УКРАЇНА

**МЕНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Менського району Чернігівської області**

**(сорок друга сесія сьомого скликання)**

**РІШЕННЯ**

26.08.2020 року № 400

**Про затвердження Положення про Бірківську філію І-ІІ ступенів Опорного закладу Менська гімназія Менської міської ради Менського району Чернігівської області**

Заслухавши інформацію начальника відділу освіти Менської міської ради І.Ф.Лук’яненко про необхідність затвердження Положення про Бірківську філію І-ІІ ступенів Опорного закладу Менська гімназія Менської міської ради Менського району Чернігівської області в зв’язку з затвердженням статуту Опорного закладу Менської міської ради Менського району Чернігівської області в новій редакції та враховуючи рекомендації постійних депутатських комісій, керуючись ст. 57, 78, 135 Господарського кодексу України, ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Менська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Змінити назву Бірківський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ст. Менської міської ради Менського району Чернігівської області на «Бірківську філію І-ІІ ступенів Опорного закладу Менська гімназія Менської міської ради Менського району Чернігівської області».
2. Затвердити Положення про Бірківську філію І-ІІ ступенів Опорного закладу Менська гімназія Менської міської ради Менського району Чернігівської області згідно додатку 1 до даного рішення (додається).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді фізкультури і спорту.

**Міський голова Г. А. Примаков**

Додаток 1 до рішення42сесії Менської міської ради 7 скликання №400 «Про затвердження Положення Бірківської філії І-ІІ ступенів Опорного закладу Менської гімназії Менської міської ради Менського району Чернігівської області» від 26.08.2020

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОДиректор Опорного закладу Менської гімназії Менської міської ради Менського району Чернігівської області\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. О. Хоменко26.08.2020ПОГОДЖЕНОНачальник відділу освіти Менської міської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.Ф. Лук’яненко26.08.2020 | Затверджено рішенням .42. сесії Менської міської ради 7 № 400 скликання «Про затвердження Положення Бірківської філії І-ІІ ступенів Опорного закладу Менської гімназії Менської міської ради Менського району Чернігівської області» від 26.08.2020 |

**ПОЛОЖЕННЯ**
**про Бірківську філію І-ІІ ступенів**

**Опорного закладу Менської гімназії**

**Менської міської ради Менського району**

**Чернігівської області**

**1.Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності Бірківської філії І-ІІ ступенів у складі освітнього Опорного закладу Менської гімназаї Менської міської ради Менського району Чернігівської області.

1.2. **Бірківська філія І-ІІ ступенів Опорного закладу Менської гімназії Менської міської ради Менського району Чернігівської області -** (далі – філія) є закладом загальної середньої освіти І-ІІ ступенів в структурі Опорного закладу, комунальної форми власності, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

1.3. Повна назва: **Бірківська філія І-ІІ ступенів Опорного закладу Менської гімназії Менської міської ради Менського району Чернігівської області**.

Скорочена назва: **Бірківська філія І-ІІ ступенів**.

1.4. Філія знаходиться за адресою: 15676, Чернігівська область, Менський район, село Бірківка, провулок Шкільний, 23, телефон № 4 - 33 - 82 .

1.5. Філія у складі опорного закладу створена з метою:

* створення єдиного освітнього простору;
* забезпечення рівного доступу осіб, в тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;
* створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;
* розширення освітніх потреб здобувачів освіти у забезпеченні до профільної і профільної освіти;
* раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів освітнього округу, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази (належним чином обладнаних спортивних об’єктів, кабінету фізики, хімії, біології, математики та інших, навчальних майстерень, комп’ютерного і мультимедійного обладнання, швидкісного доступу до Інтернету, використання бібліотечного фонду підручників, науково-методичної, художньої та довідкової літератури тощо);
* забезпечення безпечного підвезення здобувачів освіти і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання (при потребі).

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

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 МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, наказами начальника відділу освіти міської ради, наказами директора Опорного закладу Менська гімназія та цим Положенням.

1.8. У філії визначена українська мова навчання. Мова навчання учнів в філії визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

1.9. Засновником філії виступає Менська міська рада.Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує опорний заклад, його філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів освіти) відповідно до вимог законодавства.

1.10. Філія не є юридичною особою і діє на підставі установчих документів (Статуту опорного закладу, Положення про філію), що розробляються відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778 (Офіційний вісник України, 2010 р., № 65, ст. 2291), Положення про освітній округ, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 2016 р. № 79 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», постанов Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2016 року №574 «Про внесення змін до Положення про освітній округ», від 19 квітня 2017 року №289 «Про внесення змін до пункту 2 Положення про освітній округ», інших нормативно-правових актів, що приймаються засновником опорного закладу - Менською міської радою.

Правонаступником майна, прав та обов’язків філії є опорний заклад загальної середньої освіти (далі - опорний заклад).

1.11. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації здійснюються Бірківським фельдшерсько – акушерським пунктом.

**2. Функції філії, її права та обмеження в діяльності**

2.1. Бірківська філія І-ІІ ступенів –заклад освіти І-ІІ ступенів, який виконує функції закладу загальної середньої освіти.

2.2. Філія має штатний розпис, що затверджується відділом освіти Менської міської ради на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, що затверджені МОН України із врахуванням змін до додатку 7 до наказу Міністерства від 26.09.2005 №557 «Про впорядкування умов оплати праці за затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (наказ від 17.08.2016 №991, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23 серпня 2016 р. за №1176/29306), де зокрема визначено схему тарифних розрядів посад керівників опорних закладів та їх філій. Філія самостійно розробляє організаційну структуру і погоджує з директором опорного закладу.

2.3. Фінансування філії здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається законодавством та ведеться відповідно до Статуту опорного закладу освіти.

2.4. Щорічно перед початком фінансового року філії в складі опорного закладу передається кошторис витрат на фінансовий рік (півріччя), який укладається за погодженням з керівником філії відповідно до потреб філії у фінансуванні різних напрямків освітньої діяльності філії, утримання наявної матеріально-технічної (навчальної) бази та модернізації.

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

2.6. Не використані філією в поточному році бюджетні кошти не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

2.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України «Про працю», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

Педагогічні працівники філії приймаються на посаду (звільняються з посади) начальником відділу освіти за поданням (погодженням) директора опорного закладу та завідувача філії. Обслуговуючий персонал філії призначається на посаду директором опорного закладу за поданням керівника філії.

2.8. Для педагогічних працівників філії обов'язково проводиться атестація. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників України. За результатами атестації призначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне звання. Атестаційна комісія формується наказом керівника опорного закладу.

2.9. 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».

2.10. Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров’я здобувачів освіти;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, в порядку визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

2.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують положення, правила внутрішнього розпорядку філії, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

2.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- сприяти зростанню іміджу філії;

- виховувати в здобувачів освіти повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народів України;

- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;

- захищати здобувачів освіти 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 політичну культуру;

- виконувати вимоги даного Положення, правила внутрішнього розпорядку;

- виконувати накази і розпорядження керівника опорного навчального закладу, органів управління освітою, брати участь у роботі педагогічної ради опорного навчального закладу.

2.13. Гарантії діяльності педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю.

2.14. Педагогічні працівники філії залучаються до роботи методичних об’єднань та методичної ради опорного закладу.

1. **Організація освітнього процесу в філії**

3.1. Філія планує свою роботу за погодженням з директором опорного закладу відповідно до перспективного, річного планів.

 В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

 Плани роботи затверджуються радою опорного закладу освіти.

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план. Навчальний (робочий та індивідуальний) план філії розробляється керівництвом опорного закладу на основі типових навчальних планів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

Робочий навчальний план філії погоджується радою опорного навчального закладу і затверджується відділом освіти міської ради.

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

3.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники філії самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали.

3.4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.5. Групове, дистанційне, індивідуальне навчання та навчання екстерном організовуються у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

3.6. Зарахування (переведення) здобувачів освіти до опорного закладу та його філії здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника опорного закладу згідно Положення про заклад загальної середньої освіти, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 778 від 27.08.2010 р. та на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

3.7. Відповідно до [наказу МОН від 18.07.2014 № 843](http://www.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/2615-) «Деякі питання підключення департаментів (управлінь) освіти і науки до Єдиної держави електронної бази з питань освіти», дозволяється зараховувати до філії дітей, які проживали або проживають на території Донецької та Луганської областей, без відповідних документів про базову та повну загальну середню освіту та додатків до них з подальшим відновленням їх в установленому порядку. При цьому опорний заклад освіти робить письмовий запит до органу управління освітою щодо перевірки в Єдиній державній електронній базі з питань освіти факту отримання документів про відповідний рівень освіти здобувачем освіти та надання довідки про зазначене для зарахування дитини до закладу освіти.

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

3.8. У філії для учнів 1-4 класів, за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу за погодженням із директором опорного закладу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора опорного навчального закладу на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють).

3.9. Філія за погодженням з директором опорного закладу може створювати у своєму складі з’єднані класи (класи-комплекти). Їх діяльність здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) у початковій школі філії опорного закладу (наказ МОН від 05.08.2016 №944, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317, яким визначається порядок утворення та основні засади діяльності таких класів.

3.10.Обсяг навантаження педагогічних працівників опорного закладу, які забезпечують освітній процес у опорному закладі та його філії, визначається директором опорного закладу відповідно до законодавства і затверджується засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

3.11. Структура навчального року, а також тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи філії встановлюються директором опорного закладу в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

3.12. Навчальний рік у філії розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

3.14. За погодженням з відділом освіти, директором опорного закладу, з урахуванням місцевих умов, специфіки філії, запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою, ніж 30 календарних днів.

3.15. Тривалість уроків у філії становить: у перших класах -35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих – дев’ятих - 45 хвилин . Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби, директора опорного закладу.

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

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у філії проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом, погоджені з директором опорного закладу і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем, відповідно до педагогічних і санітарно - гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

3.18. У філії визначення рівня досягнень здобувачів освіти в навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань.

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

Випускникам філії, що виконує функції основної школи, відповідний документ про освіту видається опорним закладом.

3.19. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року № 762 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 року за № 924/27369, та оформляється наказом керівника опорного закладу.

3.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 30.12.2014 р. № 1547 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 14.02.2015 р. за № 157/26602.

Склад комісій державної підсумкової атестації формує директор опорного навчального закладу за поданням завідувача філії та погодженням з відділом освіти.

3.21. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Положенням.

3.22. Здобувачі освіти мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь в роботі органів громадського самоврядування філії та опорного закладу освіти;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;

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

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.23.Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальний культурний рівень;

- дотримуватись вимог положення, правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитись до державного, комунального і особистого майна;

- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватись правил особистої гігієни.

Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатись до відділу освіти, завідувача філії, директора опорного закладу з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природничих 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, основних свобод людини.

3.25. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування філії та опорного закладу;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками і секціями;

- сприяти покращанню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпечуванню;

- брати участь в організації освітнього процесу.

3.26. Представники громадськості зобов'язані дотримуватись Положення про філію, Статуту опорного закладу, виконувати накази директора опорного закладу.

3.27. Виходячи із запитів 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 опорним навчальним закладом.

3.28. Документи про здобуття базової загальної середньої освіти випускникам філії видає опорний заклад.

**4. Управління філією**

4.1 Керівництво філією опорного закладу здійснює завідувач філією. Завідувача філії призначає начальник відділу освіти за погодженням з директором опорного закладу відповідно до законодавства. Керівником філії (завідувачем) може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в школі не менше 5 років.

4.2. Повноваження завідувача філії:

* організовує світній процес у філії;
* діє від імені філії;
* порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;
* створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів;
* з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- готує в межах своєї компетенції проекти наказів на затвердження директору опорного закладу;

* 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 педагогів, організацією навчально-виховної 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 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;

4.3. При розмежуванні компетенції між опорним закладом освітим 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 закладу освіти;

- участі в організації, проведенні нарад і семінарів;

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

**5. Матеріально-технічна база філії**

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

5.2. Майно філії може:

* перебувати у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Менської міської ради та передаватися опорному закладу на праві оперативного управління;
* використовується школою на основі договорів про користування чужим майном, укладених опорним закладом.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна філії проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база філії складається із навчальних кабінетів, а також бібліотеки, кабінету інформаційно-комунікативних технологій, їдальні.

5.6. Філія має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку господарські будівлі.

**6. Контроль за діяльністю філії**

6.1. Державний контроль за діяльністю філії здійснюється у порядку, визначеному законодавством, та з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти у порядку, визначеному законодавством.

6.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України,Державна служба якості освіти, Державна інспекція навчальних закладів, управління освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації, засновник та відділ освіти Менської міської ради.

6.3. Основною формою державного контролю за діяльністю філії є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

6.5. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов’язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше 1 - 2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

6.6. Порядок проведення педагогічних рад суб’єктів опорного закладу (філії) визначаються Статутом опорного закладу.

6.7. Громадське управління філією здійснює рада опорного закладу (при її наявності).

6.8. Зміни та доповнення до Положення про філію вносяться засновником за поданням завідувача філії та /або директора опорного закладу та за попереднім погодженням із відділом освіти міської ради.

 **7. Реорганізація або ліквідація філії**

7.1. Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує опорний заклад, його філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів освіти) відповідно до вимог законодавства.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління опорним закладом.

7.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

7.3. У випадку реорганізації права та зобов’язання опорного закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

7.4. У випадку реорганізації права та зобов’язання філії переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.