

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Софіївської селищної ради
від 26.03.2025 №2632-55/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про Софіївську філію
Софіївського ліцею Софіївської селищної ради
Дніпропетровської області

(нова редакція)

с-ще Софіївка
2025 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Софіївська філія Софіївського ліцею Софіївської селищної ради Дніпропетровської області (далі- Філія) - це територіально відокремлений структурний підрозділ Софіївського ліцею Софіївської селищної ради Дніпропетровської області (далі- Ліцей), який є опорним закладом освіти.

1.2. Філія утворена з метою:

- формування єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;
- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами початкової освіти;
- раціонального та ефективного використання наявних ресурсів Ліцею, їх модернізації.

1.3. Засновником філії є Софіївська селищна рада (далі - Засновник).

Ідентифікаційний код юридичної особи 04339669

Місцезнаходження: Україна, 53100, бульвар Шевченка, будинок № 19, селище Софіївка Криворізького району Дніпропетровської області.

1.4. Повне найменування українською мовою: Софіївська філія Софіївського ліцею Софіївської селищної ради Дніпропетровської області

Скорочене найменування українською мовою: Софіївська філія Софіївського ліцею.

Місцезнаходження філії: Україна, 53100, вулиця Центральна, будинок № 4 Б, селище Софіївка, Криворізький район, Дніпропетровська область.

1.5. Філія не має статусу юридичної особи.

1.6. У своїй діяльності Філія керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, Статутом Ліцею та цим Положенням.

1.7. Філія забезпечує здобуття початкової освіти (1-4 класи).

1.8. Філія підпорядкована Ліцею.

1.9. Мовою освітнього процесу Філії є державна мова - українська.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Ліцею.

2.2. Освітній процес у Філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності Ліцею.

2.3. Освітній процес у Філії здійснюється відповідно до освітніх програм Ліцею.

2.4. Структуру навчального року та режим роботи Філії затверджує директор Ліцею.

2.5. Учні, які здобувають освіту у Філії, є учнями Ліцею. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів здійснюються згідно з наказом директора Ліцею.

2.6. Учням, які закінчили 4-й клас, Ліцеєм видається свідоцтво про початкову освіту.

2.7. Створення у Філії з'єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії. Створення у Філії з'єднаних класів здійснюється наказом директора Ліцею.

2.8. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно у Філії створюються групи подовженого дня. Зарахування та відрахування учнів здійснюється наказом директора Ліцею.

III. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

3.1. Штатний розпис Філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти (ліцею), що розробляється і затверджується керівником опорного закладу освіти (ліцею) на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти (далі - Типові штатні нормативи).

3.2. Філію очолює завідувач.

3.2.1. Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача Філії відсутня, директор Ліцею покладає виконання обов'язків завідувача Філії на одного з учителів.

3.2.2. Завідувача та заступника (заступників) завідувача Філії призначає директор Ліцею, відповідно до законодавства та цього Положення про філію.

Завідувачем Філії може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, фізичний і психічний стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

3.2.3. Повноваження завідувача Філії:

- здійснює керівництво педагогічним колективом Філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державних стандартів освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з проведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень Філії;
- забезпечує права учасників освітнього процесу на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів;
- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом Ліцею;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України та наказами директора Ліцею.

3.2.4. Завідувач Філії 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.

3.3. Завідувач Філії, його заступники, педагогічні та інші працівники Філії є працівниками Ліцею. Педагогічні та інші працівники Філії приймаються на роботу (звільняються з роботи) згідно з чинним законодавством директором Ліцею.

3.4. Директор Ліцею визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у Філії.

Педагогічні працівники Ліцею, які здійснюють освітній процес у Філії, можуть мати педагогічне навантаження в Ліцеї та його філіях.

3.5. Педагогічні працівники Філії є членами педагогічної ради Ліцею та беруть участь у її засіданнях.

3.6. Методична робота у Філії є складовою методичної роботи Ліцею.

3.7. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Ліцею є обов'язковими для виконання Філією.

3.8. У Філії можуть створюватися органи громадського самоврядування Філії.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Філії включає будівлі, споруди, землю, обладнання, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі Ліцею.

5.2. Майно Філії закріплюється за нею на праві оперативного управління.

5.3. Списання майна (крім малоцінного) проводиться Ліцеєм за рішенням Софіївської селищної ради.

5.4. Для забезпечення освітнього процесу база Філії може складатися із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного залу, бібліотеки, їдальні тощо.

5.5. Ліцей та Філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, спортивне обладнання тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансування Філії здійснюється Засновником відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається Засновником та ведеться відповідно до Статуту Ліцею.

6.2. Додаткові джерела фінансування Філії визначаються Законом України «Про освіту», іншими законодавчими та підзаконними актами України.

6.4. Філія є неприбутковим структурним підрозділом Ліцею.

6.5. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законодавством порядку.

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

6.7. Фінансово-господарська діяльність Філії здійснюється директором Ліцею на основі кошторису.

VII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ

7.1. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує Філію Засновник.

XIII. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ

13.1 Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладення Положення в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Положення приймається Засновником.

13.2 Положення в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.

Селищний голова

П.СЕГЕДІЙ