

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти,
молоді та спорту

Брониківської сільської ради

_____ Світлана ПАВЛЮК

13 червня 2025 рік

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 52 сесії 8 скликання
Брониківської сільської
ради

від 13 червня 2025 року № 3098

Сільський голова

_____ Надія ЗАЛЕВСЬКА

13 червня 2025 рік

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО
ПОЛІАНІВСЬКУ ФІЛІЮ
НОВОРОМАНІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ
БРОНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

1. Загальні положення

1.1. Поліянівська філія Новороманівського ліцею Брониківської сільської ради (далі - Філія) забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової, базової загальної середньої освіти.

Повна назва: ПОЛІЯНІВСЬКА ФІЛІЯ НОВОРОМАНІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ БРОНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ;

Скорочена назва: ПОЛІЯНІВСЬКА ФІЛІЯ НОВОРОМАНІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ.

1.2. Засновником закладу освіти є Брониківська сільська рада Звягельського району Житомирської області (далі - Засновник). Засновник здійснює фінансування Філії, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює його статус та територію обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, його господарське обслуговування, харчування.

1.3. Уповноваженим органом Засновника, що здійснює управління закладом освіти є відділ освіти, молоді та спорту Брониківської сільської ради (далі - уповноважений орган).

1.4. Філія є відокремленим структурним підрозділом Новороманівського ліцею. Філія не має статусу юридичної особи, може мати м ідентифікаційний номер, офіційні бланки зі своєю назвою та печатку.

1.5. Юридична адреса закладу: вул. Шкільна, 2, с. Поліянівка, Звягельський район, Житомирська область, Україна, 11770.

1.6. Філія є комунальним закладом.

1.7. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, наказами уповноваженого органу, Статутом Новороманівського ліцею (далі-опорний ліцей), цим Положенням.

1.8. Головною метою філії є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової і базової середньої освіти, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.9. Головними завданнями Філії є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого

ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;

- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття початкової, базової середньої освіти;

1.10. Філія здійснює освітню діяльність згідно прийнятих рішень опорного ліцею в межах його автономії, обсяг якої визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами та Статутом.

Філія має право проводити спільну діяльність з опорним ліцеєм:

- у формуванні освітніх програм;

- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні плани;

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;

- проводити експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріальне заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;

- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Положенням;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

- впроваджувати експериментальні програми;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здійснювати інші дії, що несуть перешкоди чинному законодавству.

1.11. Філія несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, 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;

- прозорість, інформаційна відкритість закладу освіти.

1.12. Філія зобов'язана:

- Реалізовувати положення Конституції України, Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- здійснювати освітню діяльність за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку;

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті початкової та базової середньої освіти;

- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи, організовувати навчання для осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечувати єдність навчання та виховання;

- створювати власну науково-методичну й матеріально-технічну базу;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;

- забезпечувати відповідність рівня базової середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

- здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.13. Філія є неприбутковим закладом освіти, основним завданням якого є провадження освітньої діяльності.

1.14. У філії створюються та функціонують методичні комісії вчителів та інші методичні утворення, перелік яких визначається на початок навчального року наказом керівника закладу освіти.

1.15. Філія підпорядкована, підзвітна і підконтрольна опорному ліцею, Засновнику та уповноваженому органу.

2. Організація освітнього процесу в Філії

2.1. Філія забезпечує відповідно початкову, базову середню освіту.

2.2. Освітній процес у філії здійснюється за наступними рівнями:

- Початкова освіта–1-4 класи;

- Базова середня освіта–5-9 клас.

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес в закладі освіти, є освітня програма.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності. Освітня програма схвалюється педагогічною радою опорного ліцею та затверджується її керівником відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.4. На основі визначеного в освітній програмі навчального плану закладу освіти педагогічна рада складає, а його керівник затверджує, річний навчальний план (один або декілька), у якому конкретизується перелік

навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік) відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.5. У філії забороняється утворення та діяльність організаційних структур, політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.6. Засновник філії може забезпечувати безкоштовний (пільговий) підвіз здобувачів освіти до місця навчання і додому у порядку й розмірах, визначених органом місцевого самоврядування, та передбачити на це відповідні видатки з місцевого бюджету.

2.7. З 1 червня до 15 червня проводиться оздоровлення дітей. Оздоровлення здійснюється за планом, який затверджується та погоджується відповідно до вимог чинного законодавства.

2.8. Філія здійснює освітній процес за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та вихідні дні встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

2.9. Навчальний рік у філії розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.10. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти в межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Тривалість уроків у філії становить:

- У перших класах-35хвилин,
- У других –четвертих класах-40хвилин,
- У п'ятих–дев'ятих-45хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та за погодженням із Засновником або уповноваженим органом і територіальною установою Держпродспоживслужби України. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою, ніж 30 календарних днів відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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

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

Тижневий режим роботи Філії затверджується у розкладі навчальних занять.

2.12. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у філії можуть проводитися індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття

та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.13. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.14. Кількість здобувачів освіти у класі (наповнюваність класу) філії відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» не може становити менше 5 учнів.

2.15. Порядок поділу класів на групи та інші умови організації освітнього процесу визначаються положеннями про них, затвердженими в установленому порядку відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.16. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть здобувачів освіти різних класів одного або різних років навчання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.17. До першого класу приймаються, як правило, із шести (семи) років.

2.18. Зарахування здобувачів освіти до філії здійснюється за наказом керівника закладу на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (паспорта) (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за заявою одного із батьків відповідно до чинного законодавства.

2.19. Здобувачі освіти розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.20. Здобувачі освіти переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Рішення про переведення здобувачів освіти, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

2.21. За письмовими зверненнями батьків здобувачів освіти керівник закладу приймає рішення про утворення інклюзивної та/або індивідуальної форм навчання.

2.22. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до здобувачів освіти можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.23. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.24. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне,

незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

2.25. Основними видами оцінювання результатів навчання здобувачів освіти є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, (зовнішнє незалежне оцінювання).

2.26. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти на предмет їх відповідності вимогам навчальної

програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

2.27. Підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2.28. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку в разі переведення його на наступний рік навчання.

2.29.1 Оцінювання відповідності результатів навчання здобувачів освіти, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен здобувач освіти має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень базової середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Державна підсумкова атестація здобувачів освіти початкової школи здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та якості освіти школярів. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає Міністерство освіти і науки. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється органом центральної виконавчої влади у сфері освіти та науки та Міністерством охорони здоров'я України.

2.29.2. У разі вибуття здобувача освіти із закладу освіти оцінювання результатів навчання такого здобувача освіти може проводитися достроково.

Оцінювання результатів навчання здобувача освіти незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

2.29.3. Оцінювання результатів навчання здобувача освіти з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

2.29.4. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах (або електронних класних журналах), інструкції проведення яких затверджуються центральним органом

виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

2.29.5. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, вибір форм, змісту та способів здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві досягнень) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.29.6. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.29.7. Здобувачі освіти початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.30. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти 1-х класів не задаються.

2.31. Видача документів про освіту здійснюється відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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

- Свідоцтво про початкову освіту;
- Свідоцтво про базову загальну середню освіту.

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

3.Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в філії:

- Здобувачі освіти (учні);
- Педагогічні працівники, соціальний педагог, бібліотекар;
- Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- Інші працівники філії.

3.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника ополного ліцею. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

3.3. Не можуть працювати в філії 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.

3.4. Здобувачі освіти (учні) в філії

3.4.1. Права та обов'язки здобувачів освіти філії визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.4.2. Залучення здобувачів освіти 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.

Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту опорного ліцею, цього Положення і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.4.3. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

3.5. Педагогічні працівники

3.5.1. Педагогічним працівником може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах повної загальної середньої освіти.

3.5.2. Права та обов'язки педагогічних працівників філії визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, Статутом опорного ліцею, цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.5.3. Педагогічні працівники мають такі права:

- академічну свободу;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- проходження щорічного безоплатного медичного обстеження;
- підвищення кваліфікації, перепідготовки;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти,

установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, щовикористовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні й нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її у разі успішного проходження атестації;
- об'єднання у професійні спілки та право бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушення питання захисту прав, професійної та людської честі й гідності.

3.5.4. Педагогічні працівники філії зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне й психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- дотримуватися ділового стилю в зовнішньому вигляді;
- поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- додержуватись установчих документів та Правил внутрішнього

розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти;

- вести відповідну документацію (класні журнали, особові справи учнів, календарне, поурочне планування, плани виховної роботи, журнали гурткової роботи, факультативів та інші документи відповідно до інструкції з діловодства);

- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

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

3.5.6. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.5.7. Педагогічні працівники, які систематично порушують це Положення, Правила внутрішнього розпорядку філії, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.5.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником опорного ліцею.

3.5.9. Керівник філії призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, спортивними залами та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Положенням..

3.5.10. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.5.11. Педагогічні працівники філії підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

За результатами атестації (сертифікації) визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.5.12. 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 керівником опорного ліцею відповідно до вимог законодавства.

3.5.13. Засновник або уповноважений ним орган, керівник опорного Ліцею

та керівники структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.5.14. Педагогічна діяльність вчителя включає:

- Діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;
- окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати згідно чинного законодавства (класне керівництво, перевірка навчальних робіт учнів, завідування майстернями, кабінетом інформатики, навчальними (навчально-методичним) кабінетами, спортивними залами, ресурсними кімнатами, бібліотекою тощо).

3.5.15. Інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією. За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.

За почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в порядку, визначеному законодавством.

Педагогічне навантаження асистента вчителя становить - 25 годин на тиждень.

3.5.16. Розміри тарифних ставок педагогічних працівників філії встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується директором опорного ліцею відповідно до вимог законодавства.

3.5.17. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, передбаченої цією статтею, встановлюється за його письмовою згодою.

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

3.5.18. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства за рахунок коштів освітньої субвенції та коштів не заборонених чинним законодавством.

3.6. Батьки або особи, які їх замінюють

3.6.1. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти та осіб, які їх замінюють у філії визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.6.2. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють мають право:

- Захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси

здобувачів освіти;

- обирати заклад освіти, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів самоврядування закладу освіти; завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність філії, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у філії та його освітньої діяльності.

3.6.3. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне та психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- дотримуватись законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

3.6.4. дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку філії.

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

3.7. Інші спеціалісти

3.7.1. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються, визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.7.2. Допоміжний (обслуговуючий) персонал приймається на роботу і звільняється директором опорного ліцею згідно з чинним законодавством. Їхні права і обов'язки регулюються трудовим законодавством, Положенням та правилами внутрішнього трудового розпорядку філії.

3.7.3. Працівники філії у відповідності до законодавства проходять

періодичні безоплатні медичні огляди в установленому порядку.

3.7.4. Працівники філії несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством.

3.7.5. Інші працівники, які систематично порушують це Положення, Правила внутрішнього розпорядку філії, не виконують посадових обов'язків звільняються з роботи згідно із законодавством.

4.Управління та громадське самоврядування

4.1. Управління філією в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- Засновник – Брониківська сільська рада Звягельського району Житомирської області;
- уповноважений орган Засновника – відділ освіти, молоді та спорту Брониківської сільської ради ;
- директор (керівник) опорного ліцею;
- завідувач (керівник) філії;
- колегіальний орган філії–педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування.

4.2. Засновник філії та/або уповноважений ним орган

4.2.1. Засновник філії та/або уповноважений ним орган:

- Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- Забезпечує створення у філії інклюзивного освітнього середовища та універсального дизайну;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовами або іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами опорного ліцею.

4.2.2. Засновник філії та/або уповноважений орган Засновника зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації філії забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.3. Керівник філії

4.3.1. Безпосереднє керівництво філією здійснює завідувач філії, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про

повну загальну середню освіту», цим Положенням та трудовим договором.

4.3.2. Завідувачем філії може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу повну освіту ступеня не нижче спеціаліста (магістра), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Повноваження завідувача філії визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

4. 3.3.Завідувач філії в межах наданих йому повноважень:

- узгоджує діяльність закладу освіти з керівником опорного ліцею;
- забезпечує організацію освітнього процесу в Філії та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- приєє здоровому способу життям здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані Засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.3.4. Завідувач філії призначається та звільняється з посади наказом керівника опорного ліцею.

4.3.5. Призначення та звільнення заступників завідувача філії здійснюється керівником опорного ліцею.

Підставами для звільнення завідувача філії є:

- Порухення вимог цього Закону щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог законодавства ст. 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

4.4. Педагогічна рада закладу освіти

Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти. Повноваження педагогічної ради визначаються законом «Про повну загальну середню освіту», цим Положенням.

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

4.4.2. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу філії;

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти, річний план роботи, освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, складає та подає на затвердження керівнику ліцею щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- розглядає інші питання, віднесені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Положенням, Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

4.5. Громадське самоврядування в філії

4.5.1. Громадське самоврядування в філії - це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», та цим Положенням.

4.5.2. У філії можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників філії;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт завідувача філії;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

4.6. Учніське самоврядування в філії

4.6.1. У філії може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учніське самоврядування здійснюється учнями.

4.6.2. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

4.6.3 Завідувач філії сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

4.6.4. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідницької роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з керівником закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.6.5. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти (за наявності).

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.7. Самоврядування працівників філії

4.7.1. Вищим органом громадського самоврядування працівників філії є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового

колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Положенням і колективним договором філії.

4.7.2. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.7.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

4.8. Батьківське самоврядування працівників філії

4.8.1. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

4.8.3. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

4.8.4. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

4.8.5. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

5. Прозорість та інформаційна відкритість філії

5.1. Філія формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

5.2. Філія забезпечує на своєму офіційному веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- положення філії;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення філії (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти 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 освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Філія оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

6. Забезпечення якості освіти.

6.1. Система забезпечення якості освіти в філії формується відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та включає такі складові:

- систему забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти);
- систему зовнішнього забезпечення якості освіти;
- систему забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти.

6.2. Однією із складових системи забезпечення якості освіти є внутрішня система забезпечення якості освіти в філії, яка включає:

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

6.3. Особливості функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу визначається спеціальними законами та відповідним

Положенням, затвердженим педагогічною радою опорного ліцею.

6.4. Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання з метою забезпечення довіри до результатів навчання.

6.5. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

6.6. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

6.7. Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат-оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація-свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

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

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

6.8. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- Відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

- Позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;

- Повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

- Повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

6.9. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються Положенням про академічну доброчесність, затвердженим педагогічною радою закладу освіти.

6.10. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

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

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

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

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

7. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність філії

7.1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено на відповідних облікових рахунках закладу.

7.2. Майно філії перебуває у комунальній власності територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

7.3. Філія, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його

майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.4. Об'єкти та майно філії не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

7.5. Фінансування філії здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.6. Фінансово-господарська діяльність філії проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

7.7. Джерелами фінансування філіїє:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, незаборонені законодавством.

7.8. Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» штатний розпис Філії розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, затверджуються засновником.

8. Контроль за діяльністю філії

8.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю філії здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит філії відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою Засновника або уповноваженого ним органу, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

8.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Філії, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8.5. Засновник філії або уповноважений ним орган:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

9. Припинення діяльності філії

9.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) Філії приймає Засновник.

9.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття базової середньої освіти.

9.3. При реорганізації чи ліквідації філії працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

9.4. У разі припинення діяльності закладу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до бюджету.

10. Заключні положення

10.1. Зміни до Положення вносяться рішенням Брониківської сільської ради та оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

10.2. Викладене у новій редакції Положення підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

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