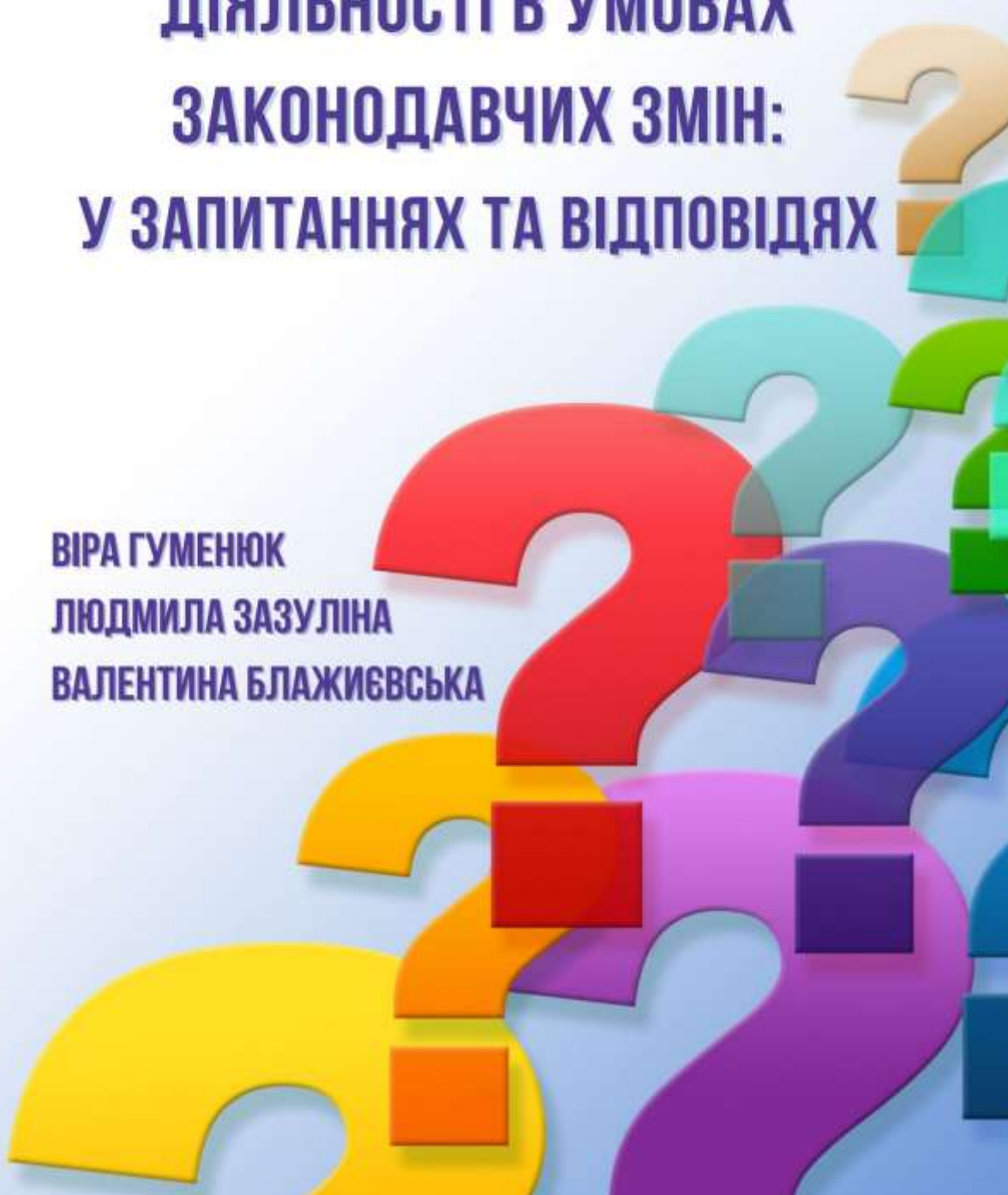


**ПРАВОВІ АСПЕКТИ ОСВІТНЬОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ В УМОВАХ
ЗАКОНОДАВЧИХ ЗМІН:
У ЗАПИТАННЯХ ТА ВІДПОВІДЯХ**

**ВІРА ГУМЕНЮК
ЛЮДМИЛА ЗАЗУЛІНА
ВАЛЕНТИНА БЛАЖИЄВСЬКА**



Розглянуто та рекомендовано до друку Вченою радою
Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти
імені Анатолія Назаренка
(протокол № 2 від 04.07.2023 р.)

Рецензенти:

Білошицький С.В., доктор політичних наук, професор кафедри менеджменту та освітніх технологій Хмельницького ОІППО імені Анатолія Назаренка.

Очеретянюк В.І., кандидат історичних наук, старший науковий співробітник, ректор Хмельницького ОІППО імені Анатолія Назаренка.

Гуменюк В. В., Зазуліна Л. В., Блажиєвська В. М. Правові аспекти освітньої діяльності в умовах законодавчих змін: у запитаннях і відповідях. Навчальний посібник; вид. 2-ге, доповнене. Хмельницький : ХОІППО, 2023. 157 с.

У навчальному посібнику розкрито питання та відповіді на них щодо нормативно-правових аспектів діяльності закладів освіти на сучасному етапі законодавчих змін, викликаних реформуванням освітньої галузі, новими підходами до здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю закладів освіти, новими вимогами до якості освіти і забезпечення якості освітніх та управлінських процесів, оновленням професійних стандартів педагогів та керівників. Актуалізуються питання проведення атестації педагогічних працівників відповідно до нового Положення та питання трудових відносин в умовах воєнного стану.

Навчальний посібник є відповіддю на результати вивчення і аналізу інформаційних професійних запитів керівників закладів освіти та педагогічних працівників – слухачів курсів підвищення кваліфікації щодо правових аспектів діяльності закладів освіти в сучасних умовах.

Посібник адресовано керівним і педагогічним працівникам закладів освіти, працівникам органів управління освітою, науково-педагогічним працівникам закладів післядипломної освіти, студентам педагогічних спеціальностей, а також усім, хто цікавиться даною проблематикою.

ПЕРЕДМОВА

Освіта постійно реагує на нові суспільні виклики, суспільні реалії, враховує тенденції, перспективи розвитку суспільства, чим і спричинена освітня реформа галузі, основною метою якої є забезпечення високої якості освіти. Поява низки нових законодавчих актів та нормативних документів у сфері освіти вимагає від педагогів і керівників освітніх закладів їх глибокого осмислення та знання задля професійного виконання своїх функцій щодо забезпечення розвитку закладу освіти відповідно до державної освітньої політики і сучасних суспільних вимог.

Правова компетентність педагогічних працівників передбачає високий ступінь володіння правом у конкретній професійно-педагогічній діяльності; усвідомлення дієвості законів та підзаконних актів, джерел права, які педагогічні працівники повинні враховувати й дотримуватися, реалізуючи освітні функції; розуміння принципів права учасниками педагогічного процесу і способів правового регулювання їхніх відносин, ставлення до права як до невід'ємної складової професійної діяльності, здатність захищати та впроваджувати правові відносини відповідно до правових і розпорядчих принципів законності.

Створюючи даний навчальний посібник автори ставили за мету сприяти вдосконаленню професійної компетентності керівних і педагогічних працівників закладів освіти в контексті здійснення освітньої діяльності відповідно до вимог законодавчої і нормативно-правової бази України, правового регулювання життєдіяльності закладу в умовах законодавчих змін.

Обрана форма викладу матеріалу «запитання – відповідь» дозволяє забезпечити прикладний характер змісту, зручність у його сприйнятті та використанні, швидку адаптацію до реальних завдань сучасної школи. У відповідях розрядкою виділені ключові слова та речення, що спрощує сприйняття інформації. Кожна відповідь для зручності розгорнута та має повне посилання на відповідний документ. Це дозволяє швидко скопіювати відповідь із точним посиланням на джерело для формування наказів, стратегій, планів, звітів, презентацій та інших документів.

Структуру посібника складають десять розділів, відповідно до документу або проблематики, яка розглядається. Наприкінці кожного розділу є завдання для самоперевірки та самостійної роботи, список рекомендованих джерел.

Посібник адресовано керівним і педагогічним працівникам закладів освіти, працівникам органів управління освітою, науково-педагогічним працівникам закладів післядипломної освіти, студентам педагогічних спеціальностей, а також усім, хто цікавиться даною проблематикою.

***Віра Гуменюк**, кандидат педагогічних наук, доцент,
завідувачка кафедри менеджменту та освітніх технологій ХОІППО,
Людмила Зазуліна, кандидат педагогічних наук, доцент,
доцент кафедри менеджменту та освітніх технологій ХОІППО*

РОЗДІЛ I. ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ»

1. Що входить до системи освіти?

Систему освіти складають:

- *складники освіти* (дошкільна освіта, повна загальна середня, позашкільна, спеціалізована, професійна (професійно-технічна) освіта, фахова передвища освіта, вища освіта, освіта дорослих, у тому числі післядипломна освіта);
- *рівні освіти* (дошкільна, початкова, базова середня, профільна середня, перший (початковий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти, другий (базовий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти, третій (вищий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти, фахова передвища освіта, початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти, перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, другий (магістерський) рівень вищої освіти, третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти, науковий рівень вищої освіти);
- *ступені освіти*;
- *кваліфікації* (кваліфікація - визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання));
- *освітні програми*;
- *стандарти освіти*;
- *ліцензійні умови*;
- *заклади освіти та інші суб'єкти освітньої діяльності*;
- *учасники освітнього процесу*;
- *органи управління у сфері освіти*;
- *нормативно-правові акти, що регулюють відносини між ними* (ст.1, п.25 Закону України «Про освіту»).

2. Що належить до невід'ємних складників системи освіти?

Невід'ємними складниками системи освіти є:

- дошкільна освіта;
- повна загальна середня освіта;
- позашкільна освіта;
- спеціалізована освіта;
- професійна (професійно-технічна) освіта;
- фахова передвища освіта;
- вища освіта;
- освіта дорослих, у тому числі післядипломна освіта (ст.10 Закону України «Про освіту»).

3. Хто належить до органів управління у сфері освіти?

До органів управління у сфері освіти належать :

- засновник (засновники);
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування;

- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти (ст. 24, п.2 Закону України «Про освіту»).

4. Які органи влади планують та забезпечують розвиток мережі закладів початкової та базової середньої освіти?

Районні, міські ради планують та забезпечують розвиток мережі закладів дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти (ст.66, п. 2 Закону України «Про освіту»).

5. Які функції виконує Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО)?

У системі освіти діє Єдина державна електронна база з питань освіти - автоматизована система, *функціями якої є збір, верифікація, оброблення, зберігання та захист інформації про систему освіти* (ст. 74, п. 1 Закону України «Про освіту»).

6. Що належить до обов'язкових складових Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО)?

Обов'язковими складовими Єдиної державної електронної бази з питань освіти є:

- Реєстр суб'єктів освітньої діяльності;
- Реєстр здобувачів освіти;
- Реєстр документів про освіту;
- Реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання;
- Реєстр студентських (учнівських) квитків;
- Реєстр педагогічних працівників;
- Реєстр сертифікатів педагогічних працівників.

Перелік та обсяг відомостей, що містять реєстри, та порядок їх ведення встановлюються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки (ст.74, п. 2 Закону України «Про освіту»).

7. Яку автономію держава гарантує закладам освіти?

Держава гарантує *академічну, організаційну, фінансову і кадрову* автономію закладів освіти (ст..23, п.1 Закону України «Про освіту»).

Автономія розуміється як право суб'єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом.

8. Якими документами визначається обсяг автономії закладів освіти?

Обсяг автономії закладів освіти визначається Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну середню освіту», установчими документами закладу освіти (ст. 23, п. 2 Закону України «Про освіту»).

9. Які заклади освіти можуть визначати релігійну спрямованість своєї освітньої діяльності?

Державні та комунальні заклади освіти відокремлені від церкви (релігійних організацій), мають світський характер.

Приватні заклади освіти, зокрема засновані релігійними організаціями, мають право визначати релігійну спрямованість власної освітньої діяльності (ст. 21, п. 2 Закону України «Про освіту»).

10. Якими є вимоги до опорного закладу освіти?

Опорний заклад освіти - це заклад загальної середньої освіти, що має у своєму складі філії та/або здійснює підвезення здобувачів освіти, педагогічних працівників (за потреби) до цього закладу і у зворотному напрямку, а також забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу та спроможний забезпечувати на належному рівні здобуття початкової та базової середньої освіти (ст. 13, п.2 Закону України «Про освіту»).

11. Які рівні повної загальної середньої освіти особа має право здобувати в закладі освіти (його філії), що найбільш доступний та наближений до її місця проживання?

Кожна особа має право здобувати *початкову та базову середню освіту* в закладі освіти (його філії), що найбільш доступний та наближений до місця проживання особи (ст. 13, п. 1 Закону України «Про освіту»).

12. За якої умови юридична особа має статус закладу освіти?

Юридична особа має статус закладу освіти, якщо основним видом її діяльності є *освітня діяльність*.

Права та обов'язки закладу освіти, передбачені Законом України «Про освіту» та іншими законами України, має також фізична особа - підприємець або структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності якого є освітня діяльність. Фізична особа - підприємець або структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, освітня діяльність якого перестає бути основним видом його діяльності, втрачає права і обов'язки, у тому числі права на пільги, передбачені законодавством для закладу освіти.

Освітня діяльність вважається основним видом діяльності, якщо надходження на цей вид діяльності та/або від цього виду діяльності перевищують половину загальних надходжень цієї юридичної особи (фізичної особи - підприємця) (ст. 22, п. 1 Закону України «Про освіту»).

13. У якому статусі може діяти заклад освіти як суб'єкт господарювання?

Заклад освіти як суб'єкт господарювання може діяти в одному з таких статусів:

- бюджетна установа;
- неприбутковий заклад освіти;
- прибутковий заклад освіти (ст. 22, п. 1 Закону України «Про освіту»).

14. До яких документів заклад освіти зобов'язаний забезпечити відкритий доступ на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника)?

Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти);
- наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства (ст. 30, п. 2 Закону України «Про освіту»).

Заклади освіти, що отримують публічні кошти, та їх засновники зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах 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 (ст. 30, п. 3 Закону України «Про освіту»).

15. Які плакати, стенди, листівки, або інші об'єкти забороняється зберігати, розміщувати, розповсюджувати у закладах освіти?

У закладах освіти забороняється зберігання, розміщення, розповсюдження реклами, плакатів, подарунків, стендів, листівок, аудіо- чи відеоматеріалів, інших матеріальних чи нематеріальних об'єктів (крім підручників), які містять:

- найменування чи символіку політичних партій (об'єднань), громадських чи благодійних організацій, назва чи символіка яких співзвучні з назвами та символікою політичних партій (об'єднань);

- 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);

- зображення, прізвища, імена та по батькові виборних осіб та осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Зазначена заборона не розповсюджується на офіційне листування, реалізацію освітньої програми закладу освіти та у випадках, передбачених виборчим законодавством (ст. 31, п. 3 Закону України «Про освіту»).

16. Хто може бути засновником закладу освіти?

Засновником закладу освіти може бути орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа, рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов'язків засновника (ст.1, п. 7 Закону України «Про освіту»).

17. Кому засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження?

Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу освіти (ст. 25, п. 4 Закону України «Про освіту»).

18. Що належить до обов'язків засновника закладу освіти?

Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для

осіб з особливими освітніми потребами (ст. 25, п. 6 Закону України «Про освіту»).

19. Хто затверджує статут закладу освіти?

Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (особа) приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, *затверджує статут* (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом (ст.25, п. 2, абз. 1 Закону України «Про освіту»).

20. Хто укладає строковий трудовий договір (контракт) з обраним (призначеним) керівником закладу освіти?

Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (особа) укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти (ст. 25, п. 2, абз. 2 Закону України «Про освіту»).

21. Хто здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти?

Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (особа) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти (ст.25, п. 2, абз. 5 Закону України «Про освіту»). Він же затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством (ст. 25, п. 2, абз. 4 Закону України «Про освіту»).

22. Якими документами визначаються повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти?

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти (ст. 26, п. 1, абз. 2 Закону України «Про освіту»).

23. Хто здійснює управління закладом освіти?

Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти (ст. 26, п. 1 Закону України «Про освіту»).

24. Хто представляє заклад освіти у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами?

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти (ст. 26, п. 1, абз. 3 Закону України «Про освіту»).

25. Хто несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти?

Відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти безпосередньо несе керівник закладу освіти, який здійснює управління закладом освіти (ст. 26, п. 1 Закону України «Про освіту»).

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

26. Хто здійснює контроль за виконанням освітніх програм?

Керівник закладу освіти здійснює контроль за виконанням освітніх програм (ст. 26, п. 3, абз. 3 Закону України «Про освіту»).

27. Хто забезпечує організацію освітнього процесу в закладі освіти?

Керівник закладу освіти забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм (ст. 26, п. 3, абз. 4 Закону України «Про освіту»).

28. Що належить до прав наглядової (підкувальної) ради закладу освіти?

Наглядова (підкувальна) рада, яка створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів, має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти (ст. 29, п. 5 Закону України «Про освіту»).

29. Хто не може входити до складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти?

До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти (ст. 29, п. 4 Закону України «Про освіту»).

30. Які органи самоврядування можуть діяти в закладі освіти?

У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу (ст. 28, п. 1, абз. 3 Закону України «Про освіту»).

31. Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти (ст. 28, п. 2 Закону України «Про освіту»).

Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

32. За чією ініціативою створюються органи громадського самоврядування в закладі освіти?

Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти (ст. 28, п. 1 Закону України «Про освіту»).

33. Хто є учасниками освітнього процесу?

Учасниками освітнього процесу є:
здобувачі освіти;
педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
батьки здобувачів освіти;
фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти (ст. 52, п. 1 Закону України «Про освіту»).

34. У якому документі закріплені вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій?

Професійний стандарт - це затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій (ст. 39, п. 1 Закону України «Про освіту»).

Професійні стандарти можуть розроблятися роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, органами державної влади, науковими установами, галузевими радами, громадськими об'єднаннями, іншими зацікавленими суб'єктами.

Порядок розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням Національного агентства кваліфікацій.

35. Хто має обов'язок захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства?

Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані... захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам (ст. 54, п. 2, абз. 11 Закону України «Про освіту»).

36. Кому держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками?

Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх здобувачів повної загальної середньої освіти та педагогічних працівників у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (ст. 4, п. 3, абз. 2 Закону України «Про освіту»).

37. На яку посадову особу Кабінетом Міністрів України покладається виконання завдань щодо захисту прав у сфері освіти?

Освітній омбудсмен є посадовою особою, на яку Кабінетом Міністрів України покладається виконання завдань щодо захисту прав у сфері освіти (ст. 73, п. 2 Закону України «Про освіту»).

Освітній омбудсмен призначається на посаду Кабінетом Міністрів України строком на п'ять років без права повторного призначення.

38. З якою метою утворюються інклюзивно-ресурсні центри?

Інклюзивно-ресурсні центри утворюються органами місцевого самоврядування з метою проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дітей, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, а також забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (ст. 20, п.3 Закону України «Про освіту»).

39. Що є підставою для утворення інклюзивного класу в закладі освіти?

Підставою для утворення в обов'язковому порядку в закладі освіти інклюзивного класу та/або групи є звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків.

Спеціальний клас та/або група утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом. (ст. 20, п. 2 Закону України «Про освіту»).

40. Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?

Особа з особливими освітніми потребами – це особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту (ст. 1, п.20 Закону України «Про освіту»).

41. Яким шляхом держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?

Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу освіти, який обрала особа з особливими освітніми потребами та її батьки (ст. 78, п. 9 Закону України «Про освіту»).

Навчання, виховання та розвиток осіб з особливими освітніми потребами у закладах дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти здійснюються за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку (ст. 19, п.5 Закону України «Про освіту»).

42. У який спосіб забезпечується доступність інформації, відтвореної в документі про освіту, для особи з порушенням зору?

Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти (крім вихованців дошкільних закладів освіти) отримують відповідний документ про освіту.

За запитом здобувача освіти (особи з порушенням зору) документ про освіту виготовляється з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля) (ст. 40, п.1 Закону України «Про освіту»).

43. Кому належить право брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану?

Індивідуальна програма розвитку - документ, що забезпечує індивідуалізацію навчання особи з особливими освітніми потребами, закріплює перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб/послуг для розвитку дитини та *розробляється групою фахівців з обов'язковим залученням батьків дитини з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання* (ст. 1, п. 1.10 Закону України «Про освіту»).

Індивідуальний навчальний план - документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та *розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів* (с. 1, п. 1.11 Закону України «Про освіту»).

44. Які документи можуть складатися в закладі освіти для забезпечення реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти?

Індивідуальна освітня траєкторія - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на

виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. *Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план* (ст. 1, п. 1.9 Закону України «Про освіту»).

45. Хто здійснює соціально-педагогічний патронаж у системі освіти?

Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти сприяє взаємодії закладів освіти, сім'ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує профілактику та запобігання булінгу (цькуванню), надання консультативної допомоги батькам, психологічного супроводу здобувачів освіти, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування). *Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальними педагогами* (ст. 76, п. 2 Закону України «Про освіту»).

46. Що передбачає «розумне пристосування»?

Розумне пристосування - запровадження, якщо це потрібно в конкретному випадку, необхідних модифікацій і адаптацій з метою забезпечення реалізації особами з особливими освітніми потребами конституційного права на освіту нарівні з іншими особами (ст. 1, п.24 Закону України «Про освіту»).

47. Якими є типові ознаки булінгу (цькування)?

Булінг (цькування) розуміється як діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

Типовими ознаками булінгу (цькування) є:

- систематичність (повторюваність) діяння;
- наявність сторін - кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
- дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної та/або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого (ст. 1, п. 3 Закону України «Про освіту»).

48. Хто здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти?

Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (особа) здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за

результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від боулінгу (ст. 25, п. 2, абз. 9 Закону України «Про освіту»).

49. Що має зробити педагогічний працівник, який став свідком булінгу (цькування) здобувача освіти?

Якщо свідком булінгу стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, став педагогічний працівник, або він отримав інформацію про булінг від інших осіб, то педпрацівник повинен повідомити керівника закладу незалежно від того, чи покаржилась йому жертва булінгу чи ні, а також вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування) (ст. 54, п. 2 Закону України «Про освіту»).

50. Що визначає стандарт освіти?

Стандарт освіти визначає:

- вимоги до обов'язкових компетентностей та результатів навчання здобувача освіти відповідного рівня;
- загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти;
- інші складники, передбачені спеціальними законами (ст. 32, п. 1 Закону України «Про освіту»).

51. На основі якого документа розробляється освітня програма?

Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня (за наявності) (ст. 33, п. 1 Закону України «Про освіту»).

52. Що містить освітня програма?

Освітня програма містить:

вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;
загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

Освітні програми повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти. (ст. 33, п. 2 Закону України «Про освіту»).

53. Яка мова є мовою освітнього процесу в закладах освіти?

Мовою освітнього процесу в закладах освіти є державна мова.

Держава гарантує кожному громадянину України право на здобуття формальної освіти на всіх рівнях (дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої), а також позашкільної та післядипломної освіти державною мовою в державних і комунальних закладах освіти (ст. 7, п. 1 Закону України «Про освіту»).

54. Який вид освіти передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям?

Самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей передбачає інформальна освіта. *Інформальна освіта* (самоосвіта) - це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям (ст. 8, п. 4 Закону України «Про освіту»).

55. Які форми здобуття освіти є індивідуальними?

До індивідуальних форм здобуття освіти відносяться *екстернатна* (це спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітня програма повністю засвоюється здобувачем самостійно, а оцінювання результатів навчання та присудження освітньої кваліфікації здійснюються відповідно до законодавства); *сімейна, або домашня* (це спосіб організації освітнього процесу дітей самостійно їхніми батьками для здобуття формальної (дошкільної, повної загальної середньої) та/або неформальної освіти); *педагогічний патронаж* (це спосіб організації освітнього процесу педагогічними працівниками, що передбачає забезпечення ними засвоєння освітньої програми здобувачем освіти, який за психофізичним станом або з інших причин, визначених законодавством, зокрема з метою забезпечення доступності здобуття освіти, потребує такої форми); *на робочому місці, або на виробництві* (це спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою (як правило, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти) відбувається на виробництві шляхом практичного навчання, участі у виконанні трудових обов'язків і завдань під керівництвом фахівців-практиків, залучених до освітнього процесу) (ст. 9 Закону України «Про освіту»).

56. Хто організовує освітній процес на сімейній (домашній) формі здобуття освіти?

Освітній процес на сімейній (домашній) формі здобуття освіти організовують самостійно батьки дитини для здобуття нею формальної (дошкільної, повної загальної середньої) та/або неформальної освіти. Вони ж несуть відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти. Оцінювання результатів навчання та присудження освітніх кваліфікацій здійснюються відповідно до законодавства (ст. 9, п. 7 Закону України «Про освіту»).

57. У який спосіб здійснюється організація навчання здобувачів освіти за мережевою формою здобуття освіти?

Мережева форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю різних суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах (ст. 9, п. 5 Закону України «Про освіту»).

58. Яка освіта вважається спеціалізованою?

Спеціалізована освіта - це освіта мистецького, спортивного, військового чи наукового спрямування, яка може здобуватися в рамках формальної, неформальної, інформальної освіти, спрямована на здобуття компетентностей у відповідній сфері професійної діяльності під час навчання у безперервному інтегрованому освітньому процесі на кількох або всіх рівнях освіти та потребує раннього виявлення і розвитку індивідуальних здібностей (ст. 21, п. 1 Закону України «Про освіту»).

59. Яке спрямування профільної середньої освіти передбачає поглиблене вивчення здобувачами освіти окремих предметів з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти?

Здобуття профільної середньої освіти передбачає два спрямування:

академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти;

професійне - орієнтоване на ринок праці профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, та професійно орієнтованого підходу до навчання з урахуванням здібностей і потреб учнів.

Здобуття профільної середньої освіти за будь-яким спрямуванням не обмежує право особи на здобуття освіти на інших рівнях освіти (ст. 12, п. 7 Закону України «Про освіту»).

60. Які компетентності здобувачів загальної середньої освіти належать до ключових?

Ключовими компетентностями, необхідними кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності, є:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність,

вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми (ст. 12, п. 1 Закону України «Про освіту»).

61. Що належить до результатів навчання здобувачів освіти?

До результатів навчання здобувачів освіти належать знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів (ст. 1, п. 22 Закону України «Про освіту»).

62. З якого віку, як правило, здобувається початкова освіта?

Початкова освіта здобувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року (ст. 12, п. 4 Закону України «Про освіту»).

63. Що належить до обов'язків здобувачів освіти?

Здобувачі освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб (ст. 53, п. 3 Закону України «Про освіту»).

64. Які категорії дітей забезпечуються безоплатним гарячим харчуванням у державних і комунальних закладах освіти?

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, у підпорядкуванні яких перебувають державні і комунальні заклади освіти, забезпечують безоплатним гарячим харчуванням:

дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах), дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», які

навчаються в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) чи фахової передвищої освіти;

осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування (ст. 56, п. 3 Закону України «Про освіту»).

65. Що належить до обов'язків батьків здобувачів освіти?

Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти (ст. 55, п. 3 Закону України «Про освіту»).

66. Що включає академічна свобода педагогічного працівника?

Академічна свобода педагогічного працівника включає свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі (ст. 54, п. 1 Закону України «Про освіту»).

67. Що включає в себе робочий час педагогічного працівника?

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної

діяльності, передбаченої трудовим договором (ст. 60, п. 1 Закону України «Про освіту»).

69. Що передбачає професійний розвиток педагогічних працівників?

Професійний розвиток педагогічних і науково-педагогічних працівників передбачає *постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання*. Заклади освіти, в яких працюють педагогічні та науково-педагогічні працівники, сприяють їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації (ст. 59, п. 1 Закону України «Про освіту»).

69. Хто обирає вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації?

Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає *педагогічний працівник* (ст. 59, п. 2, абз. 4 Закону України «Про освіту»).

70. У який спосіб педагогічна (вчена) рада закладу освіти забезпечує організацію підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників?

Педагогічна (вчена) рада закладу освіти на основі пропозицій педагогічних (науково-педагогічних) працівників затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників (з відривом чи без відриву від освітнього процесу). (Ст. 59, п. 3 Закону України «Про освіту»).

71. Хто в закладі освіти розподіляє кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників?

Кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників отримує заклад освіти, який розподіляє їх за рішенням педагогічної ради закладу освіти (ст. 59, п. 5, абз. 2 Закону України «Про освіту»).

72. За якої умови результати підвищення кваліфікації в закладі освіти не потребують окремого визнання і підтвердження?

Результати підвищення кваліфікації у закладах освіти, що *мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою*, не потребують окремого визнання і підтвердження (ст. 59, п. 2, абз. 2 Закону України «Про освіту»).

73. Хто визнає результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у суб'єктів освітньої діяльності, які не мають ліцензії на підвищення кваліфікації (акредитованої освітньої програми)?

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим *рішенням педагогічної ради*. Умови і порядок визнання результатів

підвищення кваліфікації у таких суб'єктів визначаються відповідно до частини шостої цієї статті (ст. 59, п. 2 Закону України «Про освіту»).

74. За рахунок яких коштів здійснюється фінансування здобуття повної загальної середньої освіти?

Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами визначається згідно з формулою, в основі якої лежить кількість здобувачів освіти, які навчаються на відповідній території, з урахуванням таких факторів:

- рівень освіти;
- категорія території, на якій розташований заклад освіти;
- наявність здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
- особливості навчання здобувачів освіти з національних меншин;
- необхідність підвезення здобувачів освіти до закладу освіти та у зворотному напрямку;
- інших факторів (ст. 78, п. 6 Закону України «Про освіту»).

75. За рахунок яких коштів не можуть фінансуватися суб'єкти освітньої діяльності?

Суб'єкти освітньої діяльності *не можуть* фінансуватися за рахунок коштів:

- фізичної особи, яка є громадянином (підданим) держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом;
- юридичної особи з іноземними інвестиціями держави-агресора або держави-окупанта, або зареєстрованої на території держави-агресора або держави-окупанта, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якої є резидентом держави-агресора або держави-окупанта. (ст. 79, п. 2 Закону України «Про освіту»).

76. Хто має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України?

Державні та комунальні заклади освіти мають право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. *Засновники відповідних закладів освіти* мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. (ст. 78, п. 3 Закону України «Про освіту»).

77. Що лежить в основі формули, згідно з якою визначається порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами?

Порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами визначається згідно з формулою, в основі якої лежить кількість здобувачів освіти, які навчаються на відповідній території, з урахуванням таких факторів:

- рівень освіти;

- категорія території, на якій розташований заклад освіти;
- наявність здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
- особливості навчання здобувачів освіти з національних меншин;
- необхідність підвезення здобувачів освіти до закладу освіти та у зворотному напрямку;
- інших факторів (ст. 78, п. 6 Закону України «Про освіту»).

78. Ким затверджуються схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти?

Схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних і науково-педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти затверджуються Кабінетом Міністрів України з урахуванням норм Закону України «Про освіту».

Засновник приватного закладу освіти має право встановлювати інші, ніж передбачено цим Законом, розмір і умови оплати праці, винагороди та допомоги для педагогічних і науково-педагогічних працівників. Отримані приватним закладом освіти публічні кошти розподіляються у порядку, визначеному законодавством для державних і комунальних закладів освіти (ст. 61, п. 2, абз. 5-6 Закону України «Про освіту»).

79. Де можуть розміщувати тимчасово вільні кошти державні та комунальні заклади освіти?

Заклади освіти мають право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством. Державні і комунальні заклади освіти мають право розміщувати власні надходження *на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти - на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами* (ст. 78, п. 12 Закону України «Про освіту»).

80. За кошти якого бюджету забезпечуються підвезенням до закладу освіти й у зворотному напрямку здобувачі загальної середньої освіти, які проживають у сільській місцевості і потребують підвезення?

Особи, які здобувають повну загальну середню освіту, проживають у сільській місцевості і потребують підвезення до закладу освіти і у зворотному напрямку, забезпечуються таким підвезенням *за кошти місцевих бюджетів*, у тому числі із забезпеченням доступності відповідного транспорту для осіб з порушенням зору, слуху, опорно-рухового апарату та інших маломобільних груп населення (ст. 13, п. 4 Закону України «Про освіту»).

81. За рахунок яких джерел може здійснюватися оплата праці педагогічних працівників?

Оплата праці педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, коштів засновників, власних надходжень закладів освіти, грантів, а також інших джерел, не заборонених законодавством (ст. 61, п. 1 Закону України «Про освіту»).

82. На скільки підвищується посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії?

Посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії підвищується не менше ніж на 10 відсотків (ст. 61, п. 2, абз. 2 Закону України «Про освіту»).

83. Якою є щомісячна надбавка педагогічним працівникам за вислугу років понад 10 років?

Педагогічним і науково-педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки - 10 відсотків;
- понад 10 років - 20 відсотків;
- понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу (ст. 61, п. 2, абз. 2 Закону України «Про освіту»).

84. Яким є розмір щомісячної доплати педагогічному працівнику, який пройшов сертифікацію?

Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (ст. 61, п. 5 Закону України «Про освіту»).

85. У якому розмірі держава забезпечує виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків?

Держава забезпечує виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди *в розмірі до одного посадового окладу* (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків (ст. 57, п. 1, абз. 5 Закону України «Про освіту»).

86. Який розмір заробітку зберігається за педагогічним працівником у разі захворювання, яке тимчасово унеможлиблює виконання ним посадових обов'язків?

У разі захворювання педагогічного працівника, яке тимчасово унеможлиблює виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації за таким працівником зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. (ст. 57, п. 2 Закону України «Про освіту»).

87. В якому розмірі держава забезпечує виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки?

Держава забезпечує виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення *у розмірі місячного посадового окладу* (ставки заробітної плати)

при наданні щорічної відпустки (ст. 57, п. 1, абз. 6 Закону України «Про освіту»).

88. Що означає «якість освіти»?

Якість освіти визначається як відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг (ст. 1, п. 29 Закону України «Про освіту»).

89. Що означає «якість освітньої діяльності»?

Якість освітньої діяльності - рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг (ст. 1, п. 30 Закону України «Про освіту»).

90. Що може включати система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти)?

Система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти (ст. 41, п. 3 Закону України «Про освіту»).

91. Що належить до системи зовнішнього забезпечення якості освіти?

Система зовнішнього забезпечення якості освіти може включати:

1) інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості освіти, зокрема:

- стандартизацію;
- ліцензування освітньої діяльності;
- акредитацію освітніх програм;
- інституційну акредитацію;
- громадську акредитацію закладів освіти;
- зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання;

- інституційний аудит;
- моніторинг якості освіти;
- атестацію педагогічних працівників;
- сертифікацію педагогічних працівників;
- громадський нагляд;
- інші інструменти, процедури і заходи, що визначаються спеціальними

законами;

2) визначені Законом України «Про освіту» і спеціальними законами органи і установи, що відповідають за забезпечення якості освіти, та спеціально уповноважені державою установи, що проводять зовнішнє незалежне оцінювання;

3) незалежні установи оцінювання та забезпечення якості освіти (ст. 41, п. 4 Закону України «Про освіту»).

92. За чийм запитом здійснюється громадська акредитація закладу освіти?

Громадська акредитація закладу освіти - це оцінювання закладу освіти щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється з метою визнання якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу і репутації.

Громадська акредитація закладу освіти здійснюється на добровільних засадах за запитом закладу освіти (ст. 49, п. 2 Закону України «Про освіту»).

93. Хто має право ініціювати проведення інституційного аудиту у позаплановому порядку?

Інституційний аудит як комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток, може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти (ст. 45, п. 6 Закону України «Про освіту»).

94. Хто проводить внутрішній моніторинг якості освіти?

Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладами освіти (іншими суб'єктами освітньої діяльності).

Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь закладів освіти (інших суб'єктів освітньої діяльності) та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством (ст. 48, п. 2 Закону України «Про освіту»).

95. Яка періодичність проходження атестації педагогічним працівником?

Атестація педагогічних працівників (атестація - система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників) може бути черговою або позачерговою. *Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років*, крім випадків, передбачених законодавством (ст. 50, п. 2 Закону України «Про освіту»).

96. У якому випадку зараховується проходження атестації педагогічним працівником (без проведення самої процедури атестації)?

За результатами успішного проходження сертифікації (сертифікація - зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи) педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. *Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником* (ст. 51, п. 4 Закону України «Про освіту»).

97. Що вважається порушенням академічної доброчесності?

Порушенням академічної доброчесності вважається (ст. 42, п. 4 Закону України «Про освіту»):

- *академічний плагіат* - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- *самоплагіат* - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- *фабрикація* - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- *фальсифікація* - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- *списування* - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- *обман* - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- *хабарництво* - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- *необ'єктивне оцінювання* - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;

- надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання *допомоги чи створення перешкод*, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;
- вплив у *будь-якій формі* (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

98. Хто здійснює державний нагляд (контроль) у сфері освіти?

Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами (ст. 69, п. 2 Закону України «Про освіту»).

Таким центральним органом виконавчої влади в Україні є Державна служба якості освіти України (Положення про Державну службу якості освіти України, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 р. № 168) та її територіальні управління в областях.

99. Хто акредитує громадські фахові об'єднання та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти (крім закладів вищої освіти)?

Державна служба якості освіти України акредитує громадські фахові об'єднання та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти (крім закладів вищої освіти), веде їх реєстр (Положення про Державну службу якості освіти України, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 р. № 168 (п. 4, абз. 6)).

100. Що належить до прав суб'єктів громадського нагляду (контролю)?

Суб'єкти громадського нагляду (контролю) мають право:

- 1) ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;
- 2) проводити моніторинг та оприлюднювати результати, зокрема, щодо:
 - якості результатів навчання, у тому числі моніторинг державної підсумкової атестації, екзаменів та інших форм оцінки результатів навчання;
 - якості підручників та інших навчальних матеріалів;
 - розподілу витрат на освіту та цільового використання коштів з державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством;
 - випадків булінгу (цькування) в закладах освіти та заходів реагування на такі випадки, вжитих керівництвом закладу освіти або його засновником;
- 3) брати участь у громадському обговоренні, громадських консультаціях та проводити громадську експертизу, у тому числі підручників (їх проектів), відповідно до законодавства;
- 4) здійснювати інші заходи у сфері освіти відповідно до законодавства та реалізовувати інші права, не заборонені законом (ст. 71, п. 2 Закону України «Про освіту»).

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

Тест

1. Вкажіть спрямування профільної середньої освіти, яке передбачає поглиблене вивчення здобувачами освіти окремих предметів з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти:

- а) базове;
- б) академічне;
- в) профільне;
- г) загальноосвітнє.

2. Внутрішній моніторинг якості освіти здійснюється:

- а) засновником закладу освіти;
- б) закладом освіти;
- в) акредитованою громадською організацією;
- г) адміністрацією закладу освіти.

3. Планують та забезпечують розвиток мережі закладів початкової та базової середньої освіти:

- а) об'єднана територіальна громада;
- б) обласна рада;
- в) обласна адміністрація;
- г) районна, міська рада.

4. Заклад освіти як суб'єкт господарювання може діяти в одному з таких статусів (вилучіть зайве):

- а) комунальна установа;
- б) бюджетна установа;
- в) неприбутковий заклад освіти;
- г) прибутковий заклад освіти.

5. Освітній процес для здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою організовує:

- а) заклад освіти;
- б) відділ/управління освіти, або структурний підрозділ ОТГ;
- в) батьки дитини;
- г) педагоги.

6. Кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників розподіляє:

- а) засновник закладу освіти;
- б) керівник закладу освіти;
- в) відділ/управління освіти;
- г) педагогічна рада.

7. Якість освітньої діяльності визначається як:

- а) відповідність результатів навчання здобувачів освіти вимогам, встановленим

законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

б) рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти і відповідає встановленим законодавством вимогам;

в) забезпечення рівного доступу до якісної освіти всім здобувачам освіти, у тому числі особам з особливими освітніми потребами;

г) забезпечення здобуття особами якісної освіти, відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

8. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснює:

а) засновник закладу освіти;

б) департамент освіти і науки обласної державної адміністрації;

в) Міністерство освіти і науки України;

г) Державна служба якості освіти України.

9. Переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, може затверджувати:

а) засновник закладу освіти;

б) педагогічна рада;

в) керівник закладу освіти;

г) відділ/управління освіти.

10. Складовими системи забезпечення якості освіти в закладах освіти є:

а) система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня);

б) система забезпечення академічної доброчесності;

в) система зовнішнього забезпечення якості освіти;

г) система забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання № 1

Стаття 57 Закону України «Про освіту» передбачає «...виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків».

Це загальна норма, а механізм її реалізації прописано у підзаконному нормативно-правовому акті «Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків» (затверджений Постановою Кабінетом Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898). У Порядку (пункт 2) зазначається, що щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків **за умови досягнення ними успіхів** у навчанні і вихованні дітей, учнівської молоді, методичному забезпеченні при відсутності порушень

виконавчої і трудової дисципліни та здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

✓ **!!! Визначте умови для отримання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам.**

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО РОЗДІЛУ І

1. Конституція України. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Державна національна програма «Освіта» (Україна XXI століття). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/896-93-%D0%BF#Text>
3. Закон України «Про освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
4. Закон України «Про дошкільну освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text>
5. Закон України «Про повну загальну середню освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>
6. Закон України «Про позашкільну освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14#Text>
7. Постанова КМУ від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-%D0%BF#Text>
8. Постанова КМУ від 29.07.2020 № 672 «Про деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/672-2020-%D0%BF#Text>
9. Концепція розвитку педагогічної освіти. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-koncepciyi-rozvitku-pedagogichnoyi-osviti>
10. Нормативно-правові акти (чинні), що врегульовують відносини в сфері освіти. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. URL: <http://www.mon.gov.ua>

РОЗДІЛ II. ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ПОВНУ ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ»

1. Що належить до системи загальної середньої освіти?

Система загальної середньої освіти складається із змісту повної загальної середньої освіти на кожному її рівні, мережі закладів освіти, учасників освітнього процесу, кадрового, фінансового, науково-методичного, ресурсного та нормативно-правового забезпечення освітньої та управлінської діяльності у сфері загальної середньої освіти (ст. 3, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

2. На яких рівнях здобувається повна загальна середня освіта?

Повна загальна середня освіта здобувається на таких рівнях:

5. *початкова освіта* - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

6. *базова середня освіта* - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

7. *профільна середня освіта* - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти (ст.4, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

3. Якою є тривалість здобуття профільної середньої освіти?

У закладах освіти:

- *початкова освіта* здобувається протягом чотирьох років;
- *базова середня освіта* здобувається протягом п'яти років;
- *профільна середня освіта* здобувається протягом трьох років.

Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня (ст. 4, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

4. Що таке «цикл освітнього процесу»?

Цикл освітнього процесу - складова рівня повної загальної середньої освіти, що враховує спільні вікові особливості розвитку учнів в організації їх навчальної діяльності (освітнього процесу) та під час формування змісту освіти (ст.1, п 19 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

5. Які цикли навчання визначені у початковій, базовій та профільній освіті?

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) (ст. 10, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

6. Які роки навчання відповідають базовому предметному навчанню?

- *другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання) (ст. 10, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

7. Які заклади освіти можуть забезпечувати 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 (ст. 35, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

8. Який структурний підрозділ закладу загальної середньої освіти забезпечує проживання та утримання учнів?

Пансіон - структурний підрозділ закладу освіти, що забезпечує проживання та утримання учнів відповідно до законодавства (ст. 1, п.10 Закону України «Про повну загальну середню освіту»);

У складі закладів загальної середньої освіти можуть функціонувати такі внутрішні структурні підрозділи:

11. *дошкільний підрозділ (у складі початкової школи або гімназії);*
 12. *позашкільний підрозділ;*
 13. *пансіон (у складі ліцеїв, спеціальних закладів загальної середньої освіти та закладів спеціалізованої освіти);*
- інші внутрішні структурні підрозділи (ст. 31, п.4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

9. За якими закладами загальної середньої освіти не закріплюється територія обслуговування?

Територія обслуговування *не закріплюється за:*

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

15. *спеціальними закладами загальної середньої освіти* (ст. 8, п.3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

10. Які заклади загальної середньої освіти забезпечують здобуття освіти особою, яка перебуває на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я?

Здобуття повної загальної середньої освіти особою, яка перебуває на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я, *забезпечують заклади загальної середньої освіти, їхні філії, за якими засновниками закріплено заклади охорони здоров'я, або інші заклади освіти, їхні філії, зокрема на території закладу охорони здоров'я* (за вибором батьків дитини або особи, яка досягла повноліття, та погодженням з адміністрацією закладу освіти) *шляхом створення додаткових класів, визначення форми здобуття освіти, затвердження індивідуального навчального плану чи визначення іншого найбільш сприятливого для дитини способу здобуття освіти* з використанням приміщень, обладнання, іншої матеріально-технічної бази відповідного закладу охорони здоров'я (ст. 8, п.4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

11. Який тип закладу забезпечує здобуття загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку?

Здобуття повної загальної середньої освіти забезпечують також спеціальні заклади загальної середньої освіти:

- *спеціальна школа* - заклад загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку, фізичними та/або сенсорними порушеннями (ст. 35, п. 2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

12. Який тип закладу забезпечує здобуття базової 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;*

Як виняток, за рішенням засновника ліцей може також забезпечувати здобуття базової середньої освіти (ст. 35, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

13. Що належить до установчих документів закладу загальної середньої освіти?

Установчими документами закладу загальної середньої освіти є *рішення засновника (засновників) про його утворення та статут, а також у випадках, визначених цим Законом, засновницький договір, укладений між засновниками* (ст. 33, п. 1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

14. В яких містах можуть діяти комунальні ліцеї?

Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу

Рішення про утворення комунальних ліцеїв як окремих юридичних осіб, їх реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) приймають Верховна Рада Автономної Республіки Крим, обласні, міські ради (*міст з населенням більше 50 тисяч* (ст. 32, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

15. За якої умови допускаються реорганізація та ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості?

У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

Реорганізація і ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості допускаються лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника (ст. 32, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

16. Які внутрішні структурні підрозділи можуть функціонувати у складі закладів загальної середньої освіти?

У складі закладів загальної середньої освіти можуть функціонувати такі внутрішні структурні підрозділи:

дошкільний підрозділ (у складі початкової школи або гімназії);

позашкільний підрозділ;

пансіон (у складі ліцеїв, спеціальних закладів загальної середньої освіти та закладів спеціалізованої освіти);

інші внутрішні структурні підрозділи (ст. 31, п.4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

17. В яких випадках підлягає переоформленню ліцензія закладу загальної середньої освіти?

Ліцензії підлягають переоформленню у разі зміни найменувань закладів освіти та/або їх реорганізації шляхом злиття чи приєднання.

Переоформлення ліцензії здійснюється без проведення процедури ліцензування шляхом внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань. У разі реорганізації закладів освіти шляхом злиття чи приєднання переоформлення ліцензії здійснюється на основі їхніх ліцензій (ст. 45, п.6 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

18. Якими є форми державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти?

Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

плановий (позаплановий) інституційний аудит;

позапланова перевірка (ст. 57, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

19. З якою періодичністю проводиться інституційний аудит закладу загальної середньої освіти?

Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами *не більше одного разу на 10 років* (ст. 46, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

20. Скільки років є чинним сертифікат, що засвідчує успішні результати громадської акредитації закладу загальної середньої освіти?

Успішні результати громадської акредитації закладу загальної середньої освіти засвідчуються сертифікатом, *що є чинним протягом п'яти років* (ст. 50, п.3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

21. Які умови в закладі загальної середньої освіти свідчать про створення безпечного освітнього середовища?

Для цілей цього Закону наведені терміни вживаються в такому значенні:

1) *безпечне освітнє середовище - сукупність умов у закладі освіти, що унеможливають заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної, майнової та/або моральної шкоди, зокрема*

внаслідок недотримання вимог санітарних, протипожежних та/або будівельних норм і правил,

законодавства щодо кібербезпеки,

захисту персональних даних,

безпеки харчових продуктів та/або надання неякісних послуг з харчування,

шляхом фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової репутації (булінг (цькування), поширення неправдивих відомостей тощо), пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору,

а також унеможливають вживання на території закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин (ст. 1, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

22. Хто приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти?

Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти приймає його засновник (засновники) (ст. 32, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

23. Хто зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти?

У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти (ст. 32, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

24. Хто схвалює стратегію розвитку закладу загальної середньої освіти і річний план роботи?

Педагогічна рада схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи (ст. 40, п. 3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

25. За якої умови підвезення учнів і педагогічних працівників до закладу загальної середньої освіти та у зворотному напрямку може здійснюватися не шкільними автобусами, а іншим транспортом?

Підвезення іншим транспортом (у тому числі з попередньо визначеними зупинками) може здійснюватися за умови, що кількість учнів і педагогічних працівників, які потребують такого перевезення, не перевищує 8 осіб (ст. 8, п. 5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

26. Що може бути підставою для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти?

Підставами для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

- порушення вимог цього Закону щодо мови освітнього процесу;*
- порушення вимог статей 30 та 31 Закону України «Про освіту»;*
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;*
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених цим Законом;*
- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю) (ст. 39, п.13 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

27. На який строк укладається трудовий договір з особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше?

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки (ст. 39, п.12 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

28. Хто затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти?

Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний: ... затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти (ст. 38, п. 4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

29. Яка особа не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти?

Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади» (ст. 38, п. 2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

30. Хто здійснює 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 (ст. 36, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

31. Хто визначає посадові обов'язки працівників закладу загальної середньої освіти?

Керівник закладу загальної середньої освіти має право:

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства (ст. 38, п.3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

32. На кого покладається відповідальність за організацію харчування учнів у закладах загальної середньої освіти?

Відповідальність за організацію харчування учнів у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновників та керівників відповідних закладів освіти (ст. 20, п. 7 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

33. За якої умови засідання педагогічної ради закладу загальної середньої освіти є правомочним?

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу (ст. 40, п. 4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

34. Що належить до повноважень загальних зборів трудового колективу?

Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством (ст. 29, п. 2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

35. З якою періодичністю скликаються загальні збори трудового колективу закладу загальної середньої 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) (ст. 27, п. 5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

36. Що належить до прав органів учнівського самоврядування?

Органи учнівського самоврядування мають право:

- ✓ брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- ✓ проводити за погодженням з керівником закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;
- ✓ брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ✓ захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;
- ✓ вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;
- ✓ через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу (ст. 28, п. 6 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

37. Якими є вимоги до осіб, які приймаються на посади педагогічних працівників?

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 (ст. 22, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

38. Що належить до обов'язків педагогічних працівників?

3. Педагогічні працівники зобов'язані:

- *дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;*
- *виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», цим Законом, іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;*
- *забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;*
- *використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;*
- *володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;*
- *постійно підвищувати свою педагогічну майстерність (ст. 22, п. 3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

39. Яких принципів зобов'язані дотримуватися педагогічні працівники у відносинах з учнями та їх батьками?

Педагогічні працівники зобов'язані:

- *дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками (ст. 22, п. 3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

40. Що вимагається від особи, яка не має досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника?

Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, *протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру (ст. 23, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

41. Які заходи може передбачати педагогічна інтернатура?

Педагогічна інтернатура має *передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:*

- *супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);*
- *різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо) (ст. 23, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

42. У який спосіб керівник закладу загальної середньої освіти мотивує педагогічних працівників до виконання обов'язків педагога-наставника?

Відповідно до рішення керівника закладу освіти педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника *призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки*

заробітної плати) в межах фонду оплати праці закладу (ст. 23, п. 4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

43. Якими є наслідки для педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності?

Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

1) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

4) можуть бути позбавлені педагогічного звання (ст. 43, п.5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

44. Якою є норма педагогічного навантаження вчителя на одну тарифну ставку?

Педагогічна діяльність вчителя включає:

1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень (ст. 24, п.3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

45. Яким є розмір доплати педагогічному працівнику за проведення позакласної роботи з учнями?

Педагогічна діяльність вчителя включає окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати, зокрема, *проведення позакласної роботи з учнями - 10-40 відсотків* (ст. 24, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

46. Яким є розмір педагогічного навантаження асистента вчителя в закладі загальної середньої освіти?

Педагогічне навантаження вихователя закладу загальної середньої освіти становить 30 годин, вихователя спеціального закладу загальної середньої освіти та асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень (ст. 24, п.4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

47. Хто затверджує розподіл педагогічного навантаження в закладі загальної середньої освіти?

Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог (ст. 24, п.5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

48. За яких умов допускається перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року?

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю (ст.24, п.5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

49. Хто може бути асистентом учня?

В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня - соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом (ст. 26, п. 7 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

50. На що спрямовується не менше 10 відсотків загальної кількості годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника, що оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?

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 (ст. 51, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

51. Що відбувається за результатами атестації педагогічного працівника?

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання (ст. 48, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

52. Якою є мінімальна тривалість навчального року?

Освітній процес у закладах загальної середньої освіти 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 (ст. 10, п.3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

53. Хто визначає структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними?

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти 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 (ст. 10, п.4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

54. Якою є мінімальна тривалість безперервної навчальної діяльності учнів закладів загальної середньої освіти для 2-4 років навчання?

Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством (ст. 10, п.4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

55. Якою є мінімальна тривалість канікул у закладах загальної середньої освіти протягом навчального року?

Тривалість канікул у закладах освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів (ст. 10, п.4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

56. Хто визначає режим роботи закладу загальної середньої освіти?

Керівник закладу загальної середньої освіти має право: ... визначати режим роботи закладу (ст. 38, п.3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

57. З якою періодичністю переглядаються державні стандарти загальної середньої освіти?

Державні стандарти розробляються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та затверджуються Кабінетом Міністрів України і переглядаються не менше одного разу на 12 років (ст. 44, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

58. Хто приймає рішення про використання закладом загальної середньої освіти освітньої програми?

Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти (ст. 11, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

59. Хто затверджує освітню програму, розроблену не на основі типової освітньої програми?

Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і наук (ст. 11, п. 4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

60. Яким документом визначається перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), що вивчаються державною мовою і мовою національної меншини?

Перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), що вивчаються державною мовою і мовою національної меншини, *визначається освітньою програмою закладу освіти* згідно з вимогами державних стандартів та з урахуванням особливостей мовного середовища (ст. 5, п.6 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

61. Яким документом визначається перелік обов'язкових і вибіркового навчальних предметів (інтегрованих курсів), кількість навчальних годин на тиждень для конкретного закладу освіти?

На основі визначеного в освітній програмі закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік) (ст. 1, п. 6 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

62. Що визначає модельна навчальна програма?

Модельна навчальна програма - документ, що *визначає орієнтовну послідовність досягнення очікуваних результатів навчання учнів, зміст навчального предмета (інтегрованого курсу) та види навчальної діяльності учнів*, рекомендований для використання в освітньому процесі в порядку, визначеному законодавством (ст. 1, п.7 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

63. Що є підставою для залучення до реалізації освітньої програми міжшкільного ресурсного центру?

За зверненням закладу освіти до реалізації освітньої програми залучаються інклюзивно-ресурсні центри, міжшкільні ресурсні центри та заклади позашкільної освіти (ст. 35, п.4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

64. На підставі яких документів реалізується індивідуальна освітня траєкторія учня?

Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується батьками (ст. 14, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

65. За якими формами може здобуватися повна загальна середня освіта?

Повна загальна середня освіта може здобуватися *за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами* (на рівнях базової та профільної середньої освіти). Профільна

середня освіта професійного спрямування може здобуватися за дуальною формою здобуття освіти (ст. 4, п. 3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

66. В якому випадку складається індивідуальний навчальний план учня, який здобуває освіту за сімейною (домашньою) формою?

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків (ст. 14, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

67. В який спосіб здійснюється визнання результатів навчання, що були здобуті учнем шляхом неформальної або інформальної освіти?

Учень має право на визнання закладом освіти результатів його навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Визнання таких результатів навчання учня здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що проводяться на загальних засадах, визначених для очної або екстернатної форми здобуття загальної середньої освіти (ст. 14, п.4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

68. Якими є основні види оцінювання результатів навчання учнів?

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання (ст. 17, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

69. За якої умови заклад загальної середньої освіти може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів?

За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання (ст. 17 п.4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

70. В якому випадку оцінювання результатів навчання учня може проводитися достроково?

У разі вибуття учня із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання

результатів навчання такого учня може проводитися достроково (ст. 17, п.6 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

71. В який період учень, який не має результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, може пройти таке оцінювання та/або атестацію?

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право *до початку нового навчального року* пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію (ст. 17, п.5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

72. Який документ видається учневі щороку при переведенні його на наступний рік навчання?

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання *відображаються у свідоцтві досягнень*, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання (ст. 17, п.4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

73. Для чого здійснюється державна підсумкова атестація?

Державна підсумкова атестація здобувачів освіти - це форма контролю відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам державних стандартів загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

Вона здійснюється з метою *оцінювання відповідності результатів* навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації (ст. 17, п.5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

74. З яких предметів обов'язково складається державна підсумкова атестація?

Кожен учень має пройти 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* (ст. 17, п.5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

75. В якій формі проходять державну підсумкову атестацію учні, які завершують здобуття профільної середньої освіти?

Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації (ст. 17, п.5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»). Учні, які завершують здобуття повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) традиційно складають ДПА у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

76. За якої умови заклади освіти можуть видавати документи про загальну середню освіту?

Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту (ст. 18, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

77. Хто виготовляє свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту (їх бланки)?

Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються закладами освіти або їх засновниками з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ст. 18, п. 4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

78. За чийм рішенням здійснюється залучення інших осіб, які не є педагогічними працівниками, до участі в освітньому процесі закладу загальної середньої освіти (для проведення навчальних занять, семінарів тощо)?

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти (ст. 19, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

79. За яких умов учні мають право на отримання додаткових індивідуальних або групових консультацій, занять?

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти (ст. 20, п.3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

80. Які діти обов'язково зараховуються до комунального закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої 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.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування комунального закладу освіти, мають право на першочергове зарахування до нього у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової та базової середньої освіти.

Зарахування дітей до державних, комунальних закладів освіти для здобуття базової середньої освіти може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах (ст. 9, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

81. Що забороняється здійснювати при зарахуванні дітей до закладу освіти для здобуття початкової освіти?

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 (ст. 9, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

82. В якому випадку може не проводитися конкурс при зарахуванні дітей для здобуття профільної середньої освіти до державних, комунальних і корпоративних закладів освіти?

Зарахування дітей до державних, комунальних і корпоративних закладів освіти для здобуття профільної середньої освіти (академічного або професійного спрямування) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах (ст. 9, п.3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

83. Якою є мінімальна наповнюваність класу державного, комунального закладу загальної середньої освіти?

Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального закладу освіти не може становити менше 5 учнів ... (ст. 12, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

84. Якою може бути максимальна кількість учнів, які здобувають початкову освіту, у класі державного, комунального закладу освіти?

Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального закладу освіти не може становити менше 5 учнів та більше 24 учнів, які здобувають початкову освіту (ст. 12, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

85. Якою є гранична наповнюваність класів-комплектів у початковій школі?

Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб (ст. 12, п.5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

86. Які вимоги встановлено для поділу класу на групи (в державному, комунальному закладі загальної середньої освіти)?

З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас державного, комунального закладу освіти може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб (ст. 12, п. 6 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

87. Хто розподіляє учнів між класами (групами)?

Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти (ст. 12, п. 8 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

88. Як може бути забезпечено здобуття освіти учнями, якщо їх кількість не дозволяє утворити клас?

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 (ст. 12, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

89. За якої умови в закладі загальної середньої освіти створюється спеціальний клас?

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

Спеціальний клас утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом (ст. 12, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

90. Що є підставою для утворення групи подовженого дня в закладі загальної середньої освіти?

За письмовими зверненнями батьків учнів керівник закладу загальної середньої освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством (ст. 12, п.9 закону України «Про повну загальну середню освіту»).

91. За рахунок яких коштів здійснюється оплата праці вихователів груп подовженого дня в комунальних закладах освіти?

Оплата праці вихователів груп подовженого дня здійснюється:
у комунальних закладах освіти - за рахунок коштів освітньої субвенції;
в інших закладах освіти - за рахунок коштів засновника (засновників) та інших джерел, не заборонених законодавством (ст. 12, п.7 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

92. За якої умови дозволяється залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями?

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється (ст. 20, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

93. За якої умови батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей?

Батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу освіти (ст. 25, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

94. Якими документами визначаються види та форми заохочення та відзначення учнів у закладі загальної середньої освіти?

Види та форми заохочення і відзначення учнів у закладі освіти визначаються установчими документами закладу освіти та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою закладу освіти. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю (ст. 16, п.2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

95. Хто приймає рішення про заохочення (відзначення) учня?

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів (ст. 16, п.3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

96. На що спрямовується виховний процес у закладі загальної середньої освіти?

Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладах освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту», та спрямовуватися на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини,

фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;*
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;*
- громадянської культури та культури демократії;*
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;*
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;*
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії; культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості (ст. 15, п.1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

97. Яке право гарантується особам, які належать до корінних народів або національних меншин України, під час здобуття повної загальної середньої освіти?

Особам, які належать до корінних народів або національних меншин України, гарантується і забезпечується право вивчати мову відповідного корінного народу або національної меншини в державних, комунальних і корпоративних закладах загальної середньої освіти або через національні культурні товариства (ст. 5, п.3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Особи, які належать до корінних народів України, мають право здобувати повну загальну середню освіту в державному, комунальному чи корпоративному закладі освіти мовою відповідного корінного народу поряд з державною мовою (ст. 5, п.4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

98. На підставі чого визначається потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані?

Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків (ст. 26, п.3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

99. Що визначає індивідуальна програма розвитку?

Індивідуальна програма розвитку визначає *перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі* (ст. 26, п.5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

100. Ким розглядається питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня?

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* (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми закладу освіти (її окремих освітніх компонентів) (ст. 14, п. 3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

Тест

(Примітка: у запитаннях із зірочкою () біля номеру кілька варіантів правильних відповідей, без зірочки – одна правильна відповідь)*

1. До системи загальної середньої освіти не відноситься:

- а) зміст повної загальної середньої освіти на кожному її рівні,
- б) мережа закладів освіти та учасники освітнього процесу;
- в) засоби масової інформації, що висвітлюють новини в освітній галузі;
- г) кадрове, фінансове, науково-методичне, ресурсне та нормативно-правове забезпечення освітньої та управлінської діяльності у сфері загальної середньої освіти.

2. Другим рівнем повної загальної середньої освіти є:

- а) дошкільна освіта;
- б) початкова освіта;
- в) базова середня освіта;
- г) профільна середня освіта.

3. Який заклад освіти може забезпечувати здобуття профільної загальної середньої освіти?

- а) ліцей;
- б) початкова школа;
- в) пансіон;
- г) гімназія.

4. Освітній процес у закладах загальної середньої освіти організовується в межах навчального року, що, триває не менше:

- а) 150 навчальних днів;
- б) 175 навчальних днів;
- в) 200 навчальних днів;
- г) 225 навчальних днів.

5. Цикл базового предметного навчання реалізується у класах:

- а) 1-4-ті;
- б) 5-6-ті;
- в) 7-9-ті;
- г) 10-11-ті.

6. Система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників, у тому числі людей з особливими потребами, це:

- а) розвивальне навчання;
- б) предметне навчання;
- в) неформальне навчання;
- г) інклюзивне навчання.

7. Технології дистанційного навчання в різних формах здобуття шкільної освіти можуть використовуватися (вилучіть зайве):

- а) за бажанням здобувача освіти або його батьків для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учня;
- б) за бажанням будь-якого учня у закладі (достатньо усної заяви учня);
- в) за рішенням педагогічної ради для організації освітнього процесу у закладі;
- г) за ініціативою педагогічних працівників для проведення занять.

8. Вставте потрібне. Основою для розроблення освітньої програми євідповідного рівня (за наявності).

- а) Закон України «Про освіту»;
- б) стандарт освіти;
- в) національна рамка кваліфікацій;
- г) професійний стандарт вчителя.

9. Яка форма державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є основною?

- а) плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- б) довільна перевірка закладу органами управління;
- в) перевірка роботи вчителів адміністрацією школи;
- г) перевірка роботи закладу громадськими організаціями.

10. Скільки років є чинним сертифікат, що засвідчує успішні результати громадської акредитації закладу загальної середньої освіти?

- а) 3 роки;
- б) 5 років;
- в) 7 років;

г) 10 років.

***11. Хто здійснює управління закладом загальної середньої освіти?**

- а) засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;
- б) керівник закладу освіти;
- в) педагогічна рада;
- г) вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу.

12. Яких основних принципів зобов'язані дотримуватися педагогічні працівники у відносинах з учнями та їх батьками?

- а) прозорості у діяльності та академічної доброчесності;
- б) об'єктивності оцінювання навчальних досягнень учнів;
- в) гуманізму та гласності;
- г) дитиноцентризму та педагогіки партнерства.

13. Якими можуть бути наслідки для педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності? Вилучіть зайве.

- а) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
- б) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- в) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
- г) не можуть бути позбавлені педагогічного звання.

14. Хто приймає рішення про використання закладом загальної середньої освіти освітньої програми?

- а) засновник;
- б) керівник закладу;
- в) педагогічна рада закладу;
- г) учитель.

***15. Що визначає модельна навчальна програма?**

- а) орієнтовну послідовність досягнення очікуваних результатів навчання учнів;
- б) зміст навчального предмета (інтегрованого курсу);
- в) технічне обладнання;
- г) види навчальної діяльності учнів.

16. Якими є основні види оцінювання результатів навчання учнів? Вилучіть зайве:

- а) формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання;
- б) само- та взаємооцінювання;
- в) державна підсумкова атестація;
- г) зовнішнє незалежне оцінювання.

***17. За яких умов заклад загальної середньої освіти може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів?**

- а) за умови наявності правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством (річне оцінювання та державна підсумкова атестація);
- б) за рішенням педагогічної (методичної) ради;
- в) за бажанням учителів-предметників;
- г) за рішенням органів управління освітою.

***18. Право на отримання додаткових індивідуальних або групових консультацій, занять надається:**

- а) за бажанням учнів;
- б) на вимогу батьків;
- в) з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти;
- г) з предметів, якщо рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

19. На підставі чого визначається потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані?

- а) за бажанням батьків або опікунів учня;
- б) на основі рекомендації вчителя або класного керівника;
- в) на підставі висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;
- г) на підставі рекомендації шкільного психолога.

***20. На чому ґрунтується виховний процес у закладі загальної середньої освіти?**

- а) на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу;
- б) цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина;
- в) принципах, визначених законом України «Про освіту»;
- г) культурних цінностях українського народу.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання № 1

Директор школи отримав заяву від батьків із проханням перевести учня 9-го класу на індивідуальну форму навчання. Вони аргументували це тим, що підліток має хороші здібності і може навчатись самостійно: школа забирає багато часу, а син одночасно вчиться у заочній академії з ІКТ (це пов'язано з вибором майбутньої професії). Директор підписав заяву і наголосив, що питання вирішено: із завтрашнього дня юнак може вчитись самостійно, він видасть відповідний наказ про індивідуальне навчання. Чи правомірний вчинок

керівника школи? Чи правильно визначена форма навчання для цього учня? Як потрібно діяти у подібній ситуації?

Завдання № 2

Учитель повернувся з відпустки на два дні пізніше, мотивуючи це неможливістю виїхати з місця відпочинку: перевантаженістю транспорту та відсутністю квитків. За порушення трудової дисципліни йому винесли догану. Невдовзі після цього відбулась міська олімпіада, на якій його учень посів друге призове місце. Проте при підведенні підсумків участі школи в олімпіаді цей учитель у доповіді заступника не був згаданий, оскільки мав догану. Чи правомірні дії заступника? Як правильно діяти директору в даній ситуації?

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО РОЗДІЛУ II

1. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О., Ліннік О. О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. 2-ге видання, перероб. і доп. Київ, Державна служба якості освіти, 2021. 350 с. URL : https://sqe.gov.ua/wp-content/uploads/2021/08/Abetka_dyrektora_2021_SQE_SURGe.pdf

2. Вивчаємо Закон України «Про повну загальну середню освіту» : відеопрезентація. URL: <https://www.facebook.com/watch/?v=229471624994911>
URL : <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/521/12.2019.pdf>

3. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Дата оновлення: 18.04.2021. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

4. Про повну загальну середню освіту: Закон України від 16.01.2020 р. №463-IX. Дата оновлення: 01.08.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>

5. 15 відповідей МОН про індивідуальне навчання: що це і як отримати. URL: <https://nus.org.ua/questions/15-vidpovidej-mon-pro-indyvidualne-navchannya-shho-tse-i-yak-otrymaty/>

РОЗДІЛ III. КОНЦЕПЦІЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ У СФЕРІ РЕФОРМУВАННЯ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ «НОВА УКРАЇНСЬКА ШКОЛА» НА ПЕРІОД ДО 2029 РОКУ

1. Яка найголовніша проблема спричинила потребу реформування загальної середньої освіти (далі ЗСО)?

Проблемою, яка потребує розв'язання, є *суттєве погіршення якості загальної середньої освіти* протягом 1992 - 2016 років... (Концепція, ч. 1).

2. Які фактори спричинили кризу загальної середньої освіти?

Факторами, які спричинили кризу загальної середньої освіти, є:

- *зменшення обсягів фінансування;*
- *зниження рівня оплати праці вчителя;*
- *незадовільне матеріально-технічне забезпечення шкіл;*
- *бюрократизація системи управління освітою;*
- *застарілі зміст освіти та методики викладання* (Концепція, ч. 1).

3. Які наслідки для України спричинило зниження якості ЗСО?

Проявами проблеми є:

- *збільшення частки молоді, яка здобуває освіту за кордоном;*
- *тенденція до зниження показників України у міжнародних дослідженнях конкурентоспроможності та інноваційної привабливості, які впливають на економічний розвиток України* (Концепція, ч. 1).

4. Що характерно для загальної середньої освіти в Україні?

Загальна середня освіта в Україні має такі основні ознаки:

- *наявність суттєвого сегмента високоякісної освіти, насамперед математичної та природничої (елітарна освіта);*
- *домінування в системі освіти шкіл з невисокою якістю освітніх послуг;*
- *суттєві територіальні відмінності в якості загальної середньої освіти (між сільськими та міськими школами, між окремими регіонами);*
- *тенденція до погіршення якості освіти в цілому у державі;*
- *недостатня мотивація до освіти значної частини молоді* (Концепція, ч. 1).

5. Які проблеми має вирішити реформування загальної середньої освіти?

Проведення докорінної реформи загальної середньої освіти *сприятиме подоланню негативних тенденцій, забезпеченню соціальної рівності та згуртованості, економічного розвитку і конкурентоспроможності держави* (Концепція, ч. 1).

6. Що визначено метою Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року (далі Концепція)?

Метою Концепції є *забезпечення проведення докорінної та системної реформи загальної середньої освіти* (Концепція, ч. 2).

7. Які головні напрями реформування освіти визначені у Концепції?

Напрямами реформування освіти визначено:

- *ухвалення нових державних стандартів загальної середньої освіти, розроблених з урахуванням компетентностей, необхідних для успішної самореалізації особистості;*
- *запровадження нового принципу педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, вчителя і батьків;*
- *підвищення мотивації вчителя шляхом підвищення рівня його оплати праці, надання академічної свободи та стимулювання до професійного зростання;*
- *запровадження принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);*
- *удосконалення процесу виховання;*
- *створення нової структури школи, що дасть змогу засвоїти новий зміст освіти і набути ключових компетентностей, необхідних для успішної самореалізації особистості;*
- *децентралізація та ефективне управління загальною середньою освітою, що сприятиме реальній автономії школи;*
- *справедливий розподіл публічних коштів, що сприятиме рівному доступу усіх дітей до якісної освіти;*
- *створення сучасного освітнього середовища, яке забезпечить необхідні умови, засоби і технології для навчання учнів, вчителів і батьків;*
- *створення необхідних умов для навчання учнів безпосередньо за місцем їх проживання, зокрема у сільській місцевості, або забезпечення регулярного підвезення до шкіл (Концепція, ч. 2).*

8. Які характеристики покладені в основу «моделі» випускника Нової української школи?

Згідно з реформою загальної середньої освіти випускник нової української школи - це:

- *цілісна всебічно розвинена особистість, здатна до критичного мислення;*
- *патріот з активною позицією, який діє згідно з морально-етичними принципами, здатний приймати відповідальні рішення, поважає гідність і права людини;*
- *інноватор, здатний змінювати навколишній світ, розвивати економіку за принципами сталого розвитку, конкурувати на ринку праці, навчатися впродовж життя (Концепція, ч. 2).*

9. Які компетенції забезпечуватимуть у найближчій перспективі успіх випускників – майбутніх фахівців на ринку праці?

За експертними оцінками, найбільш успішними на ринку праці в найближчій перспективі будуть фахівці, які *вміють навчатися впродовж життя, критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі та володіють іншими уміннями (Концепція, ч. 2).*

10. Яким шляхом здійснюється реформа загальної середньої освіти?

Розв'язання проблеми передбачається здійснити *шляхом проведення докорінної та системної реформи загальної середньої освіти з урахуванням досвіду провідних країн світу, зокрема змісту загальної середньої освіти, педагогіки загальної середньої освіти, системи управління загальною середньою освітою, структури загальної середньої освіти, системи державного фінансування загальної середньої освіти, нормативно-правового забезпечення загальної середньої освіти* (Концепція, ч. 3).

11. Які суттєві нормативно-концептуальні зміни передбачає реформа?

Реформування змісту загальної середньої освіти передбачає *розроблення принципово нових державних стандартів загальної середньої освіти, які повинні ґрунтуватися на компетентнісному та особистісно-орієнтованому підході до навчання, враховувати вікові особливості психофізичного розвитку учнів, передбачати здобуття ними умінь і навичок, необхідних для успішної самореалізації в професійній діяльності, особистому житті, громадській активності* (Концепція, ч. 3).

Зазначені стандарти повинні також ґрунтуватися на Рекомендаціях Європейського Парламенту та Ради Європейського Союзу «Про основні компетентності для навчання протягом усього життя».

12. Які ключові компетентності має формувати НУШ?

Ключовими компетентностями є *спілкування державною і рідною в разі відмінності мовою, спілкування іноземними мовами, математична грамотність, компетентності в природничих науках і технологіях, інформаційно-цифрова компетентність, уміння навчатися впродовж життя, соціальні і громадянські компетентності, підприємливість та фінансова грамотність, загальнокультурна грамотність, екологічна грамотність і ведення здорового способу життя* (Концепція, ч. 3).

13. Що зміниться в організації освітнього процесу в НУШ?

Реформування педагогіки загальної середньої освіти передбачає *перехід до педагогіки партнерства між учнем, учителем і батьками, що потребує ґрунтовної підготовки вчителів за новими методиками і технологіями навчання, зокрема інформаційно-комунікативними технологіями* (Концепція, ч.3).

14. Які зміни передбачає реформа щодо навчання дітей з особливими потребами?

З метою створення умов для інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами необхідно розробити *індивідуальні програми їх розвитку, що включатимуть корекційно-реабілітаційні заходи, психолого-педагогічний супровід і засоби для навчання таких дітей* (Концепція, ч. 3).

15. Які додаткові права отримує заклад в умовах реформування системи управління ЗСО?

У рамках реформування системи управління загальною середньою освітою *школа отримала право розробляти і впроваджувати власні освітні*

програми відповідно до державного стандарту загальної середньої освіти, змінювати статус бюджетної установи на статус неприбуткової організації із збереженням податкових пільг і отриманням фінансової автономії (Концепція, ч. 3).

16. Які заходи передбачає реформа стосовно діяльності педагогічних працівників?

Для досягнення мети Концепції необхідно забезпечити стимулювання вчителя до особистого і професійного зростання та надання йому академічної свободи, а також матеріальне стимулювання, зокрема шляхом підвищення розрядів у Єдиній тарифній сітці (Концепція, ч. 3).

17. Як зміниться структура ЗСО?

Реформування структури загальної середньої освіти передбачає перехід до 12-річної середньої школи із трирічною профільною школою академічного або професійного спрямування.

Профільна школа академічного спрямування сприятиме забезпеченню поглибленого вивчення окремих шкільних предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів і продовженню їх навчання у вищих навчальних закладах, а професійного спрямування - здобуттю першої професії та можливості вступу до вищих навчальних закладів (Концепція, ч. 3).

18. Що передбачається змінити у сфері фінансування закладів ЗСО?

У рамках реформування системи державного фінансування загальної середньої освіти передбачається:

створення системи прозорого розподілу публічних коштів у новій українській школі (школи будуть зобов'язані оприлюднювати дані про всі кошти, які надходять з бюджету та інших джерел);

покриття видатків на забезпечення педагогічної складової частини навчального процесу за рахунок освітньої субвенції;

удосконалення формули розрахунку освітньої субвенції з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти в різних регіонах і населених пунктах;

створення необхідних умов для навчання і виховання дітей молодшого шкільного віку безпосередньо за місцем їх проживання, зокрема у сільській місцевості;

створення умов для розширення державно-громадського партнерства на засадах співфінансування і спільного управління школами;

запровадження принципу "гроші ходять за дитиною", зокрема для підтримки дітей з особливими освітніми потребами, які можуть разом з іншими дітьми здобувати освіту у пристосованих для цього школах;

запровадження рівного доступу до бюджетного фінансування шкіл незалежно від форми власності (Концепція, ч. 3).

19. Які часові етапи передбачає Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року?

Перший етап 2017 - 2018 роки; другий етап 2019 - 2022 роки; третій етап 2023 - 2029 роки (Концепція, ч. 4).

20. Що здійснено на першому етапі реформи?

На першому етапі (2017—2018 роки) передбачалося:

- прийняти новий Закон України «Про освіту»;
 - розробити план дій з реформування системи загальної середньої освіти;
 - розробити, затвердити та запровадити (2018 рік) новий державний стандарт початкової освіти з урахуванням компетентностей, необхідних для успішної самореалізації особистості;
 - доопрацювати навчальні плани і програми з метою розвантаження та запровадження компетентнісного та антидискримінаційного підходу в початковій школі;
 - утворити 200—250 опорних шкіл базового рівня у сільській місцевості;
 - підвищити кваліфікацію вчителів початкової школи;
 - підвищити заробітну плату вчителів шляхом збільшення ставок (окладів) у Єдиній тарифній сітці на два розряди;
 - запровадити навчання авторів підручників та підготовку експертів з метою підготовки підручників нового покоління;
 - створити національну електронну платформу для розміщення електронних курсів та підручників, розробити електронні підручники, курси дистанційного навчання за навчальними програмами, систему дистанційного навчання для підвищення кваліфікації вчителів;
 - спростити систему документообігу, оптимізувати звітність, запровадити електронні форми документів;
 - розробити новий Закон України «Про загальну середню освіту»;
 - створити систему освітньої статистики і аналітики;
 - взяти участь у міжнародному дослідженні якості середньої освіти PISA-2018;
 - розпочати роботу з формування системи забезпечення якості освіти;
 - забезпечити різноманітність форм здобуття початкової освіти
- (Концепція, ч. 4).

21. Що передбачалося здійснити на другому етапі реформи?

На другому етапі (2019—2022 роки) передбачалося:

- розробити, затвердити (2019 рік) та запровадити (2022 рік) новий державний стандарт базової середньої освіти з урахуванням компетентностей, необхідних для успішної самореалізації особистості;
- створити нову систему підвищення кваліфікації вчителів і керівників шкіл;
- провести інвентаризацію шкіл та закладів професійної освіти для створення мережі профільних шкіл;
- забезпечити якісне вивчення іноземних мов у профільній школі відповідно до Стратегії сталого розвитку “Україна-2020”;
- сформуванню мережу опорних шкіл базового рівня;
- розробити професійні стандарти педагогічної діяльності вчителя;

- *створити мережу установ незалежної сертифікації вчителів;*
- *створити регіональні органи з питань забезпечення якості освіти;*
- *створити систему внутрішнього забезпечення якості освіти у школах (2022 рік);*
- *створити систему незалежного оцінювання результатів навчання за курс базової середньої освіти (Концепція, ч. 4).*

22. Які напрями діяльності плануються на третьому етапі реформи системи ЗСО?

На третьому етапі (2023 - 2029 роки) передбачається:

- *розробити, затвердити (2023 рік) та запровадити (2027 - 2029 роки) новий державний стандарт профільної освіти з урахуванням компетентностей, необхідних для успішної самореалізації особистості, що сприятиме створенню передумов для скорочення тривалості (навантаження) бакалаврських програм вищої освіти в середньому на 45 кредитів;*
- *сформувавши мережу профільних шкіл (2025 рік);*
- *створити систему незалежного оцінювання випускників профільної школи професійного спрямування (Концепція, ч. 4).*

23. Які результати передбачає реформа?

Реалізація Концепції сприятиме:

- *поліпшенню якості загальної середньої освіти в цілому;*
- *подоланню територіальних відмінностей у якості загальної середньої освіти;*
- *забезпеченню престижності професійної освіти;*
- *поліпшенню якості вищої освіти за рахунок якісної підготовки у школах і кращого конкурсного відбору абітурієнтів (Концепція, ч. 5).*

24. За рахунок яких коштів здійснюється фінансування реалізації Концепції?

Реалізація Концепції здійснюється за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством (Концепція, ч. 6).

25. Як визначається необхідний обсяг фінансування?

Обсяг фінансових, матеріально-технічних і трудових ресурсів, необхідних для реалізації Концепції, визначається щороку з урахуванням можливостей державного і місцевих бюджетів, розміру міжнародної технічної допомоги (Концепція, ч. 6).

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

Тест

(Примітка: у запитаннях із зірочкою () біля номеру кілька варіантів правильних відповідей, без зірочки – одна правильна відповідь)*

1. Яка найголовніша проблема спричинила потребу реформування загальної середньої освіти (далі ЗСО):

- а) поява нових технологій навчання;
- б) зниження вихованості молоді;
- в) суттєве погіршення якості загальної середньої освіти;
- г) погіршення підготовки майбутніх вчителів у закладах професійної освіти.

***2. Факторами, які спричинили кризу загальної середньої освіти, є:**

- а) зменшення обсягів фінансування та незадовільне матеріально-технічне забезпечення шкіл;
- б) зниження рівня оплати праці вчителя;
- в) децентралізація системи управління освітою;
- г) застарілі зміст освіти та методики викладання.

3. Які наслідки для України спричинило зниження якості загальної середньої освіти? Вилучіть зайве:

- а) «відтік» молоді для здобуття освіти за кордон;
- б) тенденція до зниження показників України у міжнародних дослідженнях;
- в) зменшення конкурентоспроможності та інноваційної привабливості України;
- г) позитивний вплив на розвиток економіки України.

4. Основною метою Концепції НУШ є:

- а) переведення школи на 12-річне навчання;
- б) забезпечення проведення докорінної та системної реформи загальної середньої освіти;
- в) забезпечення профільності навчання;
- г) забезпечення автономії закладів загальної середньої освіти.

***5. Реформування загальної середньої освіти передбачає (основні напрями реформи) вдосконалення:**

- а) змісту та педагогіки загальної середньої освіти;
- б) системи управління і державного фінансування загальної середньої освіти;
- в) структури загальної середньої освіти,
- г) нормативно-правового забезпечення загальної середньої освіти.

6. Які суттєві нормативно-концептуальні зміни передбачає реформа?

Вставте пропущене словосполучення у реченні: «Реформування змісту загальної середньої освіти передбачає розробленнязагальної середньої освіти, які повинні ґрунтуватися на компетентнісному та особистісно-орієнтованому підході до навчання, враховувати вікові особливості психофізичного розвитку учнів, передбачати здобуття ними умінь і навичок, необхідних для успішної самореалізації в професійній діяльності, особистому житті, громадській активності».

- а) нової концепції;
- б) нових технологій;
- в) принципово нових державних стандартів;
- г) нових принципів виховання.

***7. Які додаткові права отримує будь-який освітній заклад в умовах реформування системи управління ЗЗСО?**

- а) право розробляти і впроваджувати власні освітні програми;
- б) змінювати статус бюджетної установи на статус неприбуткової організації із збереженням податкових пільг і отриманням фінансової автономії;
- в) набирати учнів лише на конкурсній основі;
- г) довільно формувати контингент учнів незалежно від місць проживання дітей.

***8. Зміна структури загальної середньої освіти передбачає:**

- а) перехід початкової школи на 6-річне навчання;
- б) перехід до 12-річної середньої школи;
- в) забезпечення трирічної профільної школи академічного або професійного спрямування;
- г) збереження загальноосвітніх класів до 12-го року навчання.

9. Встановіть відповідність між етапом та змістом реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року:

Часовий етап	Зміст реформи
• 2017 - 2018 роки	а) запровадити новий державний стандарт базової середньої освіти
• 2019 – 2022 роки	б) розробити концепцію «Нова українська школа»
• 2023 - 2029 роки	в) сформувати мережу профільних шкіл г) прийняти новий Закон України «Про освіту»

- а) 1г; 2а; 3в;
- б) 1г; 2в; 3а;
- в) 1б; 2а; 3г;
- г) 1г; 2а; 3б.

***10. Які результати передбачає реформа Нової української школи?**

- а) поліпшення якості загальної середньої освіти в цілому;
- б) подолання територіальних відмінностей у якості загальної середньої освіти;
- в) забезпечення престижності професійної освіти;
- г) поліпшення якості вищої освіти.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання № 1

Проаналізуйте перелік основних компетенцій для навчання протягом усього життя з додатку «Європейські еталонні рамки» Рекомендацій 2006/962/ЄС (див. у списку джерел) та Закону України «Про освіту», ст. 12. п.1. Яка відмінність є у цих переліках? Наскільки, на Вашу думку, доцільні ці відмінності?

Завдання № 2

Ознайомтесь із строками реалізації Концепції. Чи виконується поетапна програма її виконання? Які нормативні документи не прийняті згідно з проголошеним планом? Які задачі у найближчій перспективі Ви разом із колективом маєте розв'язувати відповідно до Концепції?

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО РОЗДІЛУ III

1. Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року.

URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/988-2016-%D1%80/conv#n8>

2. Мозгова Людмила. Що треба знати про реформу «Нова українська школа»? URL : <https://www.auc.org.ua/sites/default/files/mozgova.pdf>

3. Про затвердження плану заходів на 2017-2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа»: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.12.2017 № 903-р. Дата оновлення: 17.04.2019.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2017-%D1%80#Text>

4. Про основні компетенції для навчання протягом усього життя : Рекомендація 2006/962/ЄС Європейського Парламенту та Ради (ЄС) від 18 грудня 2006 року. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_975#Text

5. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Дата оновлення: 18.04.2021. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

РОЗДІЛ IV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) У СФЕРІ ОСВІТИ

1. Що означає державний нагляд (контроль)?

Це діяльність уповноважених законом центральних органів виконавчої влади, їх територіальних органів, державних колегіальних органів, органів виконавчої влади Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування (далі - органи державного нагляду (контролю)) в межах повноважень, передбачених законом, *щодо виявлення та запобігання порушенням вимог законодавства суб'єктами господарювання та забезпечення інтересів суспільства, зокрема належної якості продукції, робіт та послуг, допустимого рівня небезпеки для населення, навколишнього природного середовища* (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 1, п. 1).

2. Хто здійснює державний нагляд (контроль) у сфері освіти?

Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами (Закон України «Про освіту», ст. 69).

3. Яка мета державного нагляду (контролю) у сфері освіти?

Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності (Закон України «Про освіту», ст. 69).

4. Які є форми державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти?

Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки (Закон України «Про повну загальну середню освіту», ст. 57).

5. Які принципи лежать в основі державного нагляду (контролю)?

Державний нагляд (контроль) здійснюється за принципами:

✓ *пріоритетності безпеки у питаннях життя і здоров'я людини, функціонування і розвитку суспільства, середовища проживання і життєдіяльності перед будь-якими іншими інтересами і цілями у сфері господарської діяльності;*

- ✓ підконтрольності і підзвітності органу державного нагляду (контролю) відповідним органам державної влади;
- ✓ рівності прав і законних інтересів усіх суб'єктів господарювання;
- ✓ гарантування прав та законних інтересів кожного суб'єкта господарювання;
- ✓ об'єктивності та неупередженості здійснення державного нагляду (контролю), неприпустимості проведення перевірок суб'єктів господарювання за анонімними та іншими безпідставними заявами, а також невідворотності відповідальності осіб за подання таких заяв;
- ✓ здійснення державного нагляду (контролю) лише за наявності підстав та в порядку, визначених законом;
- ✓ відкритості, прозорості, плановості й системності державного нагляду (контролю);
- ✓ неприпустимості дублювання повноважень органів державного нагляду (контролю) та неприпустимості здійснення заходів державного нагляду (контролю) різними органами державного нагляду (контролю) з одного й того самого питання;
- ✓ невтручання органу державного нагляду (контролю) у діяльність суб'єкта господарювання, якщо вона здійснюється в межах закону;
- ✓ відповідальності органу державного нагляду (контролю) та його посадових осіб за шкоду, заподіяну суб'єкту господарювання внаслідок порушення вимог законодавства, порушення прав та законних інтересів суб'єкта господарювання;
- ✓ незалежності органів державного нагляду (контролю) від політичних партій та будь-яких інших об'єднань громадян;
- ✓ наявності одного органу державного нагляду (контролю) у складі центрального органу виконавчої влади.
- ✓ презумпції правомірності діяльності суб'єкта господарювання у разі, якщо норма закону чи іншого нормативно-правового акта, виданого на підставі закону, або якщо норми різних законів чи різних нормативно-правових актів допускають неоднозначне (множинне) трактування прав та обов'язків суб'єкта господарювання та/або повноважень органу державного нагляду (контролю);
- ✓ орієнтованості державного нагляду (контролю) на запобігання правопорушенням у сфері господарської діяльності;
- ✓ недопущення встановлення планових показників чи будь-якого іншого планування щодо притягнення суб'єктів господарювання до відповідальності та застосування до них санкцій;
- здійснення державного нагляду (контролю) на основі принципу оцінки ризиків та доцільності (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 3).

6. Де здійснюється державний нагляд (контроль)?

Державний нагляд (контроль) здійснюється за місцем провадження господарської діяльності суб'єкта господарювання або його відокремлених підрозділів, або у приміщенні органу державного нагляду (контролю) у

випадках, передбачених законом (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст.4, п. 1).

7. Чи може здійснюватися державний нагляд (контроль) з одного й того самого питання різними органами державного нагляду (контролю)?

У разі якщо суб'єкт господарювання на відповідний плановий період включений до планів здійснення заходів державного нагляду (контролю) одночасно кількох органів державного нагляду (контролю), відповідні планові заходи здійснюються органами державного нагляду (контролю) *комплексно - одночасно всіма органами державного нагляду (контролю)*, до планів здійснення заходів державного нагляду (контролю) яких включено суб'єкта господарювання.

Здійснення заходів державного нагляду (контролю) різними органами державного нагляду (контролю) з одного й того самого питання заборонено (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 4, п. 2).

8. Чи може суб'єкт господарювання відмовитися від проведення комплексного планового заходу державного нагляду (контролю)?

Суб'єкт господарювання *має право відмовитися* від проведення комплексного планового заходу державного нагляду (контролю) шляхом письмового звернення до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну регуляторну політику, політику з питань нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, ліцензування та дозвільної системи у сфері господарської діяльності та дерегуляції господарської діяльності. У такому разі перевірка такого суб'єкта господарювання проводиться згідно з річними планами органів державного нагляду (контролю) (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 5, п. 1).

9. Коли здійснюється державний нагляд (контроль)?

Планові заходи здійснюються відповідно до річних планів, що затверджуються органом державного нагляду (контролю) не пізніше 1 грудня року, що передує плановому. Внесення змін до річних планів здійснення заходів державного нагляду (контролю) не допускається, крім випадків зміни найменування суб'єкта господарювання та виправлення технічних помилок.

Плановим періодом вважається рік, який обчислюється з 1 січня по 31 грудня планового року. Плани здійснення заходів державного нагляду (контролю) на наступний плановий період повинні містити дати початку кожного планового заходу державного нагляду (контролю) та строки їх здійснення (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 5, п. 1).

Планові та позапланові заходи здійснюються *в робочий час суб'єкта господарювання, встановлений його правилами внутрішнього трудового розпорядку* (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 4, п. 3).

10. Де оприлюднюються плани заходів державного нагляду (контролю)?

Річні плани здійснення планових заходів державного нагляду (контролю) на відповідний плановий період з урахуванням узгоджених дат початку та строків здійснення визначених у плані здійснення комплексних заходів державного нагляду (контролю) затверджують органи державного нагляду (контролю), оприлюднюють на своїх офіційних веб-сайтах та вносять відомості до інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю) до 1 грудня року, що передує плановому (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 5, п. 1).

11. Чи може бути за один рік проведено кілька заходів державного нагляду (контролю)?

Протягом планового періоду здійснення більш як одного планового заходу державного нагляду (контролю) щодо одного суб'єкта господарювання одним і тим самим органом державного нагляду (контролю) *не допускається*.

За наявності у суб'єкта господарювання відокремлених підрозділів планові заходи державного нагляду (контролю) щодо такого суб'єкта господарювання можуть здійснюватися одночасно в усіх відокремлених підрозділах протягом строку здійснення одного планового заходу.

Внесення одного й того самого суб'єкта господарювання до планів здійснення заходів державного нагляду (контролю) різних органів державного нагляду (контролю) є підставою для проведення щодо такого суб'єкта господарювання *комплексного планового заходу державного нагляду (контролю)*. Проєкт плану здійснення комплексних заходів державного нагляду (контролю) *формується інтегрованою автоматизованою системою державного нагляду (контролю)* (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст.5, п. 1).

12. Чи може здійснюватися планова перевірка без попередження?

Органи державного нагляду (контролю) здійснюють планові заходи за умови *письмового повідомлення* суб'єкта господарювання про проведення планового заходу *не пізніше як за десять днів* до дня здійснення цього заходу (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 5, п. 4).

13. Що повинно містити таке письмове повідомлення?

Повідомлення повинно містити:

- ✓ дату початку та дату закінчення здійснення планового заходу;
- ✓ найменування юридичної особи щодо діяльності яких здійснюється захід;
- ✓ найменування органу державного нагляду (контролю).

(Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 5, п. 4).

14. Як заклад освіти отримує повідомлення про перевірку?

Повідомлення надсилається *рекомендованим листом та/або за допомогою електронного зв'язку* (у тому числі через електронний кабінет чи іншу інформаційну систему, користувачами якої є відповідний орган державного нагляду (контролю) та суб'єкт господарювання, який ним перевіряється) *або вручається особисто під розписку керівнику чи уповноваженій особі суб'єкта господарювання - юридичної особи, її відокремленого підрозділу* (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 5, п. 4).

15. Чи має право заклад освіти не допустити посадову особу до перевірки?

Суб'єкт господарювання має право не допускати посадову особу органу державного нагляду (контролю) до здійснення планового заходу в разі неодержання повідомлення про здійснення планового заходу (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 5, п. 4).

Підставою для недопущення комісії до проведення перевірки в закладі освіти може бути відсутність у них таких документів, як копії направлення та наказу на проведення перевірки, і документів, що посвідчують особи членів комісії.

16. Чи можуть бути інші причини недопущення посадових осіб до перевірки?

У разі, якщо з інших причин комісію не допущено до проведення перевірки або іншим чином створено перешкоди в її роботі, не надано їй інформацію або надано неправдиву інформацію, складається акт (за формою згідно з додатком 1 до Порядку), що підписується головою та не менш ніж 2 членами комісії.

Особа, яка вчинила зазначені дії, ознайомлюється з актом. У разі її відмови від ознайомлення з актом голова комісії робить в ньому відповідний запис, що засвідчується підписами членів комісії (Порядок проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України 30 квітня 2021 року № 493, п. 13).

17. Скільки часу триває планова перевірка?

Строк здійснення планового заходу *не може перевищувати десяти робочих днів*, а щодо суб'єктів мікро-, малого підприємництва - *п'яти робочих днів*.

Продовження строку здійснення планового заходу не допускається.

Сумарна тривалість усіх планових заходів, що здійснюються органами державного нагляду (контролю) протягом календарного року щодо суб'єкта господарювання (комплексного планового заходу), не може перевищувати тридцяти робочих днів, а щодо суб'єктів мікро-, малого підприємництва - п'ятнадцяти робочих днів (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 5, п. 5).

18. Чи може здійснювати державний нагляд (контроль) особа, яка перебуває в родинних стосунках із суб'єктом господарювання?

Посадовій особі органу державного нагляду (контролю) *забороняється здійснювати державний нагляд (контроль) щодо суб'єктів господарювання, з якими (або із службовими особами яких) посадова особа перебуває в родинних стосунках, або в разі виникнення у неї конфлікту інтересів згідно із законодавством у сфері запобігання і протидії корупції (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 4, п. 6).*

19. Чи можна фіксувати процес здійснення державного нагляду (контролю) засобами аудіо- та відеотехніки?

Органи державного нагляду (контролю) та суб'єкти господарювання *мають право фіксувати процес здійснення планового або позапланового заходу чи кожну окрему дію засобами аудіо- та відеотехніки, не перешкоджаючи здійсненню такого заходу (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 4, п. 8).*

20. Чи може здійснюватися державний нагляд (контроль) без присутності керівника?

Плановий чи позаплановий захід щодо суб'єкта господарювання - юридичної особи *має здійснюватися у присутності керівника або особи, уповноваженої керівником (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 4, п. 11).*

21. За яких умов здійснюються позапланові заходи державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти?

Підставами для здійснення позапланових заходів є:

1) звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило чи може спричинити шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, до якого додаються документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення (за наявності);

2) необхідність перевірки виконання розпорядження про усунення порушень, виданого за результатами проведення Службою або її територіальним органом попереднього заходу державного нагляду (контролю);

3) звернення освітнього омбудсмена.

Повторне проведення перевірки за тим самим фактом(ами), що був(ли) підставою для проведення попередньої перевірки, не допускається.

(Порядок проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України 30 квітня 2021 року № 493, п. 5).

22. Які питання перевіряються під час позапланового заходу державного нагляду (контролю)?

Під час проведення позапланового заходу *з'ясовуються лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення цього заходу, з обов'язковим зазначенням цих питань у посвідченні (направленні) на проведення заходу державного нагляду (контролю). (Закон України «Про*

основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 6, п. 1).

23. Які строки здійснення позапланового заходу?

Строк здійснення позапланового заходу не може перевищувати *десяти робочих днів*, а щодо суб'єктів малого підприємництва - *двох робочих днів*.

Продовження строку здійснення позапланового заходу не допускається (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 6, п. 4).

24. Чи попереджають попередньо письмово керівника про здійснення позапланової перевірки?

Перевірка *проводиться без попереднього письмового повідомлення* про її проведення керівника закладу освіти або особи, яка виконує його обов'язки, та/або засновника(ів) закладу освіти або уповноваженого ним(и) органу (Порядок проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України 30 квітня 2021 року № 493, п. 12).

25. Які документи надають органи державного нагляду (контролю) для здійснення планового або позапланового заходу?

Для здійснення планового або позапланового заходу орган державного нагляду (контролю) видає *наказ* (рішення, розпорядження), який має містити найменування суб'єкта господарювання, щодо якого буде здійснюватися захід, та предмет перевірки; *посвідчення (направлення)* на проведення заходу державного нагляду (контролю), яке підписується керівником органу державного нагляду (контролю) (головою державного колегіального органу) або його заступником (членом державного колегіального органу) із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові і засвідчується печаткою (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 7, п. 1 - 2).

26. Що має бути прописано у посвідченні (направленні)?

У посвідченні (направленні) на проведення заходу зазначаються:

✓ найменування органу державного нагляду (контролю), що здійснює захід;

✓ найменування суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу щодо діяльності яких здійснюється захід;

✓ місцезнаходження суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу, щодо діяльності яких здійснюється захід;

✓ номер і дата наказу (рішення, розпорядження), на виконання якого здійснюється захід;

✓ перелік посадових осіб, які беруть участь у здійсненні заходу, із зазначенням їх посади, прізвища, ім'я та по батькові;

✓ дата початку та дата закінчення заходу;

✓ тип заходу (плановий або позаплановий);

✓ підстави для здійснення заходу;

✓ предмет здійснення заходу;
- інформація про здійснення попереднього заходу (тип заходу і строк його здійснення). (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 7, п. 3).

27. Скільки часу дійсне посвідчення (направлення)?

Посвідчення (направлення) є чинним лише протягом зазначеного в ньому строку здійснення заходу (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 7, п. 4).

28. Коли пред'являється керівнику суб'єкта господарювання посвідчення?

Перед початком здійснення заходу посадові особи органу державного нагляду (контролю) зобов'язані пред'явити керівнику суб'єкта господарювання - юридичної особи, її відокремленого підрозділу або уповноваженій ним особі (фізичній особі - підприємцю або уповноваженій ним особі) *посвідчення (направлення) та службове посвідчення*, що засвідчує посадову особу органу державного нагляду (контролю), і надати суб'єкту господарювання копію посвідчення (направлення).

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) без посвідчення (направлення) на здійснення заходу та службового посвідчення не має права здійснювати державний нагляд (контроль) суб'єкта господарювання (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 7, п. 5).

29. Які повноваження органу державного нагляду (контролю)?

Орган державного нагляду (контролю) має право:

✓ безперешкодного доступу до території, навчальних та інших приміщень закладу освіти;

✓ одержувати від працівників закладу освіти необхідні документи, їх копії, завірені в установленому порядку, матеріали, відомості, письмові пояснення та інформацію з питань, що виникають під час проведення перевірки;

✓ у разі потреби можуть спілкуватися з учасниками освітнього процесу щодо предмета перевірки.

Під час проведення перевірки голова та члени комісії можуть надавати працівникам закладу освіти консультаційну допомогу (у разі потреби). (Порядок проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України 30 квітня 2021 року № 493, п. 15).

30. Які обов'язки представників органу державного нагляду (контролю)?

Органи державного нагляду (контролю) та їх посадові особи під час здійснення заходів державного нагляду (контролю) зобов'язані:

✓ повно, об'єктивно та неупереджено здійснювати державний нагляд (контроль) у межах повноважень, передбачених законом;

✓ дотримуватися ділової етики, утримуватися від необґрунтованих висновків, неправомірного та необґрунтованого застосування санкцій;

✓ не втручатися і не перешкоджати здійсненню освітньої діяльності під час здійснення заходів державного нагляду (контролю), якщо це не загрожує життю та здоров'ю людей, не спричиняє небезпеки виникнення техногенних ситуацій і пожеж;

✓ забезпечувати нерозголошення конфіденційної інформації суб'єкта господарювання, що стає доступною посадовим особам у ході здійснення державного нагляду (контролю);

✓ ознайомити керівника або уповноважену ним особу з результатами державного нагляду (контролю) в строки, передбачені законом;

✓ у межах своєї компетенції надавати консультаційну підтримку з питань здійснення державного нагляду (контролю);

✓ не допускати здійснення заходів державного нагляду (контролю) та інших заходів, що не відповідають або не встановлені Законом;

✓ дотримуватися встановлених законом принципів, вимог та порядку здійснення державного нагляду (контролю);

✓ не перешкоджати праву суб'єктів господарювання на будь-який законний захист, у тому числі третіми особами;

✓ подавати центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну регуляторну політику, політику з питань нагляду (контролю) у сфері освіти достовірну інформацію, документи, матеріали і передбачені цим Законом звіти про здійснені заходи державного нагляду (контролю);

- оприлюднювати на своїх офіційних веб-сайтах та вносити до інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю) визначені законом відомості про здійснені заходи державного нагляду (контролю). (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 8).

31. Яку відповідальність несуть посадові особи органу державного нагляду (контролю)?

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) несе відповідальність, встановлену законом, за порушення встановленого законом порядку здійснення заходів державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.

Відповідно до статті 166-21 Кодексу України про адміністративні правопорушення, порушення встановленого законом порядку здійснення заходів державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності за:

- порушення строків здійснення заходів державного нагляду (контролю);

- порушення періодичності здійснення планових заходів державного нагляду (контролю);

- проведення заходів державного нагляду (контролю) за відсутності підстав, установлених законом;

- проведення планових заходів державного нагляду (контролю) без своєчасного письмового повідомлення або з порушенням строків такого повідомлення, якщо необхідність та строк зазначеного повідомлення встановлені законом;

- проведення позапланових заходів державного нагляду (контролю) без погодження відповідного центрального органу виконавчої влади або відповідного державного колегіального органу, якщо отримання такого погодження є обов'язковим відповідно до закону;

- здійснення заходів державного нагляду (контролю) без застосування акта перевірки, що містить перелік питань для проведення перевірки виконання вимог законодавства у сфері господарської діяльності;

- проведення перевірки додержання вимог законодавства, нагляд (контроль) за додержанням якого не належить до повноважень органу державного нагляду (контролю), встановлених законом;

- висунення вимог щодо надання документів, інформації, що не стосуються здійснення заходу державного нагляду (контролю);

- невнесення або внесення недостовірних відомостей чи відомостей не в повному обсязі щодо заходів державного нагляду (контролю) до інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю);

- ненадання або надання з порушенням встановленого законом строку акта перевірки, складеного за результатами заходу державного нагляду (контролю).

За такі порушення передбачено *накладення штрафу на посадових осіб органу державного нагляду (контролю) від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*

Ті самі дії, вчинені повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення, тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб від ста до ста п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 9).

32. Які права має суб'єкт господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю)?

Суб'єкт господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю) має право:

- бути поінформованим про свої права та обов'язки;

- вимагати від посадових осіб органу державного нагляду (контролю) додержання вимог законодавства;

- перевіряти наявність у посадових осіб органу державного нагляду (контролю) службового посвідчення та посвідчення (направлення) і одержувати копію посвідчення (направлення) на проведення планового або позапланового заходу;

- не допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення державного нагляду (контролю), якщо:

1) державний нагляд (контроль) здійснюється з порушенням передбачених законом вимог щодо періодичності проведення таких заходів;

2) посадова особа органу державного нагляду (контролю) не надала копії документів, передбачених цим Законом, або якщо надані документи не відповідають вимогам цього Закону;

3) суб'єкт господарювання не одержав повідомлення про здійснення планового заходу державного нагляду (контролю) в порядку, передбаченому цим Законом;

4) посадова особа органу державного нагляду (контролю) не внесла запис про здійснення заходу державного нагляду (контролю) до журналу реєстрації заходів державного нагляду (контролю) (за наявності такого журналу в суб'єкта господарювання);

5) тривалість планового заходу державного нагляду (контролю) або сумарна тривалість таких заходів протягом року перевищує граничну тривалість, встановлену частиною п'ятою статті 5 цього Закону, або тривалість позапланового заходу державного нагляду (контролю) перевищує граничну тривалість, встановлену частиною четвертою статті 6 цього Закону;

б) орган державного нагляду (контролю) здійснює повторний позаплановий захід державного нагляду (контролю) за тим самим фактом (фактами), що був (були) підставою для проведеного позапланового заходу державного нагляду (контролю);

7) органом державного нагляду (контролю) не була затверджена та оприлюднена на власному офіційному веб-сайті уніфікована форма акта, в якій передбачається перелік питань залежно від ступеня ризику;

8) у передбачених законом випадках посадові особи не надали копію погодження центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики з питань державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, або відповідного державного колегіального органу на здійснення позапланового заходу державного нагляду (контролю);

- бути присутнім під час здійснення заходів державного нагляду (контролю), залучати під час здійснення таких заходів третіх осіб;

- вимагати нерозголошення інформації, що становить комерційну таємницю або є конфіденційною інформацією суб'єкта господарювання;

- одержувати та ознайомлюватися з актами державного нагляду (контролю);

- надавати органу державного нагляду (контролю) в письмовій формі свої пояснення, зауваження або заперечення до акта;

- оскаржувати в установленому законом порядку неправомірні дії органів державного нагляду (контролю) та їх посадових осіб;

- отримувати консультативну допомогу від органу державного нагляду (контролю) з метою запобігання порушенням під час здійснення заходів державного нагляду (контролю);

- вести журнал реєстрації заходів державного нагляду (контролю) та вимагати від посадових осіб органів державного нагляду (контролю) внесення до нього записів про здійснення таких заходів до початку їх проведення;

- вимагати припинення здійснення заходу державного нагляду (контролю) у разі:

1) перевищення посадовою особою органу державного нагляду (контролю) визначеного цим Законом максимального строку здійснення такого заходу;

2) використання посадовими особами органу державного нагляду (контролю) неуніфікованих форм актів;

3) з'ясування посадовими особами під час здійснення позапланового заходу державного нагляду (контролю) питань, інших ніж ті, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення такого заходу (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 10).

33. Які обов'язки суб'єкта господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю)?

Суб'єкт господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю) зобов'язаний:

- допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходів державного нагляду (контролю) за умови дотримання ними порядку здійснення державного нагляду (контролю), передбаченого цим Законом;

- не створювати перешкоди органам державного нагляду (контролю) чи їх посадовим особам при здійсненні ними заходів державного нагляду (контролю), за умови що зазначені заходи здійснюються такими особами відповідно до вимог закону;

- виконувати вимоги органу державного нагляду (контролю) щодо усунення виявлених порушень вимог законодавства;

- надавати документи, пояснення в обсязі, який він вважає необхідним, довідки, відомості, матеріали з питань, що виникають під час державного нагляду (контролю), відповідно до закону;

- одержувати примірник акта та/або припису органу державного нагляду (контролю) за результатами здійсненого планового чи позапланового заходу (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 11).

34. Яку відповідальність несе суб'єкт господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю)?

1. Невиконання приписів, розпоряджень або інших розпорядчих документів щодо усунення порушень вимог законодавства, виявлених під час здійснення заходу державного нагляду (контролю), тягне за собою застосування до суб'єкта господарювання штрафних санкцій у порядку, встановленому законом.

2. У разі застосування санкцій за порушення вимог законодавства, зокрема, якщо законом передбачаються мінімальні та максимальні розміри санкцій, враховується принцип пропорційності порушення і покарання. Санкція, що застосовується до суб'єкта господарювання при першому

порушенні, не може бути вищою за мінімальну санкцію, передбачену відповідним законом.

3. У разі несплати суб'єктом господарювання застосованої до нього штрафної санкції за результатами здійснених заходів державного нагляду (контролю) протягом 15 календарних днів з дня вручення або направлення розпорядчого документа в порядку, передбаченому абзацами дванадцятим і тринадцятим частини дев'ятої статті 7 цього Закону, якщо розпорядчі документи не були оскаржені до органу державного нагляду (контролю) та/або в судовому порядку та залишені в силі, сума санкції стягується в судовому порядку.

4. Суб'єкт господарювання, посадові особи суб'єкта господарювання - юридичної особи не несуть відповідальності за відмову надавати пояснення щодо діяльності суб'єкта господарювання.

(Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 12).

35. В яких документах фіксуються результати планового та позапланового заходу державного нагляду (контролю)?

За результатами здійснення планового або позапланового заходу посадова особа органу державного нагляду (контролю) складає акт, в якому зазначає стан виконання вимог законодавства суб'єктом господарювання, а в разі невиконання - детальний опис виявленого порушення з посиланням на відповідну вимогу законодавства.

У разі створення суб'єктом господарювання перешкод органу державного нагляду (контролю) чи його посадовим особам при здійсненні заходів державного нагляду (контролю) в акті обов'язково зазначається опис дій чи бездіяльності, що призвели до створення таких перешкод, з посиланням на відповідні норми закону.

В останній день перевірки два примірники акта підписуються посадовими особами органу державного нагляду (контролю), які здійснювали захід, та суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою, якщо інше не передбачено законом. Один примірник акта вручається керівнику чи уповноваженій особі суб'єкта господарювання - юридичної особи, її відокремленого підрозділу, фізичній особі - підприємцю або уповноваженій ним особі в останній день заходу державного нагляду (контролю), а другий зберігається в органі державного нагляду (контролю).

При здійсненні заходів державного нагляду (контролю) посадові особи органів державного нагляду (контролю) зобов'язані використовувати виключно уніфіковані форми актів (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст.7, п. 6).

36. Чи може керівник не підписувати акт, якщо з ним не погоджується?

Якщо суб'єкт господарювання не погоджується з актом, він підписує акт із зауваженнями.

Зауваження суб'єкта господарювання щодо здійснення державного нагляду (контролю) є невід'ємною частиною акта органу державного нагляду (контролю).

У разі відмови суб'єкта господарювання підписати акт посадова особа органу державного нагляду (контролю) вносить до такого акта відповідний запис (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 7, п.6).

37. Чи обов'язкове до виконання розпорядження щодо усунення виявлених порушень, яке може надати орган державного нагляду (контролю)?

Розпорядження або інший розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) - обов'язкове для виконання письмове рішення органу державного нагляду (контролю) щодо усунення виявлених порушень у визначені строки. Розпорядження видається та підписується керівником органу державного нагляду (контролю) (головою державного колегіального органу) або його заступником (членом державного колегіального органу).

Розпорядження може передбачати застосування до суб'єкта господарювання санкцій, передбачених законом (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст.7, п. 9).

38. Які відомості повинно містити розпорядження?

Розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) щодо усунення порушень, виявлених під час здійснення заходу, повинен містити такі відомості:

дату складення;

тип заходу (плановий чи позаплановий);

форма заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд тощо);

термін усунення порушень;

посилання на акт, у якому були зазначені виявлені під час заходу державного нагляду (контролю) порушення;

найменування органу державного нагляду (контролю), а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила захід;

найменування та місцезнаходження суб'єкта господарювання, а також прізвище, ім'я та по батькові його керівника чи уповноваженої ним особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця, щодо діяльності яких здійснювався захід;

прізвище, ім'я та по батькові інших осіб, які взяли участь у здійсненні заходу (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст.7, п.9).

39. Кому передається розпорядження?

Розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) щодо усунення порушень складається у двох примірниках: один примірник не пізніше п'яти робочих днів з дня складення акта надається суб'єкту господарювання чи уповноваженій ним особі для виконання, а другий

примірник з підписом суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи щодо погоджених термінів усунення порушень вимог законодавства залишається в органі державного нагляду (контролю). (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 4, п. 9).

40. У разі виявлення колізії норм права, яке рішення приймає комісія?

У разі якщо норма закону чи іншого нормативно-правового акта, виданого на підставі закону, або якщо норми різних законів чи різних нормативно-правових актів допускають неоднозначне (множинне) трактування прав і обов'язків суб'єкта господарювання або повноважень органу державного нагляду (контролю), така норма трактується в інтересах суб'єкта господарювання (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 4, п. 7).

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

Тест

1. Які є форми заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти:

- а) плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- б) позапланова перевірка;
- в) тематична перевірка;
- г) комплексна перевірка.

2. Хто може здійснювати державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти:

- а) Кабінет Міністрів України;
- б) Міністерство освіти і науки України;
- в) Державна служба якості освіти та її територіальні органи;
- г) засновник закладу освіти.

3. Який закон визначає правові та організаційні засади, основні принципи і порядок здійснення державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти:

- а) Закон України «Про освіту»;
- б) Закон України «Про повну загальну середню освіту»;
- в) Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;
- г) Закон України «Про охорону праці».

4. До якої дати повинні оприлюднюватися щорічні плани здійснення планових заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти:

- а) до 1 січня року, що передує плановому;

- б) до 1 грудня року, що передує плановому;
- в) до 15 грудня року, що передує плановому;
- г) до 31 січня щороку.

5. Чи можуть залучатися треті особи (юридичні та фізичні особи) до здійснення заходів державного нагляду (контролю):

- а) так, можуть;
- б) не можуть;
- в) можуть лише за рішенням керівника школи;
- г) можуть лише за рішенням Державної служби якості освіти.

6. Чи можна фіксувати процес здійснення планового або позапланового заходу чи кожен окрему дію засобами аудіо- та відеотехніки:

- а) не можна в жодному разі;
- б) так, можна, якщо не перешкоджати здійсненню такого заходу;
- в) можна лише за рішенням керівника школи;
- г) можна лише за рішенням Державної служби якості освіти.

7. За скільки днів до початку перевірки надсилається письмове повідомлення суб'єкту господарювання про проведення планового заходу державного нагляду контролю:

- а) не пізніше як за два тижні;
- б) напередодні перевірки, але не пізніше як за два дні;
- в) не пізніше як за тиждень;
- г) не пізніше як за десять днів до дня здійснення цього заходу.

8. Коли посадова особа органу державного нагляду (контролю) зобов'язана надати акт суб'єкту господарювання за результатами перевірки:

- а) не пізніше як через п'ять днів після перевірки;
- б) в останній день перевірки;
- в) не пізніше як за тиждень;
- г) упродовж трьох днів після перевірки.

9. Яку юридичну відповідальність несе керівник закладу освіти за невиконання приписів, розпоряджень та інших розпорядчих документів органу державного нагляду (контролю):

- а) адміністративну;
- б) кримінальну;
- в) цивільну;
- г) не несе ніякої юридичної відповідальності.

10. Висновок і рекомендації за результатами перевірки надсилаються керівнику і засновнику закладу освіти не пізніше:

- а) п'яти робочих днів після перевірки;
- б) десяти робочих днів після перевірки;

- в) п'ятнадцяти робочих днів після перевірки;
- г) трьох робочих днів після перевірки.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання № 1

Через п'ять робочих днів після завершення заходу державного нагляду (контролю) керівнику закладу освіти рекомендованим листом надійшло розпорядження щодо усунення порушень вимог законодавства, які були виявлені під час перевірки та зафіксовані в акті. У розпорядженні чітко вказувалися строки усунення виявлених порушень.

!!! Які дії керівника? Чи повинен він інформувати орган, який проводив перевірку, про усунення, чи не усунення порушень? Яку відповідальність несе керівник закладу освіти за невиконання розпорядження?

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО РОЗДІЛУ IV

1. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16#Text>

2. Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти : Наказ Міністерства освіти і науки України № 493 від 30.04.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0809-21#Text>

3. Порядок проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти : Наказ Міністерства освіти і науки України 30 квітня 2021 року № 493. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0810-21#n4>

4. Про затвердження критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності у сфері загальної середньої освіти та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю) Державною службою якості освіти : Постанова Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 338. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/338-2019-%D0%BF#Text>

5. Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти : Наказ Міністерства освіти і науки України №17 від 09.01.2019 року. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0250-19#Text>

6. Про затвердження переліку актів законодавства у сфері освіти, дотримання яких перевіряється під час інституційного аудиту та позапланової перевірки закладу загальної середньої освіти : Наказ Державної служби якості освіти України від 06.09.2021 № 01-11/57. URL:

<https://sqe.gov.ua/law/nakaz-derzhavnoi-sluzhbi-yakosti-osviti-61/>

7. Про внесення змін до додатку до наказу Державної служби якості освіти України від 06.09.2021 № 01-11/57 : Наказ Державної служби якості освіти України від 31.08.2022 № 01-10/87. URL:

<https://sqe.gov.ua/law/nakaz-derzhavnoi-sluzhbi-yakosti-osviti-74/>

РОЗДІЛ V. ІНСТИТУЦІЙНИЙ АУДИТ

1. Що таке інституційний аудит?

Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти (крім закладів вищої освіти), які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток. Аудит покликаний допомогти закладам освіти працювати більш якісно і в подальшому сформуванню та підтримувати культуру якості освіти, що базується на прозорості, інноваційності та партнерстві учасників освітнього процесу (Закон України «Про освіту», ст. 45, п.1).

2. Яка мета інституційного аудиту?

Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти і вироблення рекомендацій для закладу освіти і його засновника(ів) щодо:

підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність до вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти (далі - законодавство у сфері освіти), зокрема Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365). (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п.2).

3. Хто проводить аудит?

Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти (Закон України «Про освіту», ст. 45, п. 2).

Органами, які проводять інституційний аудит, є Державна служба якості освіти України, її територіальні органи в межах своїх повноважень (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 4).

4. Що передбачає інституційний аудит?

- Оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

- Перевірку додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері освіти (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 5).

5. Чи залишається контроль у процедурі інституційного аудиту? Перевірка залишається однією зі складових інституційного аудиту, оскільки держава здійснює обов'язковий нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладів освіти.

6. Що включає в себе оцінювання якості освітньої діяльності закладів освіти?

Під час аудиту оцінюється 4 напрями:

- *освітнє середовище* : забезпечення здорових, комфортних і безпечних умов навчання (праці); створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;

- *система оцінювання здобувачів освіти* : наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичливе оцінювання; систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі; спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;

- *педагогічна діяльність педагогічних працівників* : ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів; постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників; налагодження співпраці з учнями, їх батьками або іншими законними представниками (далі - батьки), працівниками закладу освіти; організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності;

- *управлінські процеси* : наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань; формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм; ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників; організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою; формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 5).

7. Яка періодичність інституційного аудиту?

Інституційний аудит може бути *плановим і позаплановим*.

Плановий аудит: не частіше 1 разу на 10 років. Перспективні плани складають територіальні органи ДСЯО на 10 років, річні затверджуються не пізніше 30 листопада року, який передує плановому. Плановим періодом є рік з 01 січня по 31 грудня планового року. Обов'язково оприлюднюється на сайтах ДСЯО та територіальних органів не пізніше 1 грудня (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 8).

Позаплановий: не частіше 1 разу на 2 роки, але не раніше ніж через рік після проведення планового інституційного аудиту.

8. З яких етапів складається процедура інституційного аудиту?

Інституційний аудит проводиться у такі етапи:

1) підготовка до проведення аудиту:

формування експертної групи;

оформлення документації для проведення аудиту: наказ про проведення інституційного аудиту, письмове повідомлення про проведення аудиту, направлення на проведення інституційного аудиту;

заповнення керівником закладу освіти опитувального аркуша;

ознайомлення експертів з усією доступною інформацією про діяльність закладу освіти;

2) робота експертної групи в закладі освіти;

3) складання документації за результатами інституційного аудиту: акт перевірки, розпорядження (у разі наявності порушень), анкета оцінювання роботи експертної групи, аналітичні довідки, звіт, висновок, рекомендації (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 11).

9. Які права та обов'язки голови і членів експертної групи, а також керівника закладу освіти під час проведення аудиту?

Права та обов'язки голови і членів експертної групи, а також керівника закладу освіти під час проведення аудиту визначаються Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». Із метою оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти голова та члени експертної групи під час проведення інституційного аудиту спостерігають за освітньою діяльністю закладу освіти, у тому числі відвідують навчальні заняття, а також опитують здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних працівників щодо освітньої діяльності у закладі освіти. У разі потреби голова та члени експертної групи можуть надавати керівнику та працівникам закладу освіти консультативну допомогу з питань проведення інституційного аудиту. До початку інституційного аудиту в закладі освіти голова та члени експертної групи ознайомлюються з річним звітом про діяльність закладу освіти, іншою інформацією, оприлюдненою на веб-сайті закладу освіти (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 18-19).

10. З чиєї ініціативи проводиться позаплановий інституційний аудит?

З ініціативи керівника закладу освіти, засновника, загальних зборів (конференції), піклувальної ради, педагогічної ради, або коли низькі результати незалежного моніторингу якості освіти (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 10).

11. Чи можуть батьки ініціювати проведення позапланового аудиту?

Батьки можуть звертатися до засновника, керівника або наглядової (піклувальної) чи педагогічної ради закладу освіти із запитом про проведення інституційного аудиту. Останні можуть ініціювати проведення позапланового аудиту, звернувшись до Державної служби якості освіти (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 10).

12. В який термін Служба приймає рішення про проведення позапланового аудиту?

Упродовж 10 робочих днів Служба погоджує проведення інституційного аудиту у позаплановому порядку або вмотивовано відмовляє в його проведенні (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 10).

13. Чи проводиться інституційний аудит у приватних закладах освіти?

Так, інституційний аудит проводиться у всіх закладах освіти (крім закладів вищої освіти), незалежно від форми власності (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 1).

14. Хто може бути освітнім експертом?

Освітніми експертами можуть бути:

- педагогічні працівники, які мають вищу кваліфікаційну категорію;
- педагогічні працівники, які пройшли сертифікацію;
- керівники, заступники керівників закладів освіти, що пройшли інституційний аудит;
- інші фахівці.

Всі експерти повинні мати вищу педагогічну освіту, практичний досвід роботи у закладі освіти не менше 5 років та пройти відповідне навчання, організоване Державною службою якості освіти.

У випадку, якщо аудит проводиться у закладі спеціалізованої освіти, наприклад, у спортивній школі, обов'язковим є залучення представників цієї сфери до оцінювання закладу.

Працівники органів управління у сфері освіти залучаються як експерти лише для проведення перевірки дотримання вимог законодавства. (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 12).

15. Скільки експертів може бути долучено до перевірки закладу освіти?

Кількість членів експертної групи визначається керівником органу, який проводить інституційний аудит, з урахуванням кількості педагогічних працівників закладу освіти, в якому проводиться інституційний аудит, але має бути не менше ніж 3 і не більше ніж 12 осіб (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 13).

16. За який період вивчається документація закладу освіти експертами?

Експерти вивчають документацію закладу освіти *за останні три навчальних роки* (Методика оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту : Наказ Державної служби якості освіти України від 08.09.2021 р. № 01-11/58 «Про внесення змін у додатки до наказу Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 р. № 01-11/25 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти»).

17. Чи може бути перенесено проведення аудиту, якщо у закладі працює новопризначений керівник?

Стаж роботи керівника в закладі освіти, де буде проводитись аудит, не може бути причиною його перенесення чи відтермінування.

18. Як визначається порядок роботи експертів безпосередньо в закладі освіти?

Перед початком здійснення аудиту посадова особа органу державного нагляду (контролю) вносить запис до журналу реєстрації заходів державного нагляду (контролю) (за наявності такого журналу у суб'єкта господарювання) (Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», ст. 4, п. 12).

В перший день роботи експертної групи в закладі *проводиться нарада* за участю голови та членів експертної групи, керівника закладу освіти та його заступників, представників педагогічного колективу, батьків, громадськості (за згодою) та особи, уповноваженої засновником.

На цій нараді:

відбувається представлення членів експертної групи;

інформуються присутні про порядок роботи експертної групи у закладі освіти (*аудит здійснюється в робочий час, встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу*);

визначається час проведення опитування педагогічних працівників, інтерв'ю з керівником і заступниками, практичним психологом/соціальним педагогом та представниками учнівського самоврядування;

визначається порядок проведення анкетування здобувачів освіти (визначається вибірка, узгоджується час і місце проведення анкетування) та батьків (вибір варіанту проведення анкетування);

узгоджуються питання, пов'язані із проведенням спостереження за навчальними заняттями. (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 17).

19. Чи відвідують експерти навчальні заняття?

Спостереження за навчальними заняттями – одна із форм вивчення якості освітньої діяльності. Відвідування навчальних занять у жодному разі не порушує творчу свободу педагога. Спостереження відбуваються із дотриманням чітко встановлених правил та критеріїв. *Рекомендується, щоб під час спостереження за навчальним заняттям керівництво закладу не було присутнє*, оскільки під час аудиту не оцінюється робота конкретного педагога, а висновки робляться про якість викладацької діяльності в цілому у закладі освіти (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 18).

20. Як пов'язані інституційний аудит та внутрішня система забезпечення якості освіти?

Внутрішня система забезпечення якості освіти є одним з об'єктів оцінювання під час проведення аудиту. Ця система формується закладом освіти

з урахуванням вимог Закону України «Про освіту» та рекомендацій Державної служби якості освіти.

Вимоги і критерії, на яких ґрунтується інституційний аудит, рекомендовані закладам для здійснення щорічного самооцінювання освітньої діяльності. Тому до аудиту не потрібно спеціально готуватися, адже, створивши внутрішню систему забезпечення якості освіти, заклад тим самим вже підготувався до зовнішнього оцінювання. За результатами проведення аудиту Державна служба якості освіти надає закладам конкретні рекомендації щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти. (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 2).

21. Яка роль батьків у процесі проведення аудиту?

Батьки є рівноправними учасниками освітнього процесу. Тому в ході проведення аудиту освітні експерти проводять опитування батьків з метою отримання інформації про діяльність закладу (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 18).

22. Яка роль здобувачів освіти у процесі проведення аудиту?

Здобувачі освіти, як і батьки, є рівноправними учасниками освітнього процесу. Їх думка надзвичайно важлива для оцінювання освітнього середовища, організації освітнього процесу та системи оцінювання навчальних досягнень. Саме тому під час аудиту проводиться опитування здобувачів загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 18).

23. Здобувачі освіти якого віку можуть бути долучені до опитування (анкетування)?

В анкетуванні беруть участь здобувачі освіти *віком від 14 років* (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 18).

24. В який спосіб може проводитися анкетування?

Анкетування можливо проводити *письмово з використанням друкованих анкет або у формі онлайн опитування*, використовуючи засоби інформаційно-телекомунікаційних технологій. У випадку проведення анкетування у формі онлайн комп'ютерна програма автоматично обрахує відповіді респондентів. У разі проведення письмового опитування експерт самостійно обраховує відповіді (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 9, п.18; Методика оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту : Наказ Державної служби якості освіти України від 08.09.2021 р. № 01-11/58 «Про внесення змін у додатки до наказу Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 р. № 01-11/25 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти»).

25. Чи може дані анкетування, отримані експертами, використати керівник закладу у своїй подальшій роботі?

Електронний варіант узагальнених результатів анкетування у формі діаграм, гістограм, узагальнених таблиць надсилається керівнику закладу освіти разом із проектом Висновку. Така інформація стане в нагоді керівництву закладу для визначення:

- пріоритетних напрямів підвищення рівня організації освітніх і управлінських процесів у закладі освіти (за результатами інституційного аудиту);

- тенденцій розвитку освітніх і управлінських процесів у закладі та внесення відповідних коректив до річного плану та/або стратегії розвитку закладу за результатами співставлення результатів анкетування, отриманих у ході проведення комплексного самооцінювання, з результатами, отриманими під час інституційного аудиту;

- кількісного вираження результатів проведеної роботи шляхом співставлення результатів анкетування учасників освітнього процесу під час інституційного аудиту з результатами опитування, що проводилося після проведеної в закладі роботи, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності. (Методика оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту : Наказ Державної служби якості освіти України від 08.09.2021 р. № 01-11/58 «Про внесення змін у додатки до наказу Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 р. № 01-11/25 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти»).

26. Як оцінюються результати інституційного аудиту?

Результати зовнішнього оцінювання за кожним напрямом визначаються відповідно до 4 рівнів: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький). (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 24).

27. Як оцінюється рівень якості освітньої діяльності за певною вимогою/правилом, якщо експерти по різному оцінили її рівень?

Голова експертної групи визначає рівень якості освітньої діяльності кожної вимоги/правила за більшістю співпадінь оцінок, які надійшли від експертів. Так, для прикладу, якщо кількість збігів розподілилась таким чином: високий рівень - 1 співпадіння; достатній рівень - 2 співпадіння; рівень, що вимагає покращення - 1 співпадіння; низький рівень - жодного співпадіння, тоді вимога оцінюється як достатній рівень. При цьому, якщо є одне і більше співпадінь з вербальним шаблоном, що відповідає низькому рівню, вимога не може бути оцінена на високий чи достатній рівень. Якщо кількість співпадінь розподілилась порівну між високим, достатнім і рівнем, що вимагає покращення, то використовується метод відкидання крайніх правих і лівих результатів вибірки. Тобто відкидається високий рівень та рівень, що вимагає покращення. Отже, вимога оцінюється на достатній рівень. (Методика оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту : Наказ Державної служби якості освіти України від 08.09.2021 р. № 01-11/58 «Про внесення змін у додатки до наказу Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 р. № 01-11/25 «Про

забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти»).

28. Скільки триває аудит у закладі освіти?

Робота експертів у закладі освіти триває *не більше 10 робочих днів*, а в закладах освіти, де середня чисельність працівників за календарний рік не перевищує 50 осіб, - *5 робочих днів*. Продовження строку роботи експертної групи в закладі освіти не допускається (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 14).

29. Де дізнатися про результати проведеного аудиту?

За результатами аудиту складаються *висновки та рекомендації*, які надсилаються керівництву закладу та його засновнику для обов'язкового ознайомлення *не пізніше 30 роб. днів після завершення роботи експертів*. Ці документи *максимум через 3 дні публікуються* на офіційних сайтах закладу освіти та його засновника, а також сайтах органів, що проводили аудит (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 24-25).

30. Чи може заклад освіти оскаржити результати аудиту?

Керівник закладу освіти має право подати до органу, що проводив аудит, обґрунтовані заперечення до проєкту висновку. Такі заперечення надсилаються електронною поштою та розглядаються *протягом 5 днів*. За результатами розгляду висновки та рекомендації можуть бути відкориговані з урахуванням заперечень (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 24-25).

31. Що буде, якщо заклад освіти не усуває порушень, виявлених під час аудиту?

Якщо під час інституційного аудиту встановлено, що заклад освіти порушує норми законодавства і у встановлений строк (а це *не більше одного календарного року з дня прийняття розпорядження про усунення порушень*) такі порушення не було усунено, *Державна служба якості освіти може звернутися до засновника закладу із рекомендаціями щодо зміни керівництва, реорганізації або припинення діяльності закладу* (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 21).

32. Чи треба закладу освіти писати звіти до чи після проведення аудиту?

Жодних звітів заклад не готує. Всю документацію для проведення і про проведення інституційного аудиту готує Державна служба якості освіти. Керівник закладу освіти готує лише **опитувальний аркуш** (самооцінювання), який надсилається в заклад *за 10 днів до початку аудиту* і який заповнює керівник та віддає голові експертної групи в перший день її роботи в закладі, а також заклад заповнює **анкету**, де оцінюється робота експертної групи за результатами аудиту, і надсилає в ДСЯО *протягом 3-ох робочих днів після завершення роботи експертів у закладі освіти* (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 15; п. 26).

33. Чи може оцінка закладом освіти роботи експертної групи позначитись на результатах аудиту?

Оцінка роботи експертної групи надається керівником закладу після завершення аудиту і жодним чином *не може вплинути на його результати*. Така оцінка забезпечує діалог між закладом освіти і Державною службою якості освіти та допомагає вдосконалити процедуру проведення інституційного аудиту (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 26).

34. Як врегульовується проведення інституційного аудиту під час карантину або інших надзвичайних обставин?

У разі настання надзвичайних обставин і за наявності письмової згоди керівника та засновника(ів) закладу освіти або уповноваженого ним(и) органу (далі - засновник) інституційний аудит у плановому порядку може бути проведено в такий спосіб:

- окремі процедури оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (опитування, спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення документації) проводяться дистанційно (з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних);

- під час роботи експертної групи в закладі освіти проводяться перевірка та процедури оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, які не були проведені дистанційно (після припинення надзвичайних обставин).

У разі проведення інституційного аудиту в зазначений спосіб орган, який його проводить, за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) погоджує строки роботи експертної групи у закладі освіти з керівником і засновником закладу освіти. При цьому загальна тривалість такої роботи не повинна перевищувати *10 робочих днів*, а в закладах освіти, де середня чисельність працівників за календарний рік не перевищує 50 осіб, - *5 робочих днів* (Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, п. 9).

35. Чи може громадськість проводити інституційний аудит?

Закон України «Про освіту», ст. 49 передбачає *громадську акредитацію* – залучення громадських організацій до проведення зовнішньої оцінки якості освіти в закладах освіти.

Для цього громадські фахові об'єднання мають пройти відповідну акредитацію у Державній службі якості освіти. Заклади освіти, які отримують сертифікат про громадську акредитацію, будуть вважатися такими, що успішно пройшли інституційний аудит у плановому порядку (Про затвердження Порядку акредитації та ведення реєстру громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та

освітньої діяльності закладів загальної середньої освіти : Наказ МОН України від 26.01.2022 № 66).

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

Тест

1. Складовими системи забезпечення якості освіти в закладах освіти є:

- а) система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня);
- б) система забезпечення академічної доброчесності;
- в) система зовнішнього забезпечення якості освіти;
- г) система забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти.

2. Основними напрямками оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти визначено (вилучіть зайве):

- а) освітнє середовище закладу освіти;
- б) створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;
- в) система оцінювання здобувачів освіти закладу освіти;
- г) педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;
- д) управлінські процеси закладу освіти.

3. Вкажіть зайве. Метою інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

- а) виправлення недоліків в роботі закладу освіти та порушень чинного законодавства, виявлених в ході проведення перевірки;
- б) підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- в) приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

4. Критерій якості освіти – це:

- а) мірило ознаки або судження про досягнуту якість освіти;
- б) категорія, яка визначає спосіб визначення показника, що вимірюється;
- в) кінцевий висновок про стан досліджуваного об'єкта;
- г) результативність діяльності.

5. До початку проведення інституційного аудиту в заклад освіти надсилаються документи:

- а) наказ про проведення ІА;
- б) наказ про склад експертів, які будуть долучені до ІА;
- в) опитувальний аркуш;
- г) проєкт аналітичної довідки.

6. Звіт про проведення інституційного аудиту складає:

- а) керівник закладу освіти;
- б) голова експертної комісії;
- в) голова та члени експертної комісії;

г) голова експертної комісії спільно з керівником закладу освіти.

7. Рівні оцінювання освітньої діяльності за результатами інституційного аудиту (вказіть зайве):

- а) вимагає покращення;
- б) високий;
- в) середній;
- г) низький;
- д) достатній.

8. До освітніх експертів висуваються такі вимоги:

- а) вища педагогічна освіта та/або професійна кваліфікація педагогічного працівника;
- б) практичний досвід роботи у закладі не менше 5 років;
- в) проходження навчання від ДСЯО;
- г) володіння державною мовою.

9. Система оцінювання здобувачів освіти містить такі вимоги (вказіть зайве):

- а) відкрита, прозора та зрозуміла для здобувачів освіти система оцінювання їх навчальних досягнень;
- б) внутрішній моніторинг результатів навчання кожного здобувача освіти;
- в) формування відповідальності у здобувачів за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;
- г) спрямованість системи оцінювання на реалізацію компетентнісного підходу.

10. Методами отримання інформації під час інституційного аудиту є:

- а) опитування;
- б) спостереження;
- в) вивчення документації;
- г) складання акту.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання № 1

Результати анкетування педагогів за індикатором «Учителі в системі оцінювання результатів навчання використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти» показали, що переважна більшість з них (91 %) вказала, що використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти. Це відповідає високому рівню. Разом з тим, учні відповіли, що педагоги рідко використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання (рівень, що вимагає покращення). Експерти, які відвідували навчальні заняття, у аналітичних довідках вказали, що лише окремі вчителі використовують прийоми самооцінювання і взаємооцінювання в системі оцінювання результатів навчання. Як у цьому випадку об'єктивно оцінити даний індикатор?

Завдання № 2

Деякі критерії якості освітніх та управлінських процесів складаються з двох індикаторів. Так, при оцінюванні критерію 2.1.1 «Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень» співпадіння інформації, отриманої в ЗЗСО з вербальним шаблоном, у межах критерію 2.1.1 розподілилися між достатнім рівнем і рівнем, що вимагає покращення. Який у даному випадку береться до уваги і встановлюється рівень?

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО РОЗДІЛУ V

1. Закон України «Про освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
2. Закон України «Про повну загальну середню освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>
3. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 05.04.2007 р. № 877-V. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16#Text>
4. Наказ МОН України від 30 квітня 2021 року № 493 «Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти» (редакція чинна з 6 липня 2021 року). URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/deyaki-pitannya-zdijsnennya-derzhavnogo-naglyadu-kontrolyu-u-sferi-zagalnoyi-serednoyi-osviti>
5. Наказ МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0250-19>
6. Наказ Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 р. № 01-11/25 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти». URL: <https://sqe.gov.ua/law/pro-zabezpechennya-provedennya-institut/>
7. Наказ Державної служби якості освіти України від 08.09.2021 р. № 01-11/58 «Про внесення змін у додатки до наказу Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 р. № 01-11/25 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти». URL: <https://sqe.gov.ua/law/nakaz-derzhavnoi-sluzhbi-yakosti-osviti-64/>
8. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О, Лінник О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. 2-ге видання, перероб. і доп. Київ: Державна служба якості освіти, 2021. 350 с. URL: https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2021/08/Abetka_dyrektora_2021_SQE_SURGe.pdf
9. Про затвердження переліку актів законодавства у сфері освіти, дотримання яких перевіряється під час інституційного аудиту та позапланової перевірки закладу загальної середньої освіти : Наказ Державної служби якості освіти України від 06.09.2021 № 01-11/57. URL: <https://sqe.gov.ua/law/nakaz-derzhavnoi-sluzhbi-yakosti-osviti-61/>

10. Про внесення змін до додатку до наказу Державної служби якості освіти України від 06.09.2021 № 01-11/57 : Наказ Державної служби якості освіти України від 31.08.2022 № 01-10/87. URL:

<https://sqe.gov.ua/law/nakaz-derzhavnoi-sluzhbi-yakosti-osviti-74/>

11. Про затвердження Порядку акредитації та ведення реєстру громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів загальної середньої освіти : Наказ МОН України від 26.01.2022 № 66. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0520-22#Text>

12. Про затвердження Порядку здійснення громадської акредитації закладу загальної середньої освіти : Проект Наказу МОН України від 09.12.2022. URL:

<https://mon.gov.ua/ua/news/mon-proponuye-do-gromadskogo-obgovorennya-proyekt-nakazu-pro-zatverdzhennya-poryadku-zdijsnennya-gromadskoyi-akreditaciyi-zakladu-zagalnoyi-serednoyi-osviti>

13. Звіт за результатами інституційних аудитів у 2022 році : URL:

https://sqe.gov.ua/wp-content/uploads/2023/04/zvit_Auditi-03.04_2022.pdf

14. Тенденції якості освітньої діяльності закладів загальної середньої освіти : аналітичний звіт за результатами інституційних аудитів 2020 - 2021.

URL: <https://sqe.gov.ua/tendencii-yakosti-osvitnoi-diyalnos/>

РОЗДІЛ VI. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ: НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ

1. Які основні законодавчі, нормативно-правові та інструктивно-методичні документи обумовлюють систему академічної доброчесності у закладах освіти?

Закон України «Про освіту», розділ У, ст. 42.

Закон України «Про повну загальну середню освіту», розділ УІ, ст. 43.

Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти.

Внутрішні документи закладу освіти, що висвітлюють та регулюють систему академічної доброчесності (за вибором закладу):

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти.

Положення про академічну доброчесність (або Кодекс академічної доброчесності, або Договір про доброчесну співпрацю учасників освітнього процесу).

2. Що таке «академічна доброчесність»?

Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень (ст. 42, п.1 Закону України «Про освіту»).

3. Хто має дотримуватись академічної доброчесності у сфері повної загальної середньої освіти?

Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватись академічної доброчесності (ст. 43, п. 1 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

4. Хто забезпечує дотримання академічної доброчесності у закладі освіти?

Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції (ст. 43, п. 3 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

5. У чому сутність дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками?

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання (ст. 42, п.2 Закону України «Про освіту»).

6. У чому сутність дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти?

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації (ст. 42, п.3 Закону України «Про освіту»).

7. Що вважається порушенням академічної доброчесності?

Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання (ст. 42, п.4 Закону України «Про освіту»).

8. Які форми та види академічної доброчесності додатково виділені у законі України «Про повну загальну середню освіту»?

Порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту», а також такі форми обману, як:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації (ст. 43, п. 4 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

9. Які види обману визначає Закон?

Обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, *академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування* (ст. 42, п.4 Закону України «Про освіту»).

Списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання (ст. 42, п.4 Закону України «Про освіту»).

10. Чим відрізняється академічний плагіат та самоплагіат?

Академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів (ст. 42, п.4 Закону України «Про освіту»).

11. У чому відмінність фабрикації та фальсифікації?

Фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

Фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень (ст. 42, п.4 Закону України «Про освіту»).

12. Які порушення є хабарництвом та необ'єктивним оцінюванням?

Хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

Необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти (ст. 42, п.4 Закону України «Про освіту»).

13. Які види академічної відповідальності передбачені для педагогів?

За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники закладів освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання; позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;

відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади (ст. 42, п.5 Закону України «Про освіту»).

14. Яка відповідальність за порушення академічної доброчесності здобувачами освіти визначена законом?

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);

позбавлення академічної стипендії;

позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання (ст. 42, п.6 Закону України «Про освіту»).

15. Якими нормативними актами визначаються види академічної відповідальності?

Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності *визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності (ст. 42, п.7 Закону України «Про освіту»).*

Форми та види академічної відповідальності закладів освіти визначаються спеціальними законами (ст. 42, п.9 Закону України «Про освіту»).

16. Яким чином виявляються і встановлюються факти порушення академічної доброчесності?

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається *уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів(ст. 42, п.8 Закону України «Про освіту»).*

Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності *приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника (ст. 43, п. 8 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

17. Хто приймає рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності здобувачем освіти?

Рішення про академічну відповідальність учнів приймає *педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (ст. 43, п. 9 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

18. Які права має особа, стосовно якої висунуто звинувачення у порушенні академічної доброчесності?

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду(ст. 42, п.8 Закону України «Про освіту»).

19. Чи карається бездіяльність, «невтручання» у процес порушення академічної доброчесності?

За дії (бездіяльність), що цим Законом визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнута до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом (ст. 42, п.10 Закону України «Про освіту»).

20. Які види відповідальності визначено у закладі ЗО для педагогічних працівників?

Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

1) *не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;*

2) *не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;*

3) *не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;*

4) *можуть бути позбавлені педагогічного звання (ст. 43, п. 5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

21. Коли враховуються встановлені факти порушення академічної доброчесності?

Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

1) *вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;*

2) *конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти (ст. 43, п. 6 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

22. Які визначено види відповідальності учнів за порушення академічної доброчесності?

За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

1) *зауваження;*

- 2) *повторне проходження підсумкового оцінювання;*
- 3) *повторне проходження державної підсумкової атестації;*
- 4) *повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;*
- 5) *позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах (ст. 43, п. 7 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

23. Хто приймає рішення про позбавлення пільг та нагород, відзнак за фактом порушення академічної доброчесності здобувачем освіти?

Рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, *приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством освіти (ст. 43, п. 9 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).*

24. Які основні правила визначено щодо відповідальності за порушення академічної доброчесності?

Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, *повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.*

Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти (ст. 43, п. 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

25. Які можуть бути основні процедури забезпечення академічної доброчесності?

Процедурами забезпечення академічної доброчесності можуть бути: *інформування учасників освітнього процесу про принципи академічної доброчесності, запобігання академічної недоброчесності за допомогою встановлення певних правил в освітньому процесі, реагування на випадки порушення академічної доброчесності тощо (Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти : Наказ МОН № 1480 від 30.11.2020 р. : розділ «Забезпечення функціонування компонентів внутрішньої системи»).*

26. У яких напрямках зовнішнього та внутрішнього оцінювання якості освітніх та управлінських процесів освітнього закладу йдеться про академічну доброчесність?

У «Критеріях оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти» зазначено (вибірка за напрямами та критеріями оцінювання):

Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти

1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують *дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини*

Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти

2.1.3. Здобувачі освіти вважають *оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним*

Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

3.1.5. Педагогічні працівники *сприяють формуванню суспільних цінностей* у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку

3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності *дотримуються академічної доброчесності*

3.4.2. Педагогічні працівники *сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти*

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти

4.5.1. Заклад освіти *впроваджує політику академічної доброчесності*

4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу *негативного ставлення до корупції* (додаток до «Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»)

27. Хто розробляє та як оприлюднюється положення про академічну доброчесність?

Положення про академічну доброчесність має стати для закладу освіти основним документом, на підставі якого здійснюється вся робота із формування та дотримання відповідних норм. До його розроблення варто долучити якомога більшу кількість учасників освітнього процесу, адже якщо людина доклалася до вироблення певних правил, такі правила сприйматимуться як більш справедливі і більш прийнятні (Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О, Лінник О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. 2-ге видання, перероб. І доп. Київ: Державна служба якості освіти, 2021. 350 с.)

28. Яка орієнтовна структура Положення про академічну доброчесність?

Орієнтовна структура Положення про академічну доброчесність

• *Правові та етичні принципи академічної доброчесності в закладі освіти.*

• *Перелік можливих порушень академічної доброчесності.*

• *Інформаційні заходи із формування академічної доброчесності та попередження фактів її порушення.*

• *Порядок реагування закладу освіти на можливі факти порушення академічної доброчесності та можливі види відповідальності за ці порушення.*

29. Які методи збору інформації рекомендовані для моніторингу системи академічної доброчесності?

Методи збору інформації

• *Вивчення документації* (Положення про академічну доброчесність, протоколи засідання педагогічної ради, річний план роботи, річний звіт про

діяльність закладу, протоколи засідань комісій з питань академічної доброчесності (у разі наявності), накази з питань академічної доброчесності (у разі наявності)).

- *Спостереження* (за освітнім середовищем, за навчальним заняттям).

- *Опитування* (анкетування учнів, педагогів, батьків). (Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О, Лінник О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. 2-ге видання, перероб. і доп. Київ: Державна служба якості освіти, 2021. 350 с.).

30. Який всеукраїнський проєкт підтримує діяльність із запровадження академічної доброчесності у системі освіти?

Велику допомогу у поширенні знань про академічну доброчесність та у протидії фактам її порушення надає просвітницька кампанія, яку здійснює *Проект сприяння академічній доброчесності в Україні* (Strengthening Academic Integrity in Ukraine Project – SAIUP – Режим доступу: <https://saiup.org.ua/novyny/akademichna-dobrochesnist-shho-v-uchniv-ta-studentiv-nadumtsi/>).

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

Тест

(зверніть увагу: позначка (*) біля номеру запитання означає множинний вибір).

1. Вставте пропущену частину визначення з поданого переліку. Академічна доброчесність -, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

- а) це вимоги до освітніх програм;
- б) це добровільні обов'язки та принципи;
- в) це моральні принципи та етичні норми;
- г) це сукупність етичних принципів та визначених законом правил.

2. Порушенням академічної доброчесності є:

- а) хабарництво;
- б) фабрикація;
- в) необ'єктивне оцінювання;
- г) усі зазначені відповіді правильні.

***3. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками вимагає:**

- а) посилань на джерела інформації у разі їх використання; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- б) надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- в) контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- г) об'єктивного оцінювання результатів навчання.

***4. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:**

- а) самостійне виконання навчальних завдань та контрольних-діагностичних завдань;
- б) використання технічних засобів під час контрольних та атестаційних робіт;
- в) посилання на джерела інформації у разі їх використання;
- г) дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права та надання достовірної інформації про результати власної навчальної, наукової, творчої діяльності.

5. Для реалізації політики академічної доброчесності у закладі освіти необхідно (вилучіть зайве):

- а) розробити та оприлюднити положення про академічну доброчесність;
- в) забезпечити дотримання норм законодавства України про авторське право і суміжні права;
- б) зробити обов'язковим розробку критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
- г) виключити протекціонізм та шахрайство при проведенні олімпіад, конкурсів тощо.

6. Приведіть у відповідність види порушення академічної доброчесності та їхній зміст:

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. Хабарництво | а) відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства |
| 2. Фабрикація | б) надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг тощо |
| 3. Необ'єктивне оцінювання | в) вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях |
| 4. Академічний плагіат | г) свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти |
- а) 1б, 2в, 3г, 4а;
 - б) 1в, 2б, 3а, 4г;
 - в) 1б, 2г, 3а, 4в;
 - г) 1в, 2а, 3г, 4б.

7. Які види відповідальності визначено у закладі загальної середньої освіти для педагогічних працівників (вилучіть зайве):

- а) не можуть бути залучені до проведення учнівських олімпіад та інших змагань;
- б) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- в) не можуть бути позбавлені педагогічного звання;

г) не можуть отримати премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо протягом одного року.

***8. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:**

- а) відрахування з освітнього закладу;
- б) зауваження;
- в) повторне проходження підсумкового оцінювання або державної підсумкової атестації з предмету;
- г) повторне навчання у попередньому класі.

9. Хто приймає рішення про позбавлення пільг та нагород, відзнак за фактом порушення академічної доброчесності здобувачем освіти на обласній олімпіаді:

- а) орган, який їх надав (присвоїв), за клопотанням журі або апеляційної комісії);
- б) колектив закладу, де навчається учень;
- в) вчитель-предметник закладу, де навчається учень ;
- г) орган учнівського самоврядування.

***10. Оберіть основні принципи (правила) щодо відповідальності за порушення академічної доброчесності :**

- а) за факт порушення особа несе «пожиттєву» відповідальність;
- б) співмірність порушення та покарання;
- в) за одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності;
- г) право звинувачуваного на оскарження рішення.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання № 1.

Складіть або доручіть скласти анкету для анонімного опитування педагогів щодо проблем запровадження академічної доброчесності у діяльність Вашого закладу освіти. Організуйте опитування, проаналізуйте результати, прийміть управлінські рішення на основі проведеного моніторингу.

Завдання № 2.

На Ваше ім'я (як директора школи) поступив анонімний лист зі скаргою на вчителя/вчительку профільного класу, який/яка нібито занижує оцінки учням, які не ходять на його/її додаткові консультації (репетиторство). Чи будете Ви розглядати цю скаргу? Чи залишите цю скаргу без уваги? Яке рішення й дії Ви вважатиме доцільними?

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО РОЗДІЛУ VI

1. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О., Лінник О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у

закладі загальної середньої освіти. 2-ге видання, перероб. і доп. Київ, Державна служба якості освіти, 2021. 350 с.

2. Методичні рекомендації для закладів загальної середньої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Київ, 2021. 104 с. URL: <https://academiq.org.ua/wp-content/uploads/2021/07/Metodychni-rekomendatsiyi-dlya-serednih-shkil-1-1.pdf>

3. Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти: Наказ МОН України від 09.01. 2019 р. № 17. Дата оновлення: 13.03.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0250-19#Text>

4. Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти : Наказ МОН № 1480 від 30.11.2020 року. URL: https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/77685/

5. Про запобігання корупції : Закон України від від 28 грудня 2014 року N 77-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>

6. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

7. Про повну загальну середню освіту: Закон України від 16.01.2020 р.№463-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>

РОЗДІЛ VII. ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ «КЕРІВНИК (ДИРЕКТОР) ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ»

1. Ким і коли був затверджений Професійний стандарт керівника (директора) закладу загальної середньої освіти (надалі керівника)?

Стандарт ухвалили та внесли до державного реєстру професійних стандартів наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства в Україні від 17.09.2021 №568-21. Професійний стандарт розробили Міністерство освіти і науки України за участі фінського проекту «Навчаємось разом». Перевірку стандарту здійснили Науково-дослідний інститут праці і зайнятості населення Міністерства соціальної політики України і НАН України.

2. Як сформульовано мету професійної діяльності керівника згідно з професійним Стандартом?

Мета професійної діяльності директора закладу загальної середньої освіти полягає в *безпосередньому управлінні закладом і відповідальності за освітню, фінансово-господарську та інші різновиди діяльності закладу освіти.*

Керівник є *представником закладу освіти у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами* і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти (Стандарт, п.п. 1.1).

3. Як класифікується діяльність керівника закладу загальної середньої освіти в аспекті економічної діяльності?

Згідно «Класифікації видів економічної діяльності» (ДК 009:2010) діяльність керівника відноситься до *секції Р «Освіта», розділу 85 «Освіта», групі 85.2 й класу 85.20 «Початкова освіта» та групі 85.3 «Середня освіта» й класу 85.31 «Загальна середня освіта»* (Стандарт, п.1.2).

4. Як визначається вид професійної діяльності за Національним класифікатором України (ДК 003:2010)?

Професійну діяльність керівника відносять до розділу 1 *«Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери», підрозділу 12, класу 121, підкласу 1210, групі 1210.1 «Керівники підприємств, установ та організацій»* (Стандарт, п.п.1.3).

5. Яка назва професії директора, керівника (назва професійної роботи) за Національним класифікатором України (ДК 003:2010)?

Назва професії *«Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти»* (Стандарт, п.1.4.).

Узагальнена назва професії: *керівник* (Стандарт, п.п. 1.5).

Назви типових посад: *керівник закладу загальної середньої освіти, директор закладу загальної середньої освіти* (Стандарт, п. п. 1.6).

6. Як у Стандарті визначено робоче місце керівника?

Робоче місце розташоване у приміщенні закладу загальної середньої освіти (в окремому кабінеті) або визначається умовами здійснення дистанційної форми роботи (Стандарт, п. п. 1.7).

7. Які умови допуску до роботи за професією?

Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка: *пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу* відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» (ст. 38, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Керівник (директор приватного, корпоративного закладу освіти обирається та призначається засновником (засновниками) відповідно до установчих документів закладу освіти.

Наявність особистої медичної книжки з результатами обов'язкових проходжень попереднього (до прийому на роботу) та періодичних профілактичних медичних оглядів).

Передбачається проходження вступного та інструктажів з охорони праці (Стандарт, п.п. 1.9).

8. Які документи про освіту мають підтвердити професійну та освітню кваліфікацію керівника закладу загальної середньої освіти?

Диплом магістра (спеціаліста), сьомий рівень Національної рамки кваліфікацій (Стандарт, п.п. 1.10).

9. Яке навчання та професійний розвиток є обов'язковим для посади керівника?

Навчання та професійний розвиток керівника згідно Стандарту (п.2) забезпечуються:

первинною професійною підготовкою (підготовкою на другому (магістерському) рівні вищої освіти (Стандарт, п.п. 2.1);

підвищенням кваліфікації з присвоєнням нового рівня освіти (назва кваліфікації), проходження атестації не рідше одного разу на 5 років на відповідність займаній посаді (Стандарт, п.п.2.2);

підвищенням кваліфікації без присвоєння нового рівня освіти.

Передбачає підвищення кваліфікації щороку. Може здійснюватись шляхом неформальної (тренінги, семінари, вебінари, майстер-класи тощо) та інформальної освіти.

Новопризначений керівник (крім приватних закладів) зобов'язаний протягом першого року пройти навчання з управлінської діяльності обсягом не менше 90 годин (трьох кредитів ЄКТС) (Стандарт, п.2.3).

10. Які загальні компетентності згідно зі Стандартом мають бути притаманні керівнику закладу освіти?

Професійний стандарт визначає такі загальні компетентності керівника: *громадянську, соціальну, культурну, когнітивну, підприємницьку* (Стандарт, п. 4).

11. Які трудові функції визначені для посади керівника?

До трудових функцій керівника закладу загальної середньої освіти віднесено:

А. Забезпечення стратегічного управління розвитком закладу освіти.

Б. Забезпечення управління якістю освітньої діяльності.

В. Забезпечення партнерської та мережевої взаємодії.

Г. Організація безпечного і здорового освітнього середовища.

Д. Забезпечення власного безперервного професійного розвитку
(Стандарт, п.5).

12. Які професійні компетентності увійшли до списку компетентностей керівника згідно з трудовими функціями А-Д?

Необхідні професійні компетентності для керівника закладу:

А. Забезпечення стратегічного управління розвитком закладу освіти:

А1. нормативно-правова;

А2. компетентність стратегічного управління закладом освіти;

А3. компетентність стратегічного управління персоналом.

Б. Забезпечення управління якістю освітньої діяльності:

Б1. компетентність забезпечення якості освітньої діяльності та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

Б2. компетентність організації діяльності закладу освіти на засадах зовнішньої системи забезпечення якості освіти.

В. Забезпечення партнерської та мережевої взаємодії:

В.1. лідерська;

В.2. емоційно-етична;

В.3. компетентність педагогічного, соціального та мережевого партнерства.

Г. Організація безпечного і здорового освітнього середовища:

Г1. здоров'язбережувальна;

Г2. інклюзивна;

Г3. проєктувальна.

Д. Забезпечення власного безперервного професійного розвитку:

Д1. інноваційна;

Д2. здатність до навчання впродовж життя;

Д3. інформаційно-цифрова (Стандарт, п.5).

13. Які знання та вміння (узагальнено) передбачає нормативно-правова професійна компетенція (А1)?

Нормативно-правова професійна компетенція А1 передбачає:

А1.1. Здатність керуватись в управлінській діяльності документами в галузі освіти.

Знання нормативно-правового забезпечення документів, методів аналізу та синтезу інформації у сфері освіти.

Уміння та навички: здійснювати управління та контроль за виконанням згідно з нормативними актами (зокрема в частині організації навчального процесу українською мовою);

виокремлювати основне й другорядне в інформації, ознайомлювати педагогічних працівників з важливою інформацією щодо нормативно-правового забезпечення.

A1.2. Здатність проєктувати, розробляти документи щодо управління закладом освіти.

Знання: види документації у закладі освіти, порядок їх ведення, номенклатура справ, правила внутрішнього трудового розпорядку;

Уміння та навички: формувати накази, розпорядження, збирати інформацію для номенклатурних справ;

організувати документування управлінської інформації, контролювати дотримання вимог щодо порядку ведення документування;

розробити разом із первинним органом профспілки (за наявності) правила внутрішнього трудового розпорядку.

A1.3. Здатність складати угоди (договори, контракти).

Знання: структура угоди, (договору, контракту);

особливості трудового договору (контракту).

Уміння та навички: здатність укладати угоди (договори, контракти) з установами, підприємствами, окремими фізичними або юридичними особами;

здатність складати (розривати) угоди (договори, контракти) з працівниками закладу освіти (Стандарт, п.6).

14. Які компетенції передбачені щодо виконання трудової функції A2 «компетентність стратегічного управління закладом освіти»?

A2.1. Здатність визначати та враховувати запити та очікування усіх учасників освітнього процесу.

A2.2. Здатність визначати стратегію розвитку закладу освіти, у тому числі стратегію цифрової трансформації та здійснювати стратегічне планування.

A2.3. Здатність до інноваційного управління розвитком закладу освіти.

A2.4. Здатність ефективно залучати та використовувати матеріальні та фінансові ресурси відповідно до стратегічних цілей і завдань закладу освіти.

A2.5. Здатність управляти змінами.

A2.6. Здатність приймати та ухвалювати рішення, що ґрунтуються на оцінці існуючих альтернатив та ризиків.

A2.7. Здатність здійснювати контроль і оцінювати ефективність управлінської діяльності (Стандарт, п.6).

15. Якими компетенціями має володіти керівник для виконання трудової функції A3 «Компетентність стратегічного управління персоналом»?

A3.1. Здатність застосовувати оптимальні методи діагностики індивідуальних особливостей персоналу, здійснювати ефективну кадрову політику.

A3.2. Здатність ефективно управляти персоналом.

A3.3. Здатність до створення організаційно-педагогічних умов безперервного професійного розвитку педагогічних працівників.

A3.4. Здатність мотивувати, стимулювати педагогічних працівників до професійного розвитку.

A3.5. Здатність забезпечувати наставництво, супервізію (Стандарт, п.6).

16. Які складові компетентності Б1: «Компетентність забезпечення якості освітньої діяльності та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти»?

Б1.1. «Здатність забезпечувати організацію якісного освітнього процесу», що передбачає наявність відповідних нормативно-інструктивних знань та практичних умінь й навичок:

організацію створення, затвердження освітніх й навчальних програм закладу, контроль за їх виконанням;

формування класів й груп продовженого дня;

зарахування, переведення, відрахування учнів, їх заохочення та притягнення до відповідальності;

організація різних форм навчання учнів (за потреби), розробка, реалізація та моніторинг виконання індивідуальних програм розвитку учнів;

створення умов для реалізації прав і обов'язків усіх учасників освітнього процесу (академічна свобода педагогів, індивідуальні програми та плани для учнів тощо);

контроль за виконанням освітніх програм, індивідуальних програм та індивідуальних навчальних планів;

створення умов для об'єктивного неупередженого недискримінаційного доброчесного оцінювання результатів навчання;

організовувати видачу документів про освіту;

оцінювання змісту навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів тощо, оцінювання результатів навчання, що можуть проводитись із залученням інших осіб, окрім учасників педагогічного процесу.

Б1.2. «Здатність запровадити функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти» вимагає знань щодо:

системи та її складових;

методів збору інформації та інструментарію для вивчення освітніх та управлінських процесів;

методики коригування освітніх та управлінських процесів;

вмінь та навичок:

розробляти та затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечити її функціонування;

здійснювати самоаналіз та самооцінку освітніх та управлінських процесів;

здійснювати коригування освітніх та управлінських процесів, освітньої діяльності.

Б1.3. Здатність проводити внутрішній моніторинг якості освіти вимагає знання й вміння здійснювати організаційні заходи проведення моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності.

Б1.4. Здатність забезпечувати формування культури академічної доброчесності в учасників освітнього процесу передбачає наявність:

знань щодо порушень академічної доброчесності та видів відповідальності,

умінь та навичок здійснення організаційних заходів щодо порушення академічної доброчесності та застосування співмірних засобів відповідальності за її порушення (Стандарт, п.6).

17. Які вимоги передбачає «компетентність організації діяльності закладу освіти на засадах зовнішньої системи забезпечення якості освіти» (Б2.)?

Б2.1. Здатність забезпечувати участь закладу у заходах/процедурах системи зовнішнього забезпечення якості освіти, що вимагає:

відповідних знань, умінь та навичок здійснення заходів щодо ініціювання та сприяння проведенню позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу, зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання учнів;

сприяння участі учнів та педагогічних працівників у проведенні заходів зовнішнього незалежного оцінювання.

Б2.2. Здатність аналізувати та враховувати результати заходів системи зовнішнього забезпечення якості освіти, що полягає у наявності знань та вмінь аналізувати та враховувати отримані результати заходів шляхом вдосконалення освітнього та управлінського процесів.

Б2.3. Здатність аналізувати та враховувати отримані результати зовнішнього моніторингу якості освіти передбачає наявність знань й вмінь щодо проведення моніторингу та врахування результатів зовнішнього моніторингу якості освіти (Стандарт, п.6).

18. У чому полягає «лідерська компетентність» (В1) як складова трудової функції В «Забезпечення партнерської та мережевої взаємодії»?

В1.1. Здатність здійснювати позитивний вплив на колектив закладу, окремих осіб і групи осіб, спрямовуючи їх зусилля на досягнення стратегічних цілей закладу освіти полягає у наявності знань й вмінь щодо технологій позитивного впливу й спрямування на досягнення стратегічних цілей закладу.

В1.2. Здатність швидко реагувати на зміни і формувати гнучкість і адаптивність у всіх учасників освітнього процесу:

знати запити зовнішнього та внутрішнього середовищ, технології реагування на зовнішні та внутрішні зміни; вміти швидко реагувати на зміни, приймати рішення і формувати гнучкість і адаптивність учасників освітнього процесу.

В1.3. Здатність використовувати сучасні форми та методи комунікації, співпраці та взаємодії, у тому числі з використанням цифрових технологій.

Керівник має знати та використовувати сучасні форми та методи комунікації, співпраці та взаємодії; основні засади успішної комунікації; досконало володіти державною й у разі потреби іноземною мовою; забезпечити ефективну комунікацію між учасниками освітнього процесу, керівниками установ, з громадськими організаціями, об'єднаннями територіальних громад у тому числі з використанням цифрових технологій;

використовувати сучасні електронні засоби зв'язку, у тому числі електронні журнали, електронні щоденники для забезпечення ефективної партнерської взаємодії;

грамотно й чітко висловлювати власні думки у письмовій чи усній формі державною мовою (за потреби іноземною мовою): у разі професійних потреб ініціювати, підтримувати та завершувати розмову.

В1.4. Здатність представляти інтереси закладу освіти

включає знання з основи сучасних маркетингових комунікацій, сутності представницьких функцій, шляхів і форм забезпечення співпраці; мережевої взаємодії з широкими колами громадськості; а також уміння виконувати представницькі функції в органах державної влади та місцевого самоврядування, у взаєминах з профспілковими організаціями, об'єднаннями громадян, іншими юридичними та фізичними особами, на міжнародному рівні;

організовувати співпрацю та мережеву взаємодію з представниками органів самоврядування, широких кіл громадськості (Стандарт, п.6).

19. У чому суть емоційно-етичної компетентності (В2) керівника?

В2.1. Здатність сприяти розвитку в учасників освітнього процесу поваги до дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу.

В2.2. Здатність до сприяння дотримання учасниками освітнього процесу педагогічної етики, культури спілкування, доброчесності і добропорядності.

В2.3. Здатність усвідомлювати особисті відчуття і почуття, управляти власними емоційними станами, створювати позитивний психологічний клімат упродовж організації суб'єкт – суб'єктної взаємодії (Стандарт, п.6).

20. Який зміст компетентності педагогічного, соціального та мережевого партнерства (В3)?

Таке партнерство передбачає:

Здатність організовувати ефективну роботу колективу закладу освіти на засадах відкритості й толерантності (В3.1.). Узагальнено ця компетентність потребує знань та вмінь щодо забезпечення конструктивної участі учасників освітнього процесу на усіх рівнях, міжкультурного спілкування, розвиток органів громадського та учнівського самоврядування, делегування їм певних повноважень; щорічне звітування й проведення шкільних конференцій тощо.

Здатність здійснювати прозору та відкриту інформаційну політику (В3.2.), що полягає у формуванні загальнодоступних інформаційних ресурсів; своєчасному інформуванні усіх учасників освітнього процесу та органи управління, профспілки, громадські організації; забезпеченні публічної інформації, зокрема результатів фінансово-господарської діяльності відповідно до вимог законодавства.

Здатність забезпечувати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу (В3.3.), - сприяти здійсненню громадського нагляду та забезпечувати спілкування з усіма учасниками з робочих питань.

Здатність до забезпечення співпраці залучених фахівців (логопедів, психологів, асистентів учителя тощо) для надання підтримки особам з особливими освітніми потребами (В3.4.), як-от залучення відповідних фахівців до командної роботи щодо створення й розроблення програм розвитку, навчальних планів для осіб з особливими потребами (Стандарт, п.6).

21. Які знання та вміння мають бути у керівника закладу згідно з вимогами здоров'язбережувальної компетентності (Г1)?

Г1.1.Здатність забезпечувати сприятливі умови в освітньому середовищі для кожного учня, залежно від його індивідуальних особливостей, потреб, інтересів.

Г1.2. Здатність забезпечувати умови праці для працівників закладу освіти, облаштовувати їхні робочі місця з урахуванням санітарних норм і правил.

Г1.3. Здатність організовувати заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.

Г1.4. Здатність до забезпечення надання домедичної допомоги учням і працівникам закладу освіти, організації їх харчування.

Г1.5. Здатність забезпечити умови, що унеможливають заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної, майнової та/або моральної шкоди.

Г1.6. Здатність до забезпечення безпечного цифрового освітнього середовища(Стандарт, п.6).

22. Які уміння й навички необхідні керівнику закладу для забезпечення інклюзивної освіти (Г2)?

Г2.1. Забезпечення інклюзивного освітнього середовища.

Г2.У1.Здійснення заходів щодо забезпечення учнів матеріалами, пристроями і обладнанням для задоволення їхніх індивідуальних потреб у навчанні, особистісному та фізичному розвитку, розумними пристосуваннями (за потреби) з метою забезпечення права на рівний доступ до якісної освіти.

Г2.У2.Застосовувати принципи універсального дизайну або розумного пристосування під час організації здорового, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища.

Г2.2. Здатність до організації забезпечення інклюзивного навчання, психолого-педагогічного супроводу учнів із особливими потребами.

Г2.2.У1. Забезпечувати організацію психолого-педагогічного супроводу учнів із особливими потребами, сприяти створенню індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану для учнів із особливими освітніми потребами.

Г2.2.У2. Залучати додаткових фахівців для забезпечення підтримки осіб із особливими освітніми потребами (Стандарт, п.6).

23. У чому полягає проєктувальна компетентність (Г3) керівника закладу освіти як здатність використовувати технології проєктування в управлінській діяльності (Г3.1)?

Така компетентність вимагає відповідних знань:

Г3.1.31.Технологій проєктування закладу освіти.

Г3.1.32. Вимоги до розміщення та змістового наповнення освітнього середовища, переліки обладнання та засобів навчання, необхідного для забезпечення освітнього процесу.

Уміння та навички:

Г3.1.У1.Здійснювати раціоналізацію, модернізацію управлінського процесу за допомогою технологій проєктування.

Г3.1.У2. Організовувати проєктування осередків навчання, виховання і розвитку учнів спільно з учасниками освітнього процесу, враховуючи їхні запити і потреби із дотриманням вимог до розміщення й наповнення освітнього середовища (Стандарт, п.6).

24. Які складові знаннєвого компоненту інноваційної компетентності (Д1) керівника як здатності генерувати і впроваджувати в управлінську практику нові перспективні ідеї, освітні інновації (Д1.1.)?

Це: Д1.1.31. Наукові методи пізнання, пошуку і впровадження нових, перспективних ідей.

Д1.1.32. Освітні інновації, їхні характеристики, особливості застосування.

Д1.1.33. Методики оцінювання інноваційної освітньої діяльності (Стандарт, п.6).

25. У чому сутність діяльнісного компоненту інноваційної компетентності (Д1) керівника як здатності генерувати і впроваджувати в управлінську практику нові перспективні ідеї, освітні інновації (Д1.1.)?

Це уміння та навички:

Д1.1.У1. Генерувати і впроваджувати нові перспективні ідеї в управлінську діяльність керівника.

Д1.1.У2. Аналізувати інформацію щодо освітніх інновацій, умов їхнього застосування.

Д1.1.У3. Інтегрувати інновації в управлінську діяльність, адаптувати їх до різних умов освітнього процесу, особливостей закладу освіти.

Д1.1.У4. Оцінювати результативність застосування освітніх інновацій та корегувати інноваційну управлінську діяльність (Стандарт, п.6).

26. Який головний зміст компетентності «здатність до навчання упродовж життя» (Д2)?

Здатність до навчання упродовж життя характеризується:

Д2.1. Здатністю до здійснення самомотивації, саморозвитку, самореалізації, використання можливостей формальної, неформальної та інформальної освіти.

Д2.2. Здатністю до визначення умов і ресурсів професійного розвитку впродовж життя (Стандарт, п.6).

27. Яка третя складова інноваційної компетентності керівника закладу (Д3)?

Третьою складовою інноваційної компетентності керівника є:

Д3. «Інформаційно-цифрова компетентність» (Стандарт, п.6).

28. Сукупність яких знань характеризує здатність орієнтуватись в інформаційному просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею в управлінській діяльності (Д3.1.)?

Це така система знань:

Д3.1.31. Функціональна грамотність у використанні цифрових пристроїв, їх базового програмного забезпечення, онлайн-сервісів мережі Інтернет.

Д3.1.32. Правила критичного оцінювання інформації та критерії медіаграмотності.

Д3.1.33. Цифрові середовища, професійні онлайн-спільноти та електронні (цифрові ресурси) для безперервного професійного розвитку впродовж життя.

Д3.1.34. Вимоги законодавства щодо академічної доброчесності та використання об'єктів авторського права, мережевий етикет у професійній діяльності.

ДЗ.1.35. Правила безпеки у цифровому середовищі, наслідки впливу цифрової інформації на людину(Стандарт, п.6).

29. Наявність яких умінь та навичок передбачає здатність орієнтуватись в інформаційному просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею в управлінській діяльності (ДЗ.1.)?

Це уміння й навички:

ДЗ.1.У1. Використовувати цифрові пристрої, їх базове програмне забезпечення, працювати з операційними системами, онлайн-сервісами, застосунками, файлами мережі Інтернет.

ДЗ.1.У2. Критично оцінювати достовірність інформаційних джерел, вплив інформації на свідомість користувачів, на прийняття управлінських рішень.

ДЗ.1.У3. Оцінювати рівень власної цифрової компетентності, виявляти прогалини й відповідно визначати траєкторію свого професійного розвитку.

ДЗ.1.У4. Використовувати відкриті електронні (цифрові) ресурси для організації освітнього процесу, професійного розвитку педагогічних працівників.

ДЗ.1.У5. Уникати небезпек в інформаційному просторі, забезпечувати захист і збереження персональних даних учасників освітнього процесу (Стандарт, п.6).

30. У чому сутність діяльнісного компоненту «здатності ефективно використовувати наявні та створювати (за потреби) нові електронні (цифрові) управлінські ресурси» (ДЗ.2.)?

Вимагається наявність таких умінь і навичок:

ДЗ.2.У1. Добирати електронні (цифрові) управлінські ресурси, оцінювати їх ефективність для досягнення управлінських цілей.

ДЗ.2.У2. Модифікувати, редагувати, комбінувати існуючі електронні (цифрові) управлінські ресурси, організовувати роботу щодо створення нових ... (за потреби), забезпечувати умови надання доступу до ресурсів учасникам освітнього процесу.

ДЗ.2.У3. Забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу під час використання електронних (цифрових) освітніх ресурсів вимог законодавства щодо охорони авторського права, а також заходи щодо захисту власних авторських прав.

ДЗ.2.У4. Накопичувати, упорядковувати та обробляти, зберігати дані, інформацію та контент у цифровому освітньому середовищі (Стандарт, п.6).

31. Які загальні вимоги висуваються щодо «здатності керувати процесами створення ефективного безпечного електронного (цифрового) середовища закладу та забезпечення умов для його ефективного використання» (ДЗ.3.)?

До таких вимог відносяться такі знання та уміння:

Знати підходи та вміння організувати безпечне цифрове середовище та електронні (цифрові) засоби й ресурси, робочі місця для організації та використання технологій дистанційного та змішаного навчання; налагоджувати взаємодію та зворотній зв'язок між учасниками освітнього процесу.

Використовувати електронні ресурси для планування, ведення документації, здійснення контролю, аналізу, інтерпретації інформації про забезпечення освітнього процесу (Стандарт, п.6).

32. З якою періодичністю переглядається професійний стандарт керівника закладу освіти?

Професійний стандарт керівника закладу освіти переглядається раз на п'ять років (за відсутності суттєвих змін у законодавстві). Наступний рекомендований термін перегляду вересень 2026 року (Стандарт, п.7.5.).

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

Тест. У запитаннях із зірочкою (*) біля номеру кілька варіантів правильних відповідей (2-4), без зірочки – одна правильна відповідь.

1. *Оберіть з переліку, що (згідно зі Стандартом) є метою професійної діяльності керівника закладу освіти?

- а) створення сприятливого мікроклімату у педагогічному колективі;
- б) безпосереднє управління закладом загальної середньої освіти;
- в) відповідальність за освітню, фінансово-господарську та інші різновиди діяльності закладу освіти;
- г) підвищення власної компетентності та безперервний професійний розвиток.

2. *Знайдіть відповідність між загальною компетентністю керівника та її змістом:*

Загальна компетентність	Характеристика
1. Громадянська	а) здатність до генерування нових ідей, виявлення та розв'язання проблем
2. Соціальна	б) здатність до вираження національної культурної ідентичності; творчого самовираження
3. Культурна	в) реалізовувати свої права й обов'язки, усвідомлювати цінності громадянського суспільства
4. Підприємницька	г) налагоджування соціальної взаємодії, співпраця з колегами

а) 1а, 2б, 3в, 4г;
б) 1г, 2в, 3б, 4а;
в) 1г, 2б, 3а, 4в;
г) 1в, 2г, 3б, 4а.

3. *Знайдіть у переліку характеристику когнітивної компетентності керівника:*

- а) здатність до інноваційної діяльності, виявлення та розв'язання проблем;
- б) здатність працювати у команді, розв'язувати конфлікти;
- в) здатність до системного, критичного мислення, пізнавати оточуючий світ, природне та соціальне середовище;
- г) здатність до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження.

***4. Необхідними професійними компетентностями для керівника закладу щодо забезпечення стратегічного управління розвитком закладу освіти є:**

- а) нормативно-правова;
- б) мовно-комунікативна;
- в) стратегічного управління закладом освіти;
- г) стратегічного управління персоналом.

5. Вилучіть зайве. Здатність запровадити функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти» (Б1) вимагає знань щодо:

- а) системи та її складових;
- б) застосування різноманітних підходів до розв'язання проблем у педагогічній діяльності;
- в) методики коригування освітніх та управлінських процесів;
- г) методів збору інформації та інструментарію для вивчення освітніх та управлінських процесів.

***6. Оберіть головні складові лідерської компетентності (В1) керівника закладу освіти:**

- а) здатність... полягає у наявності знань і вмінь щодо технологій позитивного впливу та спрямування на досягнення стратегічних цілей закладу;
- б) здатність швидко реагувати на зміни і формувати гнучкість і адаптивність у всіх учасників освітнього процесу;
- в) здатність використовувати сучасні форми та методи комунікації, співпраці та взаємодії, у тому числі з використанням цифрових технологій;
- г) здатність представляти інтереси закладу освіти.

***7. Оберіть основні компетентності згідно трудової функції Г «Організація безпечного і здорового освітнього середовища»:**

- а) психологічна;
- б) здоров'язбережувальна;
- в) інклюзивна;
- г) проєктувальна.

8. Чи вимагається від керівника вміння надавати першу домедичну допомогу учасникам освітнього процесу?

- а) ні, не вимагається;
- б) не обов'язково, за бажанням керівника;
- в) так, згідно Стандарту;
- г) така вимога не є правовою.

9. Визначте, до якої групи трудових функцій належить інформаційно-цифрова компетентність?

- а) забезпечення стратегічного управління розвитком закладу (А);
- б) забезпечення партнерської та мережевої взаємодії (В);
- в) організація безпечного і здорового освітнього середовища (Г);
- г) забезпечення власного безперервного професійного розвитку (Д).

***10. Оберіть з переліку складові знаннєвого компоненту інноваційної компетентності керівника закладу освіти?**

- а) наукові методи пізнання, пошуку і впровадження нових, перспективних ідей;
- б) освітні інновації, їхні характеристики, особливості застосування;
- в) методики оцінювання інноваційної освітньої діяльності;
- г) забезпечення інклюзивного освітнього середовища.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання № 1.

Вам необхідно розробити Стратегію розвитку навчального закладу. Як Ви організуєте цю діяльність? Якими державними нормативно-правовими, регіональними, локальними документами Ви будете керуватись? Які аналітичні, діагностичні, аналітичні матеріали Ви будете використовувати? Складіть план, алгоритм такої роботи. Визначте основні розділи проєкту Стратегії.

Завдання № 2.

В умовах надзвичайної ситуації (війна, епідемія, стихійне лихо тощо) приблизно половина батьків вимагає очного навчання, а половина – онлайн-навчання. Як Ви, як керівник конкретного закладу, організуєте прийняття рішення? Якими нормативно-інструктивними документами будете керуватись? Яка модель організації освітнього процесу, на Ваш погляд, буде найбільш доцільною? Яку роботу в зв'язку з цим необхідно провести з батьками, учнями, педагогами?

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО РОЗДІЛУ VII

1. Від керівника до лідера: практичні поради для директорів шкіл та керівників відділів освіти : посібник. Центр Інноваційної Освіти «Про.Світ», 2019. 60 с.

2. Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях: Закон України від 26.06.2013 № 444. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/444-2013-%D0%BF#Text>.

3. Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти» : Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства в Україні від 17.09.2021 №568-21. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/news/2021/09/22/Nakaz-568-zatverdzh.standartu.keriv.22.09.pdf>.

4. Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти: Наказ МОН України від 28.03 2018 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0454-18#Text>.

5. Про повну загальну середню освіту: Закон України від 16.01.2020 р.№463-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>

6. Про правовий режим надзвичайного стану: Закон України від 12.05.2015 № 389-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19#Text>

7. Освіта в умовах воєнного стану. URL: <https://eo.gov.ua/osvita-v-umovakh-voiennoho-stanu/2022/04/11/>

8. Щодо примірного переліку питань (для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти). Наказ МОН України від 19.05.2020 № 654. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0654729-20#Text>

РОЗДІЛ VIII. ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ УЧИТЕЛЯ

«Про затвердження професійного стандарту за професіями: «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)»: наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства в Україні від 23.12.2020 № 2736

1. Чому професійний стандарт за професією вчителя затверджено Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства в Україні?

Тому що *це один з видів економічної діяльності, який згідно «Класифікації видів економічної діяльності» (ДК 009:2010) відноситься до секції Р «Освіта», розділу 85 «Освіта», групі 85.2 й класу 85.20 «Початкова освіта» та групі 85.3 «Середня освіта» й класу 85.31 «Загальна середня освіта» (Стандарт, п.1.2).*

2. Як визначається вид професійної діяльності за Національним класифікатором України (ДК 003:2010)?

Професійну діяльність педагогів із повною вищою освітою відносять до розділу 2 «Професіонали», підрозділу 23 «Викладачі», Підкласів 2320 «Викладачі закладів загальної середньої освіти» та 2321 «Вчителі початкової школи».

Професійну діяльність педагогів початкової школи з неповною вищою освітою відносять до розділу 3 «Фахівці», підрозділу 33 «Фахівці в галузі освіти», підклас 3310 «Фахівці з початкової освіти» (Стандарт п. п.1.3).

3. Яка повна назва професії вчителів (назва професійної роботи) за Національним класифікатором України (ДК 003:2010)?

2320 «Вчитель закладу загальної середньої освіти»;
2331 «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти»;
3310 «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)»
(Стандарт, п.1.4.).

4. Яка узагальнена назва професії та посади педагогічного працівника?

Узагальнена назва професії: вчитель (Стандарт, п.п. 1.5).

Назва типової посади: вчитель (Стандарт, п. п. 1.6).

5. Як у Стандарті визначено робоче місце вчителя?

Робоче місце вчителя може бути розташоване у *будь-якому приміщенні підприємства* (установи, організації) або визначатись умовами дистанційного навчання.

Педагогічна діяльність (навчальна, методична, науково-дослідна, організаційна тощо), *передбачена трудовим договором або інструкцією, може здійснюватися у приміщенні навчального закладу (установи) або за її межами, у тому числі дистанційне навчання* (Стандарт, п. п. 1.7).

6. Які умови допуску до роботи вчителя?

Умовами допуску вчителя до праці є:

наявність відповідної освіти;

вільне володіння державною мовою (для громадян України) або в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців або осіб без громадянства);

моральні якості, які дозволяють виконувати професійні обов'язки (відповідно до другої частини статті 54 Закону України «Про освіту»);

фізичний та психічний стан здоров'я, обов'язкове проходження профілактичних медичних оглядів;

проходження необхідних інструктажів, навчання та перевірка знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності (Стандарт, п.п. 1.9.).

7. Яке навчання та професійний розвиток є обов'язковими для вчителів професій, визначених Стандартом?

Навчання та професійний розвиток забезпечуються *первинною професійною підготовкою, підвищенням кваліфікації з присвоєнням нового рівня освіти або без присвоєння нового рівня освіти* (Стандарт, п.2).

8. Як означено мету професійної діяльності вчителя згідно з професійним Стандартом?

Мета професійної діяльності вчителя полягає в організації навчання та виховання під час здобуття ними повної загальної середньої освіти (далі - здобуття освіти) шляхом формування у них ключових компетентностей і світогляду на основі загальнолюдських і національних цінностей, а також розвитку інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, необхідних для успішної самореалізації та продовження навчання (Стандарт, пп. 1.1).

9. Що згідно зі Стандартом забезпечує наскрізність і цілісність процесів навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти?

Цілісність педагогічного процесу *забезпечується наявністю у вчителя загальних і професійних компетентностей*, необхідних для виконання всіх трудових функцій (Стандарт, п. 4, 5).

10. Які загальні компетентності згідно зі Стандартом мають бути притаманні сучасному вчителю?

До загальних компетентностей увійшли: *громадянська, соціальна, культурна, лідерська, підприємницька* (Стандарт, п. 4).

11. Які професійні компетентності увійшли до списку компетентностей згідно з трудовими функціями (трудовими діями) вчителів?

А. Трудова функція: *навчання учнів предметів* (інтегрованих курсів).

Б. Трудова функція: *партнерська взаємодія* з учасниками освітнього процесу.

В. Трудова функція: *участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища*.

Г. Трудова функція: *управління освітнім процесом*.

Д. Трудова функція: *безперервний професійний розвиток* (Стандарт п.5).

12. Яких професійних компетенцій вимагають трудова функція А «навчання учнів предметів (інтегрованих курсів)»?

Трудова функція: навчання учнів предметів (інтегрованих курсів) передбачає володіння такими компетенціями:

А 1. Мовно-комунікативна компетентність.

А1.1. Здатність забезпечувати здобуття учнями освіти державною мовою.

А1.2. Здатність забезпечувати (за потреби) здобуття учнями освіти з урахуванням особливостей мовного середовища в закладі освіти (мова відповідного корінного народу або національної меншини України).

А1.3. Здатність забезпечувати навчання учнів іноземній мові та спілкуватися іноземною мовою у професійному колі (для вчителів іноземної мови).

А1.4. Здатність формувати і розвивати мовно-комунікативні уміння та навички учнів.

А 2. Предметно-методична компетентність.

А2.1. Здатність моделювати зміст навчання відповідно до обов'язкових результатів навчання учнів

А2.2. Здатність формувати та розвивати в учнів ключові компетентності та уміння, спільні для всіх компетентностей

А2.3. Здатність здійснювати інтегроване навчання учнів

А2.4. Здатність добирати і використовувати сучасні та ефективні методики і технології навчання, виховання і розвитку учнів

А2.5. Здатність розвивати в учнів критичне мислення

А2.6. Здатність здійснювати оцінювання та моніторинг результатів навчання учнів на засадах компетентнісного підходу

А2.7. Здатність формувати ціннісні ставлення учнів

А 3. Інформаційно-цифрова компетентність.

А3.1. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності.

А3.2. Здатність ефективно використовувати наявні та створювати (за потреби) нові електронні (цифрові) освітні ресурси.

А3.3. Здатність використовувати цифрові технології в освітньому процесі (Стандарт, п.5).

13. Які компетенції передбачені щодо виконання трудової функції Б «партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу»?

Виконання трудової функції Б «партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу» передбачає наступні компетенції:

Б1. Психологічна компетентність.

Б1.1. Здатність визначати і враховувати в освітньому процесі вікові та інші індивідуальні особливості учнів.

Б1.2. Здатність використовувати стратегії навчання з учнями, які сприяють розвитку їхньої позитивної самооцінки, я-ідентичності.

Б1.3. Здатність формувати мотивацію учнів та організувати їхню пізнавальну діяльність.

Б1.4. Здатність формувати спільноту учнів, у якій кожен відчуває себе її частиною.

Б2. Емоційно-етична компетентність.

Б2.1. Здатність усвідомлювати особисті відчуття, почуття та емоції, потреби, керувати власними емоційними станами.

Б2.2. Здатність конструктивно та безпечно взаємодіяти з учасниками освітнього процесу.

Б2.3. Здатність усвідомлювати та поцінювати взаємозалежність людей і систем у глобальному світі.

Б3. Компетентність педагогічного партнерства.

Б3.1. Здатність до суб'єкт- суб'єктної (рівноправної та особистісно зорієнтованої) взаємодії з учнями в освітньому процесі.

Б3.2. Здатність залучати батьків до освітнього процесу на засадах партнерства.

Б3.3. Здатність працювати в команді із залученими фахівцями, асистентами вчителя для надання додаткової підтримки особам з особливими освітніми потребами (Стандарт, п.5).

14. Які компетенції описані для реалізації трудової функції В «участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища»?

Трудова функція В «участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища» вимагає наявності таких компетенцій:

В1. Інклюзивна компетентність.

В1.1. Здатність створювати умови , що забезпечують функціонування інклюзивного освітнього середовища.

В1.2. Здатність до педагогічної підтримки осіб з особливими освітніми потребами.

В1.3. Здатність забезпечувати в освітньому середовищі сприятливі умови для кожного учня, залежно від його індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

В2. Здоров'язбережувальна компетентність.

В2.1. Здатність організувати безпечне освітнє середовище, використовувати здоров'язбережувальні технології під час освітнього процесу

В2.2. Здатність здійснювати профілактично-просвітницьку роботу з учнями та іншими учасниками освітнього процесу щодо безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни

В2.3. Здатність формувати в учнів культуру здорового та безпечного життя

В2.4. Здатність зберігати особисте фізичне та психічне здоров'я під час професійної діяльності

В2.5. Здатність надавати домедичну допомогу учасникам освітнього процесу

В3. Проєктувальна компетентність.

В3.1. Здатність проєктувати осередки навчання, виховання і розвитку учнів (Стандарт, п.5).

15. Які компетенції включає трудова функція Г «управління освітнім процесом»?

Трудова функція «управління освітнім процесом» вимагає наявності таких компетенцій:

Г.1. Прогностична компетентність.

Г1.1. Здатність прогнозувати результати освітнього процесу.

Г1.2. Здатність планувати освітній процес.

Г2. Організаційна компетентність.

Г2.1. Здатність організовувати процес навчання, виховання і розвитку учнів.

Г2.2. Здатність організовувати різні види і форми навчальної та пізнавальної діяльності учнів.

Г3. Оцінювально-аналітична компетентність.

Г3.1. Здатність здійснювати оцінювання результатів навчання учнів.

Г3.2. Здатність аналізувати результати навчання учнів.

Г3.3. Здатність забезпечувати самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів (Стандарт, п.5).

16. Що передбачає трудова функція Д «безперервний професійний розвиток»?

Д1. Інноваційна компетентність.

Д1.1. Здатність застосовувати наукові методи пізнання в освітньому процесі

Д1.2. Здатність використовувати інновації у професійній діяльності

Д1.3. Здатність застосовувати різноманітні підходи до розв'язання проблем у педагогічній діяльності

Д2. Здатність до навчання впродовж життя

Д2.1. Здатність визначати умови та ресурси професійного розвитку впродовж життя

Д2.2. Здатність взаємодіяти з іншими вчителями на засадах партнерства та підтримки (у рамках наставництва, супервізії тощо)

Д3. Рефлексивна компетентність

Д3.1. Здатність здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності і визначати індивідуальні професійні потреби (Стандарт, п.5).

17. Яке значення має розробка нового Професійного стандарту?

Професійний стандарт дозволяє вчителям *визначати чіткі орієнтири власного професійного розвитку, запобігати ризикам необ'єктивного оцінювання професійних компетентностей вчителів під час їхньої атестації та сертифікації.*

18. Яким чином Стандарт забезпечує індивідуалізований підхід та об'єктивне оцінювання діяльності вчителів?

Професійний стандарт *містить опис усіх професійних компетентностей вчителя для кожної кваліфікаційної категорії (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії) (Стандарт, п. 7).*

19. Чим у Стандарті супроводжується опис трудових функцій?

Опис трудових функцій *супроводжується переліком необхідних предметів і засобів праці та професійних компетенцій (необхідних знань та вмінь) для їх виконання (Стандарт, п. 6).*

20. На який термін розрахована чинність нового Стандарту?

Термін дії стандарту розрахований *на п'ять років*; наступний перегляд передбачається у грудні 2025 року (Стандарт, п.п. 8.5).

21. Які складові є головними в описі професійних компетенцій?

Головними в описі професійних компетенцій обрано *знання, уміння, навички* (Стандарт, п.6).

22. Які для прикладу вимоги щодо компетентності А2.1. «Здатність моделювати зміст навчання відповідно до обов'язкових результатів навчання учнів» описано у Стандарті?

Це наявність відповідних знань:

А2.131. Вимоги до результатів навчання за державними стандартами освіти, типовими освітніми програмами.

Уміння та навички:

А2.1У1. Визначати предметний зміст і послідовність його опрацювання з урахуванням вимог державного стандарту освіти, типових освітніх програм, попередніх результатів навчання учнів, їхніх освітніх потреб (Стандарт, п.6).

23. Які для прикладу вимоги Стандарту описані щодо компетентності Г2.2 «Здатність організувати різні види і форми навчальної взаємодії та пізнавальної діяльності учнів»?

Знання:

Г2.2.31. Форми організації освітнього процесу, види і форми навчальної і пізнавальної діяльності учнів.

Умінні і навички:

Г2.2.У1. Організувати навчальні заняття різних типів.

Г2.2.У2. Застосовувати різні види і форми організації навчально-пізнавальної діяльності.

Г2.2.У3. Раціонально використовувати навчальний час (Стандарт, п.6).

24. Сформованість яких компетенцій є спільними й обов'язковими для вчителів усіх кваліфікаційних категорій щодо трудової функції А «Навчання учнів предметів (інтегрованих курсів)»?

Для вчителів незалежно від рівня кваліфікації обов'язковими є такі компетенції:

А1. Мовно-комунікативна компетентність (А1.1. – А1.4.).

А2.1. «Знає законодавчі вимоги щодо змісту повної загальної середньої освіти відповідного рівня та форм організації освітнього процесу (державні стандарти, типові освітні програми, модельні навчальні програми).

А2.3. «Використовує міжпредметні зв'язки, інтеграцію змісту різних освітніх галузей у навчанні учнів».

А2.7. «У процесі навчання, виховання та розвитку учнів формує у них ціннісні ставлення до суспільства і держави, сім'ї та родини, природи, мистецтва і культури, праці, до себе (до свого фізичного, психічного, соціального «Я»), інших осіб.

А3.1. «Уміє використовувати цифрові пристрої, їх програмне забезпечення, цифрові сервіси та технології для організації освітнього процесу, професійного спілкування;

опрацьовує основні типи даних (тексти, презентації, графіки, електронні таблиці, аудіо- та відеоматеріали тощо), використовує цифрові сервіси та технології для професійного розвитку (онлайн-тренінги, дистанційні курси тощо);

уміє захистити власні персональні дані в мережі Інтернет;

уникає небезпек в інформаційному просторі, вміє перевіряти надійність джерел і достовірність інформації в мережі Інтернет;

дотримується академічної доброчесності, вимог з охорони авторських прав під час використання та поширення електронних (цифрових) освітніх ресурсів.

А3.2. «Добирає, накопичує, впорядковує та використовує електронні (цифрові) освітні ресурси в освітньому процесі та професійному розвитку» (Стандарт, п.7).

25. Сформованість яких компетенцій є спільними й обов'язковими для вчителів усіх кваліфікаційних категорій щодо трудової функції Б «Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу»?

Б2.1. «Конструктивно реагує на стрес, володіє способами запобігання професійному вигорянню» (Стандарт, п.7).

26. Як диференціюються вимоги до сформованості компетентності «Здатність безпечно та конструктивно взаємодіяти з учасниками освітнього процесу» згідно з кваліфікаційними категоріями?

Спеціаліст. Використовує активні форми та методи навчання, під час яких учні спрямовують увагу на власні внутрішні переживання, поглиблене особисте розуміння та засвоєння навичок; демонструє власну відкритість до можливих помилок і заохочує до цього учнів.

Спеціаліст II категорії. Використовує позитивні невербальні емоційні маркери (рухи тіла та жести, вираз обличчя, хода тощо), практики ненасильницької комунікації; використовує фасилітацію, заохочуючи учнів думати та ставити запитання.

Спеціаліст I категорії. Підтримує виважені та стримані стосунки з усіма учасниками освітнього процесу; вміє інтерпретувати реакції, почуття, емоції інших, запобігати конфліктам; використовує навчальні стратегії та методи, які передбачають активну участь учнів у процесі засвоєння матеріалу.

Спеціаліст вищої категорії. Організує діалог і полілог з усіма учасниками освітнього процесу та представниками місцевої громади, враховуючи соціальну природу людини та спільні базові людські цінності; застосовує стратегії поведінки щодо захисту власних прав і свобод, в також захисту учнів під час освітнього процесу; розробляє та використовує практики активного навчання різних видів (колективне навчання, творче вираження, проекти громадського залучення, екологічне навчання тощо), надає рекомендації іншим вчителям з питань формування емоційно – етичної компетентності (Стандарт, п.7).

27. Сформованість яких компетентностей є спільними й обов'язковими для вчителів усіх кваліфікаційних категорій щодо трудової функції В «Участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища»?

В1.1. «Використовує інструменти забезпечення інклюзивного навчання; застосовує принципи і стратегії універсального дизайну та розумного пристосування для забезпечення доступності освітнього середовища».

В2.1. «Застосовує під час організації освітнього середовища правила безпеки життєдіяльності, санітарні правила та норми, протиепідемічні правила, засади раціональної організації праці та відпочинку».

«Своєчасно розпізнає ознаки насильства, булінгу (цькування), здійснює заходи щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню)».

В2.3. «Планує та здійснює освітній процес з урахуванням засад здорового та безпечного способів життя».

В2.5. «Знає умови надання домедичної допомоги згідно з законодавством; розпізнає зовнішні ознаки погіршення самопочуття людини;

володіє прийомами та навичками надання домедичної допомоги в різних ситуаціях;

надає домедичну допомогу учасникам освітнього процесу у випадках погіршення самопочуття, отримання травм та інших ситуаціях (у разі потреби)».

28. Сформованість яких компетентностей є спільними й обов'язковими для вчителів усіх кваліфікаційних категорій щодо трудової функції Г «Управління освітнім процесом»?

Г2.2. «Організовує навчальні заняття різних типів; застосовує різні види і форми навчально-пізнавальної діяльності учнів відповідно до їх дидактичних цілей і поставлених завдань з урахуванням вікових та інших індивідуальних особливостей учнів;

здійснює пошук нових сучасних форм навчальної та пізнавальної діяльності учнів і використовує їх у педагогічній діяльності».

Г3.1. «Розробляє критерії формувального оцінювання результатів навчання учнів;

ураховує результати формувального та підсумкового оцінювання для визначення разом із учнями цілей навчання».

29. Сформованість яких компетентностей є спільними й обов'язковими для вчителів усіх кваліфікаційних категорій щодо трудової функції Д «Безперервний професійний розвиток»?

Д1.3. «Демонструє відкритість до ідей та рішень усіх учасників освітнього процесу, готовність розглядати пропозиції та апробувати нові підходи до розв'язання проблем і запобігання їм».

Д2.1. «Планує власний професійний розвиток відповідно до визначених цілей.

Обирає види, форми, власні програми і суб'єктів підвищення кваліфікації відповідно до власних професійних потреб».

Д3.1. «Визначає відповідність власних професійних компетентностей чинним вимогам, сильні та слабкі сторони власної педагогічної діяльності,

потреби в розвитку власних компетентностей (з урахуванням освітніх інновацій, індивідуальних освітніх потреб учнів тощо)» (Стандарт, п.7).

30. Як у Стандарті диференційовано вимоги щодо сформованості компетентності відповідно до рівня кваліфікації?

Для прикладу А2.2. «Здатність формувати та розвивати в учнів ключові компетентності та уміння, спільні для всіх компетентностей» для різних кваліфікаційних категорій описана наступним чином.

Спеціаліст. Використовує навчальний матеріал з метою розвитку в учнів ключових компетентностей і умінь, спільних для всіх компетентностей, навчає учнів застосовувати їх на практиці.

Спеціаліст II категорії. Добирає навчальний і дидактичний матеріал, диференціюючи його відповідно до рівня сформованості в учнів ключових компетентностей і умінь, спільних для всіх компетентностей, навчає їх практичному застосуванню в різних умовах.

Спеціаліст I категорії. Демонструє власний досвід щодо розвитку в учнів ключових компетентностей і умінь, спільних для всіх компетентностей, інноваційних підходів щодо їх застосування у нових умовах.

Спеціаліст вищої категорії. Здійснює наставництво, супервізію інших вчителів, надає рекомендації іншим вчителям щодо застосування ефективних методик розвитку ключових компетентностей і умінь, спільних для всіх компетентностей (Стандарт, п.7).

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

Тест (У запитаннях із зірочкою (*) біля номеру кілька варіантів правильних відповідей, без зірочки – одна правильна відповідь)

***1. Яке значення має розробка нового Професійного стандарту?**

- а) сприяє визначенню вчителями орієнтирів щодо напрямів та змісту власного професійного розвитку;
- б) запобігає ризикам необ'єктивного оцінювання професійних компетентностей вчителів;
- в) визначає нові орієнтири змісту шкільної освіти;
- г) дозволяє чітко диференціювати оцінку діяльності педагогів згідно з рівнем їхньої кваліфікації.

***2. Оберіть з переліку, що відповідно до Стандарту є метою професійної діяльності вчителя:**

- а) організація навчання та виховання шляхом формування ключових компетентностей;
- б) формування світогляду на основі загальнолюдських та національних цінностей;
- в) розвиток інтелектуальних, творчих та фізичних здібностей здобувачів освіти;
- г) забезпечення профільності навчання.

***3. Які компетентності вчителів описані у Стандарті?**

- а) життєві;
- б) загальні;
- в) ключові;
- г) професійні.

4. Знайдіть відповідність між загальною компетентністю вчителя та її змістом:

Загальна компетентність	Характеристика
1. Громадянська	а) здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді
2. Соціальна	б) здатність до вираження національної культурної ідентичності; творчого самовираження
3. Культурна	в) здатність діяти відповідально і свідомо на засадах поваги до прав і свобод людини та громадянина
4. Підприємницька	г) здатність до генерування нових ідей, виявлення та розв'язання проблем

а) 1а, 2б, 3в, 4г;
 б) 1в, 2г, 3б, 4а;
 в) 1в, 2а, 3б, 4г;
 г) 1г, 2а, 3б, 4в.

5. Оберіть зайве. Що з переліку згідно зі Стандартом Не є професійною компетентністю:

- а) навчання учнів предметів (інтегрованих курсів);
- б) розвиток та соціалізація здобувачів освіти;
- в) партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу;
- г) участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища.

***6. Оберіть основні компетентності згідно з трудовою функцією А «Навчання учнів предметів»:**

- а) аналітично-прогностична;
- б) мовно-комунікативна;
- в) предметно-методична;
- г) інформаційно-цифрова.

7. Здатність формувати мотивацію учнів та організовувати їхню пізнавальну діяльність відноситься до:

- а) психологічної компетентності (Б1);
- б) предметно-методичної (А2);
- в) емоційно-етичної компетентності (Б2);
- г) компетентності педагогічного партнерства (Б3).

8. Яка компетентність згідно зі Стандартом НЕ входить у перелік трудової функції В «Участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища»:

- а) інклюзивна;

- б) здоров'язбережувальна;
- в) проєктувальна;
- г) мовно-комунікативна.

9. Визначте, до якої групи компетентностей належить «здатність планувати освітній процес» (Г. Трудова функція: управління освітнім процесом):

- а) організаційна компетентність;
- б) оцінювально-аналітична компетентність;
- в) прогностична компетентність;
- г) здатність до навчання впродовж життя.

10. Визначте складові інноваційної компетентності та відповідні вміння і навички (Д. Трудова функція: безперервний професійний розвиток).

Складові інноваційної компетентності

Уміння і навички

- | | |
|---|---|
| <p>1. Здатність застосовувати наукові методи пізнання в освітньому процесі (Д1.1.)</p> <p>2. Здатність використовувати інновації у професійній діяльності (Д1.2.)</p> <p>3. Здатність застосовувати різноманітні підходи до розв'язання проблем у педагогічній діяльності (Д1.3.)</p> | <p>а) інтегрувати інновації у власну педагогічну практику з урахуванням особливостей закладу освіти та запитів учнів</p> <p>б) збирати, систематизувати і використовувати інформацію, що є важливою для розв'язання проблем і запобігання їм</p> <p>в) розвивати в учнів уміння здійснювати оцінювання та самооцінювання результатів навчання</p> <p>г) застосовувати нові методи пізнання, спостерігати, аналізувати, інтерпретувати, створювати моделі та визначати їхню дієвість</p> |
|---|---|

- а) 1г, 2а, 3б;
- б) 1а, 2г, 3б;
- в) 1г, 2в, 3а;
- г) 1в, 2б, 3в.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання № 1.

Чи заслуговує вчитель/вчителька другої категорії на отримання вищої кваліфікаційної категорії за оцінювально-аналітичною компетентністю згідно зі Стандартом? Проаналізуйте висновок за результатами вивчення його/її діяльності та сформулюйте рішення: «Аналізує вплив різноманітних підходів і стратегій оцінювання на процес навчання учнів; розробляє індивідуальні завдання для оцінювання з урахуванням індивідуальних особливостей та потреб школярів; формує в учнів уміння розробляти критерії оцінювання та взаємооцінювання, широко використовує їх у формуальному оцінюванні; використовує інтерактивні методики оцінювання результативності навчальних досягнень здобувачів освіти».

Завдання № 2.

Учитель/вчителька «аналізує помилки та труднощі школярів у навчанні, гнучко планує освітній процес, урахувуючи зворотний зв'язок від учнів щодо засвоєння навчального матеріалу, вносить корективи тощо». Яку професійну компетентність демонструє педагог/педагогиня?

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО РОЗДІЛУ VIII

1. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О., Лінник О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. 2-ге видання, перероб. і доп. Київ, Державна служба якості освіти, 2021. 350 с.

2. Духно Н. Професійний стандарт учителя : вебінар. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=u1mgZQdZtL4>

3. Лінник О. О. Професійний стандарт учителя: траєкторія професійного розвитку. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=wDwasPzHqGc>

4. Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти: Наказ МОН України від 09.01. 2019 р. № 17. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0250-19#Text1>

5. Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти: Наказ Державної служби якості освіти України від 29.03. 2021 р. № 01-11/25. URL: <https://sqe.gov.ua/law/pro-zabezpechennya-provedennya-institut/>

6. Про затвердження професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)» : Наказ Мінекономіки України від 23.12.2020 № 2736-20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v2736915-20#Text>.

РОЗДІЛ ІХ. АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ : ЩО ЗМІНЮЄ НОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

1. Що таке атестація педагогічних працівників?

Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, присвоюються або підтверджуються педагогічні звання.

2. Які нормативно-правові акти регламентують атестацію педагогічних працівників?

Закони України:

«Про освіту» (ст. 50, 51)

«Про повну загальну середню освіту» (ст.48, 49)

«Про дошкільну освіту» (ст. 32)

«Про позашкільну освіту» (ст. 25)

«Про вищу освіту»

«Про фахову передвищу освіту»

«Про професійний розвиток працівників»

«Про запобігання корупції»

Постанови Кабінету Міністрів України:

від 14 червня 2000 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників» (із змінами);

від 23 грудня 2015 р. № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників» (із змінами);

від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами);

від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (із змінами)

від 12 березня 2003 р. № 305 (в редакції постанови КМУ від 27 січня 2021 р. №86) «Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти»;

від 27 грудня 2018 р. № 1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників».

Накази Мінекономіки України:

від 24.11. 2020 №2425-20 «Про затвердження професійного стандарту «Практичний психолог закладу освіти»;

від 23.12.2020 №2736-20 «Про затвердження професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)»;

від 17.09.2021 №568-21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти»;

від 28.09.2021 №620-21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти»;

від 19.10.2021 №755-21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти».

Накази МОН України:

від 09 вересня 2022 р. №805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» (далі – Положення);

від 15 квітня 1993 р. № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» (із змінами);

від 26 вересня 2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (із змінами).

3. Які основні аспекти атестації?

- Атестація є обов'язковою.
- Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, присвоєні до набрання чинності нового Положення, дійсні до атестації педагогічних працівників, проведеної згідно з ним.
- Педагогічні працівники, які працюють у закладах освіти та мають вищу освіту за спеціальностями, що не відповідають навчальним предметам або педагогічній діяльності за посадою, вважаються такими, що мають відповідну посаду професійну кваліфікацію та атестуються як такі, що мають відповідну освіту
- Атестація може бути черговою або позачерговою.
- Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.
- Позачергову атестацію можна проводити не лише за ініціативою педагогічного працівника, а й за ініціативою керівника закладу освіти.
- Проходження успішної сертифікації та наявність чинних сертифікатів (один раз протягом його дії) зараховується як проходження чергової (позачергової) атестації із присвоєнням/збереженням кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.
- Атестація повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності.
- Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства і є необхідною умовою атестації.
- Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються.
- Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно.
- Атестаційна комісія I рівня приймає рішення про: відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти займаним посадам; присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову в такому присвоєнні (підтвердженні).

- У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням відповідної атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік.

- Протокол засідання атестаційної комісії, її атестаційні листи мають підписувати лише голова та секретар атестаційної комісії.

4. Що є необхідною умовою атестації педагогічного працівника?

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться в міжатестаційний період відповідно до законодавства і є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.

Мінімальний загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної і позашкільної освіти, необхідний їм для проходження атестації, становить не менше ніж 120 годин або 4 кредити ЄКТС упродовж п'яти років.

Мінімальний загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти, необхідний їм для проходження атестації, становить не менше ніж 150 годин або 5 кредитів ЄКТС упродовж п'яти років.

5. У якому випадку проводиться позачергова атестація педагогічного працівника за його ініціативою?

Позачергова атестація педагогічного працівника освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, визначених у пунктах 8, 9 І розділу Положення, може проводитися за його ініціативою та/або за однією з таких умов:

- 1) визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;
- 2) наявності освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня;
- 3) успішного проходження сертифікації.

6. У якому випадку проводиться позачергова атестація педагогічного працівника за ініціативи керівника закладу освіти?

Позачергова атестація проводиться за ініціативою керівника закладу освіти – у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником.

7. Чи враховується освітній рівень і стаж роботи на посаді педагогічного працівника при присвоєнні кваліфікаційних категорій?

Кваліфікаційні категорії присвоюються педагогічним працівникам за умови наявності в них:

освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня, підтвердженого відповідним документом про освіту (освітньо-науковий/освітньо-творчий, науковий ступінь - відповідним дипломом);

стажу роботи на посаді педагогічного працівника (визначається відповідно до даних його особової справи, трудової книжки, відомостей з Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування тощо).

Залежно від отриманого ступеня вищої освіти та стажу роботи педагогам можуть присвоюватись/підтверджуватись такі категорії:

«спеціаліст» (освітній рівень педагога - фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), молодший бакалавр, бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст);

«спеціаліст другої категорії» (освітній рівень педагога - молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників ЗДО - фаховий молодший бакалавр), стаж - не менше трьох років);

«спеціаліст першої категорії» (освітній рівень бакалавр, магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) (для працівників ЗДО також освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр або ступінь вищої освіти молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), стаж - не менше ніж п'ять років);

«спеціаліст вищої категорії» (освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст), стаж - не менше ніж сім років).

8. За яких умов можуть бути присвоєні кваліфікаційної категорії без дотримання послідовності?

Без дотримання послідовності можуть бути присвоєні кваліфікаційні категорії педагогічним працівникам, які:

мають науковий ступінь та стаж роботи на посаді не менше 1 року (може бути присвоєна категорія «спеціаліст вищої категорії»);

не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки (крім освітньої) та працюють на посадах педагогічних працівників («спеціаліст другої категорії» - за наявності не менше 2 років стажу роботи, «спеціаліст першої категорії» - не менше 5 років, «спеціаліст вищої категорії» - не менше 7 років).

9. За яких умов присвоюються (підтверджуються) педагогічні звання?

За результатами атестації педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»/«спеціаліст вищої категорії» й демонструють високі професійні досягнення зокрема:

упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);

беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти;

були визнані переможцями, лауреатами всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

підготували переможців всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо.

Педагогічне звання «вихователь-методист» може присвоюватися музичним керівникам та інструкторам з фізичної культури дошкільних закладів освіти.

10. Які особливості проведення атестації визначенні в Положенні для окремих категорій педагогічних працівників?

Положенням визначено особливості проведення атестації педагогів, які:

- **мають педагогічне навантаження з декількох предметів.** Їхня атестація проводиться з того предмета, який викладається за спеціальністю, але необхідною умовою є підвищення кваліфікації з навчальних предметів, які є обов'язковими для вивчення згідно з освітньою програмою закладу освіти. Присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження;
- **працюють за сумісництвом або на умовах строкового трудового договору.** Такі педагоги атестуються на загальних підставах;
- **обіймають різні педагогічні посади** в одному чи різних закладах освіти (зокрема керівники закладів освіти, які викладають предмети або здійснюють іншу педагогічну роботу). Такі педагоги атестуються за кожною з посад;
- **працюють у різних закладах освіти** за однією посадою та/або викладають один предмет. Вони атестуються за основним місцем роботи, результати атестації (кваліфікаційна категорія, педагогічне звання або тарифний розряд) поширюються на все педагогічне навантаження за всіма місцями роботи та/або посадами;
- **довантажені годинами** з інших предметів в міжатестаційний період. Присвоєна кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне навантаження до чергової атестації;
- **успішно пройшли сертифікацію.** Вона зараховується (один раз протягом строку дії сертифіката) як проходження чергової або позачергової атестації, що проводиться за ініціативи педагогічного працівника. Педагогу присвоюється відповідна кваліфікаційна категорія та/або педагогічне звання без урахування тривалості міжатестаційного періоду, вимог до освітнього рівня та стажу й без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням і оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей;
- **переходять на інші педагогічні посади** у закладі освіти, переводяться з одного закладу до іншого або переривають роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви). За такими працівниками зберігаються кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, присвоєні за результатами останньої атестації, а наступна здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу;
- **призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини п'ятої статті 58 Закону України «Про освіту»** та ті, які пройшли педагогічну інтернатуру в законодавчому порядку. Такі працівники

атестуються упродовж другого року роботи (не раніше ніж через один рік після призначення на посаду).

Результатами атестації педагогічного працівника незалежно від обсягу його педагогічного навантаження є прийняття рішення щодо:

займаної посади – встановлюється її відповідність або невідповідність;

кваліфікаційної категорії та педагогічного звання - присвоюються (не присвоюються) або підтверджуються (не підтверджуються).

Якщо посада педагога не передбачає присвоєння кваліфікаційних категорій, визначається відповідність (невідповідність) займаній посаді та встановлюється (підтверджується) тарифний розряд.

11. Які рівні атестаційних комісій визначено у Положенні?

Залежно від компетенції та повноважень освітньої установи Положенням визначено такі рівні атестаційних комісій:

комісія I рівня (створюється у закладах освіти, у яких працює понад 15 педагогів) – атестує педагогічних працівників закладу освіти (крім керівника);

комісія II рівня – атестує керівників підпорядкованих закладів освіти та педагогічних працівників закладів освіти, у яких працює менше 15 педагогів, й розглядає апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня;

комісія III рівня – атестує керівників закладів освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям та розглядає апеляції на рішення відповідних атестаційних комісій I рівня та II рівня.

12. Який порядок створення атестаційної комісії ?

Щорічно (не пізніше 20 вересня) керівник закладу освіти (органу управління у сфері освіти) видає наказ про створення атестаційної комісії, у якому:

1. Визначається персональний склад комісії (не менше п'яти осіб).

До її роботи залучаються до 2-х представників первинних або територіальних профспілкових організацій (за згодою) із правом голосу.

До складу комісії не може бути включена особа, яка є близькою особою педагога, який атестується, або є особою, яка може мати конфлікт інтересів.

Робота комісії є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її складу.

У разі проходження атестації осіб, які входять до складу атестаційної комісії, вони не беруть участі в голосуванні щодо себе.

2. Призначається голова комісії (керівник або заступник керівника).

Голова проводить засідання комісії, бере участь у голосуванні, підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи й може приймати рішення про проведення засідання в режимі відеоконференцз'язку (за наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання очно).

У випадку відсутності голови (або її атестації) атестаційна комісія має обрати головуючим іншого члена комісії (крім її секретаря).

3. Призначається секретар атестаційної комісії.

Згідно з Положенням він має виконувати такі обов'язки:
приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками;
організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;
оформлює та підписує атестаційні листи;
повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти.

13. Який порядок роботи атестаційної комісії для проведення чергової атестації?

Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 10 жовтня поточного року мають скласти і затвердити:

список педагогічних працівників, які атестуються в наступному календарному році, якщо педагог відсутній у списку, він має не пізніше 20 грудня поточного календарного року подати заяву, на підставі якої його мають включити до відповідного списку;

строки проведення атестації педагогів;

графік проведення засідань атестаційної комісії.

Комісія має визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів(у разі подання в електронній формі).

Не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією, оприлюднити інформацію на вебсайті закладу освіти.

Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації педагогічний працівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.

Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія має визначити зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення.

У разі виникнення питань до педагогічного працівника, зокрема пов'язаних з поданими ним документами, атестаційна комісія може запросити його на своє засідання, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку. У такому випадку запрошення:

підписується головою атестаційної комісії;

не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення засідання вручається секретарем комісії педагогу під підпис або надсилається в сканованому вигляді електронною поштою з підтвердженням про отримання (запрошення на засідання атестаційної комісії II чи III рівня надсилається на електронну адресу відповідного закладу освіти).

У випадку неявки педагогічного працівника за наявності об'єктивних обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, атестаційна комісія проводить засідання за його відсутності. Представляти інтереси педагогів також можуть інші представники за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, з пред'явленням документа, що посвідчує особу.

14. Який порядок подачі заяв та прийняття рішень атестаційною комісією на позачергову атестацію?

Підставами для проведення позачергової атестації педагогічного працівника може бути ініціатива:

1) керівника закладу освіти у разі зниження якості його педагогічної діяльності;

2) педагога, освітній рівень та стаж роботи якого відповідає вимогам, та/або за наявністю однієї з таких умов:

визнання його переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів;

наявність освітньо-наукового/освітньо-творчого, наукового ступеня;

успішне проходження сертифікації.

Для проведення позачергової атестації до 20 грудня педагогічним працівником подається заява (додаток 1 до Положення) до атестаційної комісії, яка має:

затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації;

визначити строки проведення атестації педагогів та подання ними документів;

внести зміни до графіка своїх засідань (у разі потреби);

не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією, оприлюднити інформацію на вебсайті закладу освіти.

Позачергова атестація керівника закладу освіти проводиться за ініціативою керівника відповідного органу управління у сфері освіти у разі виявлення низької якості освітньої діяльності закладу освіти за підсумками інституційного аудиту.

15. Які рішення приймає атестаційна комісія за результатами вивчення педагогічної діяльності працівників?

За результатами вивчення педагогічної діяльності працівників атестаційні комісії I рівня (не пізніше 01 квітня) та комісії II - III рівня (не пізніше 25 квітня) мають прийняти рішення про:

відповідність (невідповідність) педагогічних працівників займаним посадам;

присвоєння/підтвердження кваліфікаційних категорій і педагогічних звань або про відмову відповідно. Якщо відмова стосується категорій «спеціаліст першої категорії» чи «спеціаліст вищої категорії», атестаційна комісія приймає рішення про відмову у присвоєнні/підтвердженні раніше присвоєного педагогічного звання.

Рішення атестаційної комісії приймають шляхом голосування простою більшістю голосів (порядок голосування (відкрито чи таємно) визначається на засіданні атестаційної комісії та фіксується в протоколі). У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» атестаційна комісія приймає рішення в інтересах педагогічного працівника, який атестується.

На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою (Додаток 3 до Положення), у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника. Якщо педагог одночасно (в межах однієї процедури) атестується з декількох навчальних предметів, оформляється один атестаційний лист, у якому зазначаються результати атестації за кожним із предметів.

Атестаційний лист оформляється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії видають педагогічному працівнику під підпис та/або надсилають у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання). Другий примірник — додається до його особової справи.

Атестаційний лист оформляється у двох примірниках і підписується головою атестаційної комісії та секретарем. Положенням визначено такий порядок та строки видачі педагогу рішення про результати атестації атестаційними комісіями:

I рівня – упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення перший примірник атестаційного листа видається працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням про отримання). Другий примірник — додається до його особової справи.;

II, III рівнів – не пізніше семи робочих днів з дати прийняття рішення до закладу освіти за місцем роботи педагога подається (надсилається на електронну адресу у сканованому вигляді або відправляється поштою з повідомленням про вручення) витяг з протоколу засідання комісії та атестаційний лист.

Атестаційні листи та копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються в особовій справі педагогічного працівника.

Не пізніше трьох робочих днів з дня отримання результатів керівник закладу освіти має видати відповідний наказ на підставі рішення атестаційної комісії. Впродовж трьох робочих днів із дати його видання керівник має ознайомити з ним працівників під підпис та подати його до бухгалтерії для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку. Оплата праці з урахуванням результатів атестації проводиться з дати видання наказу за результатами атестації.

16. Який порядок оскарження рішень атестаційних комісій?

У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії I чи II рівнів він має право упродовж семи робочих днів з дати отримання атестаційного лист подати апеляцію до атестаційної комісії вищого рівня. Вона

подається шляхом направлення апеляційної заяви за формою (додаток 4 до Положення), до якої додаються копії:

атестаційного листа, виданого атестаційною комісією, рішення якої оскаржується;

документів, що подавалися педагогічним працівником до атестаційної комісії, рішення якої оскаржується (у разі їхнього подання).

Апеляційна заява з додатками подається у паперовій та/або електронній формі на визначену атестаційною комісією адресу електронної пошти (з підтвердженням отримання) у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ – окремим файлом). Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються та зберігаються секретарем атестаційної комісії.

Протягом 15 робочих днів з дати надходження заяви атестаційна комісія має її розглянути (особа, яка брала участь у прийнятті рішення, що оскаржується, не може брати участь у роботі комісії). За результатами розгляду апеляції комісія має прийняти одне з рішень про:

відповідність педагогічного працівника займаній посаді, підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

присвоєння педагогічному працівнику наступної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання та скасування рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

залишення рішення атестаційної комісії нижчого рівня без змін, а апеляцію без задоволення.

Рішення про результати розгляду апеляції оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії. Протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення витяг з цього протоколу (додаток 5 до Положення) надсилається педагогічному працівнику та до відповідного закладу освіти електронною поштою у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання) або поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

Впродовж трьох робочих днів з дати отримання витягу з протоколу про результати розгляду апеляції, за результатами якої педагогу було присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію/ педагогічне звання, керівник має видати відповідний наказ, ознайомити з ним педагога під підпис та подати його до бухгалтерії. Нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку має бути проведено з дати прийняття рішення атестаційною комісією.

У разі незгоди педагогічного працівника з результатами розгляду апеляційної заяви, він має право оскаржити таке рішення в суді.

Також у Положенні зазначено, що рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у

встановленому законодавством порядку. Наказ про звільнення або переведення працівника за його згодою на іншу роботу за результатами атестації видається лише після розгляду його апеляції (у разі подання) з дотриманням законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких умов допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі освіти.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

Тест

1. Якою постановою Кабінету Міністрів України визначено перелік посад педагогічних працівників:

- а) постанова Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. № 963;
- б) постанова Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 р. № 1109;
- в) постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800.

2. Необхідною умовою атестації є:

- а) освітньо-кваліфікаційний рівень «магістр»;
- б) підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- в) стаж роботи не менше трьох років.

3. Комісія I рівня створюється у закладах освіти, у яких працює понад:

- а) 10 педагогів ;
- б) 15 педагогів;
- в) у всіх закладах освіти.

4. Атестаційна комісія I рівня приймає рішення про (вилучіть зайве):

- а) відповідність (невідповідність) педагогічних працівників закладу освіти займаним посадам;
- б) присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань;
- в) відмову в присвоєнні (підтвердженні) кваліфікаційних категорій і педагогічних звань;
- г) звільнення педагогічного працівника з посади.

5. Кваліфікаційні категорії присвоюються педагогічним працівникам за умови наявності в них (вилучіть зайве):

- а) освітньо-кваліфікаційного рівня магістр (спеціаліст);
- б) освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня;
- в) стажу роботи на посаді педагогічного працівника.

6. Список педагогічних працівників, які атестуються в наступному календарному році формується до:

- а) 20 вересня ;
- б) 10 жовтня;
- в) 30 грудня.

7. Для проведення позачергової атестації педагогічним працівником подається заява до:

- а) 10 жовтня ;
- б) 20 грудня;
- в) 20 вересня.

8. Інформація про прийняті рішення атестаційною комісією оприлюднюється на вебсайті закладу освіти не пізніше:

- а) трьох робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією;
- б) п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією;
- в) семи робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

9. Керівник закладу освіти з дня отримання результатів та на підставі рішення атестаційної комісії має видати відповідний наказ не пізніше:

- а) п'яти робочих днів;
- б) трьох робочих днів;
- в) семи робочих днів .

10. У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії I чи II рівнів він має право подати апеляцію до атестаційної комісії вищого рівня з дати отримання атестаційного лист упродовж:

- а) семи робочих днів;
- б) десяти робочих днів;
- в) п'яти робочих днів.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання №1

На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою (Додаток 3 до Положення), у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника.

!!! Оформити зразок атестаційного листа за формою додатку 3 Положення.

Завдання №2

Не пізніше трьох робочих днів з дня отримання результатів керівник закладу освіти має видати відповідний наказ на підставі рішення атестаційної комісії.

!!! Розробити зразок наказу на підставі рішення атестаційної комісії.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО РОЗДІЛУ IX

1. Закон України «Про освіту». URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
2. Закон України «Про дошкільну освіту».

- URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text>
3. Закон України «Про повну загальну середню освіту».
- URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>
4. Закон України «Про позашкільну освіту».
- URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14#Text>
5. Закон України «Про вищу освіту».
- URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
6. Закон України «Про фахову передвищу освіту».
- URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>
7. Закон України «Про професійний розвиток працівників».
- URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17#Text>
8. Закон України «Про запобігання корупції».
- URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>
9. Постанова КМУ від 14 червня 2000 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників».
- URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/963-2000-%D0%BF#Text>
10. Постанова КМУ від 23 грудня 2015 р. № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1109-2015-%D0%BF#Text>
11. Постанова КМУ від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text>
12. Постанова КМУ від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-%D0%BF#Text>
13. Постанова КМУ від 12 березня 2003 р. № 305 (в редакції постанови КМУ від 27 січня 2021 р. №86) «Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/305-2003-%D0%BF#Text>
14. Постанова КМУ від 27 грудня 2018 р. № 1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1190-2018-%D0%BF#Text>
15. Наказ МОН України від 09 вересня 2022 р. №805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22#Text>

РОЗДІЛ Х. ОРГАНІЗАЦІЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

На період дії воєнного стану вводяться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина відповідно до статей 43, 44 Конституції України.

Норми Закону України від 15 березня 2022 року № 2136-ІХ «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (далі – Закон), які регулюють деякі аспекти трудових відносин інакше, ніж Кодекс законів про працю України (далі – КЗпП) та інше законодавство про працю - мають пріоритетне застосування на період дії воєнного стану для працівників усіх закладів освіти.

Норми законодавства про працю, які суперечать положенням цього Закону, на період дії воєнного стану не застосовуються.

1. Чи має право керівник закладу освіти приймати нових працівників за строковими трудовими договорами на період дії воєнного стану?

У період дії воєнного стану сторони за згодою визначають форму трудового договору.

Норма абзацу другої частини другої статті 2 Закону надає право керівнику закладу освіти приймати нових працівників за строковими трудовими договорами.

З метою оперативного залучення до виконання роботи нових працівників, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, у тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустці, простої, тимчасово втратили працездатність або місцезнаходження яких тимчасово невідоме, керівник може укладати з новими працівниками строкові трудові договори у період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.

2. Чи має право керівник закладу освіти у період дії воєнного стану перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди?

У період дії воєнного стану норми частини третьої статті 32 Кодексу законів про працю України та інших законів України щодо повідомлення працівника про зміну істотних умов праці не застосовуються.

1. Для здійснення такого переведення з ініціативи керівника закладу освіти мають бути дотримані наступні умови:

1) переведення здійснюється виключно для виконання робіт, спрямованих на відвернення або ліквідацію наслідків бойових дій, а також інших обставин, що ставлять або можуть становити загрозу життю чи нормальним життєвим умовам людей;

2) переведення не здійснюється в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії (для переведення в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії необхідна згода працівника);

3) оплата праці за виконану роботу не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою.

Працівники можуть бути попереджені про зміну істотних умов праці відразу після прийняття керівником відповідного рішення про таку зміну, але не пізніше допуску до роботи зі зміненими умовами праці.

Працівники, які прямо не відмовилися від такої зміни істотних умов праці, але не можуть у зв'язку з воєнними діями переїхати у нове місцезнаходження закладу освіти - не можуть бути звільнені відповідно до пункту 6 частини першої статті 36 КЗпП.

Такі працівники можуть бути направлені у простій, відпустку без збереження заробітної плати або призупинити дію трудового договору.

3. Чи має право працівник розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві?

Положення статті 4 Закону надають право працівникові розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві за наявності таких умов:

1) ведення бойових дій у районах, в яких розташований заклад освіти, та існування загрози для життя і здоров'я працівника;

2) робота за трудовим договором не зумовлена примусовим залученням до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану або залученням до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

4. Чи допускається звільнення працівника з ініціативи керівника закладу освіти у період його тимчасової непрацездатності?

Статтею п'ятою Закону визначено особливості розірвання трудового договору з ініціативи керівника.

1. У період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки.

2. У період дії воєнного стану норми статті 43 Кодексу законів про працю України не застосовуються, крім випадків звільнення працівників закладу освіти, обраних до профспілкових органів.

Таке звільнення відбувається за наявності законних підстав для звільнення працівника з ініціативи роботодавця (статті 40, 41 КЗпП), а не з

підстав самої тимчасової непрацездатності або перебування працівника у відпустці.

5. Чи може керівник примусити педпрацівника, який знаходиться за кордоном і може працювати дистанційно, звільнитися за власним бажанням?

Будь-який примус є незаконним: ані до заяв на звільнення, ані до заяв на відпустку. Вчителі мають законне право працювати з-за кордону дистанційно. Чинне законодавство не встановлює жодних територіальних обмежень щодо робочого місця працівника в умовах дистанційної роботи.

Міністерство освіти і науки України у листі № 1/3463-22 від 15.03.2022 року надало роз'яснення щодо дозволу вчителям та викладачам дистанційно працювати з-за кордону.

6. Чи правомірна позиція керівників відмовляти у можливості працювати у дистанційній формі педпрацівникам, які обіймають посади: заступника директора, практичного психолога, педагога-організатора та вимушено знаходяться за кордоном?

Неправомірна. Працівники, які обіймають ці посади, також цілком можуть виконувати свої трудові обов'язки дистанційно. Чинне законодавство не встановлює жодних територіальних обмежень щодо робочого місця працівника в умовах дистанційної роботи.

7. Чи правомірні дії керівництва закладу освіти, яке вимагає проводити дистанційне навчання на робочих місцях, не надавши гарантій безпеки під час повітряних тривог (відсутність укриття)?

Неправомірні. МОН видало лист № 1/3463-22 від 15.03.2022 року, в якому чітко зазначено, що кожен працівник (педагогічний, науково-педагогічний та інші працівники) закладів і установ освіти, робота якого відбувається у дистанційному режимі, має самостійно визначити робоче місце. Відповідно, він сам несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на обраному ним робочому місці, зокрема за межами території України.

8. Керівництво закладу освіти змушує працівників, які знаходяться за кордоном, заповнювати журнали. Як діяти працівнику, якщо він не може цього зробити?

Облік проведених занять та успішності учнів можна здійснювати в електронному форматі, а паперові журнали можна заповнити (якщо у цьому є потреба) після завершення дії воєнного стану.

9. Яка нормальна тривалість робочого часу працівників у період воєнного стану?

Особливості встановлення та обліку часу роботи та часу відпочинку визначенні статтею 6 Закону.

1. Нормальна тривалість робочого часу працівників у період воєнного стану не може перевищувати 60 годин на тиждень.

2. Для працівників, яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу не може перевищувати 50 годин на тиждень.

Збільшення на період воєнного стану нормальної тривалості робочого часу до 60 годин на тиждень є правом, а не обов'язком керівника і повинно бути обґрунтованим.

3. П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється керівником за рішенням військового командування разом із військовими адміністраціями (у разі їх утворення).

4. Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) визначається керівником закладу освіти.

5. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена до 24 годин.

6. На період дії воєнного стану не діють норми КЗпП щодо:

скорочення роботи на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні напередодні святкових і неробочих днів;

тривалості робочого дня напередодні вихідних днів при шестиденному робочому тижні не більше 5 годин;

обмеження граничних норм надурочних робіт;

перенесення вихідного дня на наступний після святкового або неробочого;

перенесення вихідних та робочих днів відповідно до рекомендації Кабінету Міністрів України;

заборони залучення до робіт у вихідні, святкові і неробочі дні;

компенсації за залучення до робіт у вихідні, святкові і неробочі дні.

10. Чи зобов'язаний керівник закладу освіти дотримуватися вимог законодавства щодо оплати праці?

Статтею 10 Закону визначено, що керівник повинен дотримуватися вимог законодавства щодо оплати праці та вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати.

У випадку порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, керівник повинен довести, що це порушення сталося саме внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили.

Якщо вищезгадані обставини не доведено - керівник несе відповідальність згідно з законодавством.

Звільнення від відповідальності за порушення зобов'язання внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили (форс-мажор) не звільняє від виконання самого зобов'язання.

Після усунення вищезгаданих обставин, особа зобов'язана виконати всі свої зобов'язання перед іншою стороною.

11. Чи законне переведення на дві третини тарифної ставки без попередження?

Так, це законно, якщо це пов'язано з оголошенням простою в закладі освіти офіційним наказом керівника. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Тобто під час воєнного стану керівник не може виплачувати працівникові закладу освіти менше двох третин тарифної ставки. Це визначено ст. 113 Кодексу законів про працю України. Водночас закон не забороняє платити більше. Зокрема, більший розмір може встановлюватися галузевими нормативними документами та колективними договорами.

12. Як має виплачуватися заробітна плата працівникам, якщо навчання у закладі освіти призупинено?

Відповідно до листа МОН № 1/3378-22 від 07.03.2022, оплата праці всім працівникам закладів і установ освіти, навчання в яких призупинено, здійснюються в розмірі середньої заробітної плати. А тих педпрацівників, оплата праці яких здійснюється за тарифікацією, із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

13. Чи може керівник виплачувати дві третини тарифної ставки, якщо не було простою?

Якщо простій оголошено в закладі освіти не було, а освітній процес відбувається в очному, дистанційному або змішаному форматі, то заробітна плата працівникам виплачується в повному обсязі. Якщо працівника переводять на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, оплата праці за виконану роботу має бути не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою.

14. Чи можуть працівникам закладів освіти на період воєнного стану знімати доплати та надбавки?

Потрібно враховувати вид нарахування доплати чи надбавки. Наприклад, якщо педагог отримує доплату за класне керівництво, то її правильно продовжувати виплачувати, оскільки навіть дистанційно педагог виконує свої обов'язки та координує роботу свого класу. Те ж саме стосується доплати за перевірку навчальних робіт учнів. Якщо ж працівник отримує доплати за завідування кабінетом і знаходиться за кордоном – то зрозуміло, що виконувати саме цю роботу дистанційно він не може. У такому разі правильним буде тимчасово не виплачувати ці доплати.

15. Чи може заклад освіти на певний час припинити роботу через нестачу фінансування і не виплачувати заробітну плату?

Не може, це незаконно. У такому разі в закладі освіти має бути встановлено простій. Простій – це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами.

Постановою Кабміну від 07 березня 2022 р. № 221_керівникам державних органів, підприємств, установ та організацій, що фінансуються або дотуються з бюджету, надано право до припинення чи скасування воєнного стану в Україні в межах фонду заробітної плати, передбаченого у кошторисі, самостійно визначати розмір оплати часу простою працівників. Але вона має бути не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові тарифного розряду (посадового окладу).

Також, згідно з листом МОН №1/3378-22 від 07.03.2022, оплата праці всім працівникам закладів і установ освіти, навчання у яких призупинено, здійснюються в розмірі середньої заробітної плати. А тих педагогічних працівників, оплата праці яких здійснюється за тарифікацією, із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

Водночас роботодавець може тимчасово зупинити дію трудового договору у зв'язку з військовою агресією проти України.

16. Як правильно оформити призупинення дії трудового договору?

Призупинення дії трудового договору - це тимчасове припинення керівником забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором.

Призупинення дії трудового договору може здійснюватися за ініціативи однієї із сторін на строк не більше ніж період дії воєнного стану. У разі прийняття рішення про скасування призупинення дії трудового договору до припинення або скасування воєнного стану роботодавець повинен за 10 календарних днів до відновлення дії трудового договору повідомити працівника про необхідність стати до роботи.

Призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин, а також виконання інших обов'язків, передбачених трудовим договором.

Призупинення дії трудового договору оформлюється наказом керівника, в якому, зокрема, зазначається інформація про причини призупинення, у тому числі про неможливість обох сторін виконувати свої обов'язки та спосіб обміну інформацією, строк призупинення дії трудового договору, кількість, категорії і прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) відповідних працівників, умови відновлення дії трудового договору.

При призупиненні трудового договору роботодавець повинен продовжувати ведення обліку в частині визначення та фіксації сум заробітної плати та компенсаційних виплат, які були б належні працівникові, якщо такого призупинення не було б.

Відшкодування заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат працівникам за час призупинення дії трудового договору у повному обсязі покладається на державу, що здійснює збройну агресію проти України.

У разі незгоди працівника (працівників) із наказом керівника про призупинення дії трудового договору працівником або профспілкою за дорученням працівника (працівників) відповідний наказ може бути оскаржений до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, або його територіального органу, який, вивчивши зміст наказу та підстави для його видання, за погодженням з військовою адміністрацією може внести керівникові припис про скасування відповідного наказу або про усунення порушення законодавства про працю іншим шляхом, що є обов'язковим до виконання керівником протягом 14 календарних днів з дня отримання такого припису.

17. Скільки триватиме відпустка працівників освіти?

У період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням керівника може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік (стаття 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»).

Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану.

У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні невикористаних днів щорічної відпустки. Норми частини сьомої статті 79, частини п'ятої статті 80 Кодексу законів про працю України та частини п'ятої статті 11, частини другої статті 12 Закону України «Про відпустки» у період дії воєнного стану не застосовуються.

У разі звільнення працівника у період дії воєнного стану йому виплачується грошова компенсація відповідно до статті 24 Закону України «Про відпустки».

У період дії воєнного стану керівник може відмовити працівнику в наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

Протягом періоду дії воєнного стану керівник на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки».

У період дії воєнного стану керівник за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на

щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4_частини першої статті 9 Закону України «Про відпустки».

Крім 24 календарних днів щорічної основної відпустки працівникові можуть бути надані щорічні додаткові відпустки, соціальні та інші відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки».

У листі МОН № 1/5133-22 від 13 травня 2022 року_зазначається, що Законом № 2136 не заборонено у період дії воєнного стану надавати працівникам, які мають дітей, додаткову відпустку, що передбачена статтею 19 Закону України «Про відпустки».

18. Чи може бути, на період воєнного стану, за ініціативою керівника зупинена дія окремих положень колективного договору у закладі освіти?

На період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою керівника.

З метою забезпечення захисту трудових прав працівників, керівнику доцільно перед прийняттям такого рішення провести відповідні консультації зі стороною працівників та поінформувати її про прийняте рішення.

19. Який порядок організації кадрового діловодства та архівного зберігання кадрових документів у період дії воєнного стану?

У період дії воєнного стану порядок організації кадрового діловодства та архівного зберігання кадрових документів у районах активних бойових дій визначається керівником закладу освіти самостійно. Обов'язковою залишається вимога до керівника стосовно ведення достовірного обліку виконаної працівником роботи та витрат на оплату праці.

20. Чи потрібно працівникам закладів освіти проходити під час воєнного стану медичні огляди? Чи може керівник закладу вимагати в педагогічного працівника проходити медичний огляд власним коштом?

Немає змін щодо скасування необхідності проходити медогляди під час воєнного стану.

Вимога проходити обов'язкові медогляди власним коштом незаконна. Відповідно до Постанови Кабміну «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок», витрати закладів і установ охорони здоров'я, пов'язані із проведенням обов'язкових медичних оглядів працівників бюджетних установ і організацій, покриваються за рахунок коштів, передбачених кошторисом на утримання відповідного закладу та установи охорони здоров'я.

Укладання договорів щодо медоглядів передбачено п. 2.4 «Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій». Управління освіти та заклади освіти мають закладати кошти на проходження медичних оглядів у своїх бюджетах та кошторисах і, відповідно, укладати договори із закладами охорони здоров'я на проведення медичних оглядів.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

Тест

1. На період дії воєнного стану вводяться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина:

- а) Конституцією України;
- б) Законом України «Про освіту»;
- в) Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

2. Яка стаття Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» надає право керівнику закладу освіти приймати нових працівників за строковими трудовими договорами:

- а) стаття 2;
- б) стаття 6;
- в) стаття 8.

3. Про зміну істотних умов праці у період воєнного стану керівник має попередити працівника за:

- а) два місяці;
- б) за десять днів;
- в) відразу після прийняття керівником відповідного рішення.

4. Чи правомірна позиція керівника відмовляти у можливості працювати у дистанційній формі педпрацівникам:

- а) правомірна;
- б) не правомірна;
- в) тільки окремим категоріям педагогічних працівників.

5. Якою статтею Закону визначено особливості встановлення та обліку часу роботи та часу відпочинку у період воєнного стану:

- а) статтею 57 Закону України «Про освіту»;
- б) статтею 6 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»;
- в) статтею 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

6. П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень у період воєнного стану встановлюється керівником за рішенням:

- а) педагогічної ради закладу освіти;
- б) військового командування разом із військовими адміністраціями;
- в) відповідним органом управління освітою.

7. Якщо простій оголошено в закладі освіти не було, а освітній процес відбувається в очному, дистанційному або змішаному форматі, то заробітна плата працівникам виплачується:

- а) в повному обсязі;

- б) дві третини тарифної ставки;
- в) в розмірі середньої заробітної плати.

8. У період дії воєнного стану керівник не може відмовити працівнику в наданні відпустки (вилучити зайве):

- а) щорічної основної;
- б) у зв'язку з вагітністю та пологами;
- в) відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

9. У період дії воєнного стану керівник за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю:

- а) не більше 15 календарних днів;
- б) не більше 90 календарних днів;
- в) не більше 24 календарних днів.

10. Чи може бути на період воєнного стану за ініціативою керівника зупинена дія окремих положень колективного договору у закладі освіти?

- а) може бути призупинена;
- б) не може бути призупинена;
- в) може бути призупинена, провівши відповідні консультації зі стороною працівників та поінформувати її про прийняте рішення.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання № 1

Призупинення дії трудового договору - це тимчасове припинення керівником забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором.

Призупинення дії трудового договору оформлюється наказом керівника.

!!! Оформити зразок наказу про призупинення дії трудового договору.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО РОЗДІЛУ X

1. Верховна Рада України; Конституція України, Конституція, Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL :

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

2. Кодекс законів про працю України; Закон, Кодекс від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.

3. Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 № 389-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19#Text>.

4. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>.

5. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01 липня 2022 року №2352-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>.
6. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/504/96-%D0%B2%D1%80>.
7. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15.09.1999 № 1045-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-14#Text>.
8. Коментар Мінекономіки до Закону України від 15 березня 2022 р. № 2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».
9. Коментар Мінекономіки до Закону України від 1 липня 2022 р. № 2352-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин».
10. Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні: наказ Міністерства освіти і науки України від 28.03.2022 № 274.
11. Освіта в умовах воєнного стану. Роз'яснення та пропозиції освітнього омбудсмена щодо вирішення основних освітніх питань та захисту прав в освіті в умовах воєнного стану. URL: <https://eo.gov.ua/>
12. Лист Міністерства освіти і науки України від 28.02.2022 № 1/3292-22 «Щодо написання заяв про відпустки без збереження заробітної плати у зв'язку із введенням в Україні правового режиму воєнного стану».
13. Лист Міністерства освіти і науки України від 06.03.2022 № 1/3370-22 «Про оплату праці працівників закладів освіти під час призупинення навчання».
14. Лист Міністерства освіти і науки України від 07.03.2022 № 1/3378-22 «Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану».
15. Лист Міністерства освіти і науки України від 15.03.2022 № 1/3463-22 «Про надання інформації».
16. Лист ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 11.04.2022 № 02-8/111 «Щодо щорічних основних відпусток».
17. Лист Міністерства освіти і науки України від 22.04.2022 № 1/4395-22 «Про оплату праці працівників закладів освіти».
18. Лист Міністерства освіти і науки України від 25.04.2022 № 1/4444-22 «Про оплату праці працівників закладів освіти».
19. Лист МОН від 13.05.2022 р. № 1/5133-22 «Щодо надання відпусток вчителям закладів загальної середньої освіти під час дії воєнного стану».

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	3
Розділ I. Закон України «Про освіту» (В.Гуменюк)	4
Питання для самоконтролю.....	28
Завдання для самостійної роботи.....	29
Рекомендовані література до розділу I	30
Розділ II. Закон України «Про повну загальну середню освіту» (Л.Зазуліна)	31
Питання для самоконтролю.....	51
Завдання для самостійної роботи.....	54
Рекомендована література до розділу II.....	55
Розділ III. Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року (Л.Зазуліна)	56
Питання для самоконтролю.....	61
Завдання для самостійної роботи.....	63
Рекомендована література до розділу III.....	64
Розділ IV. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти (В.Гуменюк)	65
Питання для самоконтролю.....	79
Завдання для самостійної роботи.....	80
Рекомендована література до розділу IV.....	81
Розділ V. Інституційний аудит (В.Гуменюк)	82
Питання для самоконтролю.....	91
Завдання для самостійної роботи.....	92
Рекомендована література до розділу V	93
Розділ VI. Академічна доброчесність: нормативно-правові засади (Л.Зазуліна)	95
Питання для самоконтролю.....	102
Завдання для самостійної роботи.....	104
Рекомендована література до розділу VI	104
Розділ VII. Професійний стандарт «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти» (Л.Зазуліна)	106
Питання для самоконтролю.....	116
Завдання для самостійної роботи.....	118
Рекомендована література до розділу VII	118
Розділ VIII. Професійний стандарт учителя (Л.Зазуліна)	120
Питання для самоконтролю.....	128
Завдання для самостійної роботи.....	130
Рекомендована література до розділу VIII	131

Розділ ІХ. Атестація педагогічних працівників : що змінює нове Положення (В. Блажисєвська).....	132
Питання для самоконтролю.....	142
Завдання для самостійної роботи.....	143
Рекомендована література до розділу ІХ	143
Розділ Х. Організація трудових відносин в умовах воєнного стану (В. Блажисєвська).....	145
Питання для самоконтролю.....	153
Завдання для самостійної роботи.....	154
Рекомендована література до розділу Х	154
ЗМІСТ.....	156