

The background features a light blue grid pattern. Scattered across the grid are numerous autumn leaves in shades of orange, yellow, and red. In the bottom left corner, there is a black mesh pencil holder containing a yellow pencil. In the bottom center, several pens and pencils are laid out. In the bottom right corner, there are two spiral-bound notebooks, one with a green cover and one with a black cover, along with a pen resting on the green notebook.

**Організація  
2020/2021  
навчального року в  
умовах оновленого  
змісту освіти:  
управлінський аспект**

# *Закон України*

## *«Про повну загальну середню освіту»*

- 16 січня 2020 року - створено.
- 18 березня 2020 року - набув чинності.
- 13 липня 2020 року – внесено зміну:

підпункт 8 пункту 3 розділу X "Прикінцеві та перехідні положення" Закону викласти в такій редакції:

•"8) до 1 липня 2021 року засновники санаторних шкіл (санаторних шкіл-інтернатів) зобов'язані змінити тип таких закладів освіти на один з типів закладів загальної середньої освіти, що передбачені цим Законом, або припинити такі заклади освіти шляхом їх реорганізації чи ліквідації.

## Стаття 5. Мова освіти в закладах загальної середньої освіти

- Мовою освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти є **державна мова**.
- Особи, які належать до корінних народів України, мають право здобувати початкову та повну загальну середню освіту в державному, комунальному чи корпоративному закладі освіти мовою відповідного корінного народу поряд з державною мовою.
- Особи, які належать до національних меншин України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу, та реалізують право на навчання відповідними мовами в державних, комунальних чи корпоративних закладах освіти, здобувають:
  - базову середню освіту** державною мовою в обсязі **не менше 20 відсотків** річного обсягу навчального часу у 5 класі із щорічним збільшенням такого обсягу (не менше 40 відсотків у 9 класі);
  - профільну середню освіту** державною мовою в обсязі **не менше 60 відсотків** річного обсягу навчального часу.
- Особи, які належать до інших національних меншин України, здобувають у державних, комунальних чи корпоративних закладах освіти базову та профільну середню освіту державною мовою в обсязі **не менше 80 відсотків** річного обсягу навчального часу.

## Стаття 8. Забезпечення територіальної доступності



### • Територія обслуговування не закріплюється за:

- закладами загальної середньої освіти, що забезпечують здобуття виключно профільної середньої освіти;
- закладами професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти;
- державними, приватними і корпоративними закладами освіти;
- закладами спеціалізованої освіти;
- спеціальними закладами загальної середньої освіти.

## Стаття 9. Забезпечення рівного доступу до здобуття повної загальної середньої освіти

- **Зарахування до початкової школи та гімназії здійснюється без проведення конкурсу**, крім випадків, визначених законодавством.
- **Зарахування дітей до закладу освіти на конкурсних засадах** (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти **забороняється**, крім закладів спеціалізованої освіти і приватних закладів освіти.
- **До комунального закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:**
  - проживають на території обслуговування закладу освіти;
  - є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому закладі освіти;
  - є дітьми працівників цього закладу освіти.

# Стаття 10. Організація освітнього процесу

- Освітній процес організовується за такими **циклами**:
  - перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);
  - другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);
  - перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);
  - другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання);
  - перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 рік навчання);
  - другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

# Стаття 11. Освітня програма

- Заклад освіти 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.
- Освітні програми, розроблені на основі типових освітніх програм, мають:
  - відповідати структурі типової освітньої програми;
  - визначати загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;
  - містити навчальний план;
  - містити перелік модельних навчальних програм, що використовуються закладом освіти в освітньому процесі;
  - опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.**
- **Освітня програма закладу освіти може містити інші складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності закладу освіти.**

# Стаття 12. Формування класів (груп) у ЗЗСО

➤ **Спеціальний клас** утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом.

➤ Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального закладу освіти не може становити менше 5 учнів та більше **24 учнів**, які здобувають початкову освіту (**набуває чинності 01.09.2024**); 30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

➤ У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з **інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності**. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

**Наказ МОН України 12 січня 2016 року № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти»**

**(у редакції наказу МОН України від 10 липня 2019 року № 955)**



# Стаття 14. Забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії учня

• Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними:

- **форм здобуття загальної середньої освіти;**
- навчальних планів та програм;
- навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі 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).

Питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви.

# Стаття 22. Педагогічні працівники

## Стаття 23. Педагогічна інтернатура

➤ На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, **вищу освіту та/або професійну кваліфікацію**, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

➤ Педагогічні працівники закладів освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог цього Закону та законодавства про працю.

➤ Педагогічні працівники державних і комунальних закладів загальної середньої освіти, які досягли **пенсійного віку** та яким **виплачується пенсія за віком**, працюють на основі трудових договорів, що **укладаються строком від одного до трьох років**.

# педагогічних працівників

- **Робочий час** педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, **передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.**
- Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.
- Засновник або уповноважений ним орган, керівники закладів освіти та їхніх структурних підрозділів **не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.**
- Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.
- Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти **обсягом менше норми, передбаченої цією статтею, встановлюється за його письмовою згодою.**
- Оплата праці вихователів груп подовженого дня у комунальних закладах освіти здійснюватиметься за рахунок коштів освітньої субвенції **з 01.01.2021.**

## **Стаття 35. Типи закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти**

➤ Здобуття повної загальної середньої освіти на певному рівні забезпечують:

**початкова школа**, що забезпечує здобуття початкової освіти; **гімназія**, що забезпечує здобуття базової середньої освіти; **ліцей**, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти.

➤ Початкова школа функціонує як окрема юридична особа або як структурний підрозділ гімназії.

➤ Гімназія та ліцей функціонують як окремі юридичні особи.

➤ **Як виняток, за рішенням засновника ліцей може також забезпечувати здобуття базової середньої освіти.**

## Стаття 36. Система управління закладом загальної середньої освіти

- **Управління закладом** загальної середньої освіти здійснюють:
  - засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;
  - керівник закладу освіти;
  - педагогічна рада;
  - вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.
- **Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу** освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

## **Стаття 37. Засновник (засновники) закладу загальної середньої освіти**

- **Засновник** закладу загальної середньої освіти **зобов'язаний забезпечити: утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти**, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог чинного законодавства.
- **Засновники** держ. та комунальних закладів загальної середньої освіти або уповноважені ними органи **не можуть делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування закладів загальної середньої освіти власні повноваження**, визначені цим Законами «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

## Стаття 38. Керівник закладу загальної середньої освіти

• **Керівник** закладу загальної середньої освіти (крім приватного закладу) **зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.**

## Стаття 40. Педагогічна рада

- Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, **вводяться в дію наказами керівника** закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.
- Засідання педагогічної ради відбуваються відповідно до потреб закладу освіти.
- Максимальних обмежень щодо кількості засідань немає.**



## Стаття 41. Піклувальна рада закладу (закладів) загальної середньої освіти

➤ Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

➤ Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу (закладів), залученню фінансових ресурсів для забезпечення його (їх) діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу (закладів) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

➤ Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти **з правом дорадчого голосу.**

# Стаття 51. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

- Кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію.
- Кожному педагогічному працівникові гарантується право підвищувати кваліфікацію в комунальному закладі післядипломної освіти, розташованому на території відповідної області, Автономної Республіки Крим, міста Києва чи Севастополя, що не обмежує його право обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.
- Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.
- Педагогічним працівникам відшкодовуються відповідно до законодавства витрати, пов'язані з відрядженням на підвищення кваліфікації.
- На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада закладу освіти 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 закладу освіти.

# Стаття 60. Штатні розписи закладів загальної середньої освіти

- Штатні розписи державних і комунальних закладів загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування і типів розробляються на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.
- Штатні розписи державних і комунальних закладів спеціалізованої освіти розробляються на основі типових штатних нормативів закладів спеціалізованої освіти, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідних сферах, та затверджуються керівниками відповідних закладів за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.
- Штатні розписи приватних і корпоративних закладів загальної середньої освіти затверджуються керівниками відповідних закладів освіти за погодженням з їх засновниками або уповноваженими ними органами.

# КУПАП. Стаття 188<sup>-54</sup>. Порушення вимог законодавства у сфері забезпечення якості освіти

➤ **Недопущення** посадових осіб центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальних органів **до проведення інституційного аудиту** або здійснення заходів державного нагляду (контролю), вчинення інших дій, що перешкоджають таким посадовим особам у проведенні інституційного аудиту або здійсненні заходів державного нагляду (контролю), **ненадання їм інформації або надання неправдивої інформації** -

*тягнуть за собою накладення штрафу на громадян від 20 до 50 (340–850 грн.) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян та на посадових осіб від 30 до 70 (510–1190 грн.) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*

➤ **Невиконання законних вимог (приписів, розпоряджень)** або інших розпорядчих документів посадових осіб центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальних органів щодо усунення порушень вимог законодавства України у сфері освіти -

*тягне за собою попередження або накладення штрафу на посадових осіб від 50 до 100 (850–1700 грн.) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*

➤ **Дії, передбачені частиною першою або другою цієї статті, вчинені повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення, -**

*тягнуть за собою накладення штрафу від 100 до 150 (1700–2550 грн.) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*

# Стаття 188<sup>-55</sup>. Невиконання законних вимог освітнього омбудсмена

➤ **Невиконання законних вимог освітнього омбудсмена** щодо припинення порушення прав та/або відновлення порушених прав та/або законних інтересів учасників освітнього процесу, **перешкоджання** здійсненню освітнім омбудсменом чи уповноваженими ним особами своїх повноважень, ненадання інформації у строк, встановлений законом, або надання завідомо недостовірної інформації -

*тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб від 50 до 200 (850-3400 грн.) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*

➤ **Ті самі дії, вчинені повторно** протягом року після накладення адміністративного стягнення, -

*тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб від 20 до 400 (3400-6800 грн.) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*

*Головне в організації  
освітнього процесу  
в умовах карантину  
у 2020/2021 н. р.*

## ***Завдання керівника закладу у серпні 2020 року:***

**1. Скласти інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності в період карантину внаслідок поширення коронавірусної хвороби (COVID-19) окремо для:**

- медичного працівника;
- відповідального за дотримання в закладі встановлених протиепідемічних заходів;
- педагогічних працівників;
- працівників сфери обслуговування;
- працівників харчоблоку;
- здобувачів освіти.

**Затвердити інструкції наказом керівника закладу, зареєструвати в журналі реєстрації інструкції, присвоївши їм відповідний номер або код, провести інструктаж працівників під підпис.**

**1. Скласти інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності в період карантину внаслідок поширення коронавірусної хвороби (COVID-19) окремо для:**

- медичного працівника;
- відповідального за дотримання в закладі встановлених протиепідемічних заходів;
- педагогічних працівників;
- працівників сфери обслуговування;
- працівників харчоблоку;
- здобувачів освіти.

**Затвердити інструкції наказом керівника закладу, зареєструвати в журналі реєстрації інструкції, присвоївши їм відповідний номер або код, провести інструктаж працівників під підпис.**



- 7. **Забезпечити організацію централізованого збору використаних засобів індивідуального захисту з подальшою утилізацією згідно з укладеними угодами на вивіз твердих побутових доходів.**
- 8. **Забезпечити заклад необхідними засобами та обладнанням (безконтактні термометри, дезінфекційні засоби, антисептичні засоби для рук тощо).**
- 9. **Розробити маршрути руху здобувачів освіти.**
- 10. **Створити місця для обробки рук, розмістити контейнери/урни тощо.**
- 11. **Створити ізоляційні кімнати.**
- 12. **Завести облікові журнали (картки) для фіксації дезінфекційної обробки поверхонь, інвентарю тощо.**

•13. Розмістити на **вебсайті закладу** (у разі його відсутності – на вебсайті свого засновника) всю необхідну інформацію щодо організації освітнього процесу в частині дистанційного навчання, щоб забезпечити відкритий доступ до такої інформації та документів (*серпень-вересень 2020 року*).

•14. Провести **загальношкільні батьківські збори (онлайн-конференцію з учнями та їхніми батьками)**, де, зокрема, донести до відома батьків усі особливості 2020/2021 навчального року, у т. ч. в частині можливого дистанційного навчання, обговорити форми співпраці та інші організаційні питання, скоординувати роботу всіх у зручному форматі. Домовитись з батьками про конструктивний зворотний зв'язок, а для уникнення непорозумінь – пояснити батькам алгоритм дій, оскільки у більшості батьків відсутній досвід дистанційного навчання. Важливо обговорити з батьками можливості їх реалізації, врахувати пропозиції батьків (*вересень 2020 року*).

*Завдання педагогічної  
ради закладу у серпні  
2020 року*

## *Порядок денний:*

- Обрати секретаря педагогічної ради.
- Схвалити Положення про педагогічну раду закладу (або зміни до нього).
- Схвалити Положення про встановлення протиепідемічних заходів у закладі.
- Схвалити зміни до освітньої програми закладу (щодо особливостей навчання в період карантину, організації освітнього процесу в умовах дистанційного навчання).
- Визначити структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форм організації освітнього процесу;
- Визначити спосіб організації освітнього процесу), обрати відповідну онлайн платформу для організації та запровадження навчання з використанням дистанційних технологій.
- Схвалити зміст річного плану закладу, який, зокрема, включатиме заходи з питань організації дистанційного навчання.

- **Узгодити механізм взаємодії всіх учасників освітнього процесу** для виконання освітніх програм закладу.
- **Рекомендовано затвердити примірний електронний розклад навчальних занять** в умовах дистанційного навчання з урахуванням синхронного та асинхронного режимів взаємодії між суб'єктами дистанційного навчання, обговорити можливість та особливості ведення електронних класних журналів та щоденників.
- **Визначити та узгодити зміст календарно-тематичного планування**, яке зможе забезпечити належне виконання освітньої програми в умовах дистанційного навчання.
- **Узгодити та схвалити зміни до правил внутрішнього трудового розпорядку** в умовах дистанційного навчання.
- **Крім того, рекомендовано внести зміни до Колективного договору та посадових інструкцій працівників закладу** щодо режиму та умов праці у період дистанційного навчання тощо.