



**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

**П О С Т А Н О В А**  
від 27 серпня 2010 р. N 778  
Київ

**Про затвердження Положення про  
загальноосвітній навчальний заклад**

*{ Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ  
N 28 ( [28-2014-п](#) ) від 22.01.2014  
N 671 ( [671-2016-п](#) ) від 27.09.2016 }*

Відповідно до статті 9 Закону України "Про загальну  
середню освіту" ( [651-14](#) ) Кабінет Міністрів  
України

**п о с т а н о в л я є:**

1. Затвердити Положення про загальноосвітній навчальний заклад, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.

Прем'єр-міністр України  
М.АЗАРОВ

Інд. 28

України

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів

від 27 серпня 2010 р. N 778

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про загальноосвітній навчальний заклад**

## Загальна частина

1. Це Положення визначає основні засади діяльності загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів і форм власності.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про загальну середню освіту" ([651-14](#)).

3. Загальноосвітній навчальний заклад (далі - заклад) у своїй діяльності керується Конституцією України ([254к/96-ВР](#)), Законами України "Про освіту" ([1060-12](#)), "Про загальну середню освіту" ([651-14](#)), іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції ([254к/96-ВР](#)) та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Положенням та Статутом такого закладу.

4. Заклад може бути заснований на державній, комунальній чи приватній формі власності.

5. Заклад є юридичною особою, має рахунки в установах банків, самостійний баланс, штамп, печатку.

6. Типи закладів визначені Законом України "Про загальну середню освіту" ([651-14](#)) відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом, та особливостей

учнівського контингенту.

7. Положення про відповідний тип закладу з урахуванням особливостей і специфіки його діяльності розробляється і затверджується МОН.

8. Створення, реорганізація та ліквідація загальноосвітніх навчальних закладів здійснюється відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту" ( [651-14](#) ) у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9. Заклад діє на підставі статуту, який розробляється на основі цього Положення та положення про відповідний тип закладу, типового статуту, затвердженого МОН.

Статут державного та комунального закладу затверджується відповідним органом управління освітою, статут приватного закладу затверджується його власником та погоджується з відповідним органом управління освітою.

Статут закладу реєструється місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування.

10. Класи у закладі формуються за погодженням з відповідним органом управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

11. Заклади, розташовані у селах і селищах, формують класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість

дітей  
менша за визначену нормативами їх наповнюваності, -  
організують  
заняття за індивідуальною формою навчання.

12. З урахуванням потреб населення та місцевих умов  
заклад  
приймає рішення про створення груп продовженого дня,  
пришкільних  
інтернатів з частковим або повним утриманням учнів  
(вихованців) за  
рахунок власника.

Заклад приймає рішення про створення класів з  
поглибленим  
вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою  
(заочною,  
дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних  
класів  
для навчання дітей з особливими освітніми потребами за  
погодженням  
з місцевими органами управління освітою.

13. З урахуванням освітніх запитів населення,  
кадрового  
забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази  
заклад  
організує навчання в старшій школі за одним або  
кількома  
профільними напрямками.

14. З метою здійснення профорієнтаційної роботи,  
профільного,  
трудового та професійного навчання заклади можуть направляти  
учнів  
шкіл до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів.  
Заклад і  
комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад  
занять,  
навчальне навантаження. Заклад бере участь у комплектуванні  
груп,  
здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями  
навчальних  
занять у комбінаті, їх успішністю.

15. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у  
закладі  
організуються відповідно до положень про індивідуальне  
навчання

та екстернат у системі загальної середньої освіти,  
затверджених  
МОН.

16. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у державному та комунальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

У приватному закладі поділ класів на групи здійснюється за рішенням педагогічної ради з урахуванням умов роботи закладу і пропозицій батьків, або осіб, що їх замінюють.

#### **Зарахування учнів (вихованців) до загальноосвітнього навчального закладу та їх відрахування**

17. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладами відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають їх відвідувати.

18. Зарахування учнів (вихованців) до всіх класів комунальних шкіл I-III ступеня здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

19. Зарахування учнів до спеціалізованих шкіл (класів) з поглибленим вивченням окремих предметів, гімназій (гімназій-інтернатів), ліцеїв (ліцеїв-інтернатів), колегіумів (колегіум-івінтернатів) державної та комунальної форми власності здійснюється на конкурсній основі в порядку, встановленому МОН.

20. Порядок зарахування учнів до приватного закладу визначається керівником закладу і затверджується його засновником

(власником) .

21. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

22. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня - документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

23. Зарахування учнів до школи-інтернату, санаторної школи (школи-інтернату) здійснюється відповідно до положень про зазначені типи навчальних закладів у порядку, встановленому МОН та МОЗ.

24. Зарахування та добір учнів для навчання у спеціальних школах (школах-інтернатах), їх переведення з одного типу таких навчальних закладів до іншого проводиться за висновком відповідних психолого-медико-педагогічних консультацій у порядку, встановленому МОН.

25. Направлення учнів (вихованців) до шкіл соціальної реабілітації та дострокове їх відрахування з таких навчальних закладів здійснюється за рішенням суду.

26. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

{ Пункт 26 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 28 ( [28-2014-п](#) ) від 22.01.2014 }

27. Переведення учнів (вихованців) закладів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

28. Учні гімназій (гімназій-інтернатів), ліцеїв (ліцеїв-інтернатів), колегіумів (колегіумів-інтернатів), спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням окремих предметів, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу керівника можуть відраховуватися із зазначених вище закладів.

За рішенням педагогічної ради гімназій (гімназій-інтернатів), ліцеїв (ліцеїв-інтернатів), колегіумів (колегіумів-інтернатів), погодженим з місцевими органами управління освітою, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення статуту допускається відрахування учнів із зазначених закладів та переведення їх до закладу за місцем проживання.

29. Порядок відрахування учнів із приватного закладу визначається його статутом та договором, укладеним з батьками або особами, які їх замінюють.

30. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради закладу щодо відрахування дитини з гімназії (гімназії-інтернату), ліцею (ліцею-інтернату), колегіуму (колегіуму-інтернату), спеціалізованої школи з поглибленим вивченням окремих предметів до місцевого органу управління освітою.

Рішення про відрахування із закладу будь-якого типу та форми власності дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та



підключення. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

### **Організація навчально-виховного процесу**

31. Навчально-виховний процес у закладі незалежно від його підпорядкування, типу і форми власності здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН.

У робочому навчальному плані закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

32. Робочі навчальні плани державного і комунального закладу затверджуються відповідним органом управління освітою, а приватного закладу - засновником (власником) за погодженням з відповідним органом управління освітою.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з МОН за поданням Міністерства освіти і науки Автономної Республіки Крим, управлінь освіти обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій.

33. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

34. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками,

посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

35. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту" ( [1060-12](#) ), "Про загальну середню освіту" ( [651-14](#) ) та свого статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

36. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

37. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відповідним органом управління освітою створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

38. У гімназії (гімназії-інтернаті), ліцеї (ліцеї-інтернаті), колегіумі (колегіумі-інтернаті), спеціалізованій школі (класі) з поглибленим вивченням окремих предметів навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

39. Державні і комунальні заклади можуть виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується МОН за погодженням з Мінфіном та Мінекономрозвитку. { Абзац другий пункту 39 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 28 ( [28-](#)

2014-п )

від 22.01.2014 }

40. Навчальний рік у закладі будь-якого типу і форми власності починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

41. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

У зонах екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладів, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

42. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

43. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.

44. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення підряд двох уроків з одного

предмета  
інваріантної та варіативної частини навчального плану і  
профільних  
дисциплін (предметів).

У гімназіях (гімназіях-інтернатах),  
ліцеях  
(ліцеях-інтернатах), колегіумах (колегіумах-інтернатах),  
5-11-х  
класах спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням  
окремих  
предметів та курсів допускається проведення підряд двох  
уроків з  
одного предмета інваріантної та варіативної частини.

45. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми  
організації  
навчально-виховного процесу.

46. Тривалість перерв між уроками  
встановлюється з  
урахуванням потреби в організації активного  
відпочинку і  
харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви  
(після  
другого або третього уроку) - 20 хвилин.

47. Розклад уроків складається відповідно до  
робочого  
навчального плану закладу з дотриманням  
педагогічних та  
санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником  
закладу.

48. Відволікання учнів від навчальних занять для  
провадження  
інших видів діяльності забороняється (крім випадків,  
передбачених  
законодавством).

49. Залучення учнів до видів діяльності, не  
передбачених  
навчальною програмою та робочим навчальним планом  
закладу,  
дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб,  
які їх  
замінюють.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

#### **Оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців)**

51. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) закладів визначаються МОН.

52. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких ( [z0472-15](#) ) затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

53. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

54. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) за погодженням з місцевими органами управління освітою. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання

навчальних досягнень учнів (вихованців).

55. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються статутом закладу. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

56. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

В окремих випадках учні за станом здоров'я ([z0288-13](#)) або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

57. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

58. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не

засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

59. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

60. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

61. Учням з порушеннями розумового розвитку видається свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою.

Учням з помірною розумовою відсталістю видається довідка про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою.  
{ Пункт 61 в редакції Постанови КМ N 671 ( [671-2016-П](#) ) від 27.09.2016 }

62. Учням (вихованцям), які закінчили старшу школу 11-й (12-й) клас або відповідний курс у професійно-технічному або вищому навчальному закладі I-II рівня акредитації, видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

63. Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

64. Приватний заклад видає випускникам документи державного зразка про відповідний рівень освіти за наявності ліцензії та за умови проведення атестації такого закладу.

65. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х (11-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладів III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотом "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу статутом закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

66. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них



реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, відповідними місцевими органами управління освітою.

### **Виховний процес у закладах**

67. Виховання учнів (вихованців) у закладах здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

68. Цілі виховного процесу в закладах визначаються на основі принципів, закладених у Конституції ( [254к/96-ВР](#) ) та законах України, інших нормативно-правових актах.

69. У закладах забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів (вихованців) закладів до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється. { Абзац другий пункту 69 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 28 ( [28-2014-п](#) ) від 22.01.2014 }

70. Дисципліна в закладах дотримується на основі взаємоповаги

усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### **Учасники навчально-виховного процесу**

71. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

72. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту" ( [1060-12](#) ), "Про загальну середню освіту" ( [651-14](#) ), іншими актами законодавства, цим Положенням, статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

73. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в закладі.

74. Учні (вихованці) закладу мають гарантоване державою право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державному та комунальному закладі;

вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-

відновною  
та лікувально-оздоровчою базою закладу;

участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

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

участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

75. Учні закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм,  
поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу  
відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

дотримуватися правил особистої гігієни.

76. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

77. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

78. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в

навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

79. До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

80. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" ( [651-14](#) ) та іншими законодавчими актами.

81. Призначення на посаду педагогічних працівників гімназій (гімназій-інтернатів), ліцеїв (ліцеїв-інтернатів), колегіумів (колегіумів-інтернатів), спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням окремих предметів може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом та затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується у державних і комунальних закладах відповідним органом управління освітою, у приватних закладах - засновником (власником).

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним

планом,  
або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

82. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

83. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

84. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

85. Педагогічні працівники закладу мають право:  
самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи,

не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством; { Абзац дев'ятий пункту 85 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 28 ( [28-2014-п](#) ) від 22.01.2014 }

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

86. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог

Державного  
стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання  
навчальних  
досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН,  
доводити  
результати навчальних досягнень учнів до відома дітей,  
батьків,  
осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей  
дітей, а  
також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки,  
принципів  
загальнолюдської моралі;

виконувати статут закладу, правила внутрішнього  
розпорядку,  
умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків,  
жінок,  
старших за віком осіб; повагу до народних традицій та  
звичаїв,  
духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням  
принципів  
взаєморозуміння, злагоди між усіма народами,  
етнічними,  
національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати  
особисту  
гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень,  
педагогічну  
майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази і розпорядження керівника  
навчального



закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

87. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

88. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

89. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

90. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

91. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені статутом закладу та відповідними договорами.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб,

у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

### **Управління закладом**

92. Керівництво закладом здійснює його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

93. Керівник державного та комунального закладу і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відповідним органом управління освітою згідно із законодавством.

94. Керівник приватного закладу та його заступники призначаються засновником (власником) за погодженням з відповідним органом управління освітою.

95. Керівник закладу:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує навчально-виховний процес;

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

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

96. Керівник закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

97. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

98. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи закладу;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними

своїх  
обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання,  
пов'язані з  
діяльністю закладу.

99. Органом громадського самоврядування закладу є  
загальні  
збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як  
один  
раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад  
загальних  
зборів (конференції) колективу визначаються статутом  
закладу і  
колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт  
директора про  
здійснення керівництва закладом, розглядають  
питання  
навчально-виховної, методичної, економічної  
і  
фінансово-господарської діяльності закладу.

100. У закладі за рішенням загальних зборів  
(конференції)  
можуть створюватися і діяти рада закладу, діяльність  
якої  
регулюється його статутом, а також піклувальна рада,  
учнівський  
комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання,  
комісії,  
асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.

До складу ради закладу обираються представники  
педагогічного  
колективу, учнів (вихованців) школи II-III ступеня,  
батьків і  
громадськості.

Члени піклувальної ради закладу обираються на  
загальних  
зборах (конференціях). Склад піклувальної ради  
формується з  
представників органів виконавчої влади, підприємств,  
установ,

організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

### **Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**

101. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

102. Майно, закріплене за державним або комунальним закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

103. Фінансування закладу здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

104. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України ( [2456-17](#) ), Законів України "Про освіту" ( [1060-12](#) ), "Про загальну середню освіту" ( [651-14](#) ) та інших нормативно-правових актів.

105. Джерелами фінансування закладу є:

кошти відповідного бюджету (для державних та комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування

загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в  
обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої  
освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб (для приватних закладів);

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих  
майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств,  
від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

кредити банків (для приватних закладів);

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

106. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. За рішенням засновника (власника) закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

107. Заклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

108. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до



законодавства.

### **Міжнародне співробітництво**

109. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

110. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

### **Контроль за діяльністю закладу**

111. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.  
{ Пункт 111 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 28 ( [28-2014-п](#) ) від 22.01.2014 }

112. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладів усіх типів і форм власності здійснюється ДІНЗ та місцевими органами управління освітою.

{ Пункт 112 в редакції Постанови КМ N 28 ( [28-2014-  
II](#) ) від  
22.01.2014 }

113. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу будь-якого типу і форми власності є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН.

114. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування закладу або відповідного органу управління освітою.

115. Атестованому закладу, що здійснює підготовку за рівнем базової або повної загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

116. Заклад, результати діяльності якого та/або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають встановленим державним стандартам, вважається неатестованим. Щодо такого закладу приймається рішення про проведення повторної атестації через один - два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства. Неатестований приватний заклад позбавляється ліцензії на надання освітніх послуг.

117. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його

ЗАСНОВНИКОМ  
(ВЛАСНИКОМ) ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА.