

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
08 вересня 2026 року
№ 9/43/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про Радковецьку філію Старокостянтинівського ліцею № 7
Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності Радковецької філії Старокостянтинівського ліцею № 7 Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області.

Повна назва – Радковецька філія Старокостянтинівського ліцею № 7 Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області.

Скорочена назва – Радковецька філія Старокостянтинівського ліцею № 7.

1.2. Радковецька філія Старокостянтинівського ліцею № 7 Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області (далі – філія) є територіально відокремленим структурним підрозділом опорного закладу освіти та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової та базової загальної середньої освіти.

Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

1.3. Юридична адреса філії: вулиця Радісна, 1, село Радківці, Хмельницький район, Хмельницька область, 31127.

1.4. Філія не є самостійною юридичною особою публічного права і діє на підставі цього Положення, затвердженого в установленому порядку рішенням Старокостянтинівської міської ради (Засновника), Статуту Старокостянтинівського ліцею № 7 Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області (далі – опорний заклад) та інших нормативно-правових актів. правонаступником майна, прав та обов'язків філії є опорний заклад.

1.5. Філія в складі опорного закладу утворюється з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами дошкільної та загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;
- розширення освітніх потреб здобувачів освіти (учнів) у забезпеченні певних напрямів спеціалізації та наукових досліджень;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази (належним чином обладнаних спортивних об'єктів, кабінетів, класних кімнат, навчальної майстерні, 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 є:

концентрація та ефективне використання наявних ресурсів;
спрямування їх на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;
створення єдиної системи виховної роботи.

1.7. Структура філії:

дошкільний підрозділ – дошкільна освіта, тривалість навчання 1 - 4 роки;
початкова школа - тривалість навчання 4 роки;
гімназія (базова середня школа) - тривалість навчання 5 років.

1.8. Засновником філії виступає Старокостянтинівська міська рада. Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів загальної середньої освіти) відповідно до вимог чинного законодавства.

2. Управління філією

2.1. Керівництво філією здійснює завідувач філії. Завідувача та заступника (заступників) призначає директор опорного закладу відповідно до законодавства та цього Положення. Завідувачем філії може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше 3-х років. Завідувач, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу.

2.2. Повноваження завідувача філії:

здійснює керівництво педагогічним колективом філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес у філії;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за реалізацію Державних стандартів освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

діє від імені філії;

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 освітнього закладу;

створює умови для організації харчування, підвезення і медичного обслуговування учнів;

порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

створює умови для творчості педагогічних працівників, здобувачів освіти (учнів);

з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, здобувачів освіти (учнів) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками;

порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією освітньої та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я;

щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорного закладу;

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.

2.3. Штатний розпис філії є складовою частиною штатного розпису опорного закладу, що розробляється і затверджується керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі – Типові штатні нормативи).

Філія самостійно розробляє організаційну структуру і погоджує з директором опорного закладу.

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

2.5. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу.

2.6. При розмежуванні компетенції між опорним закладом освіти 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;

участі в організації, проведенні нарад і семінарів;

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

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

2.8. Громадське управління філією здійснює рада опорного закладу. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) закладу освіти є обов'язковими для виконання філією. У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

3. Організація освітнього процесу філії

3.1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

3.2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття дошкільної освіти, загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти та здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу.

3.3. Філія здійснює навчання й виховання в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров'я учнів, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби учнів у самоосвіті. Навчальний рік у філії розпочинається 1 вересня і завершується в терміни, встановлені робочими навчальними планами, але не пізніше 1 липня наступного року.

3.4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства та цього Положення з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.5. Освітня програма філії розробляється на основі типових освітніх програм. На основі освітньої програми складається навчальний план філії з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються керівником опорного закладу. До навчального плану додається розклад уроків (тижневий), режим роботи (річний), мережа класів.

3.6. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії, визначається директором опорного закладу відповідно до законодавства. Педагогічні працівники закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в закладі освіти та філії.

3.7. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує керівник опорного закладу.

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

3.9. У навчальних планах філії кількість годин, відведених на викладання окремих предметів (освітніх галузей), не повинна бути менше кількості годин, визначених певним типовим навчальним планом.

3.10. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів і вихованців здійснюються згідно з наказом керівника опорного закладу.

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, 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 закладу освіти.

3.11. Відвідування занять здобувачами освіти (учнями) є обов'язковим.

3.12. Відволікання здобувачів освіти (учнів) за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов'язаних із освітнім процесом, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

3.13. Випускникам філії документ про освіту видається опорним закладом.

3.14. Мережа класів формується в установленому порядку на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

3.15. Індивідуальне та інклюзивне навчання організовуються в порядку, визначеному МОН України.

3.16. Створення у філії з'єднаних класів (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, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317 та за погодженням з директором опорного закладу.

3.17. У філії за бажанням батьків та учнів, за погодженням з директором опорного закладу, 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.

3.18. Мова навчання у закладі - українська.

3.19. Виходячи із запитів здобувачів освіти (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 директором опорного закладу освіти.

3.20. Під час літніх канікул у філії може створюватись пришкільний табір. Директор табору призначається з числа педагогів наказом директора опорного закладу.

4. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в філії є вихованці, учні, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти, батьки, представники громадськості.

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативними актами, правилами внутрішнього розпорядку, Статутом опорного закладу та цим Положенням.

4.3. Учні та вихованці філії мають право на:
доступність і безоплатність дошкільної, початкової та базової середньої освіти;

вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, позакласних занять, гуртків;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини за семестр;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користуватися навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою філії;

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 Державними стандартами;

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 моральних та етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені 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 та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється 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 освітнього процесу;

брати участь в роботі методичних об'єднань, нарад, зборів опорного закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах пов'язаних з організацією освітньої 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 освітнього процесу;

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. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державних стандартів 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;

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;

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 культуру;

виконувати накази директора опорного закладу, завідувача філії, органів управління освітою.

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

4.9. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором опорного закладу. Педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії.

4.10. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (Конференцією ліцею) опорного закладу освіти є обов'язковими для виконання філією. У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

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

4.12. 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.

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

4.14. 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 директором опорного закладу згідно з законодавством.

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

4.16. 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 філії і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь в заходах, спрямованих на поліпшення освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази опорного закладу;

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

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

забезпечувати умови для здобуття дитиною 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.

4.18. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством, опорний заклад, за клопотанням завідувача філії, може порушувати питання про відповідальність таких осіб.

4.19. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

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

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього процесу.

4.20. Представники громадськості зобов'язані:

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

5. Кадрове забезпечення філії

5.1. Педагогічні працівники філії приймаються на роботу (звільняються з роботи) згідно з чинним законодавством за поданням керівника філії директором опорного закладу.

5.2. Обслуговуючий персонал філії призначається на посаду директором опорного закладу за поданням керівника філії.

5.3. Гарантії діяльності працівників філії визначаються Кодексом законів про працю.

6. Фінансування філії

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

6.2. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається законодавством та ведеться відповідно до Статуту опорного закладу.

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

6.4. Філія є неприбутковим закладом освіти.

6.5. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку.

6.6. Майно опорного закладу перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

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

7. Матеріально-технічна база

7.1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, обладнання, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі опорного закладу.

7.2. Майно філії закріплюється за нею на праві оперативного управління.

7.3. Списання майна (крім малоцінного) проводиться за рішенням Старокостянтинівської міської ради.

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

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

7.6. Філія має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігровий майданчики тощо.

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

8. Зміни та доповнення до Положення

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться засновником (власником) за поданням завідувача філії та /або директора опорного закладу.

Начальник управління освіти
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Алла ЯЦЮК