

ЗАТВЕРДЖЕНО

**наказ відділу освіти, молоді та
спорту Шумської міської ради
від 26 січня 2017 року №24-од**

П О Л О Ж Е Н Н Я

**про Рохманівську загальноосвітню школу
I – II ступенів – філію Шумської загальноосвітньої
школи I-III ступенів №1**

2017 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності філії у складі опорного закладу – Шумська загальноосвітня школа I-III ступенів №1.

1.2. Положення розроблене відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 2016 р. № 79).

1.3. Рохманівська загальноосвітня школа I-II ступенів – філія Шумської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1, створена відповідно до рішення сесії Шумської міської ради від 31.08.2016 р. №508 «Про створення Шумського освітнього округу» та рішення сесії Шумської міської ради від 22.09.2016 р. №578 «Про внесення змін до рішення Шумської міської ради від 31 серпня 2016 року №508», у відповідності до чинного законодавства та Статуту опорного закладу.

1.4. Найменування філії:

Повна назва: Рохманівська загальноосвітня школа I-II ступенів – філія Шумської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1.

Скорочена: Рохманівська ЗОШ I-II ст.

1.5. Юридична адреса філії: 47105, Тернопільська область, Шумський район, село Рохманів, вул. Івана Франка, буд. № 58.

1.6. Рохманівська загальноосвітня школа I-II ступенів – філія Шумської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 (далі – філія) не є юридичною особою, а є відокремленим структурним підрозділом Шумської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 (далі – опорний заклад, навчальний заклад, опорна школа), що розташований поза межами її місцезнаходження та здійснює делеговані функції на підставі даного Положення, затвердженого в установленому порядку та інших нормативно-правових актів.

1.7. Засновником філії є Шумська міська рада (далі – засновник).

1.8. Філія діє на підставі установчих документів (Статуту опорного закладу, Положення про філію).

II. ФУНКЦІ ФІЛІЇ, ЇЇ ПРАВА ТА ОБМЕЖЕННЯ В ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Філія опорного навчального закладу виконує функції основної (повної) школи (забезпечує базову загальну середню освіту).

2.2. Філія в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Положенням про освітній округ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня

2010 року № 777 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 2016 року № 79), іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, управління освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації, відділу освіти, молоді та спорту Шумської міської ради, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Статутом опорного закладу, а також цим Положенням.

2.3. Головною метою філії є забезпечення потреб громадян на здобуття базової загальної середньої освіти; догляд та оздоровлення дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, формування особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

2.4. Основними завданнями філії є:

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи;
- створення умов для здобуття особами для здобуття учнями безперервної базової загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, незалежно від місця їх проживання;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство.

2.5. Філія не може від свого імені відкривати рахунки, набувати майно, нести юридичну відповідальність.

2.6. Філія може діяти від імені опорного закладу у межах повноважень, визначених даним Положенням, має право використовувати власний фірмовий

бланк для видачі розпоряджень та наказів у межах філії, який затверджується директором опорного закладу, та власну печатку.

2.7. Опорний заклад несе повну юридичну відповідальність за зобов'язаннями, що виникають з діяльності філії.

Філія підпорядкована, підзвітна та підконтрольна опорному закладу.

2.8. Штатний розпис філії є складовою частиною штатного розпису опорного закладу, що розробляється на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОН.

2.9. Філія несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: безпечні умови освітньої діяльності; дотримання державних стандартів загальної середньої освіти.

2.10. Структура філії: I ступінь – початкова школа, тривалість навчання – 4 роки; II ступінь – основна школа (забезпечує базову загальну середню освіту).

2.11. Мова навчання та діловодства у філії – українська.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Мережа класів у філії формується в установленому порядку на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

3.2. У разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами наповнення класу, організуються заняття за індивідуальною формою навчання.

Індивідуальне навчання та навчання екстерном організуються у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

3.3. Філія, з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором опорного закладу може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи, діяльність яких регламентує Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у складі філії опорного закладу затвердженим Міністерством освіти і науки України.

3.4. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у філії здійснюється в установленому порядку згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки та погодженими з Мінфіном.

3.5. У філії за бажанням батьків та учнів, за погодження з директором опорного закладу, при наявності відповідної бази та фінансування для учнів 1-4 класів можуть створюватись групи продовженого дня.

3.6. Прийом учнів до філії здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування.

3.7. Зарахування (переведення) учнів (вихованців) до навчальних класів філії здійснюється відповідно до законодавства за поданням завідувача філії та оформлюється наказом директора опорного закладу.

3.8. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства, даного Положення, Статуту опорного закладу та з

урахуванням специфіки власної освітньої діяльності та особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.9. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом опорного закладу спільно з керівництвом філії на основі Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку відділом освіти, молоді та спорту Шумської міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (тижневий) та режим роботи (річний).

3.10. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.11. Філія здійснює навчально-виховний процес за денною, груповою та індивідуальною формою навчання.

3.12. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи філії встановлюються директором опорного закладу у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

3.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.14. Філія працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя.

3.15. Тривалість уроків становить: у першому класі – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, п'ятих – дев'ятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з радою навчального закладу, відділом освіти, молоді та спорту Шумської міської ради і органами санітарного нагляду.

3.16. Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів. А також уроків трудового навчання.

3.17. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого і третього уроків) – 20 хвилин.

3.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається керівництвом філії відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу.

3.19. Крім форм обов'язкових навчальних занять, у філії проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.20. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності

забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.21. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

Домашні завдання учням першого класу не задаються.

3.23. Порядок оцінювання навчальних досягнень учнів визначається Статутом опорного закладу, а також діючим законодавством.

3.24. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), документ про освіту свідоцтво про базову загальну середню освіту видається опорним закладом в порядку передбаченому законодавством.

3.25. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

3.26. Під час літніх канікул у філії може створюватись пришкільний табір, який здійснює свою діяльність відповідно до норм чинного законодавства. Директор табору призначається з числа педагогів наказом директора опорного закладу.

3.27. Медичне обслуговування учнів та організація харчування дітей здійснюється відповідно до чинного законодавства.

3.28. У філії здійснюється харчування дітей за рахунок коштів державного і місцевого бюджетів, коштів батьків і спеціальних коштів.

3.29. Медичне обслуговування здійснюється на безоплатній основі Шумською ЦРЛ. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування учнів.

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально - виховного процесу в філії є

- завідувач філії, заступник завідувача філії
- учні;
- педагогічні працівники;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» іншими актами законодавства України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, правилами внутрішнього розпорядку, Статутом опорного закладу та цим Положенням.

4.3. Учні філії мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

- вибір навчального закладу, форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, позакласних занять, гуртків;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користуватися навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою опорного закладу, філії;
- участь у різних видах навчальної, практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в органах громадського самоврядування опорного закладу, філії;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом філії, Статутом опорного закладу;
- дотримуватись вимог Положення про філію, правил внутрішнього розпорядку та Статуту опорного закладу;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватись вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учасників та працівників;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством.

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

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

4.7. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших

працівників філії опорного закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.8. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти, молоді та спорту Шумської міської ради за поданням директора опорного закладу.

Обслуговуючий персонал філії приймається на роботу та звільняється з роботи директором опорного закладу за поданням завідувача філії.

4.9. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів навчального закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми, здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах та закладах системи підготовки і підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції керівництву опорного закладу і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- інші права, передбачені чинним законодавством.

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

4.11. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципи загальнолюдської моралі;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися Статуту опорного закладу та цього Положення;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів від будь - яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватись вимог чинного законодавства, педагогічної етики, моралі; поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази директора опорного закладу, завідувача філією, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;
- виконувати інші передбачені чинним законодавством обов'язки.

4.13. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників опорного закладу, які забезпечують навчально-виховний процес у філії, визначається директором опорного закладу спільно (за поданням) керівництва філії відповідно до законодавства і затверджується відділом освіти, молоді та спорту Шумської міської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів або за письмовою згодою педагогічного працівника

4.14. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують вимоги Статуту опорного закладу, правил внутрішнього розпорядку, цього Положення, не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з законодавством.

4.16. Права і обов'язки допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу, цим Положенням.

4.17. Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право:

- обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, директора опорного закладу, завідувача філією і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь в заходах спрямованих на поліпшення навчально - виховного процесу та зміцнення матеріально - технічної бази школи;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах самоврядування опорного закладу та в відповідних державних органах.

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

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідних мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної і рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів.

4.19. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, опорний заклад за клопотанням завідувача філією може порушувати питання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

V. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

5.1. Керівництво філією опорного закладу здійснює завідувач філії, а також заступник завідувача філії з навчально-виховної роботи відповідно до законодавства, Статуту опорного закладу та цього Положення.

5.2. Посада завідувача філії вводиться за наявності у філії 20 і більше учнів. За наявності менше 20 учнів виконання обов'язків завідувача філії покладається на одного з учителів.

5.3. Завідувач філією може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

5.4. Завідувач філією, заступник завідувача філії призначається та звільняється з посади відділом освіти за поданням директора опорного закладу згідно із законом.

5.5. Завідувач філією:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, який забезпечує навчально-виховний процес філії;

- створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес у філії;
- діє від імені філії;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту початкової та середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно -гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з проведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень філії;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів філії;
- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії, щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень з інших питань;
- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців) філії;
- видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками;
- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного 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.

5.6. Завідувач філією є головою малої педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління філією.

5.7. Робота малої педагогічної ради проводиться відповідно до потреб філії. Кількість засідань малої педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

5.8. Мала педагогічна рада розглядає питання та (або) порушує клопотання перед педагогічною радою опорного закладу клопотання щодо:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу філії;

- планування та режиму роботи філії;
- переведення учнів філії до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників філії, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників філії;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків;
- інших напрямків діяльності філії.

5.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб філії. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.10. У філії можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5.11. Громадське управління філії здійснює рада опорного закладу, яка створюється у порядку передбаченому законодавством та Статутом опорного закладу.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

6.2. Філія в складі опорного закладу повинна бути забезпечена належним чином обладнаними спортивними об'єктами, навчально-методичною літературою, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

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

6.4. Відчуження, оренда, порядок списання, застава майна комунального навчального закладу здійснюється згідно рішення Шумської міської ради.

6.5. Філія має право на користування необхідним обладнанням та матеріальними ресурсами, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.6. Філія в складі опорного закладу, при потребі, може повноцінно використовувати матеріально-технічну (навчальну) базу опорного закладу, в тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, пришкільний інтернат, спортивне обладнання та різні види спорядження.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансування філії здійснюється її засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

7.2. 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 навчально-виховної діяльності філії, утримання наявної матеріально-технічної (навчальної) бази та її модернізації.

7.3. Благодійні внески організацій та окремих громадян, вчинені в адресу філії можуть бути використані лише для потреб філії за погодженням з керівництвом опорного закладу.

Порядок отримання благодійних внесків, їх облік та використання філією в складі опорного закладу здійснюються відповідно до чинного законодавства.

7.4. Фінансово-господарська діяльність філії здійснюється директором опорного закладу на основі кошторису опорного закладу.

7.5. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства філії в складі опорного закладу визначається законодавством визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади.

7.6. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.7. Завідувач філії веде передбачену законодавством документацію в т.ч. статистичну звітність філії і (при потребі) передає її керівництву опорного закладу.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФІЛІЇ

8.1 Державний контроль за діяльністю філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

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

8.3 Основною формою контролю за діяльністю філії є атестація, яка проводиться не рідше одного разу в десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Державна атестація філії здійснюється в структурі опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

8.4 У період між атестацією проводяться перевірки філії з питань пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше один-два рази на рік. Перевірки з питань не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю проводяться відповідно до чинного законодавства.