ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти
та культури
Новоаврамівської
сільської ради
_____С. М. Гавриленко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії
Новоаврамівської сільської ради
№644 – XXXV /2018 від 19.11.2018 року
Сільський голова
Новоаврамівської сільської ради
_____О. А. Дембовська

ПОЛОЖЕННЯ

Грушинської філії І ступеня з дошкільним підрозділом Опорного закладу «Новоаврамівський ліцей Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області»

(нова редакція - 42405417)

с. Новоаврамівка – 2018

І. Загальні положення

1.1. Положення Грушинської філії І ступеня з дошкільним підрозділом Опорного закладу «Новоаврамівський ліцей Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської» є новою редакцією Положення Грушинської філії І ступеня з дошкільним підрозділом Опорного закладу «Новоаврамівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської».

Грушинська філія І ступеня з дошкільним підрозділом Опорного закладу «Новоаврамівський ліцей Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської» (далі – філія) - це структурний підрозділ Опорного закладу «Новоаврамівський ліцей Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської, що забезпечує потреби громадян на здобуття відповідної освіти, у структурі якого функціонують:

- дошкільний підрозділ «Дивограй» – провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти;

- школа І ступя — початкова школа (1 - 4 класи — термін навчання 4 роки);

Структура філії забезпечує рівний доступ до якісної освіти дітям дошкільного, молодшого шкільного віку, наступність та перспективність у провадженні освітньої діяльності у закладах дошкільної освіти та загальної середньої освіти І ступеня.

1.2. Повне найменування: Грушинська філія І ступеня з дошкільним підрозділом Опорного закладу «Новоаврамівський ліцей Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської».

1.3.Скорочене найменування: «Грушинська філія Новоаврамівського ліцею».

1.4. Адреса: 37841, Полтавська область, Хорольський район, с. Грушине, вул. Шевченка, 63. Тел.: 95-1-34.

1.5. Засновником філії є територіальна громада Новоаврамівської об'єднаної територіальної громади в особі Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області (далі - Засновник).

Засновник через відділ освіти та культури Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.6. Філія створена шляхом реорганізації (приєднанням) Грушинської ЗОШ І ступеня Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області до Опорного закладу «Новоаврамівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської» (далі – опорний заклад освіти) за рішення XXVIII сесії восьмого скликання Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області №570- XXVIII/2018 від 16.05.2018 року «Про реорганізацію закладів освіти Новоаврамівської сільської ради».

1.7. Філія – це територіально відокремлений структурний підрозділ опорного закладу освіти, що утворюється з метою надання рівного доступу до якісної освіти та наближення місця навчання дітей до місця їх проживання.

Філія не являється юридичною особою і діє на підставі даного Положення, затвердженого в установленому порядку Засновником.

Філія не є юридичною особою, може мати штамп та бланк зі своїм повним найменуванням.

1.8. Головними завданнями філії є:

–концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи;

–забезпечення здобуття громадянами відповідної 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 учнів та вихованців поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;

–розвиток особистості учня та вихованця, його 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 учнів;

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

1.9. Філія діє на підставі установчих документів (Статуту опорного закладу освіти, Положення про філію).

1.10. Філія здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законодавчих актів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішень місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Положення про освітній округ (затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року №777).

1.11. Філія несе відповідальність перед опорним закладом, засновником, суспільством і державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти.

1.12.Головними завданнями філії є:

– концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів та вихованців дошкільного підрозділу;

– створення єдиної системи виховної роботи;

– реалізація державної політики в галузі освіти;

– створення найсприятливіших умов для всебічного та гармонійного розвитку дітей;

– виховання, оздоровлення, догляд та підготовка до школи дітей дошкільного віку;

– створення єдиного освітнього простору;

– забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

– розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати навчально-виховного процесу;

– військово-патріотичне виховання дітей;

– забезпечення потреби особистості у творчій самореалізації та організації змістовного дозвілля;

– організація додаткової освіти, підготовки до самостійного життя, вибору професії;

– розвиток особистості, індивідуальних здібностей, громадянського становлення;

– пошук, розвиток та підтримка здібних та обдарованих і талановитих учнів;

– організація дозвілля учнів, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень;

– формування в учнів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;

– виховання шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку.

1.13. Освітній процес у філії здійснюється українською мовою.

1.14. Медичне обслуговування учнів та вихованців дошкільного підрозділу здійснюється медичним працівником Амбулаторії загальної практики-сімейної медицини села Ковалі Хорольського району Полтавської області на безоплатній основі на підставі Угоди на безкоштовне надання медичних послуг дітям дошкільного навчального закладу та іншими

закладами охорони здоров'я, які не заборонені чинним законодавством або медичною працівником опорного закладу освіти.

1.15. Медичний працівник здійснює:

- моніторинг стану здоров'я , фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- контроль за організацією та якістю харчування, виконанням натуральних та грошових норм, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження, рухового режиму, організацією фізичного виховання, загартування;
- контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників дошкільного навчального закладу;
- контроль за своєчасним проходженням медичних оглядів працівниками.

1.16. Філія надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

1.17. Організація харчування учнів філії здійснюються відповідно до чинного законодавства.

1.18. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня філії формуються за поданням завідувача філії, погодженням відділом освіти та культури Новоаврамівської сільської ради, затвердженням директором опорного закладу освіти, на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно-гігієнічних норм.

1.19. В разі, коли кількість учнів менша за визначену нормативами їх наповнюваності, у філії організовують заняття за індивідуальною формою навчання.

1.20. Індивідуальне, інклюзивне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне та інклюзивне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

ІІ. Організація освітнього процесу у філії

2.1. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до плану роботи, розробленого керівництвом філії та затвердженим педагогічною радою.

2.2. Робочий навчальний план філії розробляється керівництвом філії на основі Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті освіти, наявного освітнього рівня, є складовою частиною єдиного робочого навчального плану опорного закладу освіти та затверджуються в установленому порядку. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (тижневий) та режим роботи (річний).

2.3. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.7. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та даним Положенням.

2.8. Мережа класів формується в установленому порядку на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу. Індивідуальне навчання організовуються в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.9. Прийом учнів до філії здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.7. Зарахування учнів до філії здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора опорного закладу, що видається на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

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

2.8. Переведення і випуск учнів визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.9. У філії за бажанням батьків та учнів, за погодження з директором опорного закладу та відділом освіти та культури Новоаврамівської сільської ради, при наявності відповідної бази та фінансування для учнів 1-4 класів можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування та відрахування дітей здійснюється наказом директора опорного закладу.

2.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи філії встановлюються рішенням педагогічної ради у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом за погодженням з директором опорного закладу.

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

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

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13. У філії визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється за 12-бальною шкалою. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь та навичок.

2.14. Навчання у 4 класі завершується державною підсумковою атестацією. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель).

2.15. Результати семестрового, річного підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.16. 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 України та МОЗ.

2.17. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-4 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом.

2.18. Під час літніх канікул у філії може створюватись пришкільний табір. Директор табору призначається з числа педагогів наказом директора опорного закладу за поданням завідувача філії.

III. Учасники навчально-виховного о процесу

3.3. Учасниками освітнього процесу в філії є вихованці дошкільного підрозділу, діти дошкільного віку (група підготовки дітей до школи), учні, завідувач філії, заступник завідувача, вихователі, педагогічні працівники, бібліотекар, інші спеціалісти, батьки, представники громадськості.

3.4. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" іншими актами законодавства України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, правилами внутрішнього розпорядку, Статутом опорного закладу та даним Положенням.

3.3. Академічна доброчесність (згідно ст. 42 Закону України «Про освіту») – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

3.4. Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:

–самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

–посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

–дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

–надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

3.5. Порушенням академічної доброчесності вважається:

–академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

–самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

–фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

–фальсифікація - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

–списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

–обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

–хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

3.6. За порушення академічної доброчесності учні можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

–повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

–повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями опорного закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.

3.7. Учні філії мають право на:

–доступність і безоплатність освіти;

–вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, позакласних занять, гуртків;

–переатестацію з навчальних предметів у межах чинного законодавства;

–безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

–користуватися навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою філії;

–участь у різних видах навчальної, практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

–участь в органах громадського самоврядування;

–вільне вираження поглядів, переконань;

–участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

–захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;

–ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

–особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

–знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

–оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

3.8. Учні зобов'язані:

–дотримуватися академічної доброчесності;

–оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом освіти;

–підвищувати загальний культурний рівень;

–дотримуватись вимог Положення про філію, правил внутрішнього розпорядку та Статуту опорного закладу;

–бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

–дотримуватись законодавства, моральних та етичних норм;

–дотримуватись правил особистої гігієни;

–брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством.

3.9. Учні філії залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.10. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту опорного закладу освіти, даного положення, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

3.11. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки у навчальному закладі.

3.12. До педагогічної діяльності у філії не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.13. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників філії, у тому числі працівників дошкільного підрозділу, здійснюється за наказом директора опорного закладу за поданням завідувача філії, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.14. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства завідувачем філії за погодженням з директором опорного закладу освіти і затверджується відділом освіти та культури Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом опорного закладу освіти, за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю, зменшення кількості учнів у класах.

3.15. Директор опорного закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками філії за поданням завідувача філії, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

3.16. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

3.17. Педагогічні працівники опорного закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь) – методист», «педагог - організатор – методист» та інші.

3.18. Педагогічні працівники філії мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи не шкідливі для здоров'я учнів; - брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування навчального закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву навчального закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.19. Педагогічні працівники філії зобов'язані:

- дотримуватися педагогічної доброчесності, а саме дотримання передбачає: посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність; контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут опорного закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

- виконувати накази і розпорядження керівника опорного закладу освіти, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

3.20. Порушенням академічної доброчесності педагогічним працівником вважається:

–академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

–самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

–фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

–фальсифікація - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

–списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

–обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

–хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

–необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

3.21. За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники філії можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

–відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

–позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

3.22. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту), не дотримуються педагогічної доброчесності або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.23. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.24. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право: - обирати форми навчання і виховання дітей; - створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування; - звертатися до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей; - приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу; - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази опорного закладу освіти; - на захист законних інтересів

дітей в органах громадського самоврядування опорного закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

3.25. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані: - створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання; - забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту опорного закладу освіти; - поважати честь і гідність дитини та працівників навчального закладу; - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей; - 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.

3.26. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчальний заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

IV. Управління філією

4.1. Керівництво філією опорного закладу здійснює завідувач філією та його заступник відповідно до законодавства, Статуту опорного закладу та Положення про філію. Завідувач філією може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

4.2. Завідувач філії призначається та звільняється з посади директором опорного закладу освіти за погодженням з відділом освіти та культури Новоаврамівської сільської ради згідно із чинним законодавством.

Заступник завідувача філії призначається та звільняється з посади директором опорного закладу освіти за поданням завідувача філії.

4.3. Завідувач філії:

– здійснює керівництво педагогічним колективом філії та дошкільного підрозділу філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

– організовує освітній процесс у початкові школі та дошкільному підрозділі;

– забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів;

– відповідає за реалізацію Державного стандарту дошкільної та початкової освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу філії;

– створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

– забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

– забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень освітнього закладу;

– забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

– створює умови для організації медичного обслуговування учнів та вихованців.

– здійснює контроль за організацією та якістю харчування учнів філії та вихованців дошкільного підрозділу;

– відповідає за збереження матеріально-технічної бази філії.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, вартість яких відображена в балансі опорного закладу.

5.2. Майно філії є власністю територіальної громади Новоаврамівської об'єднаної територіальної громади Хорольського району Полтавської області, та закріплюється за філією на праві оперативного управління.

Списання майна (крім малоцінного) проводиться за погодженням із засновником.

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

6.1. Для забезпечення освітнього процесу із дотриманням діючих нормативних актів база філії включає: класні та групові приміщення, навчальні кабінети, бібліотеку, комп'ютерні кабінети, спортивні, актовий і читальний зали, медичний кабінет, їдальню, майстерні, а також архів, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.4. Філія має земельну ділянку, де розміщуються спортивні, дослідні та ігровий майданчики, тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.2. Фінансування філії здійснюється Засновником через відділ освіти та культури Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області відповідно до законодавства.

6.3. Фінансово-господарська діяльність філії проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.4. Фінансово-господарська діяльність філії здійснюється на основі кошторису опорного закладу освіти.

6.5. Джерелами фінансування філії освіти є:

6.6. Надходження із загального фонду місцевого бюджету, що складаються з коштів, які враховуються в розрахунках міжбюджетних трансфертів згідно з нормативами фінансової забезпеченості, а також у разі необхідності та можливостей бюджету за рахунок надходжень, які не враховуються в розрахунках міжбюджетних трансфертів.

6.7. Кошти спеціального фонду місцевого бюджету:

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності.

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

6.9. Бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти та культури Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області. За рішенням Засновника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно в межах затвердженого кошторису.

6.10. Філія має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу, здавати в оренду майно за згодою власника. Оренда приміщень навчального закладу допускається, якщо вона не порушує умов перебування учнів та роботи педагогічних працівників, і тільки за згодою власника.

6.11. Звітність про діяльність філії ведеться відповідно до законодавства

VII. Контроль за діяльністю філії

7.12. Державний контроль за діяльністю філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

7.13. Державний контроль за діяльністю філії здійснюють Міністерство освіти і науки України, засновник, відділ освіти та культури Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області, директор опорного закладу.

7.14. Інституційний аудит - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів філії у складі опорного закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

7.15. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності філії у складі опорного закладу освіти опорного закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

– підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

– приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

7.16. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті філії (за наявності), опорного закладу освіти (за наявності), засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

7.17. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

7.18. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

7.19. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, директора опорного закладу, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти.

7.20. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності філії опорного закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

7.21. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності філії освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику філії опорного закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації опорного закладу освіти.

7.22. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

VIII. Загальні положення діяльності дошкільного підрозділу «Дивограй» філії

8.1. Головною метою дошкільного підрозділу «Дивограй» (далі – дошкільний підрозділ) філії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення їх потреб у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

Діяльність дошкільного підрозділу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
- забезпечення соціальної адаптації дітей та їх готовності продовжувати освіту;
- виховання у дітей шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля.

8.2.Дошкільний підрозділ несе відповідальність перед особою, суспільством, державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

IX. Комплектування дошкільного підрозділу філії

9.1. Заклад розрахований на 15 місць.

9.2. Група комплектується за різновіковими, сімейними ознаками та формується наприкінці навчального року (квітень-травень).

9.3. У дошкільному закладі функціонує одна різновікова група: загального типу.

9.4. Дошкільний заклад працює за денним режимом перебування дітей: 1 групи з 10,5-ти годинним перебуванням.

9.5. Наповнюваність групи дітьми становить відповідає чинним нормативним документам і може змінюватись відповідно до рішення місцевих органів влади.

9.6. Для зарахування дитини у дошкільний підрозділ необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини, свідоцтво про народження (копію), заяву батьків, або осіб які їх замінюють, документи для оформлення батьківської плати.

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

9.8. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу може здійснюватись за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що включає можливість її подальшого перебування у дошкільному підрозділі цього типу або не відвідування без поважних причин.

9.9. Адміністрація опорного закладу за зверненням завідувача філії зобов'язана письмово повідомити батьків, або осіб які їх замінюють про відрахування дитини не менше, як за 10 календарних днів.

9.10. Порядок зарахування та відрахування дітей, умови збереження за дитиною місця у дошкільному підрозділі визначаються Статутом про опорний заклад освіти та даним Положенням.

X. Режим роботи дошкільного підрозділу філії

10.1. Дошкільний підрозділ філії працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні субота, неділя, святкові.

10.2. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу:

- Дошкільний заклад працює з 07-00 до 17-30.

XI. Організація освітнього процесу у дошкільному підрозділі філії

11.1. Навчальний рік у дошкільному підрозділі філії починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

11.2. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

11.3. Дошкільний підрозділ здійснює свою діяльність відповідно до Плану розвитку, річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

11.4. План розвитку дошкільного підрозділу готується завідувачем філії і затверджується на засіданні педагогічної ради, річний план та план на оздоровчий період – готується завідувачем філії і затверджується директором опорного закладу за погодженням з відділом освіти та культури Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з територіальним органом Держпродспоживслужби України.

11.5. У дошкільному підрозділі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

11.6. Освітній процес у дошкільному підрозділі філії здійснюється за Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція) і реалізується чинними державними програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

11.7. Дошкільний підрозділ організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямами:

11.8. формування національної свідомості,

11.9. створення екологічно сприятливого життєвого простору для формування та збереження здоров'я дошкільників.

– оптимізація рухового режиму;
– оновлення принципів змісту та освітніх технологій;
– орієнтація на формування життєвої компетентності;
– гуманізація взаємин дитини з навколишнім середовищем;
– забезпечення фізичного, психологічного та морального здоров'я.

11.10. Дошкільний підрозділі філії має право у разі потреби на створення групи з інклюзивним та індивідуальним навчанням, згідно порядку організації інклюзивного та індивідуального навчання у дошкільних закладах освіти.

XII. Організація харчування дітей у дошкільному підрозділі філії

12.1. Постачання продуктів харчування проводиться централізовано з дотриманням санітарно-гігієнічних правил, норм та вимог чинного законодавства України.

12.2. У дошкільному підрозділі встановлено 3-х разове харчування.

12.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та завідувача філії.

XIII. Реорганізація або ліквідація філії

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник. Реорганізація філії відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

13.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

13.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління філії.

13.4. У випадку реорганізації чи ліквідації права та зобов'язання філії переходять до правонаступника відповідно до чинного законодавства або визначених неприбуткових закладів освіти.

13.5. У випадку реорганізації чи ліквідації філії учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

13.6. При реорганізації чи ліквідації філії працівникам, які звільнилися або перевелися, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.7. Реорганізація, ліквідація філії, зміни до Положення філії здійснюється засновником у встановленому порядку відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

XIV. Заключні положення

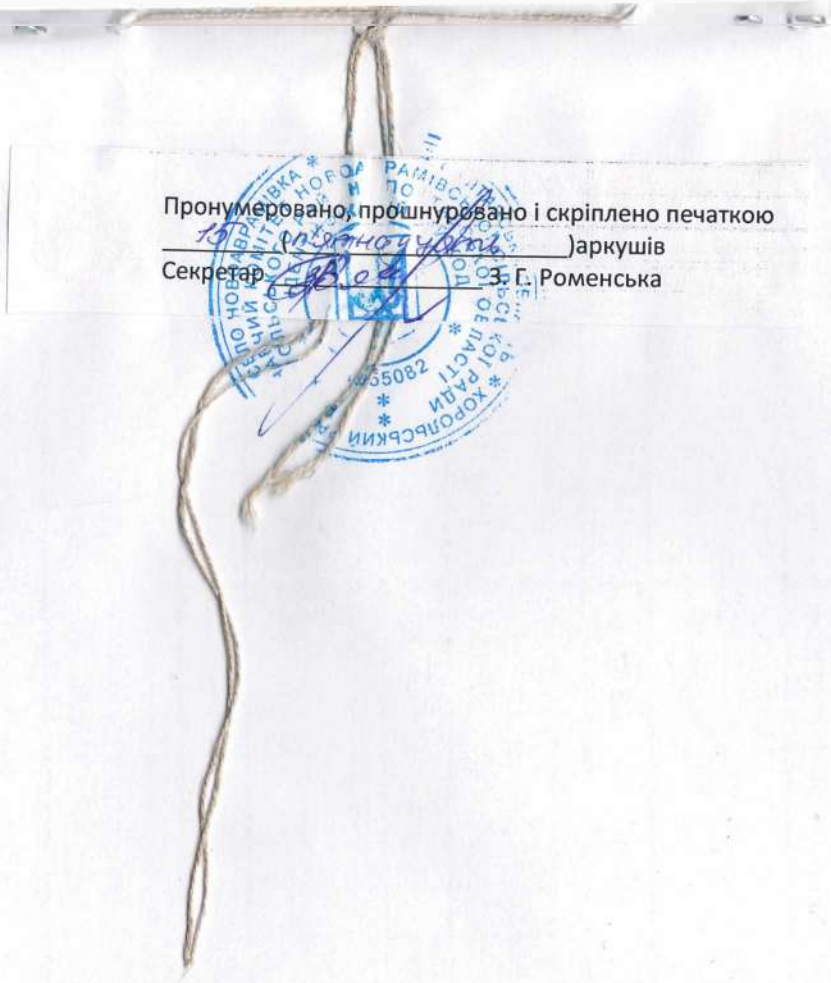
9.6. Філія працює і дотримується Законів України та інших нормативно – правових актів, які охоплюють сферу її діяльності.

9.7. Це Положення дійсне в рамках прав посадових осіб, їх відповідності перед Законами України.

9.8. Філія має право на власні стандарти, які не суперечать чинному законодавству, на власний церемоніал (традиції).

9.9. Поряд із Положенням філії окремими документами, що не суперечать йому діють Правила внутрішнього розпорядку

9.10. Це Положення набирає чинності після його затвердження та реєстрації уповноваженим для цього органом.



Пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою

_____(п'ятнадцять)аркушів

Секретар _____ З. Г. Роменська