

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням четвертої  
позачергової сесії  
Садівської сільської ради  
Сумського району  
Сумської області восьмого  
скликання від 15.01.2021



## **ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ТЕРЕШКІВСЬКУ ФІЛІЮ  
САДІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
І-ІІІ СТУПЕНІВ  
САДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
СУМСЬКОГО РАЙОНУ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

с. Терещківка  
Сумський район  
Сумська область  
2021 рік

## I. Загальні положення

1. Дане Положення розроблене на основі Положення про освітній округ і опорний заклад освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.06.2019р. № 532, Типового положення про філію закладу освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки 06.12.2017 №1568.

2. Це Положення визначає правовий статус, порядок утворення та основні засади діяльності Терешківської філії Садівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Садівської сільської ради Сумського району Сумської області (далі Філія).

3. Філія є територіально відокремленим структурним підрозділом Садівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Садівської сільської ради Сумського району Сумської області, є правонаступником Терешківської філії опорного закладу Садівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Сумської районної ради Сумської області, не є юридичною особою і діє на підставі цього Положення, затвердженого Садівською сільською радою (засновником).

4. Юридична адреса філії: 42344, Україна, Сумська область, Сумський район, с. Терешківка, вул. Шкільна, 22. тел. 69-44-33.

5. Філія у своєму складі має два структурних підрозділи – початкова та основна школа і підрозділ дошкільної освіти.

6. Філія забезпечує здобуття початкової, базової загальної середньої та дошкільної освіти.

7. У своїй діяльності філія керується чинним законодавством, Статутом Садівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Садівської сільської ради Сумського району Сумської області, Положенням про філію, рішенням засновника.

5. Філія має за мету:

- створити єдиний освітній простір;
- забезпечити рівний доступ здобувачів освіти (вихованців) до якісної освіти;
- створити умови для здобуття здобувачами освіти початкової та базової середньої освіти, впроваджувати допрофільну підготовку, поглиблене вивчення окремих предметів;
- забезпечувати всебічний розвиток особи.

6. Засновник створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує філії опорного закладу відповідно до вимог законодавства.



## II. Організація освітнього процесу

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», цим Положенням, Статутом опорного закладу та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

2. Для задоволення потреб батьків підрозділ дошкільної освіти філії може включати дошкільні групи з різними режимами перебування.

3. Дошкільні вікові групи комплектуються за віковими ознаками (одновіковими, різновіковими) дітей віком від 3 до 6 років.

4. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному підрозділі.

5. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої та дошкільної освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

6. Освітні програми філії розробляються керівництвом Садівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Садівської сільської ради Сумського району Сумської області на основі типових навчальних планів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН з урахуванням особливостей контингенту учнів, наявного освітнього рівня та затверджуються керівником опорного закладу.

7. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програми) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти та науки України.

8. Структурний підрозділ дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

Освітній процес в дошкільному підрозділі може організовуватись з використанням додаткових освітніх парціальних програм.

9. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи філії та її структурних підрозділів

встановлюється директором опорного закладу у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

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

10. Здобувачі освіти, вихованці, які здобувають освіту у філії, є здобувачами освіти, вихованцями опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування здобувачів освіти, вихованців філії здійснюються згідно з наказом керівника опорного закладу освіти на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (за необхідністю). У разі потреби здобувач освіти, вихованець може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

11. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

12. Створення у філії 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.

13. У філії можуть створюватись і діяти групи продовженого дня.

### III. Управління філією

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується керівником опорного закладу на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом МОН України від 06 грудня 2010 р. №1205, Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених наказом МОН України від 04.11.2010 № 1055.

2. Філію очолює завідувач.

2.1. Завідувач філії призначається на посаду керівником опорного закладу.

3. Завідувач філії, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

4. Керівник опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у



філії. Педагогічні працівники закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі та філії.

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

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

7. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу є обов'язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

#### **IV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

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

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти, культури, молоді та спорту Садівської сільської ради Сумського району, Сумської області.

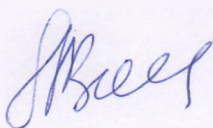
3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

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

5. Опорний заклад та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

6. Державний нагляд (контроль) за діяльністю опорного закладу, його філії здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

Секретар сільської ради



Валентина МЕЛЬНИК