Додаток до наказу

Державної служби якості освіти України
від 06.09.2021 № 01-11/57

(в редакції наказу Державної служби якості освіти України
від 11.09.2026 №01/-10/670)

# ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН
## проведення перевірки додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти під час інституційного аудиту

| | |
|---|---|
| Питання визначені формою акта, що складається за результатами перевірки додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти під час інституційного аудиту (додаток 3 до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 30 квітня 2021 року № 493), зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 р. за № 250/33221) | |
| Питання щодо додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти | Акти законодавства |
| **1.Підстави для провадження діяльності з надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти (наявність ліцензії, статуту, положення про структурний(і) підрозділ(и))** | |
| 1.1.У закладі освіти (далі – ЗО) наявні установчі документи:<br>1.1.1. Рішення засновника (засновників) про утворення ЗО<br>1.1.2. Статут<br>1.1.3. Засновницький договір, укладений між засновниками (для корпоративних ЗО) | частина перша статті 33 Закону України «Про повну загальну середню освіту»<br>частина третя статті 33 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |

| | |
|---|---|
| 1.2. Положення статуту не суперечать законодавству | абзац одинадцятий частини другої статті 33 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 1.3. Статут ЗО затверджений засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом та містить інформацію про:<br>1.3.1. Повне та скорочене найменування<br>1.3.2. Статус, форму власності, організаційно-правову форму та тип закладу<br>1.3.3. Місцезнаходження<br>1.3.4. Структурні підрозділи ЗО<br>1.3.5. Систему управління ЗО, права та обов'язки органів управління, порядок прийняття ними рішень<br>1.3.6. Мету, завдання, принципи діяльності<br>1.3.7. Джерела надходження і порядок використання коштів і майна | частина друга статті 33 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 1.4. Філія опорного ЗО діє на підставі положення, затвердженого в установленому порядку | абзац четвертий пункту 3 Положення про опорний заклад освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 р. № 532 |
| 1.5. Структурний підрозділ ЗО діє відповідно до установчих документів ЗО та на підставі положення, затвердженого керівником | частина п'ята статті 31 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 1.6. ЗО провадить освітню діяльність на певному рівні повної загальної середньої освіти виключно на підставі відповідної ліцензії, виданої органом ліцензування | частина перша статті 45 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| **2. Зарахування дітей до ЗО, відрахування учнів із ЗО і переведення учнів з одного закладу освіти до іншого (для приватних і корпоративних ЗО - відповідно до порядку, визначеного засновником)** | |
| 2.1. Зарахування дітей, переведення, відрахування учнів здійснюється шляхом видання в електронній формі засобами АІКОМ відповідного наказу керівника закладу освіти. | абзац другий пункту 1 розділу І Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 367<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за № 564/32016* |

| | |
|---|---|
| | (далі – Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів) |
| 2.2. У разі подання заяви про зарахування особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами зв'язку, така заява заповнюється за зразком, визначеним додатком 1 до Порядку. Заяви про зарахування, подані особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку, вносяться відповідальним працівником закладу освіти до АІКОМ для проведення зарахування дітей, забезпечення цілісності та перевірки поданої в них інформації, а також обліку учнів закладу освіти відповідно до законодавства.<br>Подання заяви про зарахування з використанням АІКОМ здійснюється шляхом її створення у відповідному програмному модулі АІКОМ через особистий кабінет відповідального працівника закладу освіти або в онлайн-сервісі. Заява про зарахування має бути підписана кваліфікованим електронним підписом заявника або відповідального працівника закладу освіти з використанням АІКОМ або онлайн-сервісів.<br>Разом із заявою про зарахування реквізити документів, визначені абзацами другим, четвертим, і шостим, сьомим цього пункту, вказуються в АІКОМ або онлайн-сервісі. | абзаци одинадцятий, чотирнадцятий, п'ятнадцятий пункту 4 розділу І Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.3.Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року та відповідно до території обслуговування (крім закладів загальної середньої освіти, що забезпечують здобуття виключно профільної середньої освіти). | абзац перший пункту 6 розділу І Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.4. Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця в один заклад освіти або у кілька закладів за умови зарахування на різні форми навчання. Після зарахування дітей до закладу освіти їх розподіл між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про повну загальну середню освіту». | абзац третій пункту 6 розділу І Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |

| | |
|---|---|
| 2.5. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості місць у першому (перших) класі (класах), не пізніше 01 червня видається наказ про зарахування усіх дітей. | абзац перший пункту 2 глави 1 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.6. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість місць у першому (перших) класі (класах), зарахування дітей відбувається за такими правилами: | абзац перший пункту 3 глави 1 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.6.1. до 01 червня включно зараховуються усі діти, місце проживання (перебування) яких на території обслуговування закладу освіти підтверджене, а також діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту у цьому закладі, чи дітьми працівників цього закладу освіти, чи випускниками дошкільного підрозділу цього закладу освіти (за його наявності); | підпункт 1 пункту 3 глави 1 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.6.2. до 15 червня включно на вільні місця зараховуються діти, які не проживають (не перебувають) на території обслуговування цього закладу, за результатами жеребкування, процедура проведення якого розробляється відповідно до глави 2 цього розділу, схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником; | підпункт 2 пункту 3 глави 1 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.6.3. до 15 червня включно зараховуються на вільні місця та за умови утворення окремого (окремих) класу (класів) також і ті діти, які не проживають (не перебувають) на території обслуговування цього закладу, але мають бажання здобувати освіту за освітньою програмою, що використовується закладом освіти та затверджена Державною службою якості освіти України. У разі якщо кількість поданих заяв перевищує загальну кількість місць у такому класі (класах), зарахування дітей відбувається за результатами жеребкування | підпункт 3 пункту 3 глави 1 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |

| | |
|---|---|
| 2.7. Зарахування до 5 класу закладу освіти, який забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на рівні базової та/або профільної середньої освіти та має у своїй структурі початкову школу відбувається після проведення переведення засобами АІКОМ або онлайн-сервісів до нього учнів 4 класу цього самого закладу освіти та формування відповідного наказу. На вільні місця (у разі їх наявності) діти зараховуються у такому порядку:<br><br>2.7.1. до початку навчального року - діти, які мають право на першочергове зарахування;<br><br>2.7.2. впродовж навчального року - у порядку надходження заяв про зарахування.<br><br>2.7.3. Зарахування до 6-9 класів гімназії на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування. | абзаци перший – четвертий пункту 1 глави 3 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.8. Заяви про зарахування дитини до 5 класу закладу освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає (перебуває) ця дитина та який забезпечує здобуття освіти виключно на рівні базової середньої освіти, або базової та профільної середньої освіти, подаються до відповідного закладу одним з батьків дитини до 31 травня включно. | абзац перший пункту 2 глави 3 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.9. У разі якщо кількість поданих станом на 31 травня заяв не перевищує загальної кількості місць у п’ятому (п’ятих) класі (класах) закладу освіти, не пізніше 01 червня проводиться опрацювання всіх заяв на зарахування в АІКОМ або онлайн-сервісі та автоматично формується відповідний наказ про зарахування усіх дітей. | абзац другий пункту 2 глави 3 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.10. У разі якщо кількість поданих станом на 31 травня заяв перевищує загальну кількість місць у п’ятому (п’ятих) класі (класах) закладу освіти, зарахування до закладу освіти відбувається за такими правилами: | абзац третій пункту 2 глави 3 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |

| | |
|---|---|
| 2.10.1. до 01 червня включно зараховуються усі діти, місце проживання (перебування) яких на території обслуговування закладу освіти підтверджене, а також діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту у цьому закладі, чи дітьми працівників цього закладу освіти. Відповідні перевірки даних відбуваються засобами АІКОМ або онлайн-сервісів<br>2.10.2. до 10 червня включно заклад освіти оприлюднює оголошення про проведення конкурсного відбору, що організовується і проводиться відповідно до пунктів 2-16 глави 4 цього розділу. Конкурс і зарахування мають бути проведені до 15 червня включно | абзац четвертий пункту 2 глави 3 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів<br><br>абзац п'ятий пункту 2 глави 3 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.11. Після 15 червня зарахування на вільні місця (за умови їх наявності) відбувається за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до пунктів 2-16 глави 4 цього розділу | абзац шостий пункту 2 глави 3 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.12. До 6-9 класів переводяться всі учні 5-8 класів цього самого закладу освіти, які не виявили намір припинити навчання в ньому. | абзац сьомий пункту 2 глави 3 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.13. Зарахування до 6-9 класів на вільні місця відбувається за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до пунктів 2-16 глави 4 цього розділу | абзац восьмий пункту 2 глави 3 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.14. Зарахування до 10 класу закладу освіти, який забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на рівні профільної освіти і має у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття базової освіти, відбувається після проведення переведення засобами АІКОМ або онлайн-сервісу до нього учнів 9 класу, які не виявили намір припинити навчання в ньому і не були відраховані або переведені до іншого закладу освіти відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів. На вільні місця (за їх наявності) діти зараховуються за конкурсом відповідно до пунктів 3-16 цієї глави, крім випадку, визначеного пунктом 2 цієї глави | абзац перший пункту 1 глави 4 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |

| | |
|---|---|
| 2.15. У ЗО конкурсний відбір організовується і проводиться відповідно до пунктів 2-16 глави 4 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів | пункти 2-16 глави 4 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.16. Переведення учня між закладами освіти здійснюється керівниками цих закладів з використанням засобів АІКОМ або онлайн-сервісів відповідно до розділу ІІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів | пункт 10 розділу І Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.17. Керівник закладу освіти упродовж 5 робочих днів з дати отримання заяви про переведення має внести її в АІКОМ або онлайн-сервіси (у разі подання особисто (нарочно), електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку), опрацювати її в АІКОМ або онлайн-сервісі та надати відповідь про зарахування або обґрунтовану відмову в переведенні учня | абзац другий пункту 1 розділу ІІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.18. Для переведення учня відповідальний працівник закладу освіти засобами АІКОМ або онлайн-сервісу формує запит до закладу освіти, в якому навчається учень, про його відрахування, що відображається в електронному кабінеті батьків в онлайн-сервісі для підпису ними заяви про переведення засобами кваліфікованого електронного підпису | абзац третій пункту 1 розділу ІІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.19. Заклад освіти, в якому навчається учень, отримує та опрацьовує заяву про переведення засобами АІКОМ або онлайн-сервісу та упродовж 5 робочих днів відповідальний працівник закладу освіти погоджує відповідну заяву про переведення в АІКОМ або онлайн-сервісі та відраховує учня для його подальшого зарахування до іншого закладу освіти | пункт 2 розділу ІІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.20. Для переведення учня (відрахування із закладу освіту та зарахування в інший заклад освіти) в АІКОМ або онлайн-сервісі формуються відповідні накази | пункт 3 розділу ІІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |

| | |
|---|---|
| 2.21. Відрахування учня із закладу освіти здійснюється керівником закладу з використанням засобів АІКОМ або онлайн-сервісів відповідно до розділу IV Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів | пункт 11 розділу І Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів |
| 2.22. У разі вибуття дитини шкільного віку (учня) на постійне проживання за межі України відповідальним працівником закладу освіти, з якого він вибуває, до профілю дитини вноситься відповідна інформація про вибуття на постійне проживання за межі України на підставі поданої в довільній (за вибором заявника) формі заяви одного з батьків дитини чи інших її законних представників.<br><br>У заяві обов'язково зазначаються реквізити паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина шкільного віку, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном. До заяви додаються копії (скановані копії, фотокопії) відповідних підтвердних документів. | пункт 11 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України |
| **3. Формування класів, класів-комплектів (у разі наявності)** | |
| 3.1. Учні розподіляються між класами (групами) керівником ЗО | частина восьма статті 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 3.2. Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності достатньої кількості заяв батьків чи осіб, які досягли повноліття, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України | абзац п'ятий частини першої статті 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |

| | |
|---|---|
| 3.3. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не повинно призводити до припинення його функціонування до закінчення навчального року | абзац четвертий частини другої статті 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 3.4. З'єднаний клас (клас-комплект) утворюється щороку (у разі потреби) за наказом керівника ЗО | абзац другий пункту 4 Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317* |
| 3.5. У з'єднані класи (класи-комплекти) об'єднують учнів від двох до чотирьох років навчання (класів) | абзац перший пункту 5 Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317* |
| **4. Норми наповнюваності класів і класів-комплектів (у разі наявності) державного, комунального закладу освіти** | |
| 4.1. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального ЗО становить не менше 5 учнів та не більше:<br>4.1.1. 30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту<br>4.1.2. 24 учнів, які здобувають початкову освіту (з 01.09.2024) | частина друга статті 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 4.2. Кількість учнів з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі повинна становити не більше трьох осіб, з яких:<br><br>не більше одного учня, який потребує четвертого чи п'ятого рівня підтримки;<br><br>не більше двох учнів, які потребують третього рівня підтримки;<br><br>не більше трьох учнів, які потребують другого рівня підтримки.<br><br>У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану гранична кількість учнів з особливими освітніми потребами, які | абзаци перший – четвертий, восьмий пункту 6 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 957<br><br>(далі – Порядок організації інклюзивного навчання) |

| | |
|---|---|
| потребують четвертого чи п’ятого рівня підтримки, становить не більше двох осіб в одному інклюзивному класі, кількість учнів, які потребують другого чи третього рівня підтримки, - не більше п’яти осіб в одному інклюзивному класі | |
| 4.3.Наповнюваність спеціальних класів (груп) у закладах загальної середньої освіти має відповідати нормам наповнюваності класів (груп) у спеціальних закладах загальної середньої освіти | частина четверта статті 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 4.4.Гранична наповнюваність класів у спеціальних ЗО становить:<br>1) глухих - вісім осіб;<br>2) із зниженим слухом - десять осіб;<br>3) з тяжкими порушеннями мовлення - дванадцять осіб;<br>4) сліпих - вісім осіб;<br>5) із зниженим зором - дванадцять осіб;<br>6) з легкими порушеннями інтелектуального розвитку - дванадцять осіб;<br>7) з помірними порушеннями інтелектуального розвитку - шість осіб;<br>8) з порушеннями опорно-рухового апарату - десять осіб;<br>9) із складними порушеннями розвитку - шість осіб;<br>10) з розладами аутичного спектра - шість осіб.<br>Гранична наповнюваність класу, може бути збільшена відповідно до рішення директора спеціальної школи, але не більш як на одну особу | пункт 10 Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 4.5. У спеціальних ЗО класи створюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів | абзац тринадцятий пункту 10 Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |

| | |
|---|---|
| 4.6. У навчально-реабілітаційному центрі гранична наповнюваність класів для осіб з особливими освітніми потребами встановлюється відповідно до Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221<br><br>Клас відкривається за умови наявності не менше чотирьох учнів очної (денної) форми здобуття освіти. Допускається перевищення граничної наповнюваності класу не більш як на одну особу | пункти 13, 14 Положення про навчально-реабілітаційний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 4.7.Гранична наповнюваність класів (груп) у державній та комунальній санаторній школі - 20 учнів (вихованців) | пункт 20 Положення про санаторну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2018 р. № 1026 |
| 4.8. У приватній та корпоративній санаторній школі наповнюваність класів (груп) визначена її засновником (засновниками) на підставі рішення педагогічної ради з урахуванням пропозицій батьків або інших законних представників, але не вище граничної наповнюваності | пункт 20 Положення про санаторну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2018 р. № 1026 |
| 4.9. Гранична наповнюваність з'єднаних класів (класів-комплектів) державних і комунальних закладів освіти становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб | абзац третій пункту 5 Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317* |
| **5. Поділ класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у державному, комунальному ЗО** | |
| 5.1. Поділ класів на групи під час вивчення навчальних предметів зазначених у цьому Порядку, здійснюється за наявності у закладі загальної середньої освіти відповідних умов для такого поділу та в межах затвердженого фонду заробітної плати | абзац другий Порядку поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у державних, комунальних закладах загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 лютого 2002 року № 128 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 03 червня 2025 року №808)<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 6 березня 2002 року за № 229/6517* |

| 6. Порядок обліку учнів | |
|---|---|
| 6.1. Облік ведеться з використанням програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» шляхом внесення, накопичення, актуалізації, обробки, ведення аналізу та узагальнення інформації про дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців і учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням.<br><br>Облік ведеться відповідальними працівниками, яким доступ до автоматизованого комплексу менеджменту надано технічним адміністратором зазначеного комплексу | пункт 3 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 р. № 684 |
| 6.2. Відповідальні працівники закладів освіти забезпечують у межах своєї компетенції ведення обліку, а саме:<br><br>6.2.1. створюють профіль дитини під час першого зарахування до закладу освіти та невідкладно вносять необхідну інформацію до нього;<br><br>6.2.2. вносять до профілю дитини інформацію про її зарахування, відрахування (вибуття) та переведення на підставі відповідних рішень закладів освіти;<br><br>6.2.3. фіксують у профілі дитини інформацію про невідвідування нею закладу освіти з невідомих або без поважних причин;<br><br>6.2.4. актуалізують інформацію у профілі дитини протягом двох робочих днів з дати її надходження;<br><br>6.2.5. вносять в автоматизований комплекс менеджменту інформацію про заклад освіти для автоматичного розрахунку вільних місць у закладах освіти | пункт 9 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 р. № 684 |
| 6.3. У разі виявлення дітей, не охоплених навчанням, відповідальні працівники закладів освіти: | |

| | |
|---|---|
| 6.3.1. вносять в автоматизованому комплексі менеджменту інформацію до профілю дитини про те, що вона не охоплена навчанням;<br>6.3.2. інформують за допомогою електронних комунікацій уповноважені підрозділи органів Національної поліції з метою вжиття заходів, визначених законодавством | |
| 6.4. Відповідальні працівники закладів освіти несуть дисциплінарну відповідальність за невнесення, несвоєчасне внесення або внесення недостовірної інформації про дитину під час створення або актуалізації інформації у профілі дитини | |
| 6.5. У разі внесення до профілю дитини інформації про її відрахування (вибуття) із закладу освіти або переведення до іншого закладу освіти новий запис про її зарахування до закладу освіти вноситься до профілю дитини протягом десяти робочих днів | абзац перший пункту 10 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 р. № 684 |
| 6.6. У разі відсутності учнів на навчальних заняттях протягом десяти робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин відповідальна особа закладу освіти змінює у відповідному профілі дитини інформацію шляхом внесення відмітки “не охоплена (не охоплений) навчанням”. Причини відсутності учня на навчальних заняттях підтверджуються відповідною медичною довідкою закладу охорони здоров’я або письмовим поясненням одного з батьків дитини чи інших її законних представників, поданим у довільній форм | пункт 12 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 р. № 684 |
| 6.7. Упродовж одного робочого дня з дати прийняття педагогічною радою рішення про визнання учня таким, що вибув із ЗО, відповідна інформація надсилається за місцем проживання учня, одного з його батьків, інших законних представників, а також до структурного підрозділу (посадової особи), відповідального(ї) за створення та постійне оновлення реєстру даних про дітей шкільного віку, згідно з Порядком ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, | абзац третій пункту 7 Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року № 762<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за № 924/27369* |

| | |
|---|---|
| затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 | |
| **7. Вимоги щодо структури і тривалості навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними** | |
| 7.1. Освітній процес у ЗО організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року | частина третя статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 7.2. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначені педагогічною радою ЗО у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо. | абзац перший частини четвертої статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 7.3. Безперервна навчальна діяльність учнів у ЗО не перевищує 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання) | абзац другий частини четвертої статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 7.4. Тривалість канікул у ЗО протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів | абзац третій частини четвертої статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| **8. Обов'язкові складники освітньої(іх) програми (програм) закладу освіти, порядок її (їх) розроблення/схвалення/ затвердження, а також кошти, за рахунок яких здійснюється її (їх) реалізація** | |
| 8.1. ЗО розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти | абзац перший частини першої статті 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 8.2. Освітня програма ЗО розроблена на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи | абзац другий частини першої статті 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |

| | |
|---|---|
| юридичними особами і затверджених Державною службою якості освіти України | |
| 8.3. Рішення про використання ЗО освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, прийнято педагогічною радою | абзац третій частини першої статті 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 8.4. Освітня програма ЗО схвалена педагогічною радою та затверджена керівником ЗО | абзац четвертий частини першої статті 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 8.5. Освітня програма ЗО, розроблена на основі типових освітніх програм:<br>8.5.1. Відповідає структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою<br><br>8.5.2. Визначає (в обсязі не меншому ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання<br>8.5.3. Містить навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами<br>8.5.4. Містить перелік модельних навчальних програм, що використовуються ЗО в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що містять опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами | частина третя статті 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |

| | |
|---|---|
| 8.5.5. Містить опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання | |
| 8.6. Державні та комунальні ЗО реалізують освітні програми за кошти державного, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не реалізують чи забезпечують (повністю або частково) свої освітні програми за кошти батьків та/або учнів | абзац перший частини сьомої статті 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 8.7. В освітній програмі приватних та корпоративних ЗО збільшена кількість навчальних предметів (інтегрованих курсів) та/або навчальних годин (у порівнянні з відповідними типовими освітніми програмами) відповідає вимогам санітарного законодавства | абзац другий частини сьомої статті 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| **9. Зміст і порядок складання/затвердження річного(их) навчального(их) плану(ів) закладу освіти** | |
| 9.1. Річний навчальний план ЗО (один або декілька) затверджений керівником та конкретизує перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік) | частина шоста статті 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 9.2. У старшій школі навчання є профільним, обов'язковий для вивчення зміст освітніх галузей реалізується шляхом вивчення окремих предметів, курсів за вибором відповідно до загальної кількості годин, передбачених для кожної галузі, або шляхом застосування модульної технології | абзац сорок перший глави I Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1392<br><br>Типові освітні програми, затверджені Міністерством освіти і науки України |
| 9.3. В освітній програмі та навчальному плані закладу освіти не допускається встановлення загального навантаження на рівні базової середньої освіти меншого за обсяг загального навчального навантаження, визначеного цим Державним стандартом. Сума годин на вивчення всіх освітніх галузей не повинна перевищувати загальної кількості годин, визначеної базовим навчальним планом | абзац шостий пункту 26 Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 р. № 898 |

| **10. Засоби навчання та обладнання навчальних кабінетів і STEM-лабораторій (вимоги до оснащення засобами навчання та обладнанням; документація, яку повинні мати засоби навчання та обладнання)** | |
|---|---|
| 10.1. Оснащення навчальних кабінетів і STEM-лабораторій ЗО відповідає вимогам<br><br>10.1.1. Законодавства про мову (в т. ч. для програмного та методичних матеріалів)<br><br>10.1.2. Стандарту освіти<br><br>10.1.3. Універсальності - можливості застосування навчального обладнання для вирішення комплексу завдань у освітній і позаурочній діяльності, в інформатичній, технологічній, природничій, математичній, мистецькій освітніх галузях | пункт 4 Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і STEM-лабораторій, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 квітня 2020 року № 574<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 07 травня 2020 року за № 410/34693* |
| 10.2. Засоби навчання та обладнання, що використовуються в освітньому процесі в навчальних кабінетах і STEM-лабораторіях, мають гігієнічний сертифікат або висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи, та технічний паспорт на виріб, та декларацію про відповідність вимогам технічних регламентів; укомплектовані інструкціями про використання та зберігання (викладеними українською мовою), та обов'язковими методичними матеріалами для різних видів робіт відповідно до освітніх та навчальних програм | пункт 14 Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і STEM-лабораторій, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 квітня 2020 року № 574<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 07 травня 2020 року за № 410/34693* |
| 10.3. Засоби навчання та обладнання навчальних кабінетів початкової школи ЗО державної та комунальної форм власності, відповідають вимогам Типового переліку | пункт 5 Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів початкової школи, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2020 року № 143<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 березня 2020 року за № 258/34541* |
| 10.4. Обладнання та інвентар, що поставляються та використовуються в освітньому процесі, повинні мати гігієнічний сертифікат або висновок | пункт 5 Типового переліку обладнання та інвентарю для фізкультурно-спортивних приміщень закладів освіти, які забезпечують здобуття |

| | |
|---|---|
| державної санітарно-епідеміологічної експертизи та технічний паспорт на виріб, бути укомплектованими інструкціями з використання та зберігання українською мовою, методичними рекомендаціями щодо застосування в освітньому процесі | повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 03.07.2020 № 889<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 серпня 2020 р. за № 777/35060* |
| 10.5. Обладнання та інвентар для фізкультурно-спортивних приміщень закладів освіти, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, відповідають вимогам Типового переліку | пункт 6 Типового переліку обладнання та інвентарю для фізкультурно-спортивних приміщень закладів освіти, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 03.07.2020 № 889<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 серпня 2020 р. за № 777/35060* |
| 10.6. Викладання предмета «Захист України» забезпечується комп'ютерним та мультимедійним обладнанням | абзац перший пункту 2 Типового переліку засобів навчання та обладнання для забезпечення викладання предмета «Захист України» закладів освіти, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 10 травня 2024 року № 659<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 травня 2024 р. за № 771/42116* |
| 10.7. Кількість одиниць засобів навчання та обладнання для забезпечення викладання предмета «Захист України» визначається відповідно до середньої наповнюваності класу (групи) закладу освіти та необхідності матеріального та методичного забезпечення освітнього процесу для реалізації навчальних програм з предмета «Захист України» | пункт 3 Типового переліку засобів навчання та обладнання для забезпечення викладання предмета «Захист України» закладів освіти, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 10 травня 2024 року № 659<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 травня 2024 р. за № 771/42116* |
| 10.8. Засоби навчання та обладнання, їх орієнтовна кількість для забезпечення викладання предмета «Захист України» наведені у таблицях (перелік обладнання для забезпечення викладання предмета «Захист України» у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної | пункт 5 Типового переліку засобів навчання та обладнання для забезпечення викладання предмета «Захист України» закладів освіти, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, |

| | |
|---|---|
| загальної середньої освіти; додатковий перелік для забезпечення викладання предмета «Захист України» у військових (військово-морських, військово-спортивних) ліцеїв та ліцеїв з посиленою військово-фізичною підготовкою) | затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 10 травня 2024 року № 659<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 травня 2024 р. за № 771/42116* |
| **11. Підстави та порядок організації форм здобуття повної загальної середньої освіти** | |
| 11.1. У ЗО інституційна форма здобуття загальної середньої освіти (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева) здійснюється в установленому порядку | пункт 1 розділу I Положення про інституційну та дуальну форми здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 квітня 2019 року № 536<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 травня 2019 року за № 547/33518*<br><br>пункт 1 розділу I Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 вересня 2020 року № 1115<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 року за № 941/35224* |
| 11.2. У ЗО індивідуальна форма здобуття загальної середньої освіти (екстернатна форма здобуття освіти (екстернат), сімейна (домашня) форма здобуття освіти, педагогічний патронаж) здійснюється в установленому порядку | пункт 1 розділу I Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314* |
| **12. Порядок проведення державної підсумкової атестації в закладі освіти** | |
| 12.1. Кожен учень проходить державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством | абзац другий частини п’ятої статті 17 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |

| | |
|---|---|
| 12.2. У ЗО для проведення державної підсумкової атестації наказом керівника не пізніше ніж за місяць до початку державної підсумкової атестації створено державні атестаційні комісії та затверджено їх персональний склад | абзац другий пункту 1 розділу ІІІ Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979* |
| 12.3. До складу комісії входять:<br><br>для атестації здобувачів початкової освіти: голова (керівник закладу освіти або його заступник) і вчитель, який викладає у відповідному класі початкової школи;<br><br>для атестації здобувачів базової середньої чи повної загальної середньої освіти: голова (керівник закладу освіти або його заступник) і члени комісії: учитель (викладач), який викладає навчальний предмет у цьому класі (групі), та вчитель (викладач) навчальних предметів відповідної освітньої галузі або предметної (циклової) комісії (у разі створення).<br><br>Головою комісії не може бути керівник закладу освіти (його заступник), який викладає в цьому класі навчальний предмет, з якого проводиться атестація.<br><br>Для атестації здобувачів освіти за сімейною (домашньою) формою може бути створена окрема комісія, до складу якої входять голова (керівник закладу освіти або його заступник) та вчитель початкових класів (якщо атестація проводиться за рівень початкової освіти) або вчитель навчальних предметів відповідної освітньої галузі (якщо атестація проводиться за рівень базової середньої або повної загальної середньої освіти). | пункт 2 розділу ІІІ Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979* |
| 12.4. Голова та члени комісії забезпечують дотримання порядку проведення атестації та об'єктивність оцінювання | пункт 3 розділу ІІІ Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369 |

| | |
|---|---|
| | *Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979* |
| 12.5. Звільнення від державної підсумкової атестації (у разі її проведення у ЗО) здійснюється відповідно до розділу IV Порядку проведення державної підсумкової атестації | розділ IV Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979* |
| 12.6. Якщо атестація проводиться в закладі освіти, оцінки за атестацію (крім осіб, які завершують здобуття початкової освіти) зазначаються у протоколі державної підсумкової атестації, що складається за формою, наведеною в додатку до цього Порядку, класному журналі та відповідних документах про освіту | пункт 8 розділу I Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979* |
| **13. Забезпечення умов для здобуття освіти осіб з особливими освітніми потребами** | |
| 13.1. У ЗО на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами (ООП) утворено інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством | абзац перший частини першої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 13.2. Зарахування учнів з особливими освітніми потребами до закладу освіти здійснюється відповідно до порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого МОН | абзац перший пункту 4 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.3. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з ООП, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку (ІПР) та індивідуальний навчальний план (за потреби) | частина четверта статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |

| | |
|---|---|
| 13.4. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з ООП забезпечує асистент вчителя | частина шоста статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 13.5. В освітньому процесі соціальні потреби учнів з ООП забезпечуються асистентом учня (за потреби) | абзац перший частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 13.6. Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом | абзац другий частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 13.7. Керівник ЗО приймає рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі на основі укладення відповідного договору між ЗО та асистентом учня та за згодою батьків | абзац третій частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 13.8. Керівник ЗО на підставі заяви про зарахування/організацію інклюзивного навчання, поданої одним з батьків (інших законних представників) учня з особливими освітніми потребами особисто, поштою або через визначену засновником закладу освіти електронну комунікаційну систему, висновку інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ) утворює інклюзивний клас та організовує інклюзивне навчання з урахуванням рівня підтримки, рекомендованого ІРЦ | абзац перший пункту 5 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.9. Для учнів, які потребують підтримки в освітньому процесі, керівник ЗО утворює команду психолого-педагогічного супроводу (далі - команда супроводу) та забезпечує її роботу в ЗО<br><br>Організація роботи команди супроводу здійснюється відповідно до примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу учня з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої освіти, затвердженого МОН. До складу команди залучаються фахівці ІРЦ | абзаци перший-другий пункту 7 Порядку організації інклюзивного навчання |

| | |
|---|---|
| 13.10. Освітній процес для учнів з ООП у ЗО організовується з урахуванням висновку ІРЦ, категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів), ступеня їх прояву, рівня підтримки та ІПР | пункт 8 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.11. З метою забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для учнів з ООП, які потребують підтримки першого-п’ятого рівня, відповідно до висновку ІРЦ та/або результатів оцінки командою супроводу потреби учня в наданні підтримки та індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) протягом місяця складається ІПР | абзац перший пункту 10 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.11.1. ІПР розробляється командою супроводу, склад якої затверджується наказом керівника ЗО, підписується всіма членами команди супроводу, зокрема одним з батьків (іншим законним представником) учня, та затверджується керівником ЗО | абзац другий пункту 10 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.11.2. ІПР складається на навчальний рік, переглядається не рідше ніж двічі на рік (за потреби частіше) з метою її коригування | абзац третій пункту 10 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.11.3. ІПР зберігається в особовій справі учня не менше ніж три роки, а також обліковується у системі автоматизації роботи ІРЦ | абзац четвертий пункту 10 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.11.4. ІПР для учнів з особливими освітніми потребами, які потребують підтримки першого рівня, складається у визначеній закладом освіти формі та повинна містити загальну інформацію про учня, інформацію про особливості та динаміку його розвитку, особливості засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів) та потреби в її адаптації, виборі методів, прийомів та засобів навчання, навчальних матеріалів | абзац восьмий пункту 10 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.11.5. Форма ІПР для учнів з ООП, які потребують підтримки другого - п’ятого рівня відповідає додатку 3 Порядку організації інклюзивного навчання. | абзац дев'ятий пункту 10 Порядку організації інклюзивного навчання |

| | |
|---|---|
| 13.11.6. У разі відвідування учнем з інвалідністю реабілітаційної установи ІПР узгоджується з індивідуальним планом комплексної реабілітації (абілітації) в такій установі | абзац сьомий пункту 10 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.12. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) учням з ООП здійснюється відповідно до ІПР з урахуванням рекомендацій ІРЦ | абзац перший пункту 11 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.13. Корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються у формі занять, які проводяться фахівцями із числа педагогічних працівників, посади яких введено до штатного розпису ЗО, та/або додатково залученими фахівцями, які здобули вищу освіту ступеня/освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра, спеціаліста або магістра за спеціальностями «Спеціальна освіта (за спеціалізаціями)», «Корекційна освіта (за нозологіями)», «Дефектологія» | абзац третій пункту 11 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.14. Кількість учнів з ООП під час групових занять становить від двох до шести з урахуванням їх індивідуальних особливостей розвитку | абзац п’ятий пункту 11 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.15. Тривалість індивідуальних психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять становить від 20 до 25 хвилин, а групових - від 35 до 40 хвилин | абзац сьомий пункту 11 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.16. Керівник ЗО або уповноважена ним особа складають та затверджують розклад проведення (надання) психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг) | абзаци восьмий- дев’ятий пункту 11 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.16.1. Розклад таких занять (послуг) складається з дотриманням вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку учнів, узгоджується з розкладом уроків класу та затверджується керівником ЗО і не може призводити до перевантаження учнів | |

| | |
|---|---|
| 13.17. Факт проведення (надання) психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг) фіксується у журналі обліку проведення (надання) психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг), форма якого визначена у додатку $3^{-1}$ до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2017 р. № 88 (Офіційний вісник України, 2017 р., № 19, ст. 531; 2025 р., № 91, ст. 6384) | абзац одинадцятий пункту 11 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.18. Для учнів з ООП, які потребують підтримки другого - п'ятого рівня, складається індивідуальний навчальний план (за потреби) | пункт 14 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.18.1. Індивідуальний навчальний план (ІНП) містить найменування ЗО, прізвище та власне ім'я учня, клас, в якому він навчається; перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), загальний обсяг навчального навантаження та кількість годин на тиждень для вивчення навчального предмета (інтегрованого курсу), кількість годин корекційно-розвиткових занять за напрямами, а також гранично допустиме тижневе навантаження на учня | |
| 13.18.2. ІНП складається командою супроводу за участю педагогічних працівників, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси), затверджується керівником ЗО та підписується одним з батьків (іншим законним представником) учня | |
| 13.19. Інклюзивне навчання учнів здійснюється відповідно до освітньої програми ЗО з використанням адаптації та/або модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів) з урахуванням їх особливих освітніх потреб та особистісно орієнтованого спрямування освітнього процесу | абзаци перший, третій пункту 15 Порядку організації інклюзивного навчання |

| | |
|---|---|
| 13.19.1. Інформація про адаптацію/модифікацію змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), очікувані результати навчання та особливості проведення оцінювання оформлюється згідно з додатком 4 Порядку організації інклюзивного навчання та додається до протоколу підсумкового засідання команди супроводу | |
| 13.20. У разі утворення інклюзивного класу до штатного розпису закладу освіти вводиться посада асистента вчителя, посадові обов'язки якого визначаються його посадовою інструкцією, що затверджується керівником ЗО відповідно до вимог законодавства | абзац перший пункту 16 Порядку організації інклюзивного навчання |
| 13.21. Освітній процес для дітей з ООП у спеціальних класах закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до вимог Порядку та умов функціонування спеціальних класів у закладах загальної середньої освіти | розділ III Порядку утворення та умов функціонування спеціальних класів у закладах загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22 серпня 2024 року № 1182<br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 18 вересня 2024 року за № 1408/42753* |
| **14. Порядок утворення та функціонування в закладі освіти педагогічної ради, а також піклувальної ради (у разі її створення)** | |
| 14.1. Педагогічна рада ЗО утворена за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Головою педагогічної ради є керівник ЗО | частина друга статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 14.2. Педагогічна рада ЗО: | абзац перший частини третьої статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 14.2.1. Схвалює стратегію розвитку ЗО та річний план роботи | абзац другий частини третьої статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 14.2.2. Схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання | абзац третій частини третьої статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 14.2.3. Схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти | абзац четвертий частини третьої статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |

| | |
|---|---|
| 14.2.4. Приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу | абзац п’ятий частини третьої статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 14.2.5. Приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу | абзац шостий частини третьої статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 14.2.6. Розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників | абзац сьомий частини третьої статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 14.2.7. Приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою | абзац восьмий частини третьої статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 14.2.8. Приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти | абзац дев’ятий частини третьої статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 14.3. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради | частина четверта статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 14.4. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника ЗО та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у ЗО | частина п’ята статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 14.5.Піклувальна рада:<br>14.5.1. Аналізує та оцінює діяльність ЗО і його керівника | абзац другий частини третьої статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |

| | |
|---|---|
| 14.5.2. Розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку ЗО та аналізує стан їх виконання<br>14.5.3. Проводить моніторинг виконання кошторису ЗО і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, які є обов'язковими для розгляду керівником ЗО | абзац третій частини третьої статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту»<br>абзац п'ятий частини третьої статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| **15. Наявність штатного розпису закладу освіти і порядок його розроблення/погодження/затвердження** | |
| 15.1. У ЗО (державному і комунальному) штатний розпис розроблений на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджений керівником ЗО за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом | частина перша статті 60 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 15.2. Штатний розпис державного і комунального закладу спеціалізованої освіти розроблений на основі типових штатних нормативів закладів спеціалізованої освіти, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідних сферах, та затверджений керівником ЗО за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом | частина друга статті 60 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 15.3. Штатний розпис приватного і корпоративного ЗО затверджений керівником ЗО за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом | частина третя статті 60 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 15.4. У ЗО для навчання дітей з ООП у спеціальних класах уведені посади вчителів-дефектологів (вчителя-логопеда, сурдопедагога, тифлопедагога, олігофренопедагога), інших спеціалістів | абзац другий пункту 5 Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205<br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603* |
| 15.5. У ЗО для навчання дітей з ООП в інклюзивних класах уведені посади вчителів-дефектологів (вчителя-логопеда, сурдопедагога, тифлопедагога, олігофренопедагога) за наявності навантаження не | абзац третій пункту 5 Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205 |

| | |
|---|---|
| менше ніж 9 навчальних годин на тиждень, виходячи з норми на ставку 18 навчальних годин на тиждень | *Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603* |
| 15.6. Штатний розпис НРЦ розроблений на основі типових штатних нормативів | Типові штатні нормативи навчально-реабілітаційних центрів, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 03 липня 2020 року № 890<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 липня 2020 року за № 681/34964* |
| 15.7. Штатний розпис спеціального ЗО розроблений на основі типових штатних нормативів | Типові штатні нормативи спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 05 грудня 2008 року № 1105<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 грудня 2008 року за № 1250/15941* |
| 15.8. Посади працівників, які організовують діяльність пансіону, введені до штату ЗО з урахуванням його типу та згідно з типовими штатними нормативами ЗО відповідного типу, затверджених в установленому законодавством порядку | абзац перший пункту 5 Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1131 |
| 15.9. Штатний розпис навчального спортивного закладу розроблений в межах затвердженого засновником фонду оплати праці, з дотриманням вимог, передбачених Типовими штатними нормативами, з урахуванням типу навчального спортивного закладу, його структурних підрозділів, контингенту учнів (студентів), кількості класів, груп, режиму роботи, площ та санітарного стану приміщень, будівель і споруд | пункт 3 Типових штатних нормативів спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 03 грудня 2012 року № 1370<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2012 року за № 2142/22454* |
| **16. Наявність тарифікаційних списків працівників і порядок їх погодження/затвердження** | |
| 16.1. У ЗО тарифікаційні списки встановленої форми затверджено керівником за погодженням із профспілковим комітетом закладу | абзац четвертий пункту 4 розділу І Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102 |

| | |
|---|---|
| | *Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 травня 1993 року за № 56* |
| **17. Порядок розподілу педагогічного навантаження педагогічних працівників (у тому числі менше норми)** | |
| 17.1. Керівником ЗО затверджено розподіл педагогічного навантаження у ЗО відповідно до вимог законодавства | абзац перший частини п’ятої статті 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 17.2. У ЗО педагогічне навантаження обсягом менше норми, передбаченої Законом України «Про повну загальну середню освіту», встановлюється за письмовою згодою педагогічного працівника | абзац другий частини п’ятої статті 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 17.3. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом ЗО, або за письмовою згодою педагогічного працівника | абзац третій частини п’ятої статті 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| **18. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками** | |
| 18.1. Кожен педагогічний працівник ЗО щороку підвищує свою кваліфікацію | абзац перший частини першої статті 51 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 18.2. Педагогічна рада ЗО формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб’єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ЗО | частина третя статті 51 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 18.3. Орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників оприлюднений на вебсайті ЗО (у разі відсутності - на вебсайті органу, у сфері управління якого перебуває ЗО) протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року | абзац перший пункту 17 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 |

| | |
|---|---|
| 18.4. На підставі плану підвищення кваліфікації керівником ЗО (уповноваженою ним особою) укладено між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договір про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік | абзац перший пункту 20 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 |
| 18.5. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, які не мають ліцензії, визнані рішенням педагогічної ради ЗО | абзац другий пункту 24 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 |
| 18.6. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗО встановлений педагогічною радою ЗО | абзац третій пункту 24 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 |
| **19. Проходження атестації/сертифікації педагогічними працівниками** | |
| 19.1. Атестація педагогічних працівників закладів спеціалізованої освіти, які забезпечують здобуття фахових компетентностей спеціалізованої освіти, здійснюється відповідно до положень, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері | абзац другий частини першої статті 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 19.2. У ЗО за результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання | частина друга статті 48 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 19.3. Атестація є обов'язковою.<br>Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію один раз на 5 років, крім випадків, визначених цим Положенням.<br>Атестація проводиться з дотриманням академічної доброчесності. | пункт 4 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805<br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985*<br>*(далі – Положення про атестацію педагогічних працівників)* |

| | |
|---|---|
| | |
| 19.4. За ініціативою керівника закладу освіти проводиться позачергова атестація педагогічного працівника у випадках наявності підстав, які свідчать про зниження якості його педагогічної діяльності, що визначається за результатами аналізу виконання ним посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією | абзац другий пункту 5 розділу І Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.5. Позачергова атестація педагогічного працівника за його ініціативою може проводиться у випадках, якщо його освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників відповідає вимогам, визначеним у пункті 9 розділу І Положення про атестацію педагогічних працівників, що відповідає кваліфікаційній категорії, на яку претендує педагогічний працівник, та за умови підвищення його кваліфікації відповідно до пункту 8 розділу І цього Положення.<br><br>Позачергова атестація педагогічного працівника також проводиться за наявності однієї з таких умов:<br><br>визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних, регіональних фахових конкурсів;<br><br>наявності освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня;<br><br>відновлення роботи в закладах освіти України після повернення з-за кордону;<br><br>відповідності вимогам до педагогічного звання, на яке претендує педагогічний працівник, визначеним пунктом 10 розділу І Положення про атестацію педагогічних працівників;<br><br>успішного проходження сертифікації | пункт 6 розділу І Положення про атестацію педагогічних працівників |

| | |
|---|---|
| 19.6. Міжатестаційний період не може бути меншим ніж 3 роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника<br><br>Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, відпустках без збереження заробітної плати тривалістю понад 1 рік, на обліку в службі зайнятості, в інших випадках, коли переривається трудова діяльність, увільнення працівника від виконання обов'язків, у зв'язку з мобілізацією, а також період, на який переноситься атестація до міжатестаційного періоду не зараховуються | пункт 7 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.7. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться відповідно до законодавства та є необхідною умовою атестації | абзац перший пункту 8 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.8. Для атестації педагогічних працівників щорічно до 20 вересня створюються атестаційні комісії, які є постійно діючими впродовж строку, встановленого цим Положенням | абзац перший пункту 1 розділу II Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.9. Атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює 15 та більше педагогічних працівників, які перебувають у трудових відносинах із закладом освіти | абзац третій пункту 1 розділу II Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.10. Атестаційні комісії створюються наказом (рішенням) керівника суб'єкта їх створення, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії. Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше ніж 5 осіб | абзац перший пункту 2 розділу II Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.11. Атестаційна комісія I рівня розглядає документи, подані педагогічними працівниками закладу освіти (крім керівників), установлює їх відповідність вимогам законодавства та вживає заходів щодо перевірки їх достовірності (за потреби) | пункт 7 розділу II Положення про атестацію педагогічних працівників |

| | |
|---|---|
| Розглядає документи для проведення позачергової атестації педагогічних працівників подані засновниками, керівниками закладів освіти відповідно до вимог пункту 5 розділу І цього Положення.<br><br>Атестаційна комісія І рівня приймає рішення про:<br><br>відповідність (невідповідність) педагогічних працівників (крім керівників) закладу освіти займаним посадам;<br><br>присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій, присвоєння педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні) | |
| 19.12. Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 20 жовтня поточного року повинні:<br><br>скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;<br><br>визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі) | абзаци перший, другий та третій пункту 1 розділу ІІІ Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.13. Для проведення позачергової атестації педагогічних працівників у випадках, передбачених абзацами другим та третім пункту 5 розділу І цього Положення, керівник, засновник (уповноважена особа) закладу освіти до 10 грудня поточного навчального року подає список таких працівників на розгляд атестаційної комісії | абзац восьмий пункту 1 розділу ІІІ Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.14. Для проведення позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника ним до 20 грудня подається до атестаційної комісії заява у паперовій чи електронній формі, на електронну пошту чи засобами інформаційно-комунікаційних систем особисто чи шляхом | абзац перший пункту 2 розділу ІІІ Положення про атестацію педагогічних працівників |

| | |
|---|---|
| надсилання на поштову адресу згідно з рішенням суб'єкта створення атестаційної комісії, за формою, наведеною в додатку 1 до Положення | |
| 19.15. Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та в разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань | абзац другий пункту 2 розділу III Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.16. Голова та секретар атестаційної комісії забезпечують оприлюднення на вебсайті суб'єкта її створення або його засновника у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня прийняття рішення, таку інформацію:<br>персональний склад атестаційної комісії;<br>список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році та строки проведення їх атестації;<br>окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації та строки проведення їх атестації;<br>графік проведення засідань атестаційної комісії;<br>строки й адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів;<br>перелік документів, які обов'язково подаються педагогічними працівниками для проведення атестації. | абзаци перший - сьомий пункту 3 розділу III Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.17. Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог пунктів 8-10 розділу I цього Положення, а також оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності). | абзаци перший – третій пункту 5 розділу III Положення про атестацію педагогічних працівників |

| | |
|---|---|
| Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія визначає зі свого складу осіб, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, та затверджує графік заходів з вивчення й оцінювання його діяльності та професійних компетентностей.<br><br>У разі необхідності, за рішенням атестаційної комісії для вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника можуть залучатися інші педагогічні працівники (експерти), які не входять до складу атестаційної комісії. | |
| 19.18. Рішення про результати атестації педагогічних працівників ухвалюють атестаційні комісії:<br><br>І рівня - не пізніше ніж 01 квітня; | абзаци п’ятий та шостий пункту 5 розділу ІІІ Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.19. Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в додатку 2 до Положення | абзац перший пункту 9 розділу ІІІ Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.20. На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою згідно з додатком 3 до цього Положення, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника | абзац перший пункту 10 розділу ІІІ Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.21. Атестаційний лист упродовж 3 робочих днів з дати ухвалення атестаційною комісією відповідного рішення оформляється у 2 примірниках, які підписують голова і секретар атестаційної комісії та надсилається в сканованому вигляді на електронну адресу педагогічного працівника, а в разі проведення атестації атестаційною комісією ІІ рівня - закладу освіти (з підтвердженням отримання) | абзац другий пункту 10 розділу ІІІ Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.22. Перший примірник атестаційного листа, за ініціативою педагогічного працівника, може бути виданий йому особисто під | абзац третій пункту 10 розділу ІІІ Положення про атестацію педагогічних працівників |

| | |
|---|---|
| підпис, або надісланий поштовим відправленням з повідомленням про вручення, другий - додається до його особової справи | |
| 19.23. Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації педагогічного працівника зберігаються в особовій справі педагогічного працівника | абзац другий пункту 11 розділу III Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.24. На підставі рішення атестаційної комісії в строк, що не перевищує 7 робочих днів з дня його прийняття, суб'єкт призначення педагогічного працівника (керівника закладу освіти чи його заступника) видає відповідний наказ та впродовж 3 робочих днів із дати його видання ознайомлює з ним педагогічного працівника під підпис | абзац перший пункту 12 розділу III Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.25. Керівник закладу освіти впродовж 3 робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогічному працівникові було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію, відповідне педагогічне звання, має видати відповідний наказ та ознайомити з ним педагогічного працівника під підпис.<br><br>Наказ керівника подається до бухгалтерії закладу освіти чи до централізованої бухгалтерії, що здійснює бухгалтерський облік відповідного закладу освіти, для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку з дати прийняття рішення атестаційною комісією про присвоєння наступної кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання, або з дати присвоєння кваліфікаційної категорії та педагогічного звання атестаційною комісією нижчого рівня - у випадках, коли атестаційна комісія вищого рівня визнала неправомірним рішення атестаційної комісії нижчого рівня. | абзаци другий, третій пункту 5 розділу IV Положення про атестацію педагогічних працівників |
| 19.26. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи в установленому законодавством порядку. Наказ про звільнення або переведення | пункт 7 розділу IV Положення про атестацію педагогічних працівників |

| | |
|---|---|
| працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких умов допускається в разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти | |
| 19.27. Атестація педагогічних працівників спортивних ліцеїв, інших закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, які забезпечують здобуття фахових компетентностей спеціалізованої освіти спортивного спрямування у частині виконання ними педагогічної, викладацької роботи, пов'язаної з безпосереднім проведенням навчально-тренувального процесу з учнями, здійснюється відповідно до вимог Положення, затвердженого Міністерством молоді та спорту України<br><br>Педагогічний працівник атестується з виду спорту, який він викладає в закладі спеціалізованої освіти спортивного профілю. | абзац перший пункту 1 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників, які забезпечують здобуття фахових компетентностей спеціалізованої освіти спортивного спрямування, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України від 17 липня 2024 року № 4476<br><br>абзац дванадцятий пункту 6 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників, які забезпечують здобуття фахових компетентностей спеціалізованої освіти спортивного спрямування, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України від 17 липня 2024 року № 4476<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20 серпня 2024 року за № 1276/42621* |
| **20. Виконання педагогічними працівниками обов'язків, передбачених законодавством** | |
| 20.1. Педагогічні працівники ЗО зобов'язані: | стаття 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 20.1.1. Виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками | абзац третій частини третьої статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 20.1.2. Використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства | абзац п'ятий частини третьої статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |

| | |
|---|---|
| 20.1.3. Володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям | абзац шостий частини третьої статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 20.1.4. Грунтувати власну діяльність на надійних і достовірних даних, що базуються на результатах досліджень та відображають сучасний стан знань з відповідних питань; | абзац третій частини першої статті 5 Закону України «Про академічну доброчесність» |
| 20.1.5. Чітко окреслювати очікувані результати навчання, встановлювати зрозумілі вимоги до виконання навчальних завдань та мати прозору систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, яка базується на чітких оприлюднених критеріях; | абзац п’ятий частини першої статті 5 Закону України «Про академічну доброчесність» |
| 20.1.6. Доброчесно оцінювати академічні твори та навчальні роботи здобувачів освіти, переконуватися у відсутності ознак порушення академічної доброчесності | абзац шостий частини першої статті 5 Закону України «Про академічну доброчесність» |
| 20.1.7. Вчасно, неупереджено, невибірково реагувати на будь-які прояви порушення академічної доброчесності, припиняти такі порушення, застосовувати до здобувачів освіти заходи реагування на порушення академічної доброчесності у випадках і порядку, визначених цим Законом, спеціальними законами та/або внутрішніми актами | абзац дев’ятий частини першої статті 5 Закону України «Про академічну доброчесність» |
| 20.1.8. Педагогічні працівники закладу освіти, які виконують адміністративно-управлінські функції, зобов’язані забезпечувати систематичний контроль за ефективністю (дієвістю) функціонування системи забезпечення академічної доброчесності на рівні відповідного закладу освіти або їхніх структурних підрозділів | частина третя статті 14 Закону України «Про академічну доброчесність» |
| **21. Виконання керівником закладу освіти обов'язків, передбачених законодавством** | |
| 21.1. Керівник ЗО: | стаття 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.1.1. Виконує закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечує та | абзац другий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |

| | |
|---|---|
| контролює їх виконання працівниками ЗО, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою | |
| 21.1.2. Планує та організовує діяльність ЗО | абзац третій частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.1.3. Розробляє проєкт кошторису та подає його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження | абзац четвертий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.1.4. Щороку надає засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників | абзац п’ятий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.1.5. Забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку ЗО | абзац сьомий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.1.7. Організовує освітній процес та видачу документів про освіту | абзац десятий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.1.8. Затверджує освітню (освітні) програму (програми) ЗО в установленому порядку | абзац одинадцятий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.1.9. Затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ЗО, забезпечує її створення та функціонування | абзац тринадцятий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.1.10. Забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня | абзац чотирнадцятий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.1.11. Контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану | абзац п’ятнадцятий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.1.12. Забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом | абзац шістнадцятий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |

| | |
|---|---|
| 21.1.13. Здійснює зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства | абзац двадцять п’ятий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.1.14. Організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства | абзац двадцять шостий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.1.15. Звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку ЗО | абзац двадцять сьомий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.2. Керівник ЗО (крім приватного закладу) протягом першого року після призначення на посаду пройшов курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин | абзац двадцять дев’ятий частини четвертої статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 21.3. Затверджує положення про запобігання і протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми в закладі освіти з урахуванням Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми та Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, затверджених Кабінетом Міністрів України, забезпечує його оприлюднення, обов’язкове ознайомлення з ним працівників закладу та здійснює контроль за його виконанням | абзац одинадцятий частини третьої статті 26 Закону України «Про освіту» |
| 21.4. Розглядає усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною в закладі освіти протягом однієї доби з моменту надходження та у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження невідкладно повідомляє про це батьків, інших законних представників дитини, а також письмово повідомляє уповноважений підрозділ органу Національної поліції України та службу у справах дітей | абзац дванадцятий частини третьої статті 26 Закону України «Про освіту» |
| 21.5. Затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов’язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності | підпункт 4 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669 |

| | |
|---|---|
| | З*ареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552* |
| 21.6. Не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов | підпункт 1 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669<br><br>Зареєстровано *в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552* |
| 21.7. Перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень ЗО | підпункт 5 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669<br><br>З*ареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552* |
| 21.8. Не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників ЗО та стан довкілля | підпункт 20 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669<br><br>З*ареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552* |
| 21.9. Організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань | підпункт 9 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669<br><br>З*ареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552* |

| | |
|---|---|
| 21.10. Положення внутрішнього акта не суперечать Закону України “Про академічну доброчесність” та іншим актам законодавства<br><br>Політики, заходи та процедури забезпечення академічної доброчесності закладу освіти, у частині, що стосується здобувачів освіти, погоджені вищим органом самоврядування здобувачів освіти відповідного закладу (за наявності) | абзац другий частини третьої статті 12 Закону України «Про академічну доброчесність»<br><br>абзац перший частини третьої статті 12 Закону України «Про академічну доброчесність» |
| 21.11. Керівник ЗО забезпечує функціонування системи академічної доброчесності ЗО, структурного підрозділу шляхом: | абзац перший частини сьомої статті 12 Закону України «Про академічну доброчесність» |
| 21.11.1 Організації розроблення, своєчасного оновлення та оприлюднення внутрішніх актів з питань академічної доброчесності на офіційному веб-сайті ЗО, а в разі його відсутності - на офіційному веб-сайті засновника; | абзац другий частини сьомої статті 12 Закону України «Про академічну доброчесність» |
| 21.11.2. Систематичного проведення регулярних заходів з популяризації, пропагування, підвищення обізнаності про цінності, принципи, правила академічної доброчесності, вивчення і розгляду вітчизняного та іноземного досвіду щодо забезпечення академічної доброчесності тощо; | абзац третій частини сьомої статті 12 Закону України «Про академічну доброчесність» |
| 21.11.3. Забезпечення обов’язкового фіксування повідомлень про порушення академічної доброчесності; | абзац п’ятий частини сьомої статті 12 Закону України «Про академічну доброчесність» |
| 21.11.4 Організації перевірки повідомлень про порушення академічної доброчесності особами, які претендують на посади педагогічних працівників, що має відбуватися на засадах, визначених статтею 37 -Закону України “Про академічну доброчесність”; | абзац шостий частини сьомої статті 12 Закону України «Про академічну доброчесність» |
| 21.11.5. Забезпечення належного розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, притягнення до відповідальності осіб, які порушили академічну доброчесність, документування прийнятих | абзац сьомий частини сьомої статті 12 Закону України «Про академічну доброчесність» |

| | |
|---|---|
| рішень, розміщення їх на офіційному веб-сайті ЗО, а в разі його відсутності - на офіційному веб-сайті засновника. | |
| 21.12. У ЗО організована педагогічна інтернатура відповідно до наказу керівника, виданого в день призначення інтерна на посаду педагогічного працівника | пункт 4 Положення про педагогічну інтернатуру, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 жовтня 2021 року № 1128 (далі – Положення про інтернатуру)<br><br>З*ареєстровано в Міністерстві юстиції України 24 грудня 2021 року за № 1670/37292* |
| 21.12.1. Наказ про організацію педагогічної інтернатури містить:<br><br>інформацію про інтерна та педагогічного працівника, на якого покладається виконання обов'язків педагога-наставника;<br><br>строк проходження педагогічної інтернатури | пункт 6 Положення про інтернатуру |
| 21.12.2. Для організації педагогічної інтернатури керівником закладу освіти:<br><br>затверджено програму педагогічної інтернатури та, за необхідності, вносить до неї зміни;<br><br>створено необхідні умови в закладі освіти, що сприяють проходженню педагогічної інтернатури;<br><br>ознайомлено інтерна з напрямами діяльності закладу освіти, правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами охорони праці й техніки безпеки, правами та обов'язками, зазначеними в посадовій інструкції педагогічного працівника тощо | пункт 11 Положення про педагогічну інтернатуру |
| 21.13. У ЗО на основі Типових правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти розроблені Правила закладу освіти, які схвалені загальними зборами (конференцією) колективу ЗО, погоджені | Абзаци перший, другий, четвертий пункту 10 Типових правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2026 року №243 (далі – Типові правила) |

| | |
|---|---|
| засновником і затверджені керівником, оприлюднені відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»<br><br>Правила закладу освіти не порушують принципи рівності громадян, визначені статтею 24 Конституції України; не призводять до надання учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою; не порушують їхні права та/або законні інтереси<br><br>Правила закладу освіти розміщені в приміщенні ЗО перед пунктом пропуску, на видному та доступному для відвідувачів місці | З*ареєстровано в Міністерстві юстиції України 01 квітня 2026 року за № 436/45830* |
| 21.14. Керівник ЗО:<br><br>видає наказ про допуск асистента учня до освітнього процесу;<br><br>здійснює контроль за виконанням умов допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимог до нього;<br><br>інформує батьків (інших законних представників) дитини з ООП (у випадку, якщо асистентом учня є уповноважена ними особа або соціальний робітник) про відсутність або можливу відсутність у ЗО асистента учня, не допуск асистента учня до освітнього процесу у випадку не проходження ним профілактичного медичного огляду відповідно до законодавства, виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп’яніння асистента учня або інших станів, що загрожують безпеці та здоров’ю учасників освітнього процесу, порушення асистентом учня визначених договором обов’язків;<br><br>не допускає асистента учня до освітнього процесу у випадку не проходження ним профілактичного медичного огляду відповідно до законодавства, перебування у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп’яніння або інших станах, що загрожують безпеці та здоров’ю учасників освітнього процесу | пункт 6 Умов допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 17 листопада 2021 року №1236<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 січня 2022 р. за № 73/37409* |

| | |
|---|---|
| 21.15. Система запобігання та протидії насильству, зокрема булінгу (цькуванню), в ЗО створена керівником закладу освіти відповідно до Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 04 червня 2025 року № 658 | пункт 1 розділу ІІІ Порядку реагування на випадки булінгу (цькування), затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 28 грудня 2019 р. №1646 (далі – Порядок)<br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2020 р. за № 112/34395* |
| Положення закладу освіти про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми затверджене керівником ЗО | абзац шостий пункту 5 розділу І Порядку |
| Керівник ЗО здійснює заходи, визначені пунктом 5 Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 року № 1513 | пункт 6 розділу І Порядку |
| Керівник ЗО забезпечує функціонування механізму подання повідомлення про підозру на випадок насильства:<br>інформує здобувачів освіти та їх батьків, працівників ЗО про їх обов’язок повідомляти про випадки насильства, зокрема булінгу (цькування), з наданням інформації про шляхи інформування про такі випадки;<br>забезпечує функціонування різних способів отримання повідомлень про можливі випадки насильства (телефонний зв’язок, електронний лист, скринька для паперових повідомлень тощо), зокрема анонімно за бажанням особи, яка залишила повідомлення.<br>Керівник ЗО визначив особу, яка забезпечує реєстрацію (у паперовій та/або електронній формі) та облік повідомлень про можливі випадки насильства у спосіб, визначений ЗО.<br>У разі виявлення ознак насильства, визначених пунктом 8 розділу І Порядку, керівник ЗО зобов’язаний: | абзаци перший-третій, п'ятий пункту 10 розділу І Порядку |

| | |
|---|---|
| 1) невідкладно (у строк, що не перевищує трьох годин з часу виявлення ознак насильства):<br><br>вжити заходів для припинення насильства та унеможливлення повторного вчинення насильства;<br><br>повідомити про це батьків дитини (крім випадку, коли кривдниками дитини є батьки);<br><br>письмово повідомити уповноважений підрозділ органу Національної поліції України та службу у справах дітей за місцем розташування закладу освіти з одночасним інформуванням про це територіального органу Національної соціальної сервісної служби України, Державної служби у справах дітей;<br><br>за потреби викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги;<br><br>2) не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення скликати засідання комісії з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми<br><br>Керівник ЗО зобов'язаний розглянути повідомлення про можливий випадок насильства протягом однієї доби з дня його реєстрації | пункт 4 розділу II Порядку<br><br>абзац перший пункту 3 розділу II Порядку |
| 21.16. Керівник:<br><br>здійснює заходи, визначені в Типовій програмі унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженій постановою Кабінету Міністрів України від 4 червня 2025 р. № 658 (Офіційний вісник України, 2025 р., № 53, ст. 3700);<br><br>затверджує положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми у ЗО з урахуванням положень Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженої постановою Кабінету | абзаци перший-шостий, восьмий-десятий пункту 5 Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 р. № 1513 |

| | |
|---|---|
| Міністрів України від 4 червня 2025 р. № 658, та цього Порядку, забезпечує його оприлюднення, обов'язкове ознайомлення з ним працівників та здійснює контроль за його виконанням;<br><br>за погодженням із службою у справах дітей за місцем розташування ЗО формує склад комісії з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми (далі - комісія), організовує її роботу, оприлюднює інформацію про склад комісії;<br><br>організовує інформування працівників ЗО про захист дітей від усіх форм насильства та жорстокого поводження, зокрема про види і форми жорстокого поводження з дітьми, насильства стосовно дітей і за участю дітей, ознаки різних форм насильства та жорстокого поводження, порядок взаємодії з метою реагування на такі випадки та організації надання дитині необхідної допомоги, дії та заходи щодо надання дитині екстреної допомоги у зв'язку із загрозою внаслідок насильства її життю та здоров'ю;<br><br>розглядає усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, які сталися у приміщенні, на території ЗО або під час заходів поза його межами, організатором (співорганізатором) яких є ЗО (далі - повідомлення), протягом однієї доби з дня надходження, забезпечує опрацювання комісією отриманих повідомлень<br><br>У разі виявлення ознак насильства та жорстокого поводження з дитиною керівник ЗО:<br><br>невідкладно, у строк, що не перевищує трьох годин, повідомляє про виявлення ознак насильства та жорстокого поводження з дитиною (в письмовій формі, зокрема за допомогою електронної комунікації) батькам або іншим законним представникам дитини (крім випадків, коли батьки або інші законні представники дитини є кривдниками дитини), уповноваженому підрозділу органу Національної поліції та | |

| | |
|---|---|
| службі у справах дітей за місцем розташування ЗО з одночасним інформуванням про це територіального органу Нацсоцслужби, Державної служби у справах дітей;<br><br>скликає засідання комісії не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення | |
| 21.17. Для забезпечення можливості звернення дітей, які проживають або цілодобово перебувають в ЗО, щодо випадків насильства та/або жорстокого поводження з ними або загрози їх життю чи здоров'ю, а також випадків насильства та/або жорстокого поводження або загрози життю чи здоров'ю інших дітей в ЗО керівник зобов'язаний забезпечити функціонування в доступному для дітей місці телефону та/або електронного пристрою з доступом до Інтернету з дотриманням таких вимог:<br><br>телефон, електронний пристрій має працювати цілодобово протягом усього календарного року;<br><br>користування телефоном, електронним пристроєм має бути доступним для кожної дитини, яка отримує послуги в ЗО, у будь-який час її перебування в ньому, в умовах дотримання конфіденційності, без присутності будь-яких сторонніх осіб. У разі коли в ЗО отримують послуги діти, які належать до маломобільних груп населення, забезпечення доступу до телефону, електронного пристрою здійснюється з дотриманням принципів безбар'єрності;<br><br>поряд із телефоном, електронним пристроєм має бути розміщена інформація у вигляді буклетів, постерів, стендів щодо номерів телефонів, електронних сервісів служб, до яких дитина може звернутися по допомогу, зокрема безоплатну правничу допомогу. У випадку наявності в ЗО дітей із порушеннями зору відповідна інформація має бути продубльована шрифтом Брайля | пункт 22 Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 р. № 1513 |

| | |
|---|---|
| Керівник ЗО, де проживають або цілодобово перебувають діти, постійно забезпечує інформування дітей про їх право та можливість звернення щодо порушення їх прав, зокрема щодо випадків насильства та жорстокого поводження з ними або загрози їх життю чи здоров'ю, а також випадків насильства та жорстокого поводження або загрози життю чи здоров'ю інших дітей<br><br>Керівник ЗО, в якому проживають або цілодобово перебувають діти, якому стало відомо про дітей, що постраждали від насильства та/або жорстокого поводження, зобов'язаний невідкладно, протягом трьох годин, повідомити про це батькам, іншим законним представникам дитини, уповноваженому підрозділу органу Національної поліції, службі у справах дітей за місцем розташування суб'єкта з одночасним інформуванням про це територіального органу Нацсоцслужби, Державної служби у справах дітей | абзац перший пункту 23 Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 р. № 1513 |
| **22. Вимоги щодо діловодства в державних і комунальних закладах освіти** | |
| 22.1. У ЗО організовано діловодство відповідно до інструкції, розробленої на основі Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти | пункт 3 розділу I Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року № 676<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 року за № 1028/32480* |
| 22.2. У ЗО номенклатура справ, розроблена, погоджена, затверджена та введена в дію в установленом у порядку | розділу V Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року № 676<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 року за № 1028/32480* |
| 22.3. Документування управлінської інформації та організації роботи з документами в державних і комунальних закладах загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства у закладах | пункт 4 розділу I Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2022 року № 707 |

| | |
|---|---|
| загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 23 червня 2018 року № 676, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України від 11 вересня 2018 року за № 1028/32480 | *Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2022 року за № 1029/38365* |
| 22.4. Керівник закладу освіти визначає відповідальну особу за адміністрування ОІС (освітня інформаційна система) | пункт 10 розділу І Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2022 року № 707<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2022 року за № 1029/38365* |
| 22.5. Зберігання ділової документації закладу освіти виключно в ОІС (освітня інформаційна система) можливе за дотримання відповідних вимог | пункт 1 розділу ІІІ Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2022 року № 707<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2022 року за № 1029/38365* |
| **23. Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти** | |
| 23.1. ЗО забезпечує на своєму вебсайті (у разі відсутності - на вебсайті своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: | частина друга статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.1. Статут | абзац другий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.2. Ліцензії на провадження освітньої діяльності | абзац третій частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.3. Структуру та органи управління ЗО | абзац п’ятий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.4. Кадровий склад ЗО згідно з ліцензійними умовами | абзац шостий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.5. Освітні програми, що реалізуються в ЗО, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою | абзац сьомий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.6. Територію обслуговування, закріплену за ЗО його засновником | абзац восьмий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |

| | |
|---|---|
| 23.1.7. ліцензований обсяг (за наявності) та фактична кількість осіб, які навчаються у ЗО | абзац дев’ятий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.8. Мова (мови) освітнього процесу | абзац десятий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.9. Наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення) | абзац одинадцятий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.10. Матеріально-технічне забезпечення ЗО (згідно з ліцензійними умовами) | абзац дванадцятий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.11. Результати моніторингу якості освіти | абзац п'ятнадцятий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.12. Річний звіт про діяльність ЗО | абзац шістнадцятий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.13. Правила прийому до ЗО | абзац сімнадцятий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.14. Умови доступності ЗО для навчання осіб з ООП | абзац вісімнадцятий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.15. Перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати | абзац двадцятий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.16. Правила поведінки здобувача освіти в ЗО | абзац двадцять перший частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.17. Положення про запобігання і протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми в закладі освіти | абзац двадцять другий частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 23.1.18. Кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством | частина третя статті 30 Закону України «Про освіту» |

| **24. Організація харчування учнів (наявність особи, відповідальної за організацію харчування в закладі освіти; організація харчування дітей пільгових категорій)** | |
|---|---|
| 24.1. Керівник ЗО: | пункт 19 Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 24 березня 2021 р. № 305 |
| 24.2. Забезпечує своєчасне планування та організацію харчування у закладі, координує роботу бракеражної комісії | підпункт 1 пункту 19 Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 24 березня 2021 р. № 305 |
| 24.1.2. Визначає відповідальну особу, положення про бракеражну комісію та її склад | підпункт 2 пункту 19 Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 24 березня 2021 р. № 305 |
| 24.1.3. Визначає режим та спосіб організації харчування, форму організації харчування та графік харчування здобувачів освіти (з урахуванням пропозицій відповідальної особи, відповідних органів самоврядування ЗО) | підпункти 3, 4 пункту 19 Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 24 березня 2021 р. № 305 |
| 24.1.4. Керівник ЗО самостійно затверджує примірне чотиритижневе сезонне меню за погодженням з територіальним органом Держпродспоживслужби (крім випадків, коли використовується меню, рекомендоване МОЗ), а також щоденне меню-розклад (у разі приготування та реалізації готових страв закладом освіти) | підпункт 5 пункту 19 Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 24 березня 2021 р. № 305 |
| 24.1.5. Організовує роботу буфету та затверджує його асортимент з урахуванням встановлених МОЗ вимог до організації харчування, переліку харчових продуктів, які заборонено реалізовувати у шкільних буфетах та торговельних апаратах у ЗО | підпункт 6 пункту 19 Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 24 березня 2021 р. № 305 |

| | |
|---|---|
| 24.1.6. У ЗО тривалість перерви між навчальними заняттями для організації прийому їжі для здобувачів освіти 1-4 класів становить не менше ніж 30 хвилин, для здобувачів освіти 5-11 (12) класів - не менше ніж 20 хвилин | пункт 27 Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 24 березня 2021 р. № 305 |
| 24.2. У закладі спортивного профілю з цілодобовим перебуванням учнів (студентів) повинно бути організовано п’ятиразове харчування з не менш як триразовим споживанням гарячої їжі у дні навчання та тренувань, включаючи вихідні та святкові дні, у канікулярний період.<br><br>Режим роботи їдальні та інших об’єктів харчування встановлюється керівником (директором) закладу спортивного профілю з урахуванням розкладу навчання та тренувань до і після навчання і тренувань, а також у вечірній час.<br><br>Керівник (директор) закладу спортивного профілю:<br><br>забезпечує своєчасне планування та організацію харчування у закладі спортивного профілю, координує роботу бракеражної комісії;<br><br>визначає відповідальну особу, склад бракеражної комісії, до якої, зокрема, входять комірник, кухар, відповідальна особа та медичний працівник, і затверджує положення про бракеражну комісію;<br><br>визначає режим та спосіб організації харчування з урахуванням наявної матеріально-технічної бази; вимог санітарного законодавства та законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів; особливостей організації освітнього та навчально-тренувального процесів;<br><br>з урахуванням пропозицій відповідальної особи визначає форму організації харчування та графік харчування учнів (студентів);<br><br>у разі вибору способу організації харчування шляхом приготування та реалізації готових страв закладом спортивного профілю самостійно затверджує примірне чотиритижневе сезонне меню за погодженням з | абзац четвертий пункту 4 Порядку організації харчування у закладах спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання для учнів (студентів), які здобувають спортивну освіту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2021 р. №823 (далі – Порядок організації харчування)<br><br>абзац шостий пункту 4 Порядку організації харчування<br><br>пункт 14 Порядку організації харчування |

| | |
|---|---|
| територіальним органом Держпродспоживслужби, а також щоденне меню-розклад;<br><br>у разі наявності організовує роботу буфету та затверджує його асортимент з урахуванням встановлених МОЗ вимог до організації харчування, переліку харчових продуктів, які заборонено реалізовувати у шкільних буфетах та торговельних апаратах у закладах загальної середньої освіти. | |
| **25. Забезпечення учнів медичним обслуговуванням (наявність медичного працівника в закладі освіти; облікова документація щодо медичних оглядів учнів)** | |
| 25.1. Учні ЗО забезпечені медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату ЗО або відповідних закладів охорони здоров'я | абзац перший частини другої статті 21 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 25.2. У ЗО наявні довідки за формою, встановленою МОЗ, про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду учнів | абзац другий пункту 6 Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 2021 р. № 31 |
| 25.3. Медичний працівник ЗО на підставі довідки про стан здоров'я, в якій визначається група для занять на уроках фізичної культури, здійснює розподіл всіх учнів на групи для занять фізичною культурою | пункт 2 Інструкції про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України від 20.07.2009 № 518/674<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2009 р. за № 773/16789* |
| 25.4. Наказом директора ЗО списки учнів, віднесених до підготовчої та спеціальної груп, затверджуються на поточний рік і доводяться до відома вчителів (викладачів) фізичної культури, класних керівників | пункт 4 Інструкції про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України від 20.07.2009 № 518/674<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2009 р. за N 773/16789* |

| 26. Порядок організації та функціонування групи (груп) подовженого дня | |
|---|---|
| 26.1. У ЗО зарахування учнів до групи подовженого дня та їх відрахування з них здійснюються згідно з наказом керівника на підставі відповідної заяви батьків або інших законних представників учнів | абзац третій пункту 6 Порядку створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року № 677<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 24 липня 2018 року за № 865/32317*<br><br>*(далі – Порядок створення груп подовженого дня)* |
| 26.2. У ЗО гранична наповнюваність груп подовженого дня становить не більше 30 учнів | абзац перший пункту 6 Порядку створення груп подовженого дня |
| 26.3. Режим роботи групи подовженого дня та організації освітнього процесу складено відповідно до вимог Порядку, схвалено педагогічною радою і затверджено керівником ЗО<br><br>Режим роботи групи подовженого дня передбачає:<br><br>організацію:<br><br>прогулянки (прогулянок) на відкритому повітрі тривалістю не менш як одна година 30 хвилин для учнів перших - четвертих класів;<br><br>харчування тривалістю не менш як 30 хвилин;<br><br>виконання домашніх завдань (за наявності) тривалістю не більше однієї години;<br><br>проведення спортивно-оздоровчих занять для учнів тривалістю не менше години. | абзаци перший-сьомий пункту 8 Порядку створення груп подовженого дня |

| | |
|---|---|
| 26.4. У ЗО план роботи вихователя групи подовженого дня погоджено заступником керівника та затверджено керівником | абзац другий пункту 9 Порядку створення груп подовженого дня |
| 26.5. Для учнів з ООП, які навчаються в інклюзивних або спеціальних класах ЗО, на підставі письмового звернення батьків утворені інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня | абзац другий частини першої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту» |
| 26.6. В інклюзивних групах подовженого дня кількість учнів з ООП становить: | абзац четвертий пункту 7 Порядку створення груп подовженого дня |
| 26.6.1. Одна - три дитини із числа дітей з порушеннями опорно-рухового апарату, затримкою психічного розвитку, зниженим зором чи слухом, легкими інтелектуальними порушеннями | абзац п’ятий пункту 7 Порядку створення груп подовженого дня |
| 26.6.2. Не більш як двоє дітей із числа дітей сліпих, глухих, з тяжкими порушеннями мовлення, у тому числі з дислексією, розладами спектра аутизму, іншими складними порушеннями розвитку (порушеннями слуху, зору, опорно-рухового апарату в поєднанні з інтелектуальними порушеннями чи затримкою психічного розвитку) або тих, що пересуваються на візках | абзац шостий пункту 7 Порядку створення груп подовженого дня |
| 26.7. Організація освітнього процесу здійснюється з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності осіб з ООП, індивідуальних програм розвитку, індивідуальних навчальних планів (за наявності) та рекомендацій інклюзивно-ресурсних центрів | абзац сьомий пункту 7 Порядку створення груп подовженого дня |
| 26.8. Режим роботи спеціальної групи подовженого дня розроблений відповідно до Державних санітарних норм та правил «Гігієнічні вимоги до улаштування, утримання і режиму спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, та навчально-реабілітаційних центрів», затверджених наказом Міністерства охорони здоров’я України від 20 | абзац восьмий пункту 8 Порядку створення груп подовженого дня |

| | |
|---|---|
| лютого 2013 року № 144, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 14 березня 2013 року за № 410/22942. | |
| 26.9. Наповнюваність спеціальних груп подовженого дня відповідає наповнюваності спеціальних класів | абзац другий пункту 7 Порядку створення груп подовженого дня |
| **27. Організація проживання та утримання учнів у пансіоні закладу освіти (норми наповнюваності груп; ознайомлення батьків, інших законних представників здобувачів освіти з умовами перебування у пансіоні)** | |
| 27.1. Пансіон діє на підставі положення, що розробляється відповідно до законодавства та установчих документів ЗО та затверджується керівником | пункт 3 Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1131 |
| 27.2. Для учнів одного або різних років навчання (з урахуванням вікових особливостей) у пансіоні утворюються групи, гранична наповнюваність яких не перевищує наповнюваність класів, що визначена згідно з положенням про відповідний тип ЗО | абзац другий пункту 5 Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1131 |
| 27.3. У ЗО здійснюється ведення обліку учнів, моніторинг інформації про їх перебування, відвідування у пансіоні та повернення на вихідні та святкові дні у свої сім'ї | пункт 7 Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1131 |
| 27.4. Поселення учня до пансіону здійснюється на підставі договору про надання послуг з проживання та утримання учня у пансіону ЗО, який укладається між ЗО та одним з батьків або іншим законним представником учня.<br><br>Поселення до пансіону здійснюється відповідно до наказу керівника ЗО, як правило, до початку навчального року, а протягом навчального року - за умови наявності вільних місць для проживання на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника учня | пункт 10 Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1131<br><br>абзац перший пункту 13 Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1131 |

| | |
|---|---|
| 27.5 Керівник ЗО ознайомлює батьків або інших законних представників учня з умовами проживання, розпорядком дня, умовами виселення з пансіону, правами та обов'язками учнів, які проживають у пансіоні, їх законних представників, правилами техніки безпеки та пожежної безпеки, про що робить відповідний запис у договорі | пункт 15 Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1131 |
| 27.6. Виселення учня з пансіону здійснюється відповідно до наказу керівника ЗО за наявності підстав, визначених у пункті 16 Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти.<br><br>Для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, виселення з пансіону здійснюється за погодженням з відповідною службою у справах дітей. | пункт 16 Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1131 |
| **28. Порядок надання державними, комунальними закладами освіти платних та інших послуг (у разі їх надання)** | |
| 28.1. Платні послуги у державному та комунальному ЗО надаються в установленому порядку | Перелік платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 |
| 28.2. У ЗО платні освітні послуги (у разі наявності) надаються на підставі письмової заяви - для фізичної особи | пункт 1.6. розділу I Порядку надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23 липня 2010 року № 736/902/758<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 року за № 1196/18491* |
| 28.3. У ЗО (у разі наявності) встановлено перелік платних освітніх та інших послуг із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, розрахунку їх вартості та особи, відповідальної за їх надання | пункт 5 наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23 липня 2010 року № 736/902/758 ««Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами» |

| | |
|---|---|
| | *Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 року за № 1196/18491* |
| 29. **Вимоги щодо відносин між закладом освіти та громадськими об'єднаннями, воєнізованими формуваннями, політичними партіями (об'єднаннями), релігійними організаціями** | |
| 29.1. ЗО (державний та комунальний) відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер | частина перша статті 31 Закону України «Про освіту» |
| 29.2. Приватний ЗО, заснований релігійними організаціями, визначає релігійну спрямованість власної освітньої діяльності | частина друга статті 31 Закону України «Про освіту» |
| 29.3. У ЗО не зберігаються, не розміщується, не розповсюджується реклама, плакати, подарунки, стенди, листівки, аудіо- чи відеоматеріалів, інші матеріальні чи нематеріальні об’єкти (крім підручників), які містять: | абзац другий частини третьої статті 31 Закону України «Про освіту» |
| 29.3.1. Найменування чи символіку політичних партій (об’єднань), громадських чи благодійних організацій, назва чи символіка яких співзвучні з назвами та символікою політичних партій (об’єднань) | абзац третій частини третьої статті 31 Закону України «Про освіту» |
| 29.3.2. Зображення, прізвища, імена та по батькові осіб, які є членами (учасниками) чи засновниками політичних партій (об’єднань), громадських чи благодійних організацій, назва чи символіка яких співзвучні з назвами та символікою політичних партій (об’єднань) | абзац четвертий частини третьої статті 31 Закону України «Про освіту» |
| 29.3.3. Зображення, прізвища, імена та по батькові виборних осіб та осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування | абзац п’ятий частини третьої статті 31 Закону України «Про освіту» |
| **30. Особливі вимоги до діяльності спеціалізованих закладів освіти** | |
| 30.1. Особливості діяльності наукового ліцею: | |

| | |
|---|---|
| 30.1.1. Зарахування до наукового ліцею відбувається відповідно до наказу керівника, що видається за результатами вступних випробувань та/або конкурсного відбору | абзац перший пункту 1 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних наукових ліцеїв та наукових ліцеїв-інтернатів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1553<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2020 року за № 174/34457* |
| 30.1.2. Види, форми проведення, кількість вступних випробувань (але не більше двох) схвалює педагогічна рада ліцею та затверджує керівник | абзац перший пункту 4 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних наукових ліцеїв та наукових ліцеїв-інтернатів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1553<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2020 року за № 174/34457* |
| 30.1.3. Роботи учасників вступних випробувань та аркуші із записами, зробленими ними під час підготовки до усного випробування, а також результати вступних випробувань, оформлені у вигляді протоколів відповідної комісії, зберігаються у науковому ліцеї не менше одного року | пункт 10 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних наукових ліцеїв та наукових ліцеїв-інтернатів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1553<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2020 року за № 174/34457* |
| 30.1.4. Керівник наукового ліцею забезпечує організацію та проведення вступних випробувань та/або конкурсного відбору з дотриманням вимог Порядку | пункт 16 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних наукових ліцеїв та наукових ліцеїв-інтернатів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1553<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2020 року за № 174/34457* |

| | |
|---|---|
| 30.1.5. Упродовж навчального року вступні випробування проводяться для зарахування на вільні місця (за їх наявності) у 5-10 класах, що проводяться в установленому порядку | пункт 17 розділу ІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних наукових ліцеїв та наукових ліцеїв-інтернатів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1553<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2020 року за № 174/34457* |
| 30.1.6. Упродовж навчального року переведення на вільні місця до 11 (12) класу ліцею, здійснюється лише з тих ліцеїв, які надають спеціалізовану освіту наукового спрямування за таким самим профілем | абзац третій пункту 5 розділу ІІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних наукових ліцеїв та наукових ліцеїв-інтернатів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1553<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2020 року за № 174/34457* |
| 30.1.7. Розподіл учнів між класами відбувається в межах граничної наповнюваності класів, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» | абзац другий пункту 3 розділу І Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних наукових ліцеїв та наукових ліцеїв-інтернатів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1553<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2020 року за № 174/34457* |
| 30.1.8. Зарахування дитини з ООП до інклюзивного класу (з його утворенням у разі відсутності) здійснюється на підставі заяви батьків про зарахування та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини | абзац третій пункту 3 розділу І Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних наукових ліцеїв та наукових ліцеїв-інтернатів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1553<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2020 року за № 174/34457* |
| 30.1.9. Керівник наукового ліцею упродовж одного робочого дня з дня отримання документів (заява про переведення від одного з батьків учня (для учнів, які не досягли повноліття) або учня; лист або його сканована | пункти 2, 3 розділу ІІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних наукових ліцеїв та |

| | |
|---|---|
| копія з іншого ЗО про можливість зарахування до нього відповідного учня) видає наказ про переведення учня до іншого ЗО | наукових ліцеїв-інтернатів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1553<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2020 року за № 174/34457* |
| 30.1.10. Переведення учня з одного наукового ліцею до іншого, що надає спеціалізовану освіту наукового спрямування за тим самим профілем, здійснюється на підставі листа наукового ліцею про можливість зарахування до нього відповідного учня, що містити інформацію про результати проходження учнем вступного випробування<br><br>Переведення учня з одного ліцею до іншого ліцею, що надають спеціалізовану освіту наукового спрямування за різними профілями, здійснюється за результатами вступних випробувань та/або конкурсного відбору в іншому ліцеї відповідно до розділу ІІ цього Порядку.<br><br>Переведення на вільні місця до 11 (12) класу ліцеїв упродовж навчального року не проводиться, крім переведення учня з одного ліцею до іншого ліцею, що надають спеціалізовану освіту наукового спрямування за таким самим профілем. | абзаци перший-третій пункту 5 розділу ІІІ Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних наукових ліцеїв та наукових ліцеїв-інтернатів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1553<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2020 року за № 174/34457* |
| 30.1.11. Відрахування учнів із ліцею здійснюється в установленому порядку шляхом видання відповідного наказу керівником | абзац п’ятий пункту 1 розділу IV Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних наукових ліцеїв та наукових ліцеїв-інтернатів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1553<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2020 року за № 174/34457* |

| | |
|---|---|
| 30.1.12. Учні наукових ліцеїв, які навчаються за наскрізними освітніми програмами, на наступний рівень освіти вступають після завершення здобуття освіти на попередньому рівні | пункт 3 розділу І Порядку вступу на наступний рівень освіти здобувачів спеціалізованої освіти, які здобувають освіту за наскрізними освітніми програмами, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 січня 2019 року № 28<br><br>*Зареєстровано у Міністерстві юстиції України 05 лютого 2019 року за № 124/33095* |
| 30.1.13. До керівництва участю учнів у науковій, навчально-дослідницькій, дослідницько-експериментальній, конструкторській, винахідницькій, пошуковій діяльності залучено не менше двох педагогічних працівників та/або наукових чи науково-педагогічних працівників (для яких науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи), які мають досвід підготовки до участі учнів у IV етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів, III етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук, міжнародних олімпіад | підпункт 3 пункту 5 Положення про науковий ліцей та науковий ліцей-інтернат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 травня 2019 р. № 438 |
| 30.1.14. У науковому ліцеї освітній процес здійснюють особи, які мають науковий ступінь, вчені звання або почесні звання «народний», «заслужений» (не менше ніж 5 відсотків навчального навантаження учнів) | підпункт 4 пункту 5 Положення про науковий ліцей та науковий ліцей-інтернат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 травня 2019 р. № 438 |
| 30.1.15. Переведення учнів на наступний рік навчання в державних та комунальних наукових ліцеях здійснюється в установленому порядку | пункт 2 Порядку переведення учнів на наступний рік навчання в закладах спеціалізованої освіти наукового профілю, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року № 268<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 квітня 2021 року за № 494/36116* |
| 30.2. Особливості діяльності мистецького ліцею: | |

| | |
|---|---|
| 30.2.1. У мистецькому ліцеї забезпечується здобуття початкової і профільної мистецької освіти одночасно із здобуттям повної загальної середньої освіти на всіх або окремих її рівнях в установленому порядку | абзац четвертий пункту 1 Положення про мистецький ліцей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2020 р. № 1313 |
| 30.2.2. Після завершення початкової мистецької освіти і профільної мистецької освіти разом з державною підсумковою атестацією здійснюється підсумкова атестація з мистецьких дисциплін з метою визначення відповідності результатів навчання учнів, визначених стандартами спеціалізованої мистецької освіти | абзац другий пункту 14 Положення про мистецький ліцей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2020 р. № 1313 |
| 30.2.3. Індивідуальна освітня траєкторія учня в мистецькому ліцеї формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, зокрема вибіркових, і рівнів їх складності, форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання, темпів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) | абзац перший пункту 17 Положення про мистецький ліцей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2020 р. № 1313 |
| 30.2.4. Здобувачі початкової мистецької освіти, які навчаються у мистецькому ліцеї, вступають на наступний рівень освіти згідно з установчими документами та вимогами до здобувачів, встановленими наскрізною освітньою програмою | пункт 1 розділу II Порядку вступу на наступний рівень освіти здобувачів спеціалізованої освіти, які здобувають освіту за наскрізними освітніми програмами, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 січня 2019 року № 28<br>*Зареєстровано у Міністерстві юстиції України 05 лютого 2019 року за № 124/33095* |
| 30.3. Особливості діяльності закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання: | абзац другий пункту 1 Положення про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1999 р. № 2061 |
| 30.3.1. Заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання в установленому порядку забезпечує відбір та здійснює спортивну підготовку обдарованих дітей | |

| | |
|---|---|
| 30.3.2. Учні поєднують навчально-тренувальний процес із здобуттям відповідної освіти | абзац другий пункту 1 Положення про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1999 р. № 2061 |
| 30.3.3. Основою діяльності закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю є безперервний навчально-тренувальний процес протягом року | пункт 4 Положення про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1999 р. № 2061 |
| 30.3.4. Прийом на навчання до закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю здійснюється на конкурсній основі з числа осіб, які виявили здібності в спорті, пройшли попередню підготовку в закладах фізичної культури і спорту та позашкільної освіти, і кваліфікованих спортсменів | пункт 16 Положення про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1999 р. № 2061 |
| 30.3.5. Заклади спеціалізованої освіти спортивного профілю здійснюють прийом на навчання учнів (студентів) для здобуття відповідної освіти залежно від типу закладу на підставі умов (правил) прийому, розроблених приймальною (конкурсною) комісією закладу та затверджених педагогічною радою закладу, розроблених відповідно до цього Порядку та нормативно-правових актів сфери освіти | абзац перший пункту 4 розділу I Порядку зарахування до основного та змінного складу, відрахування та переведення учнів (студентів) до державного та комунального закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України від 06 вересня 2022 року №3242 (далі – Порядок зарахування)<br><br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 09 листопада 2022 р. за № 1396/38732* |
| 30.3.5.1. Зарахування вступників до закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю здійснюється за результатами конкурсного відбору | абзац перший пункту 1 розділу II Порядку зарахування |
| 30.3.5.2. Зарахування вступників до закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю до початку і впродовж навчального року здійснюється на конкурсній основі та на вільні місця | абзац перший пункту 2 розділу II Порядку зарахування |

| | |
|---|---|
| 30.3.5.3. Учні (студенти) закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю навчаються лише за очною (денною) формою навчання. | абзац другий пункту 2 розділу ІІ Порядку зарахування |
| 30.3.5.4. Вступні випробування та/або творчий конкурс у рамках основного конкурсного прийому проводяться після закінчення навчального року щорічно у строки, що визначаються закладом спеціалізованої освіти спортивного профілю | абзац перший пункту 3 розділу ІІ Порядку зарахування |
| 30.3.5.5. До закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю, зараховуються вступники, які пройшли поглиблене медичне обстеження та успішно склали вступні випробування та пройшли творчий конкурс з обраного виду спорту | пункт 4 розділу ІІ Порядку зарахування |
| 30.3.5.6. Норми наповнюваності груп та вимоги до спортивної підготовленості визначаються Типовим навчальним планом з видів спорту для закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю, що затверджується в установленому порядку | абзац перший пункту 7 розділу ІІ Порядку зарахування |
| 30.3.5.7. Розподіл учнів (студентів) між класами відбувається в межах нормативу, визначеного Положенням про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05 листопада 1999 року № 2061 | абзац другий пункту 7 розділу ІІ Порядку зарахування |
| 30.3.5.8. Для проведення вступних випробувань та/або творчого конкурсу створюється приймальна (конкурсна) комісія, склад якої затверджується наказом керівника цього закладу | абзац перший пункту 8 розділу ІІ Порядку зарахування |
| 30.3.5.9. Діяльність приймальних (конкурсних) комісій регламентується документами, що затверджуються керівником закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю | абзац третій пункту 8 розділу ІІ Порядку зарахування |
| 30.3.5.10. Зарахування на навчання учнів (студентів) до закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю здійснюється наказом директора на підставі рішення приймальної (конкурсної) комісії | пункт 15 розділу ІІ Порядку зарахування |

| | |
|---|---|
| 30.3.5.11. Зарахування проводиться протягом п’яти днів після оголошення результатів на підставі заяви про зарахування до закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю, поданої особисто заявником (із пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника), чи одним із батьків або законним представником неповнолітньої дитини, яка має намір здобувати освіту, до якої додаються оригінали документів про освіту та/або оригінали (копії, завірені закладом) документів, визначених в умовах (правилах) прийому до закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю, залежно від його типу, необхідних для вступу | абзац перший пункту 16 розділу ІІ Порядку зарахування |
| 30.3.6. Питання відрахування учня (студента) або продовження його навчання розглядаються на засіданні педагогічної ради (вченої ради) закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю за поданням вчителів (тренерів-викладачів) зі спорту, вчителів (викладачів) освітніх дисциплін та вихователів | абзац перший пункту 2 розділу ІІІ Порядку зарахування |
| 30.3.6.1. Відрахування із підстав, визначених в пункті 1 розділу ІІІ Порядку зарахування, здійснюється шляхом видання відповідного наказу керівником закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю | пункт 3 розділу ІІІ Порядку зарахування |
| 30.3.6.2. Керівник закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю повідомляє у триденний строк рішення педагогічної ради (вченої ради) про відрахування учня (студента) управління освіти за місцем проживання батьків (матері або батька) або законного представника учня | пункт 4 розділу ІІІ Порядку зарахування |
| 30.3.6.3 Для переведення на наступний рік навчання в межах цього закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю учні (студенти), які вже навчаються у закладі, повинні успішно скласти переводні тести із загальної фізичної та спеціальної фізичної підготовленості, що розробляються закладом спеціалізованої освіти спортивного профілю, з урахуванням специфіки виду спорту, виконати вимоги Типового навчального плану з видів спорту, що визначає кваліфікаційний рівень | пункт 3 розділу IV Порядку зарахування |

| | |
|---|---|
| їхньої спортивної підготовки та відповідні освітні програми, робочий навчальний план для класів загальної середньої освіти та підготовки фахівців<br><br>30.3.6.4. Переведення учнів (студентів) в межах одного закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю здійснює керівник цього закладу відповідним наказом з урахуванням рішення тренерської ради відділень з видів спорту, педагогічної ради закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю | пункт 4 розділу IV Порядку зарахування |
| 30.3.7 Загальна чисельність учнів закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю, їх розподіл за видами спорту та види спорту, з яких ведеться підготовка спортсменів, затверджується засновником або уповноваженим ним органом (особою) за погодженням з Мінмолодьспортом | пункт 19 Положення про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1999 р. № 2061 |
| 30.3.8. Здобувачі спортивної освіти для вступу на наступний рівень освіти у цьому самому закладі освіти:<br><br>30.3.8.1. Виконали умови наскрізної освітньої програми ЗО на попередньому рівні | пункт 2 розділу II Порядку вступу на наступний рівень освіти здобувачів спеціалізованої освіти, які здобувають освіту за наскрізними освітніми програмами, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 січня 2019 року № 28<br><br>*Зареєстровано у Міністерстві юстиції України 05 лютого 2019 року за № 124/33095*<br><br>підпункт 1 пункту 2 розділу II Порядку вступу на наступний рівень освіти здобувачів спеціалізованої освіти, які здобувають освіту за наскрізними освітніми програмами, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 січня 2019 року № 28<br><br>*Зареєстровано у Міністерстві юстиції України 05 лютого 2019 року за № 124/33095* |

| | |
|---|---|
| 30.3.8.2. Успішно склали перевідні тести спортивної підготовленості | підпункт 2 пункту 2 розділу ІІ Порядку вступу на наступний рівень освіти здобувачів спеціалізованої освіти, які здобувають освіту за наскрізними освітніми програмами, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 січня 2019 року № 28<br><br>*Зареєстровано у Міністерстві юстиції України 05 лютого 2019 року за № 124/33095* |
| 30.3.8.3. Виконали вимоги навчального плану з видів спорту (що визначає кваліфікаційний рівень підготовки здобувачів спеціалізованої освіти (спортивний розряд, спортивне звання)) | підпункт 3 пункту 2 розділу ІІ Порядку вступу на наступний рівень освіти здобувачів спеціалізованої освіти, які здобувають освіту за наскрізними освітніми програмами, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 січня 2019 року № 28<br><br>*Зареєстровано у Міністерстві юстиції України 05 лютого 2019 року за № 124/33095* |
| 30.3.9. Перевідні тести спортивної підготовленості затверджує директор закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання. Порядок та строки їх складання схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором закладу освіти | абзац п'ятий пункту 2 розділу ІІ Порядку вступу на наступний рівень освіти здобувачів спеціалізованої освіти, які здобувають освіту за наскрізними освітніми програмами, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 січня 2019 року № 28<br><br>*Зареєстровано у Міністерстві юстиції України 05 лютого 2019 року за № 124/33095* |
| 30.4. Організація діяльності військового (військово-морського, військово-спортивного) ліцею, ліцею із посиленою військово-фізичною:<br><br>30.4.1. Організація діяльності військового (військово-морського, військово-спортивного) ліцею, ліцею із посиленою військово-фізичною підготовкою відбувається в установленому порядку | пункт 1 Положення про військовий (військово-морський, військово-спортивний) ліцей, ліцей із посиленою військово-фізичною підготовкою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 р. №672 |

| | |
|---|---|
| 30.4.2. Ліцей провадить освітню діяльність на рівні профільної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку | абзац перший пункту 7 Положення про військовий (військово-морський, військово-спортивний) ліцей, ліцей із посиленою військово-фізичною підготовкою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 р. №672 |
| 30.4.3. У ЗО організовано проведення навчальної практики (перебування ліцеїстів у літньому польовому навчальному таборі) | абзац перший пункту 53 Положення про військовий (військово-морський, військово-спортивний) ліцей, ліцей із посиленою військово-фізичною підготовкою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 р. №672 |
| 30.4.4. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням освітніх програм з усіх предметів, але не може бути менш як 190 робочих днів (без урахування часу на проведення державної підсумкової атестації) | абзац третій пункту 53 Положення про військовий (військово-морський, військово-спортивний) ліцей, ліцей із посиленою військово-фізичною підготовкою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 р. №672 |
| 30.4.5. Переведення ліцеїстів до наступних класів, відрахування ліцеїстів з ліцею здійснюється в установленому порядку | абзац другий пункту 56 Положення про військовий (військово-морський, військово-спортивний) ліцей, ліцей із посиленою військово-фізичною підготовкою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 р. №672 |
| 30.4.6. Після завершення здобуття базової середньої чи профільної середньої освіти ліцеїсти, крім державної підсумкової атестації, проходять атестацію з навчальних предметів, визначених стандартом спеціалізованої освіти військового спрямування | абзац другий пункту 57 Положення про військовий (військово-морський, військово-спортивний) ліцей, ліцей із посиленою військово-фізичною підготовкою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 р. №672 |
| 30.4.7. Здобувачі військової освіти, які разом із здобуттям загальної середньої освіти отримали допризовну підготовку або підготовку за військово-технічними та військово-медичними спеціальностями, вступають на наступний рівень військової освіти у закладі спеціалізованої освіти військового (військово-спортивного) профілю | пункт 3 розділу ІІ Порядку вступу на наступний рівень освіти здобувачів спеціалізованої освіти, які здобувають освіту за наскрізними освітніми програмами, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 14 січня 2019 року № 28 |

| | |
|---|---|
| згідно з установчими документами та вимогами до здобувачів, встановленими наскрізною освітньою програмою цього закладу освіти | *Зареєстровано у Міністерстві юстиції України 05 лютого 2019 року за № 124/33095* |
| **31. Особливі вимоги до діяльності спеціальних закладів загальної середньої освіти** | |
| 31.1. Діяльність навчально-реабілітаційного центру (НРЦ) | |
| 31.1.1. НРЦ діє на підставі установчих документів, що розробляються відповідно до Закону України “Про повну загальну середню освіту”, Положення, рішень засновників, прийнятих у межах їх повноважень. Установчі документи центру затверджуються засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом | абзац другий пункту 3 Положення про навчально-реабілітаційний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 31.1.2. Зарахування осіб з особливими освітніми потребами зі стійкими фізичними, інтелектуальними, сенсорними та/або психічними порушеннями, розладами поведінки до спеціальних закладів загальної середньої освіти (крім приватних та корпоративних), їх відрахування чи переведення до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до умов та процедур, визначених Порядком | пункт 1 розділу І Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2018 року № 831<br>*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 року за № 45/32397* |
| 31.1.3. Для виконання освітньої програми, у тому числі її корекційно-розвиткового складника, отримання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги) у НРЦ створюються групи подовженого дня для учнів одного або різного років навчання з урахуванням особливостей розвитку, гранична наповнюваність яких відповідає наповнюваності класів | абзац перший пункту 16 Положення про навчально-реабілітаційний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 31.1.4. Директор НРЦ визначає режим роботи відповідно до особливостей організації освітнього процесу з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного | абзац перший пункту 25 Положення про навчально-реабілітаційний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |

| | |
|---|---|
| законодавства, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги) | |
| Розклад уроків, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять і реабілітаційних заходів складений з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (вихованців), затверджений директором НРЦ і не призводить до перевантаження учнів (вихованців) | абзац перший пункту 26 Положення про навчально-реабілітаційний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 31.1.5. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-11 (13) класах - 45 хвилин. Періодичність проведення перерв під час уроків (комплекс вправ з рухової активності) та тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування | абзац перший пункту 27 Положення про навчально-реабілітаційний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 31.1.6. НРЦ для забезпечення здобуття загальної середньої освіти розробляє та використовує освітню програму, яка в обов'язковому порядку містить корекційно-розвитковий та виховний складники, що враховують специфіку розвитку та потреби учнів | абзац перший пункту 36, абзац перший пункту 37 Положення про навчально-реабілітаційний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 31.1.7. У НРЦ реалізується індивідуальна освітня траєкторія кожного учня (вихованця), що передбачає обов'язкове складення для кожного учня (вихованця) індивідуальної програми розвитку | абзаци перший-четвертий, шостий пункту 42 Положення про навчально-реабілітаційний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| Індивідуальна програма розвитку для учнів складається на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого інклюзивно-ресурсним центром | |
| Індивідуальна програма розвитку для учнів повинна містити загальну інформацію про учня, інформацію про особливості та | |

| | |
|---|---|
| динаміку розвитку, особливості засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів), потребу в індивідуальному навчальному плані, потребу в адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), перелік психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги), яких потребує учень<br><br>У разі відвідування учнем реабілітаційної установи індивідуальна програма розвитку узгоджується з індивідуальним комплексним планом реабілітації (абілітації) в такій установі<br><br>Індивідуальна програма розвитку затверджується директором центру, схвалюється педагогічною радою та підписується одним з батьків (іншим законним представником) учня (вихованця) | |
| 31.1.8. У НРЦ здійснюється психолого-педагогічний супровід кожного учня (вихованця). Результати спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консиліуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця). Психолого-педагогічний консиліум є консультативно-дорадчим органом, утворюється директором та діє на підставі установчих документів НРЦ. | пункт 52, абзац перший пункту 53 Положення про навчально-реабілітаційний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 31.1.9. Реабілітаційні заходи учням (вихованцям) НРЦ надаються відповідно до індивідуальної програми реабілітації та узгоджуються з індивідуальною програмою розвитку | абзац перший пункту 64 Положення про навчально-реабілітаційний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 31.2. Діяльність спеціального ЗО<br><br>31.2.1. Зарахування осіб з особливими освітніми потребами зі стійкими фізичними, інтелектуальними, сенсорними та/або психічними порушеннями, розладами поведінки до спеціальних закладів загальної середньої освіти (крім приватних та корпоративних), їх відрахування чи | пункт 1 розділу І Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2018 року № 831 |

| | |
|---|---|
| переведення до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до умов та процедур, визначених Порядком | *Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 року за № 45/32397* |
| 31.2.2. Спеціальна школа діє на підставі установчих документів, що розробляються відповідно до Закону України “Про повну загальну середню освіту”, Положення про спеціальну школу, рішень засновників, прийнятих у межах їх повноважень. Установчі документи спеціальної школи затверджуються засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом | абзац другий пункту 2 Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 31.2.3. Директор спеціальної школи затверджує режим роботи спеціальної школи відповідно до особливостей організації освітнього процесу з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) | абзац перший пункту 26 Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 31.2.4. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-13 класах - 45 хвилин. Періодичність проведення перерв під час уроків (комплекс вправ з рухової активності) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування | абзац перший пункту 28 Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 31.2.5. Освітня програма спеціальної школи містить корекційно-розвитковий та виховний складники, що враховують специфіку розвитку та потреби учнів | пункт 42 Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 31.2.6. У ЗО функціонує психолого-педагогічний консиліум, який є консультативно-дорадчим органом, утворюється директором та діє на підставі установчих документів ЗО | абзац перший пункту 58 Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |
| 31.2.7. У спеціальній школі реалізується індивідуальна освітня траєкторія, що передбачає розроблення індивідуальної програми розвитку для учнів (вихованців) та індивідуального навчального плану (за потреби). Індивідуальна програма розвитку складається для | пункт 46, абзаци перший, п’ятий пункту 47 Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |

| | |
|---|---|
| кожного учня (вихованця) на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого інклюзивно-ресурсним центром. Індивідуальна програма розвитку затверджена директором ЗО, схвалена педагогічною радою та підписана одним з батьків (іншим законним представником) учня (вихованця).<br><br>31.2.8. Для виконання освітньої програми, у тому числі її корекційно-розвиткового складника, отримання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) у спеціальній школі створюються групи подовженого дня для учнів одного або різних років навчання з урахуванням особливостей розвитку, гранична наповнюваність яких не перевищує наповнюваність класів | абзац другий пункту 12 Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221 |