

Затверджено рішенням XXV сесії VII  
скликання Старосалтівської селищної  
ради Вовчанського району Харківської  
області

від «22» серпня 2017 року № 1201  
Старосалтівський селищний голова

\_\_\_\_\_ /Е.П. Коновалов/

Погоджено

Начальник відділу освіти, молоді та  
спорту

Старосалтівської селищної ради  
Вовчанського району Харківської  
області

\_\_\_\_\_ /І. М. Глазунова/

«    » серпня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ФІЛІЮ СТАРОСАЛТІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ  
СТУПЕНІВ СТАРОСАЛТІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ВОВЧАНСЬКОГО  
РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
«ЗАРІЧНЕНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС  
(ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І СТУПЕНЯ – ДОШКІЛЬНИЙ  
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД)»



## I. Загальні положення

- 1.1. Філія Старосалтівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області «Заріченський навчально-виховний комплекс (загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад)» (далі філія) - це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у дошкільній та загальній середній освіті, створена засновником згідно чинного законодавства України на підставі рішення №1072/1 від 31.05.2017 XXI сесії VII скликання Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області шляхом приєднання Заріченського навчально-виховного комплексу (загальноосвітньої школи I ступеня-дошкільного навчального закладу) Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області до Старосалтівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області та надання статусу філії рішенням №1098 від 26.06.2017 XXII сесії VII скликання Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області
- 1.2. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Положенням.
- 1.3. Філія виконує функції початкової школи I ступеня, а також дошкільного підрозділу навчально-виховного комплексу.
- 1.4. Філія в складі опорного закладу утворена з метою:
- створення єдиного освітнього простору;
  - забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
  - створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;
  - розширення освітніх потреб учнів (вихованців) у забезпеченні певних напрямів спеціалізації та наукових досліджень;
  - 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, географії та інших, наукових лабораторій, 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 учнів (вихованців) і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання (при потребі).
- 1.5. Головним завданням філії є забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Філія несе відповідальність перед опорним закладом, засновником, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти.

- 1.6. Повна назва філії: Філія Старосалтівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області «Зарічненський навчально-виховний комплекс (загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад)».**
- 1.7. Скорочена назва філії: філія Старосалтівської ЗШ «Зарічненський НВК».**
- 1.8. Форма власності – комунальна.
- 1.9. Філія не є юридичною особою, а є відокремленим підрозділом Старосалтівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області (далі – опорний заклад), що розташована поза межами його місцезнаходження та здійснює делеговані їй функції і діє на підставі даного Положення, затвердженого в установленому порядку, Статуту опорного закладу та інших нормативно-правових актів.
- 1.10. Положення про філію затверджує та вносить до нього зміни засновник, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.
- 1.11. правонаступником майна, прав та обов'язків філії є опорний заклад.
- 1.12. Філія може мати печатку.
- 1.13. Засновником філії виступає Старосалтівська селищна рада Вовчанської районної ради Харківської області. Засновник створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує опорний заклад, його філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих навчальних закладів) відповідно до вимог законодавства.
- 1.14. Юридична адреса філії: вул. Маресьєва, буд. 1, с. Зарічне Вовчанського району Харківської області, 62560
- 1.15. Структура філії: загальноосвітня школа I ступеня;  
Дошкільний загальноосвітній заклад.
- 1.16. У філії визначена українська мова навчання.

## II. Організація навчально-виховного процесу

- 2.1. Навчально-виховний процес у філії здійснюється відповідно до плану роботи, розробленого керівництвом філії та затвердженого директором опорного закладу.
- 2.2. Робочий навчальний план філії розробляється керівництвом опорного закладу спільно з керівництвом філії на основі Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (тижневий) та режим роботи (річний).
- 2.3. 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.
- 2.4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та даним Положенням.
- 2.5. Філія здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формами навчання.
- 2.6. У випадку, коли у зв'язку із демографічною ситуацією один або декілька класів початкової школи не можуть бути створені відповідно до вимог частини другої статті 14 Закону України «Про загальну середню освіту», у філії можуть створюватися з'єднані класи (класи-комплекти).

2.7. Мережа класів формується в установленому порядку на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу. Індивідуальне навчання організовується в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

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

2.9. Зарахування учнів до філії здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора опорного закладу, що видається на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, або направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

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

2.11. Переведення і випуск учнів визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.12. У філії за бажанням батьків та учнів, за погодження з директором опорного закладу та рішенням засновника, при наявності відповідної бази та фінансування для учнів 1-4 класів можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування та відрахування дітей здійснюється наказом директора опорного закладу.

2.13. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи філії в складі опорного закладу встановлюються директором опорного закладу та завідувачем філією у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом). Розклад уроків філії складається керівництвом філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу за погодженням із профспілковим комітетом опорного закладу та відповідними службами.

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

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

2.16. У філії визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється за 12-бальною шкалою. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь та навичок.

2.17. Навчання у 4 класі завершується державною підсумковою атестацією. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель).

2.18. Результати семестрового, річного підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.19. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та МОЗ.

2.20. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-4 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом.

2.21. Інклюзивне навчання дітей з особливими освітніми потребами організовується при потребі відповідно до чинного законодавства

### **ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

3.1. Зарахування учнів до дошкільного підрозділу навчально-виховного комплексу здійснюється за наказом директора опорного закладу протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження (копії) та медичної довідки встановленого зразка.

3.2. Дошкільний підрозділ має групи з денним режимом перебування дітей, працює за п'ятиденним робочим тижнем (вихідні дні субота, неділя та святкові дні). У дошкільному підрозділі групи комплектуються за віковими та різновіковими ознаками.

Функціонують такі групи: дошкільні загального розвитку – 1.

Наповнюваність груп: діти віком від 3-х до 6 (7) років.

Режим роботи дошкільного підрозділу визначається робочим навчальним планом. Освітній процес у дошкільному підрозділі здійснюється за художньо-естетичним пріоритетним напрямом.

3.3. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі у разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час чергової відпустки батьків, або осіб, що їх замінюють, а також у літній період (75 днів), незалежно від тривалості їх відпустки.

3.4. З врахуванням місцевих умов відділ освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради може внести необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця в дошкільному підрозділі.

3.5. Відрахування дітей дошкільного віку з дошкільного підрозділу може здійснюватися на підставі медичної довідки про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють; у разі не внесення без поважних причин плати за харчування дитини після встановленого терміну (протягом двох місяців).

3.6. Батьки попереджаються про відрухування дитини за 10 днів.

3.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження вихованців встановлюються опорним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305, навчальний рік розпочинається 1 вересня, закінчується 31 травня, оздоровчий період триває з 1 червня по 31 серпня.

Тривалість фронтальних занять за віковими категоріями становить:

- четвертого року життя: групових – 15-20 хв., індивідуальних 5-10 хв.,
- п'ятого року життя: спільних занять – 20 хв., підсумкові – 25 хв.,
- шостого року життя – 20-25 хв., комплексних – 35 хв.

Заняття проводяться по підгрупах: 1 підгрупа – 4-5 рік життя; 2 підгрупа – 6-7 рік життя.

Тривалість перерв між заняттями складає 10 хвилин.

3.8. У навчально-виховному процесі дошкільного підрозділу використовуються такі форми організації навчальної діяльності дітей: спеціально організоване навчання дітей (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, дослідницька та інші), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята, розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами індивідуально – залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу. Основною формою організаційної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані та інші). Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом, що складається на кожен рік відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором опорного закладу та погоджується з відповідними службами.

#### IV. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в філії є діти дошкільного віку (дошкільний підрозділ), учні, завідувач філії, заступник завідувача, вихователі, педагогічні працівники, бібліотекар, інші спеціалісти, батьки, представники громадськості.

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 даним Положенням.

4.3. Учні філії мають право на:

- доступність і безоплатність освіти;
- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, позакласних занять, гуртків;
- переатестацію з навчальних предметів у межах чинного законодавства;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користуватися навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою філії та опорної школи;
- участь у різних видах навчальної, практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь в органах громадського самоврядування;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- 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 освіти;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись вимог Положення про філію, правил внутрішнього розпорядку та Статуту опорного закладу;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватись законодавства, моральних та етичних норм;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством.

4.5. Педагогічними працівниками 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.

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

Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області за поданням керівника філії та погодженням з директором опорного закладу.

4.6. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- брати участь в роботі методичних об'єднань, нарад, зборів опорного закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- підвищення кваліфікації і перепідготовки, позачергову атестацію;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- вносити пропозиції керівництву опорного закладу і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

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

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту;
- 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;
- брати участь у роботі педагогічної ради опорного закладу;
- 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 педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази директора опорного закладу, завідувача філії, відділу освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

4.9. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором опорного закладу за поданням завідувача філії і затверджується відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

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

4.11. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.12. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.



4.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку опорного закладу, це Положення, не виконують посадових обов'язків або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

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

4.15. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право;

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів самоврядування;
- звертатися до відділу освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради, директора опорного закладу, завідувача філії 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 філії та опорного закладу та в відповідних державних органах.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною базової 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 у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

4.18. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

4.19. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту опорного закладу, Положення про філію, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

## V. Управління філією

5.1. Керівництво філією опорного закладу здійснює завідувач філії та його заступник відповідно до законодавства, Статуту опорного закладу та Положення про філію. 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.

5.2. Завідувач філії та його заступник призначається та звільняється з посади відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради за поданням директора опорного закладу згідно із чинним законодавством.

5.3. Завідувач філії:

- здійснює керівництво педагогічним колективом філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту початкової та базової 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 приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень освітнього закладу;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів.
- здійснює контроль за організацією та якістю харчування учнів філії;
- відповідає за збереження матеріально-технічної бази філії.

## VI. Матеріально-технічна база

6.1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, вартість яких відображена в балансі опорного закладу та його філії. Філія в складі опорного закладу, при потребі, може повноцінно використовувати матеріально – технічну (навчальну) базу опорної школи в тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання та різні види спорядження, тощо. 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.

6.2. Майно філії є власністю Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області та закріплюється за філією на правах оперативного управління. Списання майна проводиться за погодженням із засновником.

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

6.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу база філії складається із навчальних кабінетів, класів, а також спортивної зали, бібліотеки, їдальні тощо.

6.7. Філія має земельну ділянку, де розміщені спортивні, дослідні та ігровий майданчики, тощо.

6.8. Філія не може передати в оренду нерухоме майно без згоди засновника.

6.9. Філія має штатний розпис, що розробляється відповідно до вимог чинного законодавства на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОН України та затверджується засновником.

## VII. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансування філії здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.2. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та здійснюється через відділ бюджетного забезпечення та бухгалтерського обліку Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

7.3. Фінансування філії в складі опорного закладу здійснюється його засновником відповідно до законодавства. Щорічно перед початком фінансового року філії в складі опорного закладу передається кошторис витрат на фінансовий рік (півріччя), який укладається за погодженням з керівником філії.

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 визначаються Статутом опорного закладу і здійснюються відповідно до чинного законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства філії в складі опорного закладу визначається законодавством і здійснюється відповідно до Статуту опорного закладу. Керівник філії веде передбачену Статутом опорного закладу статистичну звітність школи – філії і ( при потребі) передають її керівництву опорного закладу.

7.4. 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 покращенню соціально- побутових умов колективу

### VIII. Контроль за діяльністю філії

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, департамент освіти і науки Харківської облдержадміністрації, відділ освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області та адміністрація 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.

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 одного разу на рік. Перевірки з питань не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю проводяться відповідно до чинного законодавства.

8.5. Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії здійснюється у порядку, визначеному законодавством та Статутом опорного закладу. Державна атестація філії здійснюється в структурі опорного закладу відповідно до чинного законодавства. Атестація педагогічних працівників філії проводиться відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників в порядку, визначеному Статутом опорного закладу.

### IX. Реорганізація або ліквідація філії

9.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник відповідно до вимог законодавства.

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

9.3 З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління філією.

9.4 У випадку реорганізації чи ліквідації права та зобов'язання філії переходять до правонаступника відповідно до чинного законодавства або визначених неприбуткових навчальних закладів.

9.5 У випадку реорганізації чи ліквідації філії учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.6 При реорганізації чи ліквідації навчального закладу працівникам, які звільнилися або перевелися, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

9.7 Реорганізація, ліквідація навчального закладу, зміни до Положення філії здійснюється засновником у встановленому порядку відповідно до Законів України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.