

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 26 сесії 8 скликання
Старосамбірської міської ради
від 22 серпня 2023р. №1535

Міський голова Ігор Трухим

СТАТУТ

Старосамбірського опорного закладу
загальної середньої освіти I-III ступенів №1
імені Героя України Богдана Сольчаника
Старосамбірської міської ради
Самбірського району
Львівської області
(*нова редакція*)

Прийнято
загальними зборами
трудового колективу
від 06 червня 2023 року
протокол №1
Голова зборів _____ В.Сас

I. Загальні положення

1.1. Старосамбірський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №1 імені Героя України Богдана Сольчаника Старосамбірської міської ради Самбірського району Львівської області (далі – опорний заклад) є закладом загальної середньої освіти, створений в організаційно-правовій формі комунальної установи і діє у відповідності до Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів Міністерства освіти та науки України, центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах повноважень, а також цього Статуту, який є його установчим документом, перебуває у комунальній власності Старосамбірської міської ради Самбірського району Львівської області.

Повна назва – Старосамбірський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №1 імені Героя України Богдана Сольчаника Старосамбірської міської ради Самбірського району Львівської області

Скорочена назва – Старосамбірський ОЗЗСО I-III ступенів.

1.2. Юридична адреса школи: вул.Шевченка, 14, м.Старий Самбір, Самбірський район, Львівська область, 82 000.

1.3. Засновником Старосамбірського ОЗЗСО є Старосамбірська міська рада Самбірського району Львівської області. Засновник затверджує Статут закладу, вносить до нього зміни та здійснює інші дії.

1.4. Опорний заклад утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та субвенції з Державного бюджету.

Опорний заклад є неприбутковою організацією, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

Опорний заклад має свою бухгалтерію та самостійно здійснює бухгалтерський облік.

1.5. Рішенням XV сесії Старосамбірської районної ради сьомого скликання №267 від 19 червня 2017 року створено на базі Старосамбірської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 імені Героя України Богдана Сольчаника Львівської області - «Опорний загальноосвітній навчальний заклад - Старосамбірська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 імені Героя України Богдана Сольчаника Львівської області» .

1.6. Опорний заклад є самостійною юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в органах Державної казначейської служби України, банківських установах, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

1.7. Опорний заклад може мати у своєму підпорядкуванні філії, які не є юридичними особами і діють на підставі цього Статуту та Положення про філії Старосамбірського опорного закладу загальної середньої освіти.

1.8. Опорний заклад має у своєму складі філію:

ЗЗСО I-II ст. с.Спас (вул. Лесі Українки, 12а, с.Спас, Самбірський район, Львівська область).

1.9. Опорний заклад надає повну загальну середню освіту, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-

методичну базу, зручне розташування, забезпечує допрофільну підготовку та профільне навчання, здійснює практичну підготовку здобувачів освіти.

1.10. Головною метою та завданнями діяльності опорного закладу та його філій є:

- створення єдиного освітнього простору;
- створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;
- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;
- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;
- пошук, відбір, навчання, виховання, розвиток та можливість самореалізації обдарованих і здібних дітей.

1.11. Опорний заклад та філії у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про освітній округ, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями засновника, наказами уповноваженого органу управління в сфері освіти та власними установчими документами (Статутом).

1.12. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.13. Опорний заклад 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.

1.14. У опорному закладі визначена українська мова навчання.

1.15. Опорний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- запроваджувати поглиблене вивчення предметів та профілі навчання з урахуванням інтересів батьків та здобувачів освіти;
- розробляти на основі Типової власної освітньої програми;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, яка не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- висвітлювати діяльність закладу на власному Інтернет-сайті.

1.16. Структура опорного закладу:

- структурний підрозділ I ступеня, що забезпечує початкову освіту, тривалістю 4 роки;
- структурний підрозділ II ступеня, що забезпечує базову середню освіту, тривалістю 5 років;
- структурний підрозділ III ступеня, що забезпечує профільну середню освіту, тривалістю 2 роки (3 роки з 1 вересня 2027 року).

1.17. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у закладі та філіях можуть бути створені групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

1.18. Опорний заклад приймає рішення про створення профільних класів чи профільних груп у класах, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.19. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

1.20. Індивідуальне навчання в опорному закладі та філіях організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

1.21. Опорний заклад забезпечує академічне та професійне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів. У 8- 9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації учнів і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

1.22. Опорний заклад здійснює регулярне безоплатне підвезення учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування як опорного закладу, так і його філій та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільними автобусами за рахунок коштів засновника, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

1.23. В опорному закладі створюються та функціонують для педагогічних працівників методичні об'єднання та інші форми методичної роботи, що визначаються щорічно відповідним наказом директора.

1.24. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і може здійснюватися штатним медичним працівником.

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

1.26. Опорний заклад може мати власну шкільну символіку.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Опорний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку освітньої програми та річного плану.

2.2. Відповідно до освітніх програм педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також наукову і методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.3. Педагогічні працівники можуть поєднувати освітню діяльність з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання, пошуково-дослідницьку роботу, в тому числі літню навчально-дослідницьку практику.

2.4. Поглиблена підготовка учнів у профільних класах досягається в результаті вивчення спецкурсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять в гуртках; також може проводитись підготовка учнів за індивідуальними освітніми програмами, пошукова та

навчально-дослідницька робота.

2.5. Для вдосконалення знань учнів адміністрація опорного закладу має право запрошувати для начитування теоретичного матеріалу, проведення практичних занять, літньої навчально-дослідницької практики лекторів вищих навчальних закладів, практиків, наукових співробітників за окремими угодами.

2.6. Опорний заклад здійснює освітній процес за інституційною та індивідуальною формами навчання.

2.7. На основі освітньої програми керівництво опорного закладу розробляє робочий навчальний план згідно Типових навчальних планів,

затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти.

Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану.

2.8. Зарахування учнів до опорного закладу здійснюється відповідно до законодавства та оформляється наказом директора та керівників філій на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка (крім дітей, які вступають до першого класу), при вступі до структурного підрозділу III ступеня – документа про відповідний рівень освіти.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності довідки встановленого зразка про навчання в даному закладі, особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка та з подальшою видачею документів встановленого зразка.

2.9. Кожен учень опорного закладу переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

До наступного класу не переводяться учні, які були відраховані із опорного закладу чи філій до іншого закладу освіти в установленому порядку.

Переведення учнів 9 класу до наступного класу здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації згідно з рішенням педагогічної ради.

2.10. Опорний заклад щороку, не пізніше 15 вересня подає уповноваженому органу в сфері освіти та органу місцевого самоврядування, на території якого розташований заклад освіти, відповідальним за ведення обліку дітей шкільного віку дані всіх учнів, зарахованих до закладу.

2.11. Структура навчального року (поділ на чверті, семестри (триместри), режим роботи опорного закладу, а також тижневе навантаження учнів встановлюються його директором у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Опорний заклад працює за 5-денним робочим тижнем.

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

2.13. Опорний заклад самостійно встановлюють графік канікул з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.14. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11 -х (12-х) класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.15. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та відповідними службами. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин,

великої перерви (після 2-го та/ або 3-го уроків) - 20-35 хвилин.

2.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно- гігієнічних та педагогічних вимог.

Режим роботи, розклад навчальних занять опорного закладу та філій затверджуються керівником за погодженням з профспілковим комітетом закладу.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять можуть проводитися 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 та обдарувань.

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

2.18. Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти встановлюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

Учні початкових класів оцінюються відповідно до Державного стандарту початкової освіти та методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

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

2.19. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

2.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.21. Державна атестація випускників одинадцятих класів проводиться відповідно до нормативних документів МОН України.

2.22. Склад державних атестаційних комісій створюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.23. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

по закінченні I ступеня – свідоцтво про початкову освіту;

по закінченні II ступеня – свідоцтво про базову середню освіту;

по закінченні III ступеня – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.24. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- учні 4-8-х, 10-х класів нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;

- учні 9 класів, які за результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення високого рівня, отримують свідоцтво з відзнакою;

- учні 11 класів нагороджуються грамотами за особливі досягнення у вивченні окремих предметів, золотими і срібними медалями та врученням свідоцтва особливого зразка;

- випускники-переможці міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських конкурсів, олімпіад, змагань нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.25. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до опорного закладу та філій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.26. Опорний заклад та філії можуть надавати платні освітні та інші послуги відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 та інші послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік таких послуг затверджує засновник.

2.27. З метою забезпечення якості освіти у опорному закладі та філіях розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом;
- створення у опорному закладі та філіях інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням директора опорного закладу та керівників філій. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор та керівники філій.

Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні опорного закладу та філій мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні й нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою опорного закладу та філій;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна; дотримуватися законодавства, моральних етичних норм;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд;
- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, інших учасників освітнього процесу;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, які не суперечать чинному законодавству;
- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку школи.

3.5. За досягнення у навчанні для учасників освітнього процесу закладу встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення. Учня, які домоглися значних досягнень у навчанні, рішенням піклувальної ради закладу освіти може бути призначена стипендія за рахунок власних коштів або цільових надходжень від добродійних фондів, товариств тощо.

3.6. Залучення учнів опорного закладу та філій під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Залучення учнів до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

3.7. Учні опорного закладу та філій залучаються за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.8. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до закону.

3.9. Педагогічними працівниками опорного закладу та філій можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.10. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за рішенням суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.11. Заступники директора, керівники філій, педагогічні та інші працівники опорного закладу та філій призначаються на посади та звільняються з посад директором. Директор закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом та затверджується органом управління. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями засновника.

3.12. Розподіл педагогічного навантаження затверджується директором опорного закладу відповідно вимог законодавства.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

3.13. Директор опорного закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за їхньої згоди.

3.15. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, захист професійної честі та гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-трудового процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної педагогічної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- участь в різних професійних та фахових конкурсах;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, у порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.16. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- 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 самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати вимоги Статуту, правила і режим внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу загальної середньої освіти, органів управління освітою, засновника;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.17. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

3.18. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу та філій.

Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором відповідно до вимог законодавства.

Засновник або уповноважений ним орган, директор закладу, керівники філій не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Педагогічна діяльність вчителя включає:

- 1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;
- 2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у визначеному чинним законодавством співвідношенні до тарифної ставки.

3.19. У опорному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз у п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством науки та освіти України. Атестацію підпрацівників проводить атестаційна комісія закладу.

3.20. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

3.21. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

3.22. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному

працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

3.23. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість

академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.24. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти та філій, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.25. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти та розвитку дитини.

На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти та філіям благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

3.26. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати та бути обраними до органів батьківського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною 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, особистих свобод людини.
- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;
- стежити за охайним виглядом дітей.

3.28. Органи місцевого самоврядування, на території яких перебуває навчальний заклад, за наявності коштів забезпечують безоплатним гарячим

харчуванням: дітей пільгових категорій, відповідно до законодавства та/або рішення органу місцевого самоврядування.

IV. Управління опорним закладом та його філіями

4.1. Управління діяльністю опорного закладу та його філіями в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу освіти здійснюється:

- засновником - Старосамбірською міською радою Самбірського району Львівської області;
- уповноваженим органом управління в сфері освіти;

- директором опорного закладу;
- колегіальним органом управління закладу (педагогічна рада);
- загальні збори (конференція) трудового колективу закладу.

4.2. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти.

Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність опорного закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Засновник опорного закладу зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованої ним опорного закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації опорного закладу забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в опорному закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.3. Органу управління делеговано наступні повноваження Засновника:

- подає на затвердження Засновнику установчі документи закладу освіти.

- вносить пропозиції Засновнику про укладання строкового трудового договору (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти, після погодження із профільною комісією засновника.

- вносить пропозиції засновнику про розривання строкового трудового договору (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначеному законодавством та установчими документами закладу освіти, після погодження із профільною комісією засновника.

- призначає виконуючих обов'язки керівників закладів освіти та знімає ці обов'язки після погодження з засновником або профільною комісією засновника.

- вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу.

- вносить пропозиції засновнику про заохочення (преміювання, встановлення надбавок), нагородження та надання відпусток керівникам закладів освіти.

- проводить моніторинг забезпечення закладами загальної середньої освіти охоплення дітей та учнівської молоді повною загальною середньою освітою.

- проводить моніторинг забезпечення керівниками закладів освіти прозорості та інформаційної відповідальності діяльності закладів освіти.

- здійснює організаційні заходи щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року.

4.4. Безпосереднє керівництво опорним закладом здійснює директор. Він несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність опорного закладу.

Директором опорного закладу може бути громадянин України, який вільно володіє українською мовою, має вищу педагогічну освіту на рівні магістра (спеціаліста), стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.5. Директор опорного закладу призначається на посаду (за результатами конкурсного відбору) та звільняється з посади уповноваженим органом управління в сфері освіти за погодженням Засновника згідно із чинним законодавством.

Керівництво філіями опорного закладу здійснює завідувач філією, який призначається директором опорного закладу.

Призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників опорного закладу та його філій здійснює директор опорного закладу.

4.6. **Директор опорного закладу:**

- керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями засновника, наказами уповноваженого органу управління в сфері освіти;
- діє від імені закладу без довіреності та представляє заклад у відносинах з іншими особами;
- підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймає рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначає на посаду, переводить на іншу посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їхні посадові обов'язки, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначає режим роботи закладу;
- ініціює перед Засновником або уповноваженим органом у сфері освіти щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видає відповідно до своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймає рішення з інших питань діяльності опорного закладу;
- планує та організовує діяльність опорного закладу;
- розробляє проект кошторису; та подає його Засновнику або уповноваженому органу управління в сфері освіти на затвердження;
- надає щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовує фінансово-господарську діяльність опорного закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку опорного закладу;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників опорного закладу;
- організовує освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджує освітню (освітні) програму (програми) опорного закладу відповідно до чинного законодавства;
- створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в опорному закладі, забезпечує її створення та функціонування;
- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання,

визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю опорного закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в опорному закладі;
- формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників опорного закладу;
- створює в опорному закладі безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності опорного закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснює зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку опорного закладу;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами опорного закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором.

4.7. Директор опорного закладу відповідно до законодавства, установчих документів має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

4.8. Директор є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління опорним закладом.

4.9. Засідання педагогічної ради проводяться в міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.10. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку опорного закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх

творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності опорного закладу;

- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю опорного закладу.

4.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування опорного закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом опорного закладу й Колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності опорного закладу.

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

- працівників опорного закладу – зборами трудового колективу;
- працівників філій опорного закладу - зборами трудового колективу;
- учнів опорного закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класнимибатьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін повноважень представників становить один рік.

Загальні збори (конференція) 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 (конференцію) мають голова ради опорного закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини від їхньої загальної кількості, директор опорного закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду опорного закладу, її голову, встановлюють термін їхніх повноважень;

- заслуховують звіт директора й голови ради опорного закладу;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності опорного закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності опорного закладу;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.12. У період між загальними зборами (конференцією) діє **рада опорного закладу**.

4.12.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку опорного закладу та вдосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління опорним закладом;
- розширення колегіальних форм управління опорним закладом; підвищення ролі

громадськості у вирішенні питань, пов'язаних із організацією освітнього процесу.

4.12.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку опорного закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного мікроклімату в опорному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуттю ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідницько-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов удосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, 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 опорним закладом із метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.12.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) опорного закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.12.4. Рада опорного закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності й рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не меншою за чотири рази на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора опорного закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту опорного закладу, доводяться в 7-ий денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації опорного закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету опорного закладу.

4.12.5. Очолює раду опорного закладу голова, який обирається зі 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 комісій і зміст їхньої роботи визначаються радою. Члени

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

4.12.6. Рада опорного закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту опорного закладу;
- сприяє формуванню мережі класів опорного закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 й матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- 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;
- за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у 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;
- вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їхньої роботи визначаються радою.

4.13. За рішенням Засновника при опорному закладі може бути створена й діяти піклувальна рада.

4.14. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання й виховання.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної та навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

Повноваження піклувальної ради регламентуються Законом України «Про повну загальну середню освіту».

4.14.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання учнів у опорному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-

спортивної, корекційно-відновлювальної та оздоровчої баз опорного закладу та його філій;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників опорного закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та опорним закладом.

4.14.2. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора опорного закладу.

4.14.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності й рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання піклувальної ради можуть проводитись також на вимогу третини й більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу опорного закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.14.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Із числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає засідання піклувальної ради й координує її роботу;
- готує та проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях із питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.14.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього опорного закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та оздоровчої бази опорного закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування опорного закладу;
- вживати заходів для зміцнення матеріально-технічної та навчально-методичної бази опорного закладу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи опорного закладу, з метою сприяння їхньому вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки учнів або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.15. За рішення загальних зборів (конференції), при опорному закладі можуть бути створені класні батьківські комітети та загальношкільний батьківський комітет, рада школи.

4.16. В опорному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.17. Опорний заклад забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в опорному закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Старосамбірським ОЗЗСО та філіями його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у опорному закладі та філіях;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- правила прийому до опорного закладу та філій;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу та філій або на вимогу законодавства.

Старосамбірський ОЗЗСО I-III ступенів та філії оприлюднюють на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база Старосамбірського ОЗЗСО I-III ступенів та філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.

Опорний заклад, його філія можуть мати у своєму складі інтернат з частковим або повним утриманням здобувачів освіти за рахунок засновника.

Навчальний заклад має бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії, математики та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

5.2. Майно опорного закладу, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

5.3. Опорний заклад та філії відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна опорного закладу та філій проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними

особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база опорного закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів, бібліотек, архівів, комп'ютерних кабінетів, їдалень та буфету, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Опорний заклад та філії користуються земельними ділянками, де розміщуються спортивні та географічні майданчики, господарські будівлі тощо.

5.7. Філії опорного закладу розміщуються в окремих будівлях, які повинні відповідати будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування закладу здійснюється Засновником відповідно до законодавства.

6.2. Використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури опорного закладу та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд опорного закладу;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності опорного закладу.

6.3. Фінансування опорного закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладів загальної середньої освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються опорним закладом відповідно до затвердженого кошторису.

6.4. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій опорного закладу.

6.5. Опорний заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор опорного закладу визначає та затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти за погодженням з уповноваженим органом управління в сфері освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

6.6. Опорний заклад має право на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;

6.5. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

6.6. Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.7. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

7.3. Участь опорного закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

VIII. Контроль за діяльністю опорного закладу загальної середньої освіти

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю опорного закладу та філій здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в освітній сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти.

Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

8.4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

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

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

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

8.6. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку, якщо заклад має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу.

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

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Старосамбірського опорного закладу чи філій законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень.

У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу та філій, припинення роботи чи реорганізації закладів.

IX. Реорганізація або ліквідація опорного закладу та філій

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає Засновник. Реорганізація відбувається лише після громадських обговорень шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

9.2. Реорганізація та/або ліквідація опорного закладу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

X. Прикінцеві положення

10.1. Статут опорного закладу вступає в силу з дня державної реєстрації.

10.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

10.3. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 26 сесії 8 скликання
Старосамбірської міської ради
від 22 серпня 2023р. №1535

Міський голова

Ігор Трухим

ПОЛОЖЕННЯ

про філію Старосамбірського опорного закладу
загальної середньої освіти I-III ступенів №1
імені Героя України Богдана Сольчаника -
ЗЗСО I-II ст. с.Спас
Старосамбірської міської ради
Самбірського району
Львівської області

1. Загальні положення

1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності філії Старосамбірського опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №1 імені Героя України Богдана Сольчаника - ЗЗСО I-II ст. с.Спас Старосамбірської міської ради Самбірського району Львівської області.

Повна назва - філія Старосамбірського опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №1 імені Героя України Богдана Сольчаника - ЗЗСО I-II ст. с.Спас Старосамбірської міської ради Самбірського району Львівської області.

Скорочена назва - філія Старосамбірського ОЗЗСО - ЗЗСО I-II ст. с.Спас.

2. Філія Старосамбірського опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №1 імені Героя України Богдана Сольчаника - ЗЗСО I-II ст. с.Спас Старосамбірської міської ради Львівської області (далі - філія) є територіально відокремленим структурним підрозділом Старосамбірського опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №1 імені Героя України Богдана Сольчаника Старосамбірської міської ради Львівської області (далі - опорний заклад) та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової загальної середньої освіти.

3. Філія ЗЗСО I-II ст. с.Спас створена 23 сесією восьмого скликання Старосамбірської міської ради Самбірського району Львівської області від 11 травня 2023 року №1380 на базі Старосамбірського опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №1 імені Героя України Богдана Сольчаника Старосамбірської міської ради Самбірського району Львівської області».

4. Юридична адреса філії: вулиця Л.Українки, 12а, с.Спас, Самбірський район, Львівська область, 82073.

5. Філія не є самостійною юридичною особою публічного права і діє на підставі цього Положення, затвердженого в установленому порядку сесією міської ради (засновником), Статуту опорного закладу освіти та інших нормативно-правових актів. Правонаступником майна, прав та обов'язків філії є опорний заклад.

6. Філія в складі опорного закладу утворена з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;
- розширення освітніх потреб здобувачів освіти (учнів);
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів;
- забезпечення безпечного підвезення здобувачів освіти (учнів) і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання (при потребі).

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

8. Засновником (власником) філії виступає - Старосамбірська міська рада Самбірського району Львівської області. Засновник (власник) створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує опорний заклад, його філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів загальної середньої освіти) відповідно до вимог законодавства.

2. Управління філією

1. Керівництво філією опорного закладу здійснює завідувач філією. Завідувача призначає директор опорного закладу відповідно до законодавства та даного Положення про філію. Завідувачем філії може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче магістра, та стаж педагогічної роботи не менше 3-х років. Завідувач філії, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу.

2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;
- діє від імені філії;
- створює умови для творчості педагогічних працівників, здобувачів освіти

(учнів);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, здобувачів освіти (учнів) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу 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 викладачів, організацією освітньої 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 опорної школи.

- здійснює інші повноваження визначені законодавством України.

Завідувач філією 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.

3. Штатний розпис філії є складовою частиною штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується керівником опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів.

4. Філія самостійно розробляє організаційну структуру і погоджує з директором опорного закладу.

Бухгалтерський облік у філії ведеться централізовано бухгалтерією опорного закладу.

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

6. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу.

7. При розмежуванні компетенції між опорним навчальним закладом і філією, як правило, враховуються питання:

- фінансування філії опорним закладом з урахуванням його типу, виду, режиму й змісту діяльності;

- узгодження освітніх програм, що реалізуються філією;

- розробки програми проведення роботи з різних напрямів модернізації освіти;

- зміцнення й розвитку навчальної й матеріально-технічної бази філії опорного навчального закладу;

- участі в організації, проведенні нарад і семінарів;

- надання допомоги в організації діяльності щодо підвищення професійної компетентності педагогічних працівників;

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

9. Громадське управління школою-філією здійснює рада опорного закладу. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) закладу освіти є обов'язковими для виконання філією. У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

3.Організація освітнього процесу філії

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої

освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти та здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу.

3. Філія здійснює навчання й виховання в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров'я учнів, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби учнів у самоосвіті. Навчальний рік у філії розпочинається 1 вересня і завершується в терміни, встановлені робочими навчальними планами, але не пізніше 1 липня наступного року.

4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та цього Положення з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності та інших особливостей організації освітнього процесу.

5. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом філії на основі типових навчальних планів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються керівником опорного закладу. До робочого навчального плану додається розклад уроків (тижневий), режим роботи (річний), мережа класів.

6. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників які забезпечують освітній процес у філії, визначається директором опорного закладу відповідно до законодавства. Педагогічні працівники закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в закладі освіти та філії.

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

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

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

10. Учні (вихованці), які здобувають освіти у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора опорного закладу.

11. Відвідування занять здобувачами освіти (учнями) є обов'язковим.

12. Відволікання здобувачів освіти (учнів) за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків передбачених законом.

13. Створення у філії з'єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року №944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

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

15. Мова навчання здобувачів освіти (учнів) в філії визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

16. Виходячи із запитів здобувачів освіти (учнів) і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціокультурної діяльності. Види й форми додаткових освітніх послуг, у тому числі платних, затверджуються директором опорного закладу освіти.

4. Кадрове забезпечення філії.

1. Педагогічні працівники філії приймаються на роботу (звільняються з роботи) згідно з чинним законодавством директором опорного закладу.

Обслуговуючий персонал філії призначається на посаду директором опорного закладу.

Педагогічні працівники філії підлягають атестації у порядку, встановленому

Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії, яка формується наказом керівника опорного закладу, може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

2. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначається Кабінетом Міністрів України.

3. Права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у філії, визначаються відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку опорного закладу, посадовою інструкцією працівника.

4. Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів і засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- проведення наукової роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні і об'єднаннях громадян;
- користування подовженою оплаченою відпусткою;
- особисто брати участь у підведенні підсумків роботи, вносити свої пропозиції;
- користування лабораторними, технічними засобами навчання, підручниками та методичною літературою, тощо,

5. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватись вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання освітніх дисциплін;
- забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти (учнями) освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти (учнів);
- виховувати в здобувачів освіти (учнів) повагу до батьків, жінок, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, національних, духовних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища держави;
- дотримуватися норм педагогічної етики та моралі.

6. Гарантії діяльності педагогічних працівників визначаються Кодексом законів про працю.

5. Матеріально-технічна база

1. Матеріально-технічна база філії опорного закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.

6. Фінансування філії

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу його засновником або уповноваженим ним органом. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається законодавством та ведеться відповідно до Статуту опорного закладу.

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

4. Філія є неприбутковим закладом освіти.

5. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку.
6. Майно опорного закладу перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.
7. Опорний заклад та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

7.Контроль за діяльністю філії

1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії здійснюється у порядку визначеному законодавством України та Статутом опорного закладу.
2. Державна атестація філії здійснюється в структурі опорного закладу відповідно до чинного законодавства України.

8.Зміни та доповнення до Положення

1. Зміни та доповнення до цього положення вносяться засновником (власником) та директора опорного закладу.
2. Питання, які не врегульовані даним Положенням регулюються чинним законодавством України.