

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Арцизької міської ради
№918–VIII від 19 листопада 2021 року
Арцизький міський голова
_____Сергій ПАРПУЛАНСЬКИЙ

**Положення про філію
«Новоселівська початкова школа з
дошкільним відділенням - філія
Деленського ліцею з дошкільним
відділенням, початковою школою та
гімназією Арцизької міської ради»
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Філія «Новоселівська початкова школа з дошкільним відділенням - філія Деленського ліцею з дошкільним відділенням, початковою школою та гімназією Арцизької міської ради» (далі-Філія) є структурним підрозділом Деленського ліцею з дошкільним відділенням, початковою школою та гімназією Арцизької міської ради, йому підпорядкована та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової та дошкільної освіти.

1.2. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту», "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, цим Положенням, рішеннями засновника та власними установчими документами.

1.3. Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення, затвердженого в установленому порядку, Статуту Деленського ліцею з дошкільним відділенням, початковою школою та гімназією Арцизької міської ради та інших нормативно-правових актів. Правонаступником майна, прав та обов'язків Філії - Деленський ліцей з дошкільним відділенням, початковою школою та гімназією Арцизької міської ради (далі – Ліцей).

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

1.5. Філія в складі Ліцею утворена з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами початкової та дошкільної освіти, забезпечення всебічного розвитку особистості;
- розширення освітніх потреб учнів (вихованців) у забезпеченні певних напрямів спеціалізації та наукових досліджень;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів освітнього простору, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази (належним чином обладнаних спортивних об'єктів, комп'ютерного і мультимедійного обладнання, швидкісного доступу до інтернету, використання бібліотечного фонду підручників, науково-методичної, художньої та довідкової літератури тощо);
- забезпечення безпечного підвезення учнів (вихованців) і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання (при потребі).

1.6. Засновником філії виступає Арцизька міська рада Болградського району Одеської області (далі засновник). Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

1.7. Повне найменування філії: Новоселівська початкова школа з дошкільним відділенням - філія Деленського ліцею з дошкільним відділенням, початковою школою та гімназією Арцизької міської ради.

Скорочене найменування філії: Новоселівська філія Деленського ліцею;

1.8. Місцезнаходження філії: Україна, **68432, Одеська** область, Болградський район, с. Новоселівка, вул. Шевченка, будинок 59а, телефон (04845)2-11-52.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Філія складається з двох підрозділів: дошкільної освіти та початкової освіти.

2.2. Філія здійснює освітній процес в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров'я учнів, створення сприятливих умов для всебічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби учнів у самоосвіті. Навчальний рік у філії розпочинається 1 вересня і завершується в терміни, встановлені робочими навчальними планами.

2.3. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства та даного положення з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.4. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом ліцею на основі Типових навчальних планів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

2.5. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії, визначається завідувачем філії, погоджується з директором ліцею відповідно до законодавства і затверджується відділом освіти Арцизької міської ради.

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

2.7. У навчальних планах філії кількість годин, відведених на викладання окремих предметів (освітніх галузей), не повинна бути менше кількості годин, визначених певним Типовим навчальним планом.

2.8. Відвідування занять учнями є обов'язковим.

2.9. Відволікання учнів за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків передбачених законом.

2.10. Освітній процес у підрозділі дошкільної освіти філії здійснюється за програмою розвитку виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженою Міністерством освіти і науки України.

2.11. Підрозділ дошкільної освіти філії має 1 групу з денним режимом перебування дітей.

Наповнюваність групи дітьми віком від 2 до 6 років становить до 20 осіб.

2.12. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей з різницею у віці. Засновник (засновники) може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність групи дітьми у ялії.

2.13. Прийом дітей до підрозділу дошкільної освіти здійснюється на безконкурсній основі протягом календарного року на підставі путівок електронного реєстру (AISRD).

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

2.15. Відрахування дітей із підрозділу дошкільної освіти може здійснюватися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, у разі не сплати без повноважних причин плати за харчування протягом двох місяців.

2.16. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, – за 10 календарних днів.

2.17. Кількість дітей у групі визначається засновником (засновниками) залежно від демографічної ситуації.

2.18. Для вихованців підрозділу дошкільної освіти розклад дня розробляється відповідно до діючих документів.

2.19. Мова навчання у ялії:

- у дошкільному підрозділі – українська;
- у шкільному підрозділі – українська.

2.20. Виходячи із запитів учнів (вихованців) і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов ялія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої та соціокультурної діяльності. Види й форми додаткового провадження освітньої діяльності, у тому числі платного, затверджуються ліцеєм.

III. Управління філією

3.1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису ліцею, що розробляється на підставі Типових штатних нормативів закладів дошкільної та загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти та науки, та затверджується керівником закладу освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

3.1. Керівництво Філією здійснює завідувач філією. Завідувача та заступника (заступників) призначає директор ліцею відповідно до законодавства та даного Положення про філію за погодженням з уповноваженою особою (відділом освіти, молоді та спорту).

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, керівник ліцею виконання обов'язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

3.2. 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, учнів (вихованців);
- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів (вихованців) може порушувати клопотання перед директором ліцею щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;
- видає в межах своєї компетенції накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками;
- порушує клопотання перед директором ліцею щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;
- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;
- контролює виконання навчальних планів та програм;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією навчально-виховної 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 та перед керівництвом ліцею;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

Завідувач зобов'язаний:

- забезпечити дотримання вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність, виконання державних стандартів освіти;

- забезпечити необхідні умови для проведення освітньої діяльності та матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи;

Зарахування (переведення) учнів (вихованців) до філії здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника ліцею.

IV. Фінансування та матеріально-технічна база філії

4.1. Матеріально-технічна база ліцею та його філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі ліцею.

4.2. Фінансування філії здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається законодавством та ведеться відповідно до Статуту ліцею.

4.3. Щорічно перед початком фінансового року філії в складі закладу освіти передається кошторис витрат на фінансовий рік (півріччя), який укладається за погодженням з керівником філії відповідно до потреб філії у фінансуванні різних напрямків навчально-виховної діяльності філії, утримання наявної матеріально-технічної (навчальної) бази та модернізації.

4.4. Додаткові джерела фінансування філії визначаються Законом України «Про освіту» іншими законодавчими та підзаконними актами України.

4.5. Філія є неприбутковим закладом освіти.

4.6. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку.

4.7. Не використані філією в поточному році бюджетні кошти не можуть бути вилучені, крім випадків передбачених законодавством України.