

**У К Р А Ї Н А****ДВОРІЧАНСЬКА РАЙОННА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ****XIV сесія VII скликання****Р І Ш Е Н Н Я**

від 14 вересня 2017 року

№ 325-VII

Про реорганізацію юридичної особи Петро-Іванівський навчально-виховний комплекс (загальноосвітня школа I ступеня - дошкільний навчальний заклад) Дворічанської районної ради Харківської області шляхом приєднання до опорного закладу Дворічанської загальноосвітньої школи I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області

На виконання рішення районної ради від 20 жовтня 2016 року № 165-VII «Про утворення освітнього округу та визначення опорного закладу» (зі змінами), розглянувши клопотання районної державної адміністрації, на підставі статей 14, 36 Закону України «Про освіту», статті 11 Закону України «Про загальну середню освіту», статей 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» районна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Реорганізувати юридичну особу Петро-Іванівський навчально-виховний комплекс (загальноосвітня школа I ступеня - дошкільний навчальний заклад) Дворічанської районної ради Харківської області шляхом приєднання до опорного закладу Дворічанської загальноосвітньої школи I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області з утворенням філії.

2. Внести зміни та затвердити Статут опорного закладу Дворічанської загальноосвітньої школи I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області у новій редакції (додаток 1).

3. Затвердити Положення про Петро-Іванівський навчально-виховний комплекс (загальноосвітня школа I ступеня - дошкільний навчальний заклад) – філію Дворічанської загальноосвітньої школи I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області (додаток 2).

4. Визнати такими, що втратили чинність, рішення районної ради від 20 жовтня 2016 року № 176-VII та від 20 жовтня 2016 року № 189- VII.

5. Відділу освіти, молоді та спорту Дворічанської районної державної адміністрації (Коваль Н.І.):

5.1. Здійснити в установленому законом порядку необхідні заходи, пов'язані з реорганізацією Петро-Іванівського навчально-виховного комплексу (загальноосвітня школа I ступеня - дошкільний навчальний заклад) Дворічанської районної ради Харківської області шляхом приєднання до опорного закладу Дворічанської загальноосвітньої школи I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області до 01 січня 2018 року.

5.2. Доручити підготувати та надати необхідну документацію державному реєстратору для проведення реєстраційних дій.

5.3. Внести відповідні зміни до мережі навчальних закладів району до 01 вересня 2018 року.

6. Дане рішення набирає чинності з моменту оприлюднення на офіційному сайті Дворічанської районної ради.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціального захисту, гуманітарних питань (Саранді Н.М.).

**Голова
районної ради**

Г. Турбаба

Додаток 1
до рішення районної ради
від 14 вересня 2017 року № 325-VII
(XIV сесія VII скликання)

СТАТУТ
Дворічанської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів
Дворічанської районної ради
Харківської області

(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1 Дворічанська загальноосвітня школа I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області, код 25463876, є комунальним закладом Дворічанської районної ради.

1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:
62702, Харківська область, Дворічанський район, смт. Дворічна,
вулиця Слобожанська, 14. Телефон 7- 60 - 54

1.3. Дворічанська загальноосвітня школа I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки зі своїм найменуванням і являється опорним закладом освітнього округу (далі - «Опорний навчальний заклад»), а також являється правонаступником філій.

Філіями Дворічанської загальноосвітньої школи I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області є :

Петро-Іванівський навчально-виховний комплекс (загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад) Дворічанської районної ради Харківської області;

Кутьківська загальноосвітня школа I-II ступенів Дворічанської районної ради Харківської області;

Пристанційна загальноосвітня школа I-II ступенів Дворічанської районної ради Харківської області;

Рідкодубська загальноосвітня школа I-II ступенів Дворічанської районної ради Харківської області.

1.4. Засновником опорного навчального закладу є Дворічанська районна рада Харківської області (далі – Засновник).

1.5. Головною метою опорного навчального закладу та його філій є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти та повної загальної середньої освіти в обсязі Державного стандарту.

1.6. Головними завданнями опорного навчального закладу та філій є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну освіту, безкоштовну повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в дітей 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;

- різнобічний розвиток дитини дошкільного віку, розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 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 учнів, вихованців;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- використання особистісно-орієнтованого підходу до розвитку кожної дитини;
- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду роботи, новітніх технологій виховання та навчання;
- запровадження сучасних засобів розвитку, навчання та виховання.

1.7. Опорний навчальний заклад та його філії в своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», іншими нормативно-правовими актами відповідно до чинного законодавства та цим Статутом.

1.8. Опорний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом. Діяльність опорного навчального закладу будується на принципах доступності, демократизму, незалежності від політичних, громадських та релігійних об'єднань.

1.9. Опорний навчальний заклад разом з філіями несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У опорному навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.11. Опорний навчальний заклад має право:

- користуватись пільгами, що передбачені державою;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;

- відкривати профільні класи відповідно до потреб закладу та за рішенням Ради школи;
- на підставі рішення Ради школи та педагогічної ради змінювати напрямки профілю навчання в 10-11 класах;
- для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку можуть створюватися інклюзивні та спеціальні класи відповідно до вимог чинного законодавства;
- запрошувати на роботу спеціалістів;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності у порядку, визначеному законодавством України;
- встановлювати форму для учнів;
- реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України;
- встановлювати режим роботи закладу у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом за погодженням із відповідним органом управління освітою;
- створювати науково-методичну та матеріально-технічну базу для організації та здійснення навчально-виховного процесу;
- організовувати харчування учнів навчального закладу відповідно до вимог чинного законодавства.

1.12. У опорному навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання: класних керівників, вчителів початкових класів, вчителів природничого циклу, вчителів математичного циклу, вчителів української мови та літератури, вчителів зарубіжної літератури, вчителів історичного циклу, вчителів праці, музики, образотворчого мистецтва, фізичної культури та вчителів англійської мови.

1.13. Медичне обслуговування учнів здійснюється комунальним закладом охорони здоров'я "Дворічанська центральна районна лікарня".

1.14. Взаємовідносини опорного навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.15. У опорному навчальному закладі створюються та функціонують класи із заочною формою навчання.

1.16. У опорному закладі та його філіях організовується гаряче харчування

для дітей та учнів за умов дотримання вимог чинного законодавства.

1.17. Харчування дітей у філіях опорного закладу організується за місцем провадження освітньої діяльності за умови відповідності умов вимогам санітарного законодавства.

1.18. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоків, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників, у філіях на завідувача філією та директора опорного навчального закладу.

II Організація навчально-виховного процесу

2.1. Опорний навчальний заклад планує свою роботу та роботу філій самостійно відповідно до перспективного плану та річного плану роботи школи. План роботи складається за участю педагогічного колективу, громадських організацій, відображає найголовніші питання діяльності опорного навчального закладу та його філій, в обов'язковому порядку обговорюється педагогічною радою і затверджується радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план погоджується радою навчального закладу, педагогічною радою, затверджується відділом освіти, молоді та спорту Дворічанської районної державної адміністрації. У вигляді додатків до нього додається розклад уроків, щоденний, тижневий та річний режим роботи навчального закладу.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники використовують програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Опорний навчальний заклад та його філії здійснюють навчально-виховний процес за 5-тиденною формою навчання. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальний рік у школі розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня. Він поділяється на 2 семестри, що визначається Міністерством освіти і науки України.

Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.5. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих - 45

хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

2.7. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі можуть проводитись 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.

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

2.9. Режим роботи навчального закладу визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку .

2.10. Тривалість канікул не може бути меншою, ніж 30 календарних днів (п.6 ст. 16 Закону України «Про загальну середню освіту»). За погодженням з відділом освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул.

2.11. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, умови збереження за дитиною дошкільного віку місця у навчально-виховному комплексі – філії опорного закладу визначаються положенням про філію відповідно до чинного законодавства.

Зарахування до груп дошкільного підрозділу філії опорного навчального закладу і відрахування дітей із них здійснюється на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють) за наявності медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати.

Зарахування учнів до опорного навчального закладу та його філій здійснюється за наказом директора опорного навчального закладу на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (паспорта) (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь - якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за заявою батьків відповідно до вимог чинного законодавства.

2.12. У опорному навчальному закладі для учнів 1-7 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу

можуть створюватись групи подовженого дня.

2.13. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.14. У опорному навчальному закладі встановлюється тривалість перерв між уроками не менше 10 хвилин та великої перерви 20 хвилин.

2.15 У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів, ведеться тематичний облік знань. Усі результати навчальних досягнень учнів доводяться вчителями, класними керівниками до відома учнів, батьків та осіб, які їх замінюють

2.16. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому класі з другого семестру вводиться оцінювання в балах.

2.17. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником, головою атестаційної комісії.

2.18. Переведення і випуск учнів опорного навчального закладу та його філій визначається Порядком переведення та випуску учнів навчальних закладів, відповідно до чинного законодавства.

2.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, відповідно до чинного законодавства.

2.20. Учням, які закінчили певний ступінь опорного навчального закладу та його філій, опорним закладом видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

2.21. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально – виховного процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- працівники навчального закладу представляються до нагородження державними нагородами, відомчими знаками, Почесними грамотами.

- учні нагороджуються Похвальними грамотами, Похвальними листами, свідоцтвом з відзнакою, золотою та срібною медалями.

2.22. Учням, які досягли значних успіхів у навчанні, рішенням ради школи може бути призначена стипендія за рахунок цільових надходжень від добродійних фондів.

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в опорному навчальному закладі та його філіях є:

- учні та діти дошкільного віку;
- керівники;
- педагогічні працівники та вихователі;
- психолог, соціальний педагог, бібліотекар,
- навчально – допоміжний персонал;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.
- представники підприємств, установ, громадських організацій, фондів, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

3.2. Статус учасників навчально – виховного процесу, права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Учні та діти дошкільного віку 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 її 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;
- здоровий спосіб життя;
- на вибір форми навчання, профілів ,факультативів,індивідуальних програм, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів ;
- брати участь у добровільних аматорських об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- виконувати вимоги цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна , відшкодовувати збитки за рахунок батьків;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни та дбати про охайний зовнішній вигляд;
- ввічливо ставиться до учителів, батьків, товаришів;
- поважати традиції навчального закладу;
- добросовісно виконувати громадські доручення.

3.5. Педагогічними працівниками опорного навчального закладу та його філій можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту за певним фахом, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи дошкільної та загальної середньої освіти .

3.6. Педагогічні працівники приймаються на роботу відділом освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації за поданням директора опорного закладу. 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» та іншими законодавчими актами.

3.7. 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 та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- 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 навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- 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.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут навчального закладу, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку,

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних стандартів;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, розвивати їх пізнавальні інтереси, забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, а також зберігати їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самотійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- показувати вихованцям особистий приклад у праці, побуті, поведінці та додержанні правил співжиття
- захищати учнів від фізичного та психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- впроваджувати у практику своєї роботи досягнення педагогічної науки.

3.9. У опорному навчальному закладі та його філіях систематично та обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.11. Навчально-допоміжний персонал приймається на роботу та звільняється директором опорного навчального закладу згідно з чинним законодавством.

За рішенням засновника для організації роботи філій опорного навчального закладу, за необхідністю, можуть вводиться додаткові штатні одиниці.

3.12. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їх дітей до навчального закладу. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів самоврядування навчального закладу;
- звертатися до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- захищати в органах громадського самоврядування та у відповідних державних судових органах законні інтереси своїх дітей;

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної та повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної та 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;
- нести відповідальність за виховання, навчання, розвиток дітей;
- нести матеріальну відповідальність за нанесені збитки їхніми дітьми навчальному закладу.
- брати участь у зміцненні матеріально – технічної бази навчального закладу.

3.14. У навчально – виховному процесі мають право брати участь представники підприємств, установ району та інших організацій.

3.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу
- проводити консультації для педагогічних працівників.

3.16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів та вихованців від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;
- дотримуватися етики поведінки та моралі.

IV. Управління навчальним закладом

4.1. Управління опорним навчальним закладом здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Дворічанської районної державної адміністрації.

Безпосереднє керівництво опорним навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор опорного навчального закладу призначається на посаду відділом освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації за погодженням з Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації після погодження Дворічанською районною радою.

Призначення та звільнення заступників директора здійснює відділ освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації за поданням директора відповідно до чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування опорного навчального закладу та його філій є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого-третього ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами;

Кожна категорія обирає делегатів від таких категорій і в такій чисельності: всі працівники школи; по 1 учню із класу з основної та старшої школи (обираються на класних зборах); голова ради школи та батьківського комітету; 2 представника загальношкільного батьківського комітету (обираються на засіданні загальношкільного батьківського комітету); представники громадськості (за погодженням з директором школи).

Термін їх повноважень становить один рік .

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори :

- обирають раду опорного навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;
- затверджують концепцію розвитку навчального закладу.

4.3. У період між загальними зборами діє рада опорного навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- вивчення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- ініціювання ідей, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними

зборами опорного навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.4. Рада навчального закладу 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 чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, засновника, а також членами ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

Рішення ради приймається більшою кількістю голосів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради .

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

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів ;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;

- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями ;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями ;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів ;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. Директор опорного навчального закладу:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені опорного навчального закладу та його філій;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведенні виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права вихованців, учнів та учителів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих філіями, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- 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 державної виконавчої влади тощо.

4.5. Обсяг педагогічного навантаження учителів визначається на підставі чинного законодавства про працю директором опорного навчального закладу і затверджується відділом освіти, молоді та спорту Дворічанської районної державної адміністрації, може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) 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.

4.6. Обов'язки працівників навчального закладу визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовими інструкціями.

4.7. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор опорного навчального закладу.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- організовує роботу по підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їх ініціативності, впровадження у практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- обґрунтовує пропозиції від педагогів, організацій, установ щодо морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу, застосування стягнень.

4.8.1. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.9. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.10. Учні збори класів вибирають органи учнівського самоврядування, висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування, обговорюють питання організації навчання та дозвілля учнівського колективу.

4.11. Батьківські збори класів опорного навчального закладу та його філій – колективний орган батьківського самоврядування,

* висувають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування навчального закладу ,

* залучають батьків до участі у керівництві гуртками та іншими видами позакласної роботи ,

* вносять на розгляд ради навчального закладу, педради, директора пропозиції щодо організації навчально –виховного процесу у школі та класі.

V.Матеріально - технічна база

5.1. Матеріально - технічна база опорного навчального закладу та його філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у

балансі навчального закладу.

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, укладених ним угод.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база опорного навчального закладу складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні (слюсарно-токарної), а також спортивного, актового залів, бібліотеки і комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу.

VI. Фінансово - господарська діяльність

6.1. Навчальний заклад є неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) опорного навчального закладу та його філій використовуються виключно для фінансування видатків на утримання опорного навчального закладу та філій, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

Забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників) навчального закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

У разі припинення діяльності навчального закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти районного бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг та реалізації сільськогосподарської продукції, вирощеної на земельній ділянці;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше 3% витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

6.4. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

6.5. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

6.6. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, органами управління освітою.

6.7. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.8. Опорний навчальний заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, організаціями, громадськими об'єднаннями як на території України, так і за її межами.

6.9. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в опорному навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

6.10. Звітність про діяльність опорного навчального закладу встановлюється з урахуванням роботи філій відповідно до вимог державної статистики і органів державного управління.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально - технічної та соціально - культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу

8.1. Державний контроль за діяльністю опорного навчального закладу та його філій здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюється Міністерством освіти та науки, Державною інспекцією навчальних закладів при Міністерстві освіти та науки, Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділом освіти, молоді та спорту Дворічанської районної державної адміністрації, Засновником.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначається 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 його засновником відповідно до законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного навчального закладу чи його філій приймає засновник з дозволу територіальної громади. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

9.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління навчальним закладом.

9.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходить до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.5. Навчальний заклад вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

**Керуюча справами
виконавчого апарату районної ради**

Л.Глотова

Додаток 2
до рішення районної ради
від 14 вересня 2017 року №325-VII
(XIV сесія VII скликання)

ПОЛОЖЕННЯ
про Петро-Іванівський навчально-виховний комплекс
(загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад) –
філію Дворічанської загальноосвітньої школи I-III ступенів
Дворічанської районної ради Харківської області

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус основні засади діяльності Петро-Іванівського навчально-виховного комплексу (загальноосвітньої школи I ступеня – дошкільного навчального закладу) – філії Дворічанської загальноосвітньої школи I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області.

Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Положення про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад» «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 306, Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 777 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 2016 року № 79).

Засновником Петро-Іванівського навчально-виховного комплексу (загальноосвітньої школи I ступеня – дошкільного навчального закладу) – філії Дворічанської загальноосвітньої школи I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області є Дворічанська районна рада.

Навчальний заклад Петро-Іванівський навчально-виховний комплекс (загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад) – філія Дворічанської загальноосвітньої школи I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області (далі в тексті - філія) проводить освітню діяльність, як загальноосвітня школа I ступеня (початкова школа) та дошкільний навчальний заклад за адресою: 62720, Харківська область, Дворічанський район, с. Петро-Іванівка, вулиця Центральна, 116, телефон 7-41-80.

1.2. Філія не є юридичною особою і діє на підставі Статуту опорного закладу Дворічанської загальноосвітньої школи I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області та даного Положення.

1.3. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, установчими документами опорного закладу та даним Положенням.

2. Функції філії, її права та обмеження в діяльності

2.1. Філія в складі опорного закладу утворена з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

створення умов для здобуття особами дошкільної та початкової загальної освіти за місцем проживання, забезпечення всебічного розвитку особи;

раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

Головними завданнями філії опорного закладу є концентрація та ефективно використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

2.2. Філія є структурним підрозділом опорного закладу, у своїй діяльності підпорядковується Дворічанській загальноосвітній школі I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області (далі по тексту опорний заклад).

2.3. Філія може бути перейменована, ліквідована, реорганізована та може змінити тип за рішенням засновника освітнього закладу відповідно до чинного законодавства.

3. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Петро-Іванівський навчально-виховний комплекс (загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад) – філія Дворічанської загальноосвітньої школи I-III ступенів Дворічанської районної ради Харківської області має два підрозділи:

- дошкільний підрозділ, який включає різновікову групу;
- шкільний підрозділ, який включає класи початкової школи.

3.2. Зарахування (переведення) учнів (вихованців) до навчальних класів філії здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника опорного закладу за поданням (погодженням) керівника (завідуючого філією).

3.3. 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 в опорному закладі.

3.4. Філія (при потребі) з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за рішенням директора опорного закладу може створювати з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи, діяльність яких регламентує Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у складі філії опорного закладу затверджене МОН.

3.5. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом опорного закладу спільно з керівництвом філії на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної освіти та затверджуються в установленому порядку.

3.6. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники використовують програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

3.7. Філія здійснює навчально-виховний процес за 5-тиденною формою навчання.

3.8. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи філії в складі опорного закладу встановлюються директором опорного закладу спільно із завідувачем філією у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом та затверджуються відповідно до чинного законодавства.

Розклад уроків філії складається керівництвом філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу.

3.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників опорного закладу, які забезпечують навчально-виховний процес у філії, визначається директором опорного закладу спільно (за поданням) з керівником філії відповідно до законодавства і затверджується відділом освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

4. Управління філією

4.1. Управління філією здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту опорного закладу та даного Положення.

Безпосереднє управління філією здійснює директор опорного закладу відповідно до повноважень визначених Статутом опорного закладу.

Керівництво філією в складі опорного закладу здійснює завідувач філією відповідно до законодавства, Статуту опорного закладу та цього Положення.

Завідувачем філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем роботи в школі не менше 5 років. Завідувача філії призначає директор опорного закладу за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

4.2. Директор опорного закладу у функціональних обов'язках відображає конкретні повноваження, надані завідувачу філією.

4.3. Педагогічні працівники філії приймаються на посаду (звільняються з посади) за поданням директора опорного закладу за погодженням завідувача філії відповідно до чинного законодавства.

4.4. Обслуговуючий персонал філії призначається на посаду директором опорного закладу за поданням завідувача філії.

5. Матеріально-технічна база філії

5.1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, які знаходяться за місцем проведення освітньої діяльності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу. Філія в складі опорного закладу, при потребі, може повноцінно використовувати матеріально – технічну (навчальну) базу опорної школи в тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання та різні види спорядження.

5.2. Філія в складі опорного закладу повинна бути забезпечена належним чином обладнаними спортивними об'єктами, навчально-методичною літературою для початкової школи та дошкільного підрозділу, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

5.3. Філія самостійно здійснює організацію харчування дітей та учнів відповідно до вимог законодавства за місцем провадження освітньої діяльності відповідно до Статуту опорного закладу за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог.

5.4. Філія має штатний розпис, що розробляється і затверджується на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОН, у разі потреби можуть вводиться додаткові штатні одиниці за рішенням засновника.

5.5. Фінансування філії в складі опорного закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

5.6. Благодійні внески організацій та окремих громадян, вчинені на адресу філії можуть бути використані лише для потреб філії за погодженням з керівництвом опорного закладу. Порядок отримання благодійних внесків, їх облік та використання філією в складі опорного закладу визначаються Статутом опорного закладу і здійснюються відповідно до чинного законодавства.

5.7. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства філії в складі опорного закладу визначається законодавством і здійснюється відповідно до Статуту опорного закладу.

5.8. Керівник філії веде передбачену Статутом опорного закладу статистичну звітність школи – філії і (при потребі) передає її керівництву опорного закладу.

6. Контроль за діяльністю філії

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

6.2. Державна атестація філії здійснюється в структурі опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

6.3. Атестація педагогічних працівників філії проводиться відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників в порядку, визначеному Статутом опорного закладу.

6.4. Порядок проведення педагогічних рад суб'єктів опорного закладу (філії), провадження методичної роботи у філії в складі опорного закладу визначаються Статутом опорного закладу.

6.5. Громадське управління школою – філією здійснює рада опорного закладу.

**Керуюча справами
виконавчого апарату районної ради**

Л.Глотова