здобуття початкової та дошкільної освіти.

1.7. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та цим Положенням.

1.8.Головним завданням філії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та початкової освіти, задоволення потреб у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, оволодіння системою наукових знань, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення.

1.9. У філії визначена українська мова навчання.

**2. Функції філії, її права та обмеження в діяльності**

2.1.  Філія діє на підставі цього Положення, яке розробляється  та затверджується засновником.

2.2. Філія може мати у своєму складі класи з поглибленим вивченням предметів,  групи продовженого дня тощо.

2.3. Реорганізація та ліквідація філії проводиться за рішенням засновника.

* 1. . Філія  реалізує освітні програми на рівнях:
* дошкільна освіта;
* початкова освіта.

2.5. Медичне обслуговування учнів та вихованців здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у [порядку](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1318-2009-%D0%BF), встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.6. Організація харчування дітей дошкільного віку та учнів шкільного підрозділу філії здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.7. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня у філії встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти та науки України за погодженням з Міністерством фінансів України, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють та санітарно-гігієнічних норм.

**3. Організація освітнього процесу**

3.1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України [«Про освіту»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19),  іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти – Комунального закладу «Садовський ліцей» Лозівської міської ради Харківської області.

3.2. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу освіти.

3.3. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує керівник опорного закладу освіти.

3.4.Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюються згідно з наказом керівника опорного закладу освіти.

3.5. Випускникам філії документ про освіту відповідного рівня видається опорним закладом освіти.

3.6. 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](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1187-16/paran14#n14), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944 (зі змінами), зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317.

3.7.Зарахування учнів до шкільного підрозділу філії здійснюється за наказом керівника на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу шкільного підрозділу зараховуються діти, як правило, з шести років.

Порядок прийому та відрахування дітей дошкільного віку, учнів, умови збереження за дитиною дошкільного віку місця у філії визначається чинним законодавством.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

3.8. У філії, за бажанням батьків учнів або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, фінансової спроможності бюджету,  педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом керівника на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи груп продовженого дня встановлюється закладом освіти щорічно, відповідно до чинного законодавства.

3.9. Навчальний рік у дошкільному відділенні починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – 1 червня по 31 серпня.

За дитиною зберігається місце в дошкільному підрозділі філії у разі її хвороби та карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період.

Навчальний рік у шкільному підрозділі філії починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення філії для роботи у новому навчальному році.

3.10.Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом   у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

Режим роботи закладу визначається таким закладом на основі відповідних нормативно-правових актів.

3.11. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

3.12. Тривалість уроків у філії становить:

у перших класах - 35 хвилин,

у других - четвертих класах - 40 хвилин.

Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.13. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш, як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

3.14. Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором опорного закладу. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.15. Навчання у 4-х класах філії завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення й випуску учнів закладу освіти встановлюються Міністерством освіти і науки.

За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ ( табель, свідоцтво).

3.16. 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 та Міністерством охорони  здоров’я.

3.17. Учні, які закінчили школу II ступеня, одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту, видане опорною школою, що дає право на переведення до школи III ступеня, вступ до професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I - II рівнів акредитації.

**4. Учасники освітнього  процесу**

4.1. Учасниками освітнього процесу у філії є: діти дошкільного віку, учні, завідувач, педагогічні та інші працівники, спеціалісти закладу, 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», «Про дошкільну освіту» іншими актами законодавства України, цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.3. Учні та вихованці філії мають гарантовані державою права, передбачені цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4.4. Учні та вихованці філії мають обов’язки, визначені законодавством  України про освіту.

4.5. Учні філії залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до цього Положення і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

4.6. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

4.7. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти.

**5. Управління філією**

5.1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується керівником опорного закладу освіти на підставі [Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1308-10/paran21#n21), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі - Типові штатні нормативи).

5.2. Філію очолює завідувач.

Якщо, відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, керівник опорного закладу освіти виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

5.3. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

* 1. Завідувач філією:
* здійснює керівництво педагогічним колективом, 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 учнів;
* відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, правил безпеки;
* розпоряджається в установленому порядку та в межах наданих йому повноважень шкільним майном;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* вживає заходи щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* забезпечує контроль за виконанням наказів та розпоряджень керівника опорного закладу;
* щороку звітує про свою роботу відповідно до законодавства.

5.5. Керівник опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в закладі освіти (опорному закладі освіти) та філії (філіях).

5.6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

5.7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти.

5.8.Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

5.9. У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**6. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

6.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України [«Про освіту»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про дошкільну освіту»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2628-14) та іншими нормативно-правовими актами України.

6.2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

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

6.4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада опорного закладу освіти відповідно до [Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF/paran17#n17), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

6.5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6.6. Філія та опорний заклад освіти можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.