

Лілія Стахів, Сузанна Волошин

**ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ
ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ:
методичні рекомендації до проведення
семінарських занять та організації самостійної
роботи студентів**

Дрогобич

2026

УДК 373091(072)

С 81

Рекомендовано до друку вченою радою Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка

(протокол № 8 від 25 червня 2026)

Рецензенти:

Надім'янова Тетяна Василівна – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри загальної педагогіки та дошкільної освіти Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка;

Гизюк Леся Володимирівна - вчитель вищої категорії, вчитель-методист, вчитель початкових класів ліцею №4 імені Лесі Українки Дрогобицької міської ради Львівської області

Організація діяльності закладу загальної середньої освіти: методичні рекомендації до проведення семінарських занять та організації самостійної роботи студентів / Укладачі: **Лілія Стахів, Сузанна Волошин.** – Дрогобич: Видавничий відділ Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка, 2026. – 139 с.

У методичних рекомендаціях висвітлено мету, завдання навчальної дисципліни, подано таксономію цілей крізь призму тем навчальної дисципліни «Організація діяльності ЗЗСО», пов'язаних із такими питаннями, як зага

льними основами управління освітою, структурою органів управління освітою, педагогічною радою, методичною роботою в ЗЗСО, атестацією педагогічного персоналу, системою внутрішнього контролю, прогнозуванням, плануванням та обліком роботи в школі, передовим педагогічним досвідом, інноваційною спрямованістю педагогічної діяльності, волонтерством, булінгом/мобінгом та шкільною документацією.

У методичних рекомендаціях також подано орієнтовний перелік завдань та запитань для самостійної роботи.

Посібник рекомендований здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Бібліографія – 43 назви.

УДК 373091(072)

ЗМІСТ

Передмова.....	4
Тема 1. Наукові основи управлінням закладом загальної середньої освіти.....	6
Тема 2. Органи управління освітою в Україні.....	13
Тема 3. Структура управлінської діяльності ЗЗСО.....	18
Тема 4. Особливості внутрішньо-шкільного контролю.....	25
Тема 5. Внутрішня система забезпечення якості освіти в НУШ.....	32
Тема 6. Педагогічна рада школи.....	37
Тема 7. Методична робота в школі.....	43
Тема 8. Впровадження передового педагогічного досвіду в управлінській діяльності ЗЗСО.....	50
Тема 9. Сучасні підходи до здійснення управлінською діяльністю ЗЗСО.....	57
Тема 10. Сучасне освітнє здоров'язбережувальне та безпечне середовище у час викликів суспільства.....	63
Тема 11. Булінг/Мобінг у ЗЗСО. Заходи з протидії булінгу/мобінгу.....	69
Тема 12. Шкільна документація.....	77
Запитання і завдання для самосійної роботи з тем навчальної дисципліни «Організація діяльності ЗЗСО»	82
Рекомендована література та інформаційні ресурси	85
Додатки.....	88

Передмова

Сучасна українська школа перебуває на етапі глибоких трансформацій, зумовлених впровадженням концепції «Нова українська школа» (НУШ) та прийняттям Закону України «Про повну загальну середню освіту». Сьогодні заклад загальної середньої освіти є не лише місцем здобуття знань, а динамічним, автономним організмом, який вимагає від керівника не лише педагогічної майстерності, а й компетентностей менеджера, юриста та лідера.

Мета цього посібника – надати практичну допомогу в організації діяльності ЗЗСО в умовах децентралізації, автономії, нових вимог до якості освіти та в умовах сучасних викликів в суспільстві. У підручнику висвітлено ключові аспекти функціонування школи, а саме: нормативно-правове регулювання: актуальна база документів, що регламентує освітню діяльність; управлінські процеси: ефективні моделі керівництва, організація документообігу та номенклатура справ; освітнє середовище: створення безпечного, інклюзивного та сучасного простору для навчання; внутрішня система забезпечення якості: методичні рекомендації щодо самооцінювання та побудови системи якості освіти. Матеріал посібника побудовано на принципах компетентісно орієнтованого підходу. Кожен розділ містить не лише теоретичні положення, а й практичні кейси, зразки документів, інструкції та алгоритми дій. Зауважуємо, що за методологією сучасного науковця Т.Семенюк, у цих методичних рекомендаціях до проведення семінарських занять та організації самостійної роботи студентів запропоновано низку завдань за відповідними рівнями.

Зокрема, цілі репродуктивного рівня передбачають виконання завдань на визначення термінології: сформулювати та пояснити ключові поняття з теми «Організація діяльності ЗЗСО» (управління, інклюзія, інновації, булінг тощо); структурування: узагальнити матеріал посібника за допомогою схем і таблиць; аналіз ролі: визначити, як планування, методична робота та передовий досвід впливають на педагогічну творчість; роз'яснення: пояснити завдання та функції внутрішкільного контролю; тлумачення: адаптувати принципи та методи управління освітою до сучасних вимог української школи; оцінювання: використання експрес-методів, тестів, індивідуального й фронтального опитування, семінарів, взаємоопитування.

Рівень розуміння (адаптивний) передбачає такий зміст діяльності: засвоєння загального змісту вивченого матеріалу; лаконічний виклад та пояснення суті навчального матеріалу з організації роботи закладу загальної середньої освіти (ЗЗСО); ключовий аналіз: визначення зв'язку між розвитком ініціативи вчителів, їхньою участю в оновленні освітнього процесу та підвищенням рівня компетентності керівництва. Методи та інструменти: індивідуальні завдання; інформаційні та консультаційні матеріали; метод міркування вголос; робота в парах змінного складу; евристична бесіда та дискусія; коментований доказ.

Рівень застосування (конструктивний) студіює такий зміст діяльності: пошук шляхів вирішення управлінських і педагогічних завдань із

використанням посібника; встановлення причинно-наслідкових зв'язків, аналіз, порівняння та застосування знань у типових ситуаціях; практичне впровадження знань (наприклад, підготовка пакета управлінських документів за наданим зразком). Методи та інструменти: самостійна робота; вирішення практичних і педагогічних завдань; проблемні семінари та тренінги; імітаційні ігри.

Аналітичний (творчий) рівень окреслює такі компетентності: здатність творчо застосовувати здобуті знання в нових умовах; уміння знаходити практичні рішення на основі теорії та осмислювати типові завдання в нестандартних ситуаціях; виконання практичних завдань: провести аналіз педагогічної преси за темою «Інновації та шкільна практика»; проаналізувати та порівняти управлінські функції директора та його заступників (планування, внутрішкільний контроль, організація педрад, методична робота, атестація, заходи протидії булінгу чи мобінгу тощо), а також такі форми роботи, як складання анотацій, аналіз управлінських рішень і шкільної документації, рецензування, підготовка інформаційних повідомлень та реклама педагогічних ідей.

Синтетичний (дослідницький) рівень висвітлює низку таких компетентностей: здатність самостійно визначати проблеми в роботі закладу загальної середньої освіти (ЗЗСО) на основі передового досвіду та інновацій; уміння розробляти підходи до вирішення педагогічних завдань і прийняття рішень із використанням особистісно-орієнтованих технологій; такі практичні завдання: визначити структуру та особливості організації внутрішкільного контролю; самостійно розробити систему запитань для перевірки знань учнів, завдання для контрольної роботи або план засідань педагогічної спільноти у контексті використання таких форм роботи, як підготовку доповідей, моделювання ситуацій, створення пакетів матеріалів для внутрішкільного контролю, розробка сценаріїв, проведення рольових ігор та диспутів.

Оцінно-узагальнювальний рівень передбачає такі компетентності: розвиток критичного мислення та творчої рефлексії; підсумкове оцінювання знань із навчальної дисципліни «Організація діяльності ЗЗСО», осмислення власного професійного зростання; практичні завдання: оцінити наукові основи управління закладом освіти; порівняти організацію методичної роботи в різних типах навчальних закладів (ліцєях, гімназіях, школах); обґрунтувати перехід від лінійної до програмно-цільової моделі управління, а також застосування варіативного змісту освіти на практиці крізь призму використання форм роботи: експертне оцінювання, анкетування, тестування, ділові та евристичні ігри, «мозковий штурм», колективний пошук рішень та педагогічний театр.

Посібник розроблено з урахуванням того, що організація діяльності ЗЗСО є безперервним процесом, який вимагає від керівника ЗЗСО гнучкості, вміння аналізувати результати та постійного професійного розвитку. Сподіваємося, що цей підручник стане настільною книгою для управлінців, які прагнуть створити ефективний, сучасний та конкурентоспроможний заклад освіти.

ТЕМА 1. НАУКОВІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Навчальні цілі:

знати: поняття «управління», «керівництво», «менеджмент», основні категорії управління і керівництва закладів освіти, структури органів управління;

уміти: визначати особливості управління, керівництва і менеджменту в організації педагогічного процесу закладів освіти.

Ключові слова: управління, керівництво, менеджмент, принципи управління, класифікація принципів управління, функції управління, спеціальні функції управління, загальні функції управління, методи управління, класифікація методів управління, органи управління, органи самоврядування, структура органів управління.

План

1. Предмет та завдання педагогічної дисципліни.
2. Нова українська школа – школа дієвої демократії. Формула Нової української школи.
3. Інноваційна спрямованість управління закладом загальної середньої освіти.
4. Принципи, методи, функції управління закладом загальної середньої освіти.
5. Педагогіка партнерства у закладах загальної середньої освіти крізь призму Концепції НУШ.

Короткі теоретичні відомості

Навчальна дисципліна «Організація діяльності закладу загальної середньої освіти» спрямована на вивчення теоретичних та практичних засад управління ЗЗСО, яка поєднує педагогіку, менеджмент та нормативно-правове регулювання освітнього процесу.

Предметом вивчення є система управління та організаційно-педагогічні умови функціонування ЗЗСО, що забезпечують якісний освітній процес, що охоплює: нормативно-правове забезпечення діяльності школи; структуру та органи управління (директор, педагогічна рада, піклувальна рада); внутрішню систему забезпечення якості освіти; організацію методичної та виховної роботи; взаємодію з учасниками освітнього процесу (учні, батьки, педагоги).

Завдання дисципліни спрямовані на підготовку керівників та педагогів до ефективної діяльності:

- теоретичне - розкрити принципи, функції та методи управління загальною середньою освітою;

- нормативне: вивчити законодавчу базу України в галузі освіти, статутні документи ЗЗСО та порядок їх ведення;
- організаційне: навчити плануванню роботи закладу (стратегічне планування, річний план) та організації внутрішнього розпорядку;
- управлінське: розвинути вміння ефективно використовувати ресурси (персонал, фінанси, матеріально-технічна база);
- контрольно-діагностичне: опанувати методи внутрішнього контролю, моніторингу якості освіти та атестації педагогічних працівників;
- інноваційне: засвоїти сучасні технології управління, включаючи цифровізацію процесів та роботу в умовах криз (наприклад, воєнний стан).

Основні компоненти діяльності, що вивчаються:

Планування: стратегія розвитку ЗЗСО.

Організація: навчальний план, розклад, навантаження.

Управління персоналом: підбір, адаптація, мотивація педагогів.

Моніторинг: Оцінювання діяльності.

Вивчення цієї дисципліни забезпечує перехід від «управління процесом» до «управління якістю результатів» освіти.

«Нова українська школа» (НУШ) – це ключова реформа Міністерства освіти і науки, що реалізується з 2017 року та спрямована на створення освітнього середовища, яке базується на цінностях демократії, партнерства та компетентнісного підходу. Це школа, де дитина є центром освітнього процесу, а метою є навчання, приємне для учнів, що дає практичні життєві навички.

Ключові демократичні аспекти НУШ:

- партнерство: взаємодія між учнями, вчителями, батьками та громадою, де всі слухають і поважають один одного;

- участь у прийнятті рішень: важливі рішення, що стосуються життя школи, обговорюються спільно, реалізуючи принципи «школи дієвої демократії»;

- розвиток критичного мислення: навчання базується на вмінні критично мислити, експериментувати та не боятися висловлювати власну думку.

- автономія та стратегія: проекти, які допомагають школам розробляти власні стратегії розвитку, підвищуючи рівень демократичної культури в громадах;

- стійкість та цінності: реформа, підтримана на засадах цінностей Революції Гідності, забезпечує сталість освітньої траєкторії та стійкість громад.

Формула НУШ передбачає новий зміст освіти (компетентності), нове освітнє середовище та роль учителя як ментора, що формує активного та відповідального громадянина.

Формула Нової української школи (НУШ) – це концептуальна основа реформи, що базується на трьох китах: *новий зміст освіти* (компетентнісне навчання), *новий учитель* (партнер та ментор) і *нове освітнє середовище* (безпечний, інклюзивний, сучасний простір). Метою є виховання цілісної, критично мислячої особистості, патріота та інноватора.

Дев'ять ключових компонентів НУШ:

- новий зміст освіти: орієнтація на формування вмінь і ставлень, а не лише знань (компетентності);
- педагогіка партнерства: учень – рівноправний учасник, взаємодія вчителя, учня та батьків;
- вмотивований учитель: вільний у виборі програм, методів навчання, займається професійним розвитком.
- орієнтація на учня: дитиноцентризм, повага до особистості;
- нове освітнє середовище: комфортний простір, що стимулює навчання.
- інклюзивна освіта: рівний доступ для всіх дітей.
- нова структура школи: початкова (4 роки), базова (5 років, гімназія), профільна (3 роки, ліцей);
- справедливе фінансування: прозорий розподіл ресурсів;
- автономія школи: самостійність у прийнятті рішень.

Випускник НУШ – це творча людина, здатна до критичного мислення, інновацій та навчання впродовж життя.

Інноваційна спрямованість управління закладом загальної середньої освіти – це системна діяльність, спрямована на впровадження нових освітніх технологій, форм, методів та моделей управління для підвищення якості освіти та конкурентоспроможності закладу, яка передбачає трансформацію освітнього простору, розвиток інноваційного потенціалу педагогів, орієнтацію на особистість учня та готовність до швидких змін.

Основні напрями інноваційної спрямованості управління:

- стратегічна мета: перехід закладу до режиму постійного розвитку, розробка нового змісту освіти та формування інноваційної культури;
- управлінські інновації: впровадження сучасних технологій менеджменту, таких як адаптивне, цільове, проєктне управління, управління за результатами та використання хмарних технологій;
- педагогічні інновації: підтримка особистісно орієнтованого навчання, STEM-освіти, інтерактивних та здоров'язбережувальних технологій;
- розвиток персоналу: формування інноваційної готовності педагогів, подолання антиінноваційних бар'єрів, стимулювання креативності та професійного зростання;
- організаційні зміни: створення інтегративно-розвивального середовища, цифровізація управлінських процесів та відкритість закладу.

Етапи управління інноваційною діяльністю охоплюють: визначення цільових орієнтирів (стратегії), організацію діяльності (стандартизація послуг, ресурсне забезпечення) та оцінку результатів (аналіз ефективності).

Інноваційна спрямованість дозволяє закладу освіти не лише адаптуватися до змін, а й випереджати їх, забезпечуючи високу якість навчання та успішну самореалізацію учні

Управління закладом загальної середньої освіти (ЗЗСО) – це цілеспрямована діяльність, що базується на принципах демократизації, науковості та компетентності, реалізується через методи (організаційні,

економічні, соціально-психологічні) та функціональні етапи (планування, організація, мотивація, контроль) задля забезпечення якісного освітнього процесу та розвитку закладу [].

I. Основні принципи управління ЗЗСО:

- демократизація та гуманізація: участь педагогів, батьків та учнів в управлінні (самоврядування), повага до особистості;
- науковість: використання сучасних наукових підходів, досягнень педагогіки та психології;
- компетентність: професіоналізм керівника та педагогів;
- системність і послідовність: управління школою як цілісним механізмом;
- ініціатива і активність: підтримка творчих пошуків педагогів;
- пріоритетність загальнолюдських цінностей: спрямованість на виховання.

II. Функції управління ЗЗСО

- планування: визначення цілей, завдань та шляхів їх реалізації (стратегічний план, річний план);
- організація: розподіл обов'язків, створення структури управління, формування робочих груп;
- мотивація: стимулювання педагогів до творчої праці, заохочення;
- контроль (внутрішньошкільний): моніторинг якості освітнього процесу, аналіз результатів;
- регулювання (коригування): внесення змін у діяльність на основі результатів контролю.

III. Методи управління ЗЗСО як способи впливу керівника на колектив:

- організаційно-розпорядчі: інструктаж, видання наказів, розпоряджень, регламентація діяльності;
- соціально-психологічні: методи переконання, заохочення, виховання, формування сприятливого психологічного клімату;
- економічні: матеріальне стимулювання (премії, надбавки), ефективне використання бюджетних та позабюджетних коштів.

У сучасних умовах управління ЗЗСО базується на автономії закладу та орієнтації на якість освіти.

Завдання для самостійного пошуку

Репродуктивний рівень

1. Із Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» виписати статті про управління, органи управління і самоврядування закладів освіти.

2. Занотувати міркування педагогів про особливості організації управління, керівництво і менеджмент закладів освіти.

3. Ознайомитися із поглядами В.Сухомлинського на проблеми керівництва закладами освіти. З цією метою опрацювати його працю «Розмова з молодим директором».

4. Дати визначення понять «зміст освіти», «структура освіти», «управління закладом освіти».

5. Розкрити, яким вимогам має відповідати зміст освіти в сучасній новій українській школі.

6. Користуючись довідково-енциклопедичною літературою та Інтернет-ресурсами, підготувати доповідь на тему «Роль закладів освіти у національному відродженні системи освіти України».

Частково-пошуковий рівень

1. Добрати бібліографію до цієї теми.

2. Написати реферат чи підготувати повідомлення на такі теми:

а) Менеджмент як основа новітніх підходів до управління освітою.

б) Базові терміни менеджменту в освіті.

в) Системний підхід в управлінні.

3. Описати соціальну роль учителя, його функції та розкрити основні вимоги до нього.

4. Розв'язати **тестові завдання**:

1. Що є головною метою наукового управління ЗЗСО?

а) збільшення кількості учнів;

б) створення умов для максимального розвитку особистості учня та підвищення якості освіти;

в) виконання наказів органів управління освітою;

г) оптимізація витрат бюджету.

2. Який принцип управління передбачає створення у дитячому та педагогічному колективах стосунків на основі взаємоповаги, довіри та співпраці?

а) принцип науковості;

б) принцип демократизації;

в) принцип єдиноначальності;

г) принцип плановості.

3. Наукові основи управління закладом освіти охоплюють:

а) педагогіку, психологію, соціологію, менеджмент;

б) лише фінансовий менеджмент;

в) виключно педагогічний досвід директора;

г) авторитарний стиль керівництва.

4. До основних функцій управління ЗЗСО не відноситься:

а) планування;

б) організація;

в) мотивація;

г) ігнорування.

5. Системний підхід в управлінні школою означає:

- а) розгляд школи як сукупності окремих, непов'язаних елементів;
- б) розгляд школи як цілісної системи, де зміна одного елемента впливає на інші;
- в) управління лише навчальним процесом;
- г) використання лише цифрових технологій.

6. Що таке «внутрішня система забезпечення якості освіти»?

- а) перевірка знань учнів адміністрацією;
- б) комплекс процедур, спрямованих на покращення освітньої діяльності, передбачений Законом України «Про освіту»;
- в) написання звіту для управління освіти;
- г) батьківський контроль харчування.

7. Принцип єдиноначальності у поєднанні з громадським самоврядуванням означає:

- а) директор приймає рішення самостійно, не враховуючи думку колективу;
- б) директор приймає рішення на основі обговорення з педагогічною радою та самоврядуванням;
- в) колектив приймає рішення, а директор лише підписує;
- г) повна відсутність самоврядування.

8. У чому полягає процесний підхід до управління ЗЗСО?

- а) управління розглядається як серія безперервних взаємопов'язаних дій;
- б) наголос робиться на результатах (оцінках);
- в) управління здійснюється лише під час педрад;
- г) суворе дотримання інструкцій.

9. Який стиль керівництва вважається найбільш ефективним з наукової точки зору?

- а) авторитарний;
- б) демократичний;
- в) ліберальний;
- г) хаотичний.

10. Документ, який визначає основні напрямки розвитку закладу освіти на декілька років, є частиною функції:

- а) організації;
- б) контролю;
- в) планування;
- г) мотивації.

Творчий рівень

1. Скласти словничок педагогічних термінів з цієї теми на основі аналізу літератури та сконструювати власні дефініції.

2. За допомогою опорної схеми змодельовати систему управління сучасною освітою в Україні.

3. У групі організувати дискусію на тему «Організація педагогічним процесом і діяльністю школою результативнішою буде при використанні управління чи менеджменту».

4. Використовуючи інформаційні технології, у парах розкрити принципи організації національної освіти та обґрунтувати шляхи удосконалення системи освіти.

5. Використовуючи інтерактивну вправу «Сенкан», розкрити, яким вимогам має відповідати зміст загальної освіти в Новій українській школі.

6. Використовуючи інтерактивну вправу «Мозковий штурм», змодельовати соціальну роль учителя, його функції та вимоги до нього відповідно до цінностей, на яких ґрунтується Нова українська школа.

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Основна: 3; 6; 7; 10; 16; 19;

Допоміжна: 3; 6; 9; 12; 13

Інтернет-ресурси: 1-9

ТЕМА 2. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ В УКРАЇНІ

Навчальні цілі:

знати: поняття «управління», його види і значення, «органи управління», їх функції;

уміти: аналізувати органи управління як важливу складову системи освіти України, повноваження та функції органів управління у сфері освіти України.

Ключові слова: освіта, органи управління, система освіти, функції системи освіти.

План

1. Структура органів управління освітою в Україні (Міністерство освіти і науки України, Вища атестаційна комісія України, Відділ управління освіти місцевих державних адміністрацій, Управління освіти і науки обласної державної адміністрації, Відділ освіти, Комісія з питань освіти).

2. Основні повноваження органів управління освітою та їх функції.

3. Характеристика основних типів навчальних закладів системи освіти України.

Короткі теоретичні відомості

Управління – діяльність, спрямована на розробку рішень, організацію контролю регулювання об'єкта управління згідно з метою, аналіз і підведення підсумків на основі достовірної інформації.

Структура управління освітою в Україні є багаторівневою і базується на розподілі повноважень між центральними органами виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування та закладами освіти. Ключовим органом є Міністерство освіти і науки України (МОН), що формує державну політику.

Основні органи управління освітою:

- Кабінет Міністрів України: забезпечує державну політику, фінансування та нормативно-правове регулювання;

- Міністерство освіти і науки України (МОН): центральний орган виконавчої влади, що формує та реалізує політику в сфері освіти та науки;

- Державна служба якості освіти України: відповідає за забезпечення якості освіти, зовнішнє незалежне оцінювання та інституційний аудит;

- Галузеві міністерства та відомства: управляють навчальними закладами, що знаходяться у їх підпорядкуванні;

- Місцеві органи виконавчої влади (обласні/районні держадміністрації) та органи місцевого самоврядування: департаменти та управління освіти забезпечують функціонування закладів освіти на місцях;

- Управління закладом освіти: директор, педагогічна рада, органи громадського самоврядування (ради закладів, батьківські комітети).

Структура управління на рівні закладу освіти зазвичай включає:

- засновник(и) – орган, що створив заклад (міська, селищна рада);
- керівник закладу (директор) – здійснює безпосереднє управління;
- колегіальний орган управління – педагогічна рада;
- органи громадського самоврядування – конференція, батьківський комітет, учнівське самоврядування.

Управління системою освіти в Україні здійснюється на основі поєднання державних і громадських засад, де органи управління поділяються на центральні, місцеві та органи самоврядування закладів освіти. Основні повноваження органів управління освітою охоплюють формування політики, ліцензування, забезпечення якості освіти та контроль.

1. Центральні органи управління освітою

Міністерство освіти і науки України (МОН)

- функції: формує та реалізує державну політику, затверджує державні стандарти, розробляє нормативно-правові акти, забезпечує фінансування галузі;
- повноваження: ліцензування закладів вищої освіти, розробка стандартів, організація ЗНО/НМТ.

Державна служба якості освіти України (ДСЯО)

- функції: контроль якості освіти, проведення інституційного аудиту закладів освіти;
- повноваження: перевірка дотримання закладами вимог законодавства, надання рекомендацій щодо підвищення якості освіти.

2. Місцеві органи виконавчої влади та місцевого самоврядування

Обласні, районні державні адміністрації та органи місцевого самоврядування (громади)

- функції: управління закладами освіти комунальної форми власності, забезпечення доступності освіти на відповідній території;
- повноваження: створення, реорганізація та ліквідація закладів освіти; забезпечення утримання закладів, фінансування, розвиток мережі; організація підвезення учнів та вчителів у сільській місцевості; призначення керівників закладів освіти.

3. Функції управління закладом освіти (адміністрація) (керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління та несе відповідальність за діяльність закладу):

- планування: визначення стратегії та завдань розвитку;
- організація: формування педагогічного колективу, організація освітнього процесу;
- контроль: внутрішнє забезпечення якості, моніторинг результатів навчання;
- фінансово-господарська діяльність: розпорядження бюджетом закладу.

Основні функції управління освітою (управління реалізується через систему заходів:

- планування: розробка регіональних програм розвитку освіти;
- організація: впровадження інструктажів, нормативів, розпорядчих актів;

- координація: узгодження дій педагогічних колективів;
- контроль: моніторинг якості освіти, виконання стандартів.

Органи управління освітою також забезпечують розвиток мережі закладів, враховуючи потреби населення громади.

Система освіти України включає заклади дошкільної, загальної середньої (початкова школа, гімназія, ліцей), позашкільної, професійно-технічної та вищої освіти (університети, академії, інститути, коледжі). Вони забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти на різних рівнях, починаючи з 1-4 класів і закінчуючи профільним навчанням у ліцєях.

Основні типи навчальних закладів за рівнями освіти:

- дошкільна освіта: ясла, дитячі садки, ясла-садки (забезпечують розвиток та виховання дітей до 6-7 років);
 - загальна середня освіта:
 - початкова школа (I ступінь): 1-4 класи, забезпечує початкову освіту;
 - гімназія (II ступінь): 5-9 класи, забезпечує базову середню освіту;
 - ліцей (III ступінь): 10-12 класи, забезпечує профільну середню освіту (може бути самостійною юридичною особою);
 - позашкільна освіта: центри творчості, спортивні школи, мистецькі школи, що розвивають здібності дітей у вільний час;
 - професійно-технічна освіта: професійні ліцеї, центри профтехосвіти, вищі професійні училища (готують кваліфікованих робітників);
 - вища освіта (ЗВО):
 - університет: багатогалузевий заклад, що проводить фундаментальні дослідження та навчання;
 - академія/інститут: галузеві заклади, що спеціалізуються на конкретних сферах знань;
 - коледж: заклад, що забезпечує здобуття фахової передвищої освіти (може бути структурним підрозділом ЗВО);
 - післядипломна освіта: інститути підвищення кваліфікації, академії, що забезпечують перепідготовку та підвищення кваліфікації.
- Також функціонують спеціальні заклади освіти для дітей, які потребують корекції фізичного чи розумового розвитку.

Завдання для самостійного пошуку

Репродуктивний рівень

1. Законспектувати основні ідеї нового Закону України «Про освіту», зокрема Розділ 8 «Управління та контроль у сфері управління».
2. Охарактеризувати органи управління у сфері освіти України.
3. Назвати основні повноваження Кабінету Міністрів України, повноваження центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, Повноваження державних органів, до сфери управління яких належать заклади освіти, органів місцевого самоврядування, органів із забезпечення якості освіти.
4. Дати характеристику вимогам до управління у сфері освіти України.

5. Опрацювати Концепцію «Нова українська школа», занотуйте основні ідеї
6. Опрацювати документи, що регламентують роботу школи
7. Описати ключові зміни до програм початкової школи в умовах її реформування.

Частково-пошуковий рівень

1. Добрати бібліографію до цієї теми.
2. Відтворити схему керівництва освітніми закладами в Україні.
3. Виконати *тестові завдання*:

1. Хто згідно із Законом України «Про освіту» належить до органів управління у сфері освіти?

- а) лише Міністерство освіти і науки України;
- б) Кабінет Міністрів України, МОН, Державна служба якості освіти, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування.
- в) лише обласні управління освіти;
- г) виключно педагогічні ради закладів освіти.

2. Який орган здійснює державну політику у сфері освіти та забезпечує функціонування системи освіти?

- а) Державна служба якості освіти;
- б) Міністерство освіти і науки України (МОН);
- в) Верховна Рада України;
- г) Національна академія педагогічних наук.

3. Який орган здійснює державний нагляд (контроль) за якістю освітньої діяльності закладів освіти?

- а) Міністерство освіти і науки України;
- б) Державна служба якості освіти України (ДСЯО);
- в) Орган місцевого самоврядування;
- г) Управління освіти обласної державної адміністрації.

4. До компетенції кого з органів місцевого самоврядування належить управління закладами освіти (створення, реорганізація, ліквідація)?

- а) лише до обласних рад;
- б) до виконавчих органів сільських, селищних, міських рад;
- в) до районних державних адміністрацій;
- г) до прокуратури.

5. Постійно чинним колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є:

- а) педагогічна рада;
- б) рада школи;
- в) загальні збори колективу;
- г) профспілковий комітет.

6. Який орган забезпечує фінансування та матеріально-технічне забезпечення державних закладів освіти?

- а) засновник закладу освіти;
- б) лише МОН;
- в) органи учнівського самоврядування;
- г) громадські організації.

7. Хто здійснює безпосереднє управління закладом загальної середньої освіти?

- а) міністр освіти і науки;
- б) директор (керівник) закладу;
- в) міський голова;
- г) завідувач методичним кабінетом.

8. Який орган забезпечує проведення зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО/НМТ) та моніторинг якості освіти?

- а) Державна служба якості освіти;
- б) Український центр оцінювання якості освіти (УЦОЯО);
- в) Інститут модернізації змісту освіти;
- г) Районний відділ освіти

Творчий рівень

1. У групі намалювати схему системи управління освітою.
2. У парах розробити імітаційну ідеальну модель школи майбутнього, використовуючи інтерактивну вправу «Мозковий штурм».
3. Провести в групі дискусію на тему «Урок аналізуємо чи діагностуємо?»
4. Виконати *ситуаційне завдання*:

У місті Х місцева влада вирішила закрити малокомплектну школу, не спитавши думки громади. Який орган контролює правомірність таких дій та якість освітніх послуг? (Відповідь: Державна служба якості освіти України (ДСЯО) та її територіальні органи, які здійснюють нагляд за дотриманням вимог законодавства).

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Основна: 3; 6; 7; 10; 1619;

Допоміжна: 3; 6; 9; 12; 13

Інтернет-ресурси: 1-9

ТЕМА 3. СТРУКТУРА УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗЗСО

Навчальні цілі:

Знати: поняття «управління», його види і значення, «органи колегіального управління», їх функції, «органи громадського самоврядування», «склад адміністрації школи»

Уміти: аналізувати органи колегіального управління та органи громадського самоврядування як важливі складники системи освіти України, повноваження та функції органів управління у сфері освіти України, уміти здійснювати планування роботи школи.

Ключові слова: освіта, органи колегіального управління, органи самоврядування, система освіти, функції системи освіти, планування роботи школи.

План

1. Органи колегіального управління школою (конференція, рада школи, педагогічна рада, нарада при директору, його заступниках).
2. Адміністрація школи (директор, його заступники з навчальної, наукової, виховної, господарської роботи).
3. Органи громадського самоврядування (учнів (учнівський комітет школи), учителів (профком, методична рада), батьків (батьківський комітет)).
4. Планування роботи школи.

Короткі теоретичні відомості

Управління – діяльність, спрямована на розробку рішень, організацію контролю регулювання об'єкта управління згідно з метою, аналіз і підведення підсумків на основі достовірної інформації.

Органи колегіального управління школою в Україні – це структури, що забезпечують демократичний підхід до керівництва навчальним закладом, де рішення ухвалюються спільно, а не одноосібно. Відповідно до законодавства України (станом на 2026 рік), до таких органів належать:

1. Загальні збори (конференція) колективу

- статус: вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
- склад: представники всіх учасників освітнього процесу (педагоги, батьки, учні);

Функції:

- ухвалення Статуту школи та внесення змін до нього;
- заслуховування звітів директора про діяльність закладу;
- затвердження основних напрямів розвитку школи.

Скликаються збори не менше одного разу на рік.

2. Рада школи (Рада закладу)

- статус: колегіальний орган громадського самоврядування, що діє в період між конференціями.

- склад: охоплює представників педагогічного колективу, батьків, учнів та громадськість.

Функції:

- організація виконання рішень конференції;
- затвердження режиму роботи школи;
- участь у розробці стратегії розвитку та зміцненні матеріально-технічної бази;
- підтримка ініціатив щодо вдосконалення освітнього процесу.

3. Педагогічна рада

- статус: постійно чинний колегіальний орган управління, передбачений ст. 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- склад: усі педагогічні працівники школи (вчителі, вихователі, педагоги-організатори, соцпедагоги тощо). Очолює директор.

Функції:

- схвалення стратегії розвитку та річного плану роботи;
- схвалення освітніх програм та оцінка результатів їх виконання;
- прийняття рішень щодо переведення учнів, їх випуску, нагородження;
- визначення напрямів підвищення кваліфікації педагогів.

Періодичність: збирається не рідше 4 разів на рік.

4. Нарада при директорові (його заступниках)

- статус: оперативний колегіальний орган, що забезпечує поточне управління;

- склад: директор, заступники директора, іноді голови методоб'єднань або представники педагогів.

Функції:

- оперативне вирішення поточних питань освітнього процесу;
- аналіз результатів перевірок (шкільної документації, відвідування уроків);
- координація роботи педагогічного колективу на найближчий час.
- підготовка питань для розгляду на педагогічній раді.

Важливо, що діяльність усіх органів колегіального управління координується залежно від потреб колективу, завдань закладу освіти та Статуту школи.

Адміністрація школи – це керівний склад закладу загальної середньої освіти, який забезпечує організацію освітнього процесу, управління персоналом, матеріально-технічну базу та взаємодію із зовнішніми органами.

Нижче наведено структуру та основні функціональні обов'язки членів адміністрації відповідно до типових положень про заклади загальної середньої освіти в Україні.

1. *Директор школи (керівник закладу)* – це головна посадова особа, яка несе персональну відповідальність за результати діяльності школи. Він виконує такі функції:

- здійснює загальне керівництво закладом (відповідно до Статуту);
- призначає на посади та звільняє працівників;
- затверджує структуру та штатний розпис (за погодженням з органом управління освітою);
- забезпечує створення безпечних умов навчання та праці;
- представляє школу в органах державної влади, підприємствах та установах;
- формує контингент учнів;
- здійснює фінансовий контроль (розпорядник коштів).

2. *Заступник директора з освітньої роботи (завуч)* - постать, яка відповідальна за якість освіти. Виконує такі функції:

- організація навчального процесу (складання розкладу, контроль за виконанням програм);
- контроль за якістю знань учнів (успішність, моніторинги);
- керівництво роботою Педагогічної спільноти вчителів;
- організація підвищення кваліфікації педагогів, їх атестації;
- ведення шкільної документації (журнали, особові справи, свідоцтва/атестати).

3. *Заступник директора з виховної роботи (ЗВР)* відповідає за соціалізацію, виховання та позакласне життя учнів та виконує такі функції:

- планування та організація виховних заходів;
- координація роботи класних керівників, педагога-організатора, психолога;
- організація роботи з профілактики правопорушень серед неповнолітніх;
- взаємодія з батьками, Радою школи;
- організація дозвілля, гурткової роботи, екскурсій.

4. *Заступник директора з наукової/науково-методичної роботи (за наявності у великих школах/гімназіях)* виконує функції:

- впровадження інноваційних технологій в освітній процес;
- організація науково-дослідницької діяльності учнів (Мала академія наук - МАН);
- підготовка вчителів до участі у конкурсах професійної майстерності («Учитель року»).

5. *Заступник директора з господарської роботи* відповідає за матеріально-технічне забезпечення. Виконує низку функцій:

- утримання будівлі, споруд та прилеглої території в належному стані;
- забезпечення школи меблями, обладнанням, навчальними посібниками;
- організація інвентаризації майна;
- контроль за роботою технічного персоналу (прибиральниці, сторожі, робітники);
- дотримання правил пожежної безпеки та охорони праці.

Вся адміністрація працює як єдина команда під керівництвом директора, проводячи регулярні наради для вирішення поточних питань (педагогічні ради, виробничі наради).

Органи громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти – це дієвий інструмент демократизації управління, що дозволяє учасникам освітнього процесу (учням, вчителям, батькам) брати безпосередню участь у вирішенні питань життєдіяльності школи, формування громадської думки та співпраці з адміністрацією. Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 27), у школі можуть діяти наступні органи самоврядування:

1. Органи учнівського самоврядування (учнівський комітет/Рада) – це виборний орган, що представляє інтереси учнів. Виконує такі функції:

- захист прав та інтересів учнів, створення умов для самореалізації;
- організація дозвілля: проведення концертів, фестивалів, конкурсів, спортивно-оздоровчих заходів;
- забезпечення порядку: чергування, контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку;
- реалізація учнівських ініціатив та співпраця з вчительським колективом.

2. Органи самоврядування працівників (Профком, Методична рада) – органи, які об'єднують вчителів та персонал школи для захисту трудових прав та вдосконалення освітнього процесу.

Профспілковий комітет (Профком):

- захист професійних, соціально-економічних та трудових прав працівників;
- співпраця з адміністрацією у питаннях охорони праці та дотримання трудового законодавства.

Методична рада - дорадчо-консультативний орган, що займається навчально-методичним супроводом освітнього процесу, що здійснює координація роботи педагогічних спільнот, впровадження інноваційних технологій, атестація педагогів, а також здійснює організацію самоосвітньої роботи педагогів.

3. Органи батьківського самоврядування (Батьківський комітет) - це добровільне громадське формування, що діє на основі єдності інтересів батьків. Здійснює такі функції:

- захист прав та інтересів учнів, поліпшення умов навчання;
- участь у виховному процесі: організація дозвілля, походів, екскурсій;
- взаємодія з місцевими органами влади, правоохоронними органами щодо захисту здоров'я дітей;
- запобігання бездоглядності дітей у позаурочний час.

Рішення батьківського комітету реалізуються на добровільних засадах.

Планування роботи школи – це процес розробки комплексного документа (річного плану), що базується на аналізі минулого року, визначенні пріоритетів та регламентує освітню, методичну, виховну та організаційну

діяльність закладу на навчальний рік. Воно включає перспективне, річне (основне) та поточне планування, спрямоване на досягнення освітніх цілей.

Основні види планування:

- річний план роботи школи: (основний документ, затверджуваний педагогічною радою, що охоплює всі сфери діяльності з 1 вересня по 31 серпня);

- перспективне планування (визначає стратегічні цілі розвитку на 3-5 років);

- поточне планування (оперативні плани (місячні, тижневі) для деталізації річного плану).

Структура типового річного плану:

- аналіз роботи за минулий рік: результати навчальної діяльності, виховної роботи, зміцнення матеріально-технічної бази;

- завдання на новий навчальний рік: пріоритети (наприклад, впровадження НУШ, цифровізація, безпека):

- освітній процес: робота педагогічної ради, виробничі наради, перевірка викладання предметів;

- методична робота: підвищення кваліфікації, робота творчих груп, атестація вчителів;

- виховна робота: заходи з національно-патріотичного виховання, робота з батьками;

- еспериментальна діяльність: моніторинг та інспектування роботи школи.

Принципи планування:

- цілеспрямованість: підпорядкованість усіх заходів головній меті;

- реальність: урахування реальних ресурсів (кадрових, матеріальних);

- системність та наступність: взаємозв'язок усіх розділів плану.

Календарно-тематичне та поурочне планування, що здійснюється окремо вчителем, має довільну форму, але повинно систематизувати навчальний процес

Завдання для самостійного пошуку

Репродуктивний рівень

1. Законспектувати основні ідеї нового Закону України «Про освіту», зокрема Розділ 8 «Управління та контроль у сфері управління».

2. Охарактеризувати органи управління у сфері освіти України.

3. Перелічити основні повноваження Кабінету Міністрів України, повноваження центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, Повноваження державних органів, до сфери управління яких належать заклади освіти, органів місцевого самоврядування, органів із забезпечення якості освіти.

4. Охарактеризувати основні вимоги до управління у сфері освіти України.

5. Проаналізувати ідеї Концепції «Нова українська школа».

6. Опрацюйте документи, що регламентують роботу школи.

7. Описати ключові зміни до програм початкової школи в умовах реалізації реформування НУШ.

Частково-пошуковий рівень

1. Добрати бібліографію до цієї теми.
2. Відтворити схему керівництва освітніми закладами в Україні.
3. Виконати **тестові завдання**:

1. Управлінська діяльність у ЗЗСО – це:

- а) процес навчання учнів;
- б) сукупність дій та методів, спрямованих на забезпечення цілеспрямованого функціонування та розвитку закладу;
- в) господарська діяльність директора;
- г) ведення шкільної документації.

2. До основних функціональних компонентів (етапів) управлінського циклу належать:

- а) планування, організація, мотивація, контроль, аналіз;
- б) викладання, виховання, оцінювання;
- в) наказ, догана, заохочення;
- г) проведення нарад, ремонт, харчування.

3. Яка функція управління забезпечує створення організаційної структури, розподіл повноважень та ресурсів?

- а) планування;
- б) організація;
- в) мотивація;
- г) контроль.

4. Встановлення цілей та шляхів їх досягнення – це функція:

- а) контролю;
- б) планування;
- в) організації;
- г) мотивації.

5. Основним документом, що визначає стратегію розвитку ЗЗСО на 3–5 років, є:

- а) річний план роботи;
- б) Стратегія розвитку (або Програма розвитку) закладу;
- в) розклад уроків;
- г) Статут школи.

6. Хто є головним суб'єктом управління ЗЗСО, який несе персональну відповідальність за діяльність закладу?

- а) директор;
- б) педагогічна рада;
- в) управління освіти;
- г) голова профспілки.

7. Колегіальним органом управління, що приймає ключові рішення щодо освітнього процесу, є:

- а) батьківський комітет;
- б) педагогічна рада;
- в) рада школи;
- г) піклувальна рада.

8. Як називається процес порівняння фактичних результатів роботи з запланованими?

- а) контроль (аналіз);
- б) мотивація;
- в) планування;
- г) організація.

9. Внутрішня система забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) охоплює:

- а) лише контроль знань учнів;
- б) оцінювання освітніх і управлінських процесів;
- в) ремонт приміщень;
- г) організацію харчування.

10. До «м'яких» (нематеріальних) інструментів мотивації педагогів належить:

- а) премія;
- б) визнання успіхів, делегування повноважень, створення сприятливого клімату;
- в) накладка штрафів;
- г) збільшення навантаження.

Творчий рівень

1. У групі намалювати схему системи управління освітою.
2. У парах розробити імітаційну ідеальну модель школи майбутнього, використовуючи інтерактивну вправу «Мозковий штурм».
3. Провести в групі дискусію на тему «Функції батьківського комітету»

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Основна: 3; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 14; 15; 16; 19; 20

Допоміжна: 3; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11

Інтернет-ресурси: 1-9.

ТЕМА 4. ОСОБЛИВОСТІ ВНУТРІШНЬО-ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ ЗЗСО

Навчальні цілі:

знати: особливості й вимоги до організації контролю в школі.

уміти: визначати форми, методи і види контролю.

Ключові слова: контроль, види контролю, форми контролю, методи контролю, організація контролю.

План

1. Зміст внутрішньо-шкільного контролю та вимоги до нього.
2. Види внутрішньо-шкільного контролю.
3. Методи внутрішньо-шкільного контролю.
4. Організація внутрішньо-шкільного контролю в закладі загальної середньої освіти.
5. Особливості внутрішньо-шкільного контролю у початковій школі.

Короткі теоретичні відомості

Внутрішньошкільний контроль (ВШК) – це система діагностики та аналізу освітнього процесу, спрямована на відповідність стандартам освіти та підвищення якості навчання, у зміст якого входить перевірка виконання програм, якості знань учнів, методична робота та документація, а ключовими вимогами є плановість, об'єктивність, прозорість та дієвість.

1. *Зміст внутрішньошкільного контролю* ВШК охоплює ключові аспекти функціонування навчального закладу:

- якість освітнього процесу: перевірка рівня знань, умінь і навичок учнів, виконання навчальних планів і програм;
- педагогічна діяльність: стан викладання предметів, відвідування уроків (санітарно-гігієнічні, дидактичні вимоги), організація самостійної роботи;
- методична робота: оцінка ефективності роботи методичних об'єднань, підвищення кваліфікації педагогів;
- виховна робота: контроль за позакласною та позашкільною діяльністю;
- документація: перевірка ведення журналів, щоденників, особових справ, книг обліку;
- виконання рішень: контроль за реалізацією наказів директора, рішень педагогічних рад.

2. *Вимоги до організації ВШК* (для ефективності контролю необхідно дотримуватися наступних принципів:

- плановість: контроль здійснюється згідно із затвердженим планом (річним/місячним);
- систематичність і оперативність: регулярне спостереження, швидке реагування на проблеми;

- об'єктивність: висновки мають базуватися на фактах, а не суб'єктивній думці;

- прозорість: результати контролю доводяться до відома педагогічного колективу, а також обговорюються з конкретним учителем;

- дієвість: не лише констатація фактів, а й розробка рекомендацій для подолання недоліків;

- диференційований підхід: врахування досвіду та професіоналізму педагога;

- документальне оформлення: результати фіксуються в «Книзі внутрішньошкільного контролю», яка прошнурована та скріплена печаткою.

Основні види внутрішньошкільного контролю:

- тематичний: поглиблене вивчення окремого питання (наприклад, стан викладання предмета) у кількох вчителів або по всій школі;

- фронтальний: всебічна перевірка діяльності окремого вчителя, засідань педагогічної спільноти;

- персональний: вивчення системи роботи окремого педагога (найчастіше тих, хто атестується);

- оглядовий: ознайомлення зі станом справ за короткий період (зазвичай на початку або в кінці року);

- попереджувальний (попередній): ознайомлення з планами роботи для запобігання помилкам, часто застосовується до молодих спеціалістів;

- оперативний: епізодичне відвідування уроків для термінової перевірки готовності, дотримання дисципліни;

- класно-узагальнювальний: комплексна перевірка роботи в конкретному класі (якість знань, поведінка, робота вчителів).

За часом здійснення також виділяють поточний та підсумковий контроль.

Методи внутрішньошкільного контролю – це інструменти, які використовує адміністрація для вивчення, аналізу та корекції освітнього процесу. Основні методи охоплюють спостереження за уроками/заходами, аналіз шкільної документації (журнали, плани), анкетування, співбесіди, діагностичні роботи та самооцінювання вчителів, що дозволяє забезпечити якість освіти.

Основні методи внутрішньошкільного контролю поділяються на кілька категорій:

1. Методи вивчення стану освітнього процесу:

- спостереження та аналіз уроків/занять: відвідування занять адміністрацією для оцінки якості викладання, методів роботи вчителя та активності учнів;

- аналіз шкільної документації: перевірка журналів, поурочних планів, щоденників, учнівських зошитів, папок з досвідом роботи тощо;

- вивчення робіт учнів: аналіз контрольних, самостійних, творчих робіт для визначення рівня засвоєння знань.

2. Методи діагностики:

- анкетування: фронтальне або поточне опитування вчителів, учнів та батьків для виявлення проблем;
- тестування: програмована перевірка рівня навчальних досягнень;
- інтерв'ювання: письмові або усні відповіді на спеціальні запитання;
- самооцінювання: метод, що дозволяє вчителю самостійно оцінити власну роботу, а адміністрації – скоригувати професійний розвиток педагога.

3. Методи оцінювання та корекції:

- індивідуальна бесіда: спілкування з педагогами, учнями, батьками з метою обговорення результатів діяльності;
- взаємовідвідування занять: форма взаємоконтролю, коли педагоги відвідують заняття один одного;
- вхідний, поточний та підсумковий моніторинг: система вимірювання результатів на різних етапах навчання.

Вибір методу залежить від мети контролю (тематичний, фронтальний, оглядовий) та часу його проведення (попередній, поточний, підсумковий).

Організація внутрішньошкільного контролю (ВШК) – це систематична діяльність адміністрації закладу загальної середньої освіти (ЗЗСО) з вивчення, аналізу та оцінки навчально-виховного процесу задля забезпечення якості освіти, виконання державних стандартів та надання методичної підтримки педагогам. Він включає планування (циклограми, річний план), визначення об'єктів (якість знань, викладання предметів, документація), застосування методів (відвідування уроків, аналіз робіт, анкетування) та прийняття управлінських рішень для усунення недоліків.

Мета: підвищення якості освітнього процесу, забезпечення виконання нормативних документів, розвиток професійної майстерності вчителів та вчасне виявлення недоліків.

Принципи: об'єктивність, системність, цілеспрямованість, демократизм та розвивальний характер (особливо в умовах НУШ).

Етапи ВШК:

- підготовчий: визначення мети, об'єкта, видів та методів контролю, складання плану-графіка;
- діяльнісний: збір інформації (перевірка документації, відвідування уроків);
- аналітичний: обробка інформації, аналіз, оцінка результатів та висновки;
- підсумковий: прийняття рішень, надання рекомендацій, повторна перевірка.

Форми та види:

- за тематикою: тематичний (вивчення конкретної проблеми) та комплексний (всебічна перевірка);
- за часом: оперативний (швидка перевірка), плановий та підсумковий;
- за обсягом: класно-узагальнювальний, персональний (контроль роботи вчителя).

Ключові об'єкти контролю:

- якість викладання предметів: дотримання програм, ефективність методів навчання;
- результативність навчання: рівень навчальних досягнень учнів (моніторинг);
- документація: класні журнали, особові справи, плани вчителів.
- виховна робота: паозакласна діяльність, безпечне освітнє середовище.

Документування результатів

Результати контролю оформлюються у вигляді довідок, наказів, звітів, аналітичних матеріалів, що розглядаються на педагогічних радах або нарадах при директорові. Внутрішкільний контроль є основою для внутрішньої системи забезпечення якості освіти (самооцінювання).

Внутрішньошкільний контроль (ВШК) у закладі загальної середньої освіти (ЗЗСО) є системою систематичної, цілеспрямованої перевірки адміністрацією школи роботи педагогічного колективу, окремих учителів та якості освітнього процесу загалом. Це ключовий елемент управління, спрямований на отримання інформації про стан справ у закладі для прийняття управлінських рішень та підвищення якості освіти

Особливості внутрішньошкільного контролю:

- системність та плановість: ВШК – це не епізодична перевірка, а послідовна діяльність, що базується на річному плані роботи школи та чітко визначених цілях;
- спрямованість на розвиток: сучасний контроль має на меті не лише виявлення недоліків, а й надання методичної допомоги вчителям, виявлення кращого досвіду та стимулювання професійного зростання.

Різноманітність форм і методів:

- за часом: попереджувальний, поточний, підсумковий;
- за обсягом: комплексний (перевірка роботи вчителя, класу чи школи загалом), тематичний (вивчення певного питання)
- за суб'єктом: персональний (контроль роботи окремого педагога), фронтальний.

Об'єкти контролю: викладання навчальних предметів, рівень знань та навчальних досягнень учнів, ведення шкільної документації (класні журнали, щоденники, особові справи), стан виховної роботи, дотримання техніки безпеки. Необхідно дотримуватися принципів прозорості та демократизму. Результати контролю обов'язково обговорюються з педагогами, оформлюються у вигляді довідок, наказів або рішень педагогічної ради. Також важливим елементом є практична спрямованість (кожна перевірка повинна завершуватися аналізом, висновками та конкретними рекомендаціями щодо усунення виявлених недоліків).

Внутрішньошкільний контроль забезпечує взаємозв'язок між плануванням, організацією, контролем та регулюванням освітнього процесу, виступаючи важливим інструментом «внутрішньої системи забезпечення якості освіти».

Репродуктивний рівень

1. Занотувати міркування педагогів про значення внутрішкільного контролю.
2. Виписати орієнтовний розподіл обов'язків між шкільними адміністраторами при здійсненні всередині шкільного контролю.
3. Розглянути й проаналізувати план роботи школи.
4. Визначити функціональні обов'язки директора школи.
5. Проаналізувати алгоритм роботи з вивчення і впровадження вимог директивних та нормативних документів, користуючись науковим доробком Лаврука В.
8. Проаналізувати пам'ятки з вивчення стану ведення класних журналів, особових справ учнів.

Частково-пошуковий рівень

1. Добрати бібліографію до цієї теми.
2. Підготувати реферати та повідомлення:
 - а) Особливості контролю за якістю знань, умінь та навичок.
 - б) Суть контролю за станом викладання певних предметів.
 - в) Внутрішкільний контроль за якістю виховної роботи.
3. Розкрити питання про структуру внутрішкільного контролю та особливості організації його в школі.
5. Підібрати та систематизувати питання для перевірки знань учнів з вибраної теми навчального матеріалу.
6. Проаналізувати пам'ятки з вивчення системи уроків вчителя.
6. Розв'язати **тестові завдання**:

1. Що є основною метою внутрішньошкільного контролю в сучасній школі?

- а) покарання вчителів за невиконання плану;
- б) діагностика стану освітнього процесу, підтримка вчителів та підвищення якості освіти;
- в) збір паперової документації для архіву;
- г) перевірка лише відвідуваності учнів.

2. Яка функція внутрішньошкільного контролю передбачає збір, обробку та аналіз інформації про стан освітнього процесу?

- а) прогностична;
- б) корекційна;
- в) діагностична;
- г) стимулювальна.

3. Вкажіть види внутрішньошкільного контролю за змістовою спрямованістю:

- а) персональний, фронтальний, оглядовий;
- б) тематичний, фронтальний (комплексний);
- в) поточний, перспективний, підсумковий;
- г) адміністративний, самоконтроль, взаємоконтроль.

4. Яка форма контролю передбачає глибоке вивчення системи роботи окремого вчителя?

- а) класно-узагальнювальний контроль;
- б) персональний контроль;
- в) тематичний контроль;
- г) підсумковий контроль.

5. Що з наведеного є основним методом внутрішньошкільного контролю?

- а) педагогічна рада;
- б) спостереження (відвідування уроків), аналіз документації, бесіда;
- в) батьківські збори;
- г) педагогічний консиліум.

6. В умовах НУШ особливістю внутрішньошкільного контролю є:

- а) суворий адміністративний тиск;
- б) переважно перевірка знань за допомогою тестів;
- в) партнерський характер, відкритість, допомога вчителю;
- г) виконання контролю лише директором школи.

7. Який вид контролю здійснюється у разі виникнення конфліктних ситуацій або необхідності перевірки скарги?

- а) оперативний (епізодичний);
- б) тематичний;
- в) фронтальний;
- г) підсумковий.

8. Який етап внутрішньошкільного контролю є фінальним і передбачає прийняття управлінських рішень?

- а) планування перевірки;
- б) аналіз результатів та усунення недоліків;
- в) збір інформації;
- г) оформлення довідки.

9. Класно-узагальнювальний контроль найчастіше спрямований на:

- а) вивчення стану викладання окремого предмета;
- б) вивчення рівня знань та вихованості учнів у конкретному класі;
- в) перевірку роботи бібліотеки;
- г) атестацію педагога.

10. До основних вимог до організації ВШК належать:

- а) суб'єктивність; епізодичність.
- б) плановість, об'єктивність, систематичність;
- в) повна відсутність документації;
- г) засекреченість результатів.

Творчий рівень

1. Скласти словничок педагогічних термінів з цієї теми на основі аналізу літератури. Сконструювати власні дефініції.
2. У групі побудувати у вигляді опорної схеми структуру організації внутрішнього контролю.
3. Змодельовати структуру всередині шкільного контролю за відвідування учнями навчальних занять.
4. У парах розробити анкету для випускника закладу освіти з метою виявлення його трудових намірів.
5. Накреслити схему факторів формування кадрового потенціалу учителів.
6. У формі ділової гри провести заняття на тему «Організації внутрішньошкільного контролю», керуючись орієнтовним планом заняття (Додаток А)

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Основна: 3; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 14; 15; 16; 19; 20

Допоміжна: 3; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11

Інтернет-ресурси: 1-9

ТЕМА 5. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В НОВІЙ УКРАЇНСЬКІЙ ШКОЛІ

Навчальні цілі:

знати: основні компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладах загальної середньої освіти;

уміти: розробляти заходи щодо внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладах загальної середньої освіти.

Ключові слова: внутрішня система забезпечення якості освіти (ВСЗЯО), умови ВСЗЯО, процедури ВСЗЯО, заходи ВСЗЯО, заклад загальної середньої освіти

План

1. Внутрішня система забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) в НУШ як сукупність умов, процедур та заходів у закладі освіти
2. Основні компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗЗСО.
3. Процедури та заходи щодо внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗЗСО.

Короткі теоретичні відомості

Внутрішня система забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) в НУШ – це сукупність умов, процедур та заходів у закладі освіти, що гарантують ефективність освітнього процесу, відповідність державним стандартам та академічну доброчесність, спрямованих на постійне підвищення ефективності освітнього процесу, формування компетентностей учнів та дитиноцентризм. Вона базується на вимогах Закону України «Про освіту», оновлених методичних рекомендаціях ДСЯО та включає самооцінювання, оновленого у 2026 році Державною службою якості освіти, моніторинг і підвищення кваліфікації педагогів та створення безпечного освітнього здоров'язбережувального середовища. Вона доповнює зовнішні інструменти контролю (ЗНО, сертифікацію, аудит).

Етапи формування системи

Процес створення внутрішньої системи складається з трьох обов'язкових кроків:

Крок 1 – Визначення компонентів системи.

Крок 2 – Забезпечення функціонування цих компонентів.

Крок 3 – Самооцінювання освітніх та управлінських процесів для їх подальшого вдосконалення.

Структура та компоненти системи внутрішньої системи забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) в НУШ

Заклади освіти мають академічну автономію, тому можуть обирати власний підхід, спираючись на базові компоненти, визначені ч. 3 ст. 41 Закону України «Про освіту», а саме:

- стратегію (політика) та процедури забезпечення якості освіти;
- Механізми забезпечення академічної доброчесності;
- прозорі критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- прозорі критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності;
- прозорі критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності;
- забезпечення доступу до необхідних ресурсів для навчання;
- використання інформаційних систем для управління;
- створення інклюзивного освітнього середовища та універсального дизайну;
- інші процедури відповідно до законодавства чи внутрішніх документів.

Для ефективного розроблення Положення про внутрішню систему рекомендовано залучати робочу групу (керівництво, учителів, учнів, батьків, експертів та представників громади).

Розроблення та затвердження документа проходить у 7 етапів:

1. Створення робочої групи.
2. Розроблення проєкту Положення.
3. Обговорення проєкту з колективом, учнями та батьками.
4. Доопрацювання (з урахуванням зауважень та пропозицій).
5. Схвалення педагогічною радою.
6. Ознайомлення учасників освітнього процесу зі стратегією.

Основні компонент внутрішньої системи забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) в НУШ

Відповідно до рекомендацій МОН та ДСЯО, система базується на чотирьох основних напрямках:

- освітнє середовище: безпечні умови, психологічний комфорт, забезпечення необхідними ресурсами (технічне оснащення, сучасний простір);
- система оцінювання здобувачів освіти: формувальне оцінювання, прозорі критерії, академічна доброчесність;
- педагогічна діяльність: професійний розвиток вчителів, використання сучасних технологій, педагогіка партнерства;
- управлінські процеси: стратегія розвитку, моніторинг якості, відкритість діяльності школи.

Процедури та заходи внутрішньої системи забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) в НУШ

- самооцінювання: щорічний аналіз діяльності закладу, що дозволяє виявити сильні та слабкі сторони;
- моніторинг якості освіти: регулярне відстеження навчальних досягнень учнів;
- підвищення кваліфікації: безперервне навчання педагогів, спрямоване на розвиток компетентностей НУШ;
- академічна доброчесність: впровадження правил та процедур, що забезпечують чесність у навчанні;
- гарантування якості освіти відповідно до вимог НУШ;
- формування довіри громади до закладу освіти;
- встановлення відповідності результатів освітньої діяльності заявленим цілям.

Завдання для самостійної роботи

Репродуктивний рівень

1. Розкрити зовнішні інструменти контролю, наприклад ЗНО, сертифікацію, аудит.
2. Перелічити шляхи регулярного відстеження навчальних досягнень учнів.
3. Дати письмові відповіді: «Які, на вашу думку, правила та процедури забезпечують чесність у навчанні?»;

Частково-пошуковий рівень

1. Дібрати бібліографію до цієї теми.
2. У парах чи групах розробити критерії самооцінювання як щорічного аналізу діяльності закладу, що дозволяє виявити сильні та слабкі сторони;
3. Проаналізувати:
 - а) план роботи школи;
 - б) план роботи директора школи;
 - в) календарні плани вчителів;
 - г) план виховної роботи.
4. Проаналізувати пам'ятки з вивчення стану ведення класних журналів, особових справ учнів.
5. Виписати вимоги щодо оформлення ділової документації в закладі загальної середньої освіти.
6. Розв'язати ***тестові завдання***:
 1. Що таке внутрішня система забезпечення якості освіти?
 - а) комплекс заходів щодо покарання педагогів за низькі результати учнів;
 - б) сукупність умов, процедур та заходів у закладі освіти, що забезпечують ефективність освітніх і управлінських процесів;
 - в) система перевірок, що проводяться виключно ДСЯО;
 - г) набір звітних документів для управління освіти.

2. Яка головна мета функціонування ВСЗЯО?

- а) створення штучного рейтингу закладу;
- б) виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти, оцінювання причин відхилень від цілей, формування довіри громади;
- в) отримання додаткового фінансування;
- г) звільнення некваліфікованих кадрів.

3. Хто розробляє та затверджує Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі?

- а) орган управління освітою;
- б) засновник закладу освіти;
- в) педагогічна рада (ініціативна група) закладу;
- г) батьківський комітет.

4. Які основні складові (компоненти) внутрішньої системи якості освіти?

- а) наявність сайтів, підручників, меблів;
- б) освітнє середовище, система оцінювання здобувачів, педагогічна діяльність, управлінські процеси;
- в) лише результати ЗНО/НМТ;
- г) участь у міжнародних проєктах.

5. Що є першим практичним кроком до розбудови ВСЗЯО?

- а) написання звіту про само оцінювання;
- б) створення робочої групи та розробка Положення;
- в) проведення відкритого уроку;
- г) закупівля нового обладнання.

6. Що таке «самооцінювання освітніх і управлінських процесів»?

- а) оцінка вчителем власного уроку;
- б) процедура оцінки діяльності закладу на відповідність вимогам якості, що проводиться самим закладом;
- в) проведення контрольних робіт.
- г) атестація педагогів.

7. Який інструмент найчастіше використовується для вивчення думки учасників освітнього процесу (учнів, батьків, вчителів)?

- а) інтерв'ю;
- б) анкетування (опитування);
- в) спостереження за уроком;
- г) аналіз документації.

8. Які завдання виконує моніторинг якості освіти в закладі?

- а) систематичний контроль за освітнім процесом та створення системи неперервного покращення;

- б) складання списку учнів, які не засвоїли програму;
- в) підготовка документів для перевірки;
- г) реклама закладу.

9. Який складник внутрішньої системи відповідає за підвищення кваліфікації педагогів?

- а) освітнє середовище;
- б) педагогічна діяльність;
- в) управлінські процеси;
- г) система оцінювання здобувачів освіти.

10. Де має бути оприлюднене Положення про ВСЗЯО?

- а) лише в кабінеті директора;
- б) на офіційному вебсайті закладу освіти;
- в) у класних куточках;
- г) у районному відділі освіти.

Творчий рівень

У формі ділової гри провести заняття з проблеми вміння аналізувати систему планування освітньої роботи закладу освіти, вчити складати розклад занять, керуючись орієнтовним планом заняття (Додаток Б).

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Основна: 2; 3; 7; 8; 10; 12; 19

Допоміжна: 2; 3; 9; 13;

Інтернет-ресурси: 1-9

ТЕМА 6. ПЕДАГОГІЧНА РАДА В ШКОЛІ

Навчальні цілі:

Знати: про педагогічну раду (педраду) як постійно чинний колегіальний орган управління в ЗЗСО та її основні повноваження; перелік основних законодавчих, нормативних та організаційних документів, які регулюють діяльність школи, систему педагогічної роботи в школі.

Уміти: реалізовувати знання про організацію роботи педради в у практичну діяльність вчителя ЗЗСО, оперувати та використовувати основні законодавчі, нормативні та організаційні документи, які регулюють діяльність педагогічної ради школи, формувати вміння аналізувати план роботи засідань Педагогічної спільноти.

Ключові слова: педагогічна рада, функції педагогічної ради, законодавчі, нормативні та організаційні документи, які регулюють діяльність ЗЗСО з окресленої проблеми.

План

1. Педагогічна рада (педрада) як постійно чинний колегіальний орган управління в ЗЗСО.
2. Основні повноваження педради.
3. Організація роботи педради.
4. Ключові питання засідань педради в ЗЗСО

Короткі теоретичні відомості

Педагогічна рада (педрада) є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти (ЗЗСО), який створюється для вирішення ключових питань освітнього процесу, аналізу результатів діяльності та стратегічного планування. Її діяльність регулюється Законом України «Про повну загальну середню освіту» (ст. 40), Законом України «Про освіту» та Статутом закладу.

1. Основні повноваження педради

Педагогічна рада в межах своїх повноважень схвалює та затверджує документи, що регламентують роботу школи:

- стратегію розвитку та річний план роботи ЗЗСО;
- освітні програми та зміни до них;
- правила внутрішнього розпорядку та Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- питання щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників;
- впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;
- питання переведення учнів до наступного класу, їх випуску, нагородження, а також відрахування (у передбачених законом випадках).

2. Склад та організація роботи

- склад: до складу педради входять усі педагогічні працівники закладу (вчителі, вихователі, адміністрація, соціальний педагог, психолог, бібліотекар тощо);

- голова: директор закладу освіти;

- правомочність: засідання є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від загального складу;

- періодичність: проводиться згідно з планом, але не рідше чотирьох разів на рік.

- рішення: ухвалюються більшістю голосів і вводяться в дію наказами директора.

3. Функції педради:

- управлінська: прийняття колективних рішень, обов'язкових для всього колективу;

- планова: затвердження освітніх планів та програм;

- експертна: аналіз якості освітньої діяльності та відповідності методів роботи;

- стимулювальна: підтримка інноваційної діяльності, передового досвіду та підвищення майстерності педагогів.

Педагогічна рада об'єднує зусилля колективу для підвищення якості освіти та забезпечення належного рівня освітньої діяльності, що відповідає вимогам законодавства.

4. Методична та педагогічна діяльність:

- прийняття рішень щодо вдосконалення методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- сприяння впровадженню досягнень науки, психології та передового педагогічного досвіду;

- обговорення питань впровадження в освітній процес нових технологій.

5. Внутрішній розпорядок та організаційні питання

- схвалення правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

- прийняття рішень з питань захисту прав здобувачів освіти, підвищення престижу професії;

- заслуховування звітів керівників про роботу закладу.

Педагогічна рада діє на основі Положення про педагогічну раду, затвердженого.

Організація роботи педагогічної ради (педради) – це колегіальне управління закладом освіти, яке включає планування тем, підготовку творчими групами, проведення (очно або онлайн) та контроль виконання рішень. Основна мета – підвищення якості освітнього процесу, впровадження передового досвіду та вирішення ключових питань діяльності ЗЗСО чи ЗДО.

Ключові етапи організації роботи:

- планування: педрада створюється директором на 1 рік, основні питання розглядаються згідно з річним планом роботи закладу;

- підготовка: створення творчих груп для підготовки матеріалів, визначення теми, вивчення літератури та документації;

- форми проведення: окрім традиційних, ефективними є нетрадиційні форми: ділові ігри, круглі столи, дискусії, майстерки, «фестивалі педагогічних ідей»;

- діловодство: секретар веде протоколи, у яких фіксуються рішення, прийняті шляхом голосування;

- контроль: за виконання рішень відповідає голова ради (директор), а хід виконання обговорюється на наступних засіданнях.

Типові питання для розгляду:

1. Затвердження режиму роботи, структури навчального року та форм освітнього процесу.

2. Аналіз результатів навчання, виховання та професійної діяльності.

3. Організація літнього оздоровчого періоду.

4. Підвищення кваліфікації та атестація педагогів.

Ефективна педрада спрямована на реалізацію шкільних науково-методичних проєктів та об'єднання зусиль колективу.

Ключові питання засідань педагогічної ради охоплюють стратегічні, організаційні та методичні аспекти діяльності закладу освіти. Згідно з вимогами, педрада збирається не менше чотирьох разів на рік

Нижче наведено основні питання, які виносяться на обговорення:

1. Стратегічні та організаційні питання

- схвалення стратегії розвитку та річного плану роботи закладу;

- затвердження освітніх програм, навчальних планів, правил внутрішнього розпорядку;

- аналіз результатів діяльності педагогічного колективу за попередній рік та визначення завдань на новий;

- формування структури та режиму роботи закладу (вибір предметів, профільність).

2. Якість освітнього процесу

- оцінка результатів функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- аналіз рівня знань, умінь і навичок учнів (за результатами моніторингів, ДПА, ЗНО/НМТ);

- впровадження нових Державних стандартів (зокрема, НУШ);

- обговорення інноваційних методів навчання та виховання.

3. Методична робота та кадрові питання

- підвищення кваліфікації педагогів, атестація та сертифікація;

- вибір та затвердження підручників і навчальних посібників;

- затвердження планів роботи над методичними проблемами (темами).

4. Робота з учасниками освітнього процесу

- аналіз рівня вихованості та психологічного комфорту вихованців;

- взаємодія з батьками, психологічний супровід дітей, безпека в освітньому середовищі;

- організація інклюзивного навчання (за наявності).

5. Поточні питання, пов'язані з виконанням рішень попередніх педрад, переведення та випуск учнів (у кінці року). Важливо: засідання педради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

Підвищенню фахового рівня педагогічних працівників сприяє також їх *систематична атестація*, яку проводять з метою відповідності педагогів посаді, яку вони обіймають, рівневі кваліфікації, залежно від якого (а також від стажу педагогічної роботи) їм встановлюється кваліфікаційна категорія, визначається тарифікаційна категорія, визначається тарифікаційний розряд оплати праці, присвоюється педагогічне звання. Важливе місце займає й *педагогічна сертифікація*.

Завдання для самостійного пошуку

Репродуктивний рівень

1. Занотувати міркування педагогів про значення та особливості організації педагогічної ради в закладах загальної середньої освіти.
2. Окреслити основні форми педагогічної ради в школі.
3. Занотуйте основні ідеї нормативно-правової бази для організації та проведення в закладах освіти роботи з атестації педагогічних працівників.
4. Виокремити принципи та умови проведення атестації педагогічних працівників, особливості її проведення за прийнятим новим Законом «Про освіту».
5. Окреслити склад та повноваження педагогічної ради в ЗЗСО.
6. Розкрити питання «Сертифікація педагогічних працівників».

Частково-пошуковий рівень

1. Добратим бібліографію до цієї теми.
2. Підготувати реферати та повідомлення:
 - а) Засідання Педагогічної спільноти вчителів.
 - б) Педагогічна сертифікація: перспективи, проблеми та виклики.
2. Накреслити схему-модель системи педагогічної ради в школі.
3. Розробити план оптимізації педагогічної ради в школі.
4. Проаналізувати пам'ятки з вивчення стану планування, роботи та результативності засідання Педагогічної спільноти.
5. Розв'язати **тестові завдання**:

1. Закон України «Про освіту» вводить перелік з 11 компетентностей і 12 наскрізних вмінь. Що з переліку є саме наскрізним вмінням?

- а) вільне володіння державною мовою;
- б) інноваційність;
- в) підприємливість та фінансова грамотність;
- г) критичне та системне мислення.

2. Курси підвищення кваліфікації – це:

- а) формальна освіта;

- б) неформальна освіта;
- в) інформальна освіта.

3. Скільки дітей може бути в одному класі школи?

- а) скільки директор дозволить;
- б) скільки вмістить класна кімната;
- в) не більше 30 учнів;
- г) не більше 35 учнів.

4. До індивідуальної форми здобуття освіти належить:

- а) заочна;
- б) екстернатна;
- в) дистанційна.

5. Повна загальна середня освіта має три рівні освіти (відповідно до Закону України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017р.):

- а) початкова освіта тривалістю чотири роки, базова середня освіта тривалістю п'ять років, профільна середня освіта тривалістю три роки;
- б) початкова освіта тривалістю чотири роки, базова середня освіта тривалістю п'ять років, профільна старша освіта тривалістю два роки;
- в) початкова освіта тривалістю п'ять років, базова середня освіта тривалістю п'ять років, профільна середня освіта тривалістю два роки;
- г) початкова освіта тривалістю чотири роки, базова середня освіта тривалістю вісім років.

6. Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?

- а) початкова школа;
- б) гімназія;
- в) ліцей;
- г) науковий ліцей

7. Хто затверджує статут закладу освіти?

- а) засновник або уповноважений ним орган (особа);
- б) керівник закладу освіти;
- в) колегіальний орган управління закладу освіти;
- г) колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

8. Основним колегіальним органом управління закладом освіти є:

- а) орган батьківського самоврядування;
- б) педагогічна рада закладу;
- в) орган самоврядування здобувачів освіти;
- г) орган громадського самоврядування.

9. Піклувальна рада створюється за рішенням:

- а) керівника закладу;
- б) педагогічної ради;
- в) засновника.

10. Хто контролюватиме якість освіти за новим законом України «Про освіту»?

- а) ніхто, якщо вчителі будуть добре підвищувати свою кваліфікацію, то функція контролю не треба;
- б) нова структура – державна служба якості освіти, вона буде проводити інституційний аудит один раз на 10 років;
- в) відповідні управління освіти у формі атестації закладів;
- г) Міністерство освіти і науки раз на 5 років;
- д) засновник кожні 5 років.

Творчий рівень

1. Запропонувати свій алгоритм із вивчення законодавчих, нормативних та організаційних документів, які регулюють діяльність школи з окресленої проблеми.

2. Скласти орієнтовний план роботи Педагогічної спільноти, попередньо ознайомившись з роботою такого об'єднання в школі.

3. У формі ділової гри проведіть заняття на тему «Педагогічна рада в школі», керуючись орієнтовним планом семінарського заняття (Додаток В).

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Основна: 2; 3; 7; 8; 10; 12; 19

Допоміжна: 2; 3; 9; 13;

Інтернет-ресурси: 1-9

ТЕМА 7. МЕТОДИЧНА РОБОТА В ШКОЛІ

Навчальні цілі:

знати: особливості організації методичної роботи в початковій школі, середній загальноосновній школі, перелік основних законодавчих, нормативних та організаційних документів, які регулюють діяльність школи, систему методичної роботи в школі.

уміти: реалізовувати знання про організацію методичної роботи в середніх загальноосвітніх закладах у практичну діяльність вчителя початкових класів, уміти оперувати та використовувати основні законодавчі, нормативні та організаційні документи, які регулюють діяльність школи, формувати вміння аналізувати план роботи засідання педагогічної спільноти.

Ключові слова: методична робота в школі, форми, функції методичної роботи, завдання методичної роботи, підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників, законодавчі, нормативні та організаційні документи, які регулюють діяльність школи

План

1. Роль методичної роботи у підвищенні рівня професійної підготовки вчителя.
2. Основні форми методичної роботи в школі.
3. Нормативно-правова база для організації та проведення в закладах освіти роботи з атестації педагогічних працівників.
4. Принципи та умови проведення атестації та сертифікації педагогічних працівників, особливості її проведення відповідно до Закону «Про освіту».

Короткі теоретичні відомості

Методична робота є основою підвищення професійної підготовки вчителя, забезпечуючи безперервний розвиток його майстерності, засвоєння нових освітніх програм, технологій та психолого-педагогічних досягнень. Вона стимулює творчий пошук, впровадження передового досвіду та інновацій, що безпосередньо впливає на ефективність навчального процесу. Це комплексна система, що включає індивідуальні (самоосвіта, наставництво), групові (методоб'єднання, творчі групи) та колективні (педради, семінари) форми. Вона спрямована на підвищення професійної майстерності вчителів через вивчення передового досвіду, дискусії, майстер-класи та впровадження інноваційних технологій.

Основні ролі та функції методичної роботи у професійному зростанні вчителя:

- підвищення кваліфікації: методична робота систематично підвищує науково-теоретичний та загальнокультурний рівень педагогів;
- адаптація до інновацій: вона готує вчителя до використання нових програм, методик викладання та освітніх технологій;

- розвиток майстерності: організація методичної роботи спрямована на вдосконалення професійної компетентності, педагогічної майстерності та творчого потенціалу;

- інформаційна підтримка: забезпечує доступ до актуальних педагогічних знань та вивчення передового досвіду;

- колективна діяльність: включає такі форми, як засідання педагогічної спільноти, семінари, педради та наставництво, що сприяють обміну досвідом;

- самоосвіта: методична служба стимулює вчителя до самостійного вивчення психолого-педагогічної літератури та підвищення власної майстерності.

Таким чином, ефективно організована методична робота є необхідною умовою для переходу від традиційного навчання до інноваційної діяльності та особистісного розвитку педагога.

Основні форми методичної роботи поділяються на кілька категорій:

1. Колективні (масові) форми (для всього колективу):

- педагогічна рада: обговорення ключових питань освітнього процесу;

- науково-практичні конференції: обмін теоретичним та практичним досвідом;

- педагогічні читання: вивчення творчих здобутків;

- ярмарок педагогічних ідей: обмін інноваційними знахідками;

- методична рада: координація методичної роботи в школі.

2. Групові форми (за інтересами, фахом, потребами):

- засідання педагогічної спільноти): профільні об'єднання вчителів-предметників;

- семінари-практикуми та тренінги: відпрацювання конкретних практичних навичок;

- творчі групи: тимчасові групи для вирішення конкретної методичної проблеми;

- Школа молодого педагога: робота з початківцями (наставництво).

- Школа передового досвіду: вивчення та поширення майстерності кращих вчителів.

3. Індивідуальні форми:

- самоосвіта: самостійне вивчення літератури, інновацій;

- відвідування уроків: взаємовідвідування, аналіз уроків колег;

- індивідуальні консультації: допомога від методистів, завучів;

- наставництво: надання допомоги молодому спеціалісту.

4. Інноваційні (сучасні) форми:

- майстер-класи: демонстрація передового досвіду;

- віртуальний методичний кабінет: онлайн-взаємодія та обмін матеріалами;

- веб-квест: використання інтернет-ресурсів для методичного пошуку.

Ці форми працюють найефективніше при поєднанні, забезпечуючи професійний розвиток педагога на всіх етапах його діяльності.

Організація та проведення атестації педагогічних працівників у закладах освіти України у 2026 році базується на оновленому законодавстві, ключовим із якого є Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН № 805 (зі змінами 2024–2025 років).

I. Основні нормативно-правові акти

1. Закон України «Про освіту» (ст. 50, 51) – визначає поняття атестації, її види (чергова, позачергова) та обов’язковість підвищення кваліфікації.

2. Закон України «Про повну загальну середню освіту» (ст. 48) – регулює особливості атестації для шкіл.

3. Наказ Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» (із змінами, внесеними наказами МОН від 10.09.2024 № 1277 та ін.) – це основний документ, що регулює процедуру.

4. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами) – регламентує обсяги та форми підвищення кваліфікації для атестації.

5. Постанова КМУ від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників» (зі змінами).

6. Професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти» (наказ МОН від 29.08.2024 № 1225) – основа для оцінювання професійних компетентностей.

II. Ключові зміни та вимоги в атестації 2025/2026 н.р.

- нове Положення 805 (редакція 2024-2025): усунено законодавчі колізії, урегульовано атестацію для педагогів без вищої освіти;

- збереження категорій: за педагогами, які переходять на аналогічні посади в інші заклади або переривають роботу, зберігаються присвоєні кваліфікаційні категорії та звання до чергової атестації;

- підвищення кваліфікації: обов’язкова умова – проходження підвищення кваліфікації не менше 150 годин (або 5 кредитів ЄКТС) протягом 5 років;

- терміни: чергова атестація проводиться раз на 5 років. Позачергова – за ініціативою педагога (наприклад, за результатами сертифікації).

- міжатестаційний період: не може бути меншим за 3 роки (крім позачергової за ініціативою педагога)

III. Організація роботи в закладі освіти (процедура)

- створення атестаційної комісії (АК): керівник закладу видає наказ про створення АК та затверджує її склад до 20 вересня, затвердження списків, прийняття документів: до 20 грудня (зазвичай) педагоги подають документи (заяви, сертифікати, портфоліо);

- проведення атестації: як правило, засідання відбуваються до квітня. Рішення приймаються до 1 квітня (чергова атестація);

- документальне оформлення: оформлення атестаційних листів, наказів про результати атестації.

Атестація педагогічних працівників в Україні у 2026 році проводиться відповідно до вимог статті 50 Закону України «Про освіту» та Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН № 805 (у редакції наказу від 10.09.2024 № 1277). Це система заходів, спрямована на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності

Принципи проведення атестації

- відкритість та колегіальність: прозорість процедур, прозорий склад атестаційних комісій;
- гуманне та доброзичливе ставлення: повага до особистості педагога;
- об'єктивність та системність: оцінювання здійснюється на основі повноти матеріалів про професійну діяльність за весь міжатастаційний період.
- академічна доброчесність: дотримання професійної етики.

Кваліфікаційні категорії та звання За результатами атестації присвоюються категорії: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії» та такі педагогічні звання: «учитель-методист», «старший учитель» тощо.

Сертифікація педагогічних працівників в Україні – це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей, яке проводиться на добровільних засадах для виявлення вчителів з високим рівнем майстерності. Відповідно до Закону України «Про освіту» (ст. 51), сертифікація є інструментом підвищення престижності професії та забезпечення якості освіти.

1. Принципи проведення сертифікації:

- добровільність: участь відбувається виключно за ініціативою педагога, без примусу з боку адміністрації;
- незалежність: оцінювання проводиться зовнішніми агенціями (УЦОЯО, ДСЯО), що забезпечує об'єктивність;
- прозорість: процедури та критерії оцінювання є відкритими та зрозумілими;
- професійна спрямованість: оцінюються компетентності, необхідні для реалізації компетентнісного навчання;
- добровільність виходу: педагог має право відмовитися від участі на будь-якому етапі.

2. Умови та право на участь

- працюють на відповідній посаді за основним місцем роботи;
- мають педагогічне навантаження не менше ніж 0,25 тарифної ставки;
- мають стаж педагогічної роботи не менше, ніж два роки;
- пройшли реєстрацію в УЦОЯО.

3. Етапи та особливості проведення (2026 рік)

I етап: незалежне тестування (лютий 2026) (проводиться Українським центром оцінювання якості освіти (УЦОЯО), перевіряє знання з педагогіки, психології та методики викладання, прохідний бал становить 60% правильних відповідей;

II етап: самооцінювання (березень) (педагог заповнює анкету в інформаційно-комунікаційній системі (ІКС) «Підтримка процесів сертифікування», оцінюється власна майстерність щодо формування ключових компетентностей в учнів.

III етап: вивчення практичного досвіду (квітень) (організовується Державною службою якості освіти (ДСЯО), експерти аналізують уроки та професійні напрацювання (може проходити дистанційно)).

4. Особливості та переваги відповідно до Закону

- результат = атестація: успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації, що дає право на підвищення кваліфікаційної категорії та звання;

- фінансова винагорода: педагоги, які отримали сертифікат, отримують доплату у розмірі 20% посадового окладу протягом трьох років дії сертифіката;

- підтримка: керівник закладу освіти зобов'язаний сприяти проходженню сертифікації.

- безпека: у разі повітряної тривоги під час тестування час роботи продовжується.

Завдання для самостійного пошуку

Репродуктивний рівень

1. Занотувати міркування педагогів про значення та особливості організації методичної роботи в закладах освіти.

2. Окреслити основні форми методичної роботи в школі.

3. Простудіювати основні ідеї нормативно-правової бази для організації та проведення в закладах освіти роботи з атестації педагогічних працівників.

4. Виокремити принципи та умови проведення атестації педагогічних працівників, особливості її проведення за прийнятим новим Законом «Про освіту».

5. Окреслити склад та повноваження ради школи й педагогічної ради.

6. Розкрити питання «Сертифікація педагогічних працівників».

Частково-пошуковий рівень

1. Добрати бібліографію до цієї теми.

2. Підготувати реферат та повідомлення:

- а) Засідання педагогічної спільноти вчителів.

- б) Зв'язки між різними формами методичної роботи в школі.

2. Накреслити схему-модель системи методичної роботи в школі.

3. Розробити план оптимізації методичної роботи в школі.

4. Розв'язати **тестові завдання**:

1. Що є основною метою методичної роботи в школі?

- а) збільшення кількості паперової документації вчителя;

- б) підвищення науково-теоретичного, загальнокультурного рівня, психолого-педагогічної підготовки й професійної майстерності педагогів;
- в) організація лише культурно-масових заходів для учнів;
- г) контроль за відвідуванням учнями уроків.

2. Яка функція методичної роботи спрямована на виявлення труднощів у роботі вчителів та надання їм допомоги?

- а) організаційна функція;
- б) інформаційна функція;
- в) діагностична функція;
- г) плануюча функція.

3. До колективних форм методичної роботи належать:

- а) взаємовідвідування уроків;
- б) педагогічні читання, науково-практичні конференції, засідання педагогічної спільноти;
- в) самоосвіта вчителя;
- г) консультування вчителя-початківця наставником.

4. Що таке «методична оперативка»?

- а) форма індивідуальної роботи;
- б) короткотривала колективна нарада для вирішення поточних методичних питань;
- в) тривалий семінар-практикум;
- г) написання наукової статті.

5. Що є провідним структурним підрозділом методичної роботи у школі, що об'єднує вчителів певного циклу предметів?

- а) педагогічна рада;
- б) засідання педагогічної спільноти;
- в) рада школи.
- г) адміністративна нарада.

6. Яка функція методичної роботи відповідає за впровадження нових технологій та передового педагогічного досвіду?

- а) коригувальна.
- б) інформаційна;
- в) прогностична;
- г) управлінська.

7. Виберіть, що є індивідуальною формою методичної роботи:

- а) майстерка;
- б) творча група;
- в) самоосвіта та розробка методичної теми вчителем;

г) педагогічний аукціон.

8. Який вид методичної роботи базується на моделюванні реальних педагогічних ситуацій?

- а) лекція;
- б) педагогічний тренінг;
- в) звіт;
- г) анкетування.

9. Організація роботи методичного кабінету в школі — це функція:

- а) методична;
- б) організаційна;
- в) діагностична;
- г) інформаційна

10. До сучасних інтерактивних форм методичної роботи відносять:

- а) методичний міст, педагогічний ринг, методичний фестиваль;
- б) традиційна доповідь на педраді;
- в) перевірка журналів;
- г) наказ директора.

Творчий рівень

1. Запропонувати свій алгоритм із вивчення законодавчих, нормативних та організаційних документів, які регулюють діяльність школи.

2. Скласти орієнтовний план роботи засідання педагогічної спільноти вчителів.

3. У формі ділової гри провести заняття на тему «Методична робота в школі», керуючись орієнтовним планом семінарського заняття (Додаток Д).

4. У формі ділової гри проведіть засідання педагогічної спільноти вчителів початкових класів у формі «Круглого столу», керуючись орієнтовним планом заняття (Додаток Ж).

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Основна: 2; 3; 7; 8; 10; 12; 19

Допоміжна: 2; 3; 9; 13;

Інтернет-ресурси: 1-9

ТЕМА 8. ВПРОВАДЖЕННЯ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ЗЗСО

Навчальні цілі:

знати: ідеї педагогіки партнерства, сутність передового педагогічного досвіду в управлінській діяльності ЗЗСО, зміст

уміти: оцінювати педагогічну діяльність педагогічних працівників; організовувати наукову працю педагогічного працівника. визначати форми, методи і види контролю, вивчати, узагальнювати і впровадження передового педагогічного досвіду у шкільну практику.

Ключові слова: педагогіка партнерства, передовий педагогічний досвід, управлінська діяльність, ЗЗСО, наукова праця педагогічного працівника, передовий педагогічний досвід

План

1. Педагогіка партнерства як налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.
2. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.
3. Сутність передового педагогічного досвіду в управлінській діяльності ЗЗСО.
4. Наукова організація праці педагогічного працівника.
5. Вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду у шкільну практику.

Короткі теоретичні відомості

Педагогіка партнерства – це демократична модель взаємодії, яка об'єднує учнів, батьків та освітян у спільному прагненні до всебічного розвитку дитини на принципах поваги, довіри, рівності та відповідальності. Вона передбачає перехід від авторитарного стилю до суб'єкт-суб'єктних стосунків, де дитина є активним соратником, а батьки — рівноправними учасниками освітнього процесу.

Ключові аспекти педагогіки партнерства:

- співпраця з учнями: розвиток дитини, довіра, взаємоповага, спільна діяльність та відповідальність за результат;
- співпраця з батьками: створення «педагогіки партнерства» (за НУШ), де батьки – не лише спостерігачі, а зацікавлені партнери, що беруть участь у виховних заходах, майстер-класах та житті школи;
- співпраця з працівниками закладу: взаємодія вчителів, адміністрації та інших працівників на засадах діалогу, взаємовимогливості та спільної мети.

Основні ідеї партнерства:

- діалог та взаємодія: постійний зворотний зв'язок між учасниками освітнього процесу;

- добровільність: спільна діяльність, що ґрунтується на свідомому виборі та прагненні до кращих результатів;

- повага до особистості: визнання цінності кожної дитини та її права на власний життєвий досвід;

- рівність: рівноправність у праві на довіру та доброзичливе ставлення.

Ця концепція є основою Нової української школи (НУШ) і забезпечує створення сприятливого освітнього середовища

Оцінювання педагогічної діяльності – це система заходів (атестація, сертифікація), що передбачає всебічний аналіз роботи вчителя, основною метою якої є визначити відповідність займаних посад, рівень кваліфікації, присвоїти категорію чи звання. Оцінювання базується на якості планування, використанні сучасних методів навчання, результатах учнів, професійному розвитку.

Основні процедури оцінювання:

- атестація: регулярна (раз на 5 років) або позачергова оцінка діяльності, що завершується відповідним рішенням комісії;

- сертифікація: добровільна зовнішня оцінка професійних компетентностей;

- внутрішня система забезпечення якості: моніторинг діяльності адміністрацією школи.

Критерії оцінювання:

- планування: наявність та якість календарно-тематичних планів;

- професіоналізм: знання предмета та методик навчання, володіння сучасними підходами;

- результативність: динаміка навчальних досягнень учнів, їх участь у конкурсах;

- професійний розвиток: підвищення кваліфікації, участь у семінарах, створення портфоліо;

- комунікація: взаємодія з учнями, батьками та колегами.

Оцінювання є інструментом, що стимулює безперервний професійний розвиток педагога.

Сутність передового педагогічного досвіду (ППД) в управлінській діяльності ЗЗСО полягає у творчому, активному засвоєнні та реалізації керівниками (директором, заступниками) нових засобів, методів і принципів управління; є не лише позитивним досвідом, а вищим рівнем професійної діяльності, який забезпечує стабільно високі результати в освітньому процесі, випереджаючи масову практику.

Основні аспекти сутності ППД в управлінні ЗЗСО:

- новаторство та творчий підхід: управлінець не лише якісно виконує посадові обов'язки, а й впроваджує елементи новизни (нові підходи до мотивації, інноваційні форми методичної роботи, цифровізація управління);

- висока ефективність: ППД завжди приносить конкретні, стабільні результати (підвищення якості освіти, покращення психологічного клімату, успішність у конкурсах);

- актуальність: ППД спрямований на вирішення сучасних проблем школи (наприклад, реалізація НУШ, дистанційне навчання, формування академічної доброчесності);

- системність: не поодинокий успіх, а систематична, спланована робота адміністрації.

Основні критерії ППД в управлінні:

- актуальність: відповідність вимогам сучасної освіти та потребам суспільства;

- новизна: наявність оригінальних ідей, методів, інноваційних управлінських рішень;

- висока результативність: досягнення значних результатів за оптимальних витрат часу та зусиль;

- перспективність: можливість використання досвіду іншими педагогами та школами (відтворюваність).

Сутність управлінської діяльності, спрямованої на ППД, включає:

- виявлення: аналіз роботи педагогів, відвідування уроків, діагностування;

- вивчення та узагальнення: опис досвіду, систематизація матеріалів, підготовка методичних рекомендацій;

- впровадження: поширення досвіду через майстер-класи, творчі групи, педради, публікації.

Управлінська діяльність на основі передового досвіду перетворює ЗЗСО на «школу, яка розвивається», де адміністратор є не просто контролером, а менеджером-інноватором.

Наукова організація праці педагогічного працівника – це система заходів, що базується на досягненнях науки та передовому досвіді, спрямована на вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності навчання, збереження здоров'я педагога та раціональне використання часу. яка включає планування, нормування, наукову організацію робочого місця, режим праці та відпочинку.

Основні напрями НОПП:

- планування та нормування: розробка річних, семестрових та щоденних планів, розподіл навантаження (навчальна, методична, наукова, виховна робота);

- раціональний режим праці: доцільне чергування роботи та відпочинку, що запобігає перевтомі;

- організація робочого місця: створення комфортних умов, ергономіка, технічне забезпечення (комп'ютери, лабораторії);

- вдосконалення методів праці: використання сучасних педагогічних технологій, цифрових інструментів та методів;

- підвищення кваліфікації: безперервний професійний розвиток.

Наукова організація праці дозволяє педагогу досягати кращих результатів при менших витратах фізичних та розумових сил.

Вивчення, узагальнення та впровадження передового педагогічного досвіду (ППД) – це системний процес підвищення якості освіти через виявлення новаторських методів, їх наукове оформлення та практичне застосування. Він включає критерії результативності, новизни та стабільності, основними етапами яких є виявлення, вивчення (анкетування, спостереження), узагальнення, поширення та впровадження.

Види передового педагогічного досвіду

- новаторський: містить оригінальні, нові ідеї та прийоми, що перевищують масовий стандарт;
- зразковий: базується на сумлінному виконанні вимог та забезпечує стабільно високі результати.

Складники опису досвіду: тема та її актуальність; характеристика змісту та проблем, які вирішуються; провідна ідея досвіду; технологія застосування (прийоми, методи, форми); результативність (діаграми, результати ДПА/ЗНО).

Етапи роботи з передовим педагогічним досвідом

1. Виявлення та вивчення:

- методи: спостереження за роботою вчителя, анкетування, інтерв'ю, аналіз планів та продуктів діяльності учнів;
- адаптація: пристосування досвіду до власних умов роботи;
- попереднє спостереження: зазвичай проводиться у вересні-жовтні, триває 10-15 днів;
- критерії ППД: актуальність, висока результативність, новизна, стабільність результатів, перспективність.

2. Узагальнення досвіду (мета: визначити засоби, форми, прийоми та методи, що забезпечують успіх та результат як оформлення досвіду у вигляді опису, брошури, методичної розробки або презентації).

Впровадження ППД у шкільну практику – це поширення досвіду та його освоєння іншими педагогами для покращення освітнього процесу.

Форми впровадження: майстерки (практичний показ методів роботи), творчі групи (Школа передового досвіду), відкриті уроки (демонстрація досвіду в дії), семінари, засідання педагогічної спільноти, **педагогічні читання** (виступи автора досвіду), методичні семінари/фестивалі (ознайомлення з інноваціями), цифрові платформи: розміщення матеріалів на сайтах («Всеосвіта», «На Урок»), методичний портал).

Передовий педагогічний досвід стає загальним надбанням, підвищуючи ефективність освітнього процесу в усій школі. Вивчення та впровадження ППД сприяє розвитку творчого потенціалу педагогів та покращує освітній процес у закладі.

Завдання для самостійного пошуку

Репродуктивний рівень

1. Розкрити поняття «педагогічний досвід», «критерії передового педагогічного досвіду», «наукова організація праці учителя».

2. Виокреслити форми і методи використання передового педагогічного досвіду.

3. Занотувати міркування видатних педагогів про значення вивчення, узагальнення, поширення передового педагогічного досвіду у зростанні педагогічної майстерності вчителів ЗЗСО.

4. Занотувати міркування педагогів та видатних особистостей про значення самоорганізації наукової праці.

Частково-пошуковий рівень

1. Добрати бібліографію до цієї теми.

2. Підготувати реферати та повідомлення:

а) Проблема економії часу;

б) Шляхи раціоналізації режиму дня;

г) Шляхи нормалізації робочого місця і умов праці.

3. Охарактеризувати організацію наукової організації праці (НОП).

4. Розкрити шляхи вдосконалення наукової організації праці (НОП).

5. Розв'язати **тестові завдання**:

1. Передовий педагогічний досвід – це:

а) будь-яка діяльність вчителя з великим стажем роботи;

б) накопичення педагогічних ідей у системі роботи вчителя;

в) педагогічна діяльність, що забезпечує стабільно високі результати навчання та виховання завдяки елементам новизни;

г) методика роботи вчителя початкової школи.

2. Що є головною метою узагальнення ППД?

а) перевірка вчителя на відповідність кваліфікаційній категорії;

б) визначення суті досвіду, методів, прийомів та умов, за яких досягнуто позитивного результату;

в) видання друкованої продукції;

г) підготовка до атестації.

3. Новаторський педагогічний досвід відрізняється від передового:

а) наявністю елементів новизни, що виходять за рамки чинних нормативів;

б) лише масштабом поширення;

в) тим, що він не потребує документального оформлення;

г) тим, що він не має високих результатів.

4. Встановіть послідовність етапів роботи керівника ЗЗСО з ППД:

1. Поширення та впровадження.

2. Виявлення.

3. Вивчення.

4. Узагальнення.

5. Який метод вивчення досвіду передбачає тривалу (протягом 3-5 місяців) роботу за планом?

- а) одноразове відвідування уроку;
- б) контрольне вивчення;
- в) ґрунтовне вивчення;
- г) анкетування.

6. На якому етапі досвід «набуває статусу» ППД і оформлюється документально?

- а) виявлення;
- б) вивчення;
- в) узагальнення;
- г) впровадження.

7. До форм узагальнення передового педагогічного досвіду НЕ відноситься:

- а) рецензія методиста;
- б) опис ППД та додатки (сценарії, дидактичні матеріали);
- в) методична розробка, творчий звіт;
- г) наказ про дисциплінарне стягнення.

8. Які форми поширення ППД є найбільш ефективними для формування практичних умінь?

- а) лекції, доповіді;
- б) майстер-класи, творчі лабораторії, практикуми;
- в) накази по школі;
- г) публікації у газетах.

9. Що є основною умовою ефективного впровадження ППД в практику роботи вчителів ЗЗСО?

- а) адміністративний примус;
- б) ознайомлення педагога з новими ідеями та їх творча трансформація;
- в) заборона використовувати старі методи.
- г) виключно самостійне вивчення досвіду вчителем.

Творчий рівень

1. Проаналізувати власний режим дня і визначити шляхи його оптимізації.

2. Організувати в своїй навчальній групі дискусію «Чи варто використовувати основні постулати НОП в організації сьогоденної педагогічної діяльності вчителів початкових класів; діяльності студентів».

3. Через мультимедійний проектор висвітлити питання для дискусії, утворивши три робочі групи студентів, кожна з яких обирає свій варіант; у групах подана відповідна пам'ятка – алгоритм дій. Питання для дискусії:

«Школа під блакитним небом» В.Сухомлинського; «Школа життя» Ш.Амонашвілі; Частково-предметні технології шкіл Львівщини; Частково-предметні технології шкіл Закарпаття.

4. Вирішити *педагогічну ситуацію*:

У закладі виявлено вчителя, який успішно впроваджує групову роботу. Які дії адміністрації є правильними?

- а) проігнорувати, оскільки групова робота вже відома;
- б) провести педагогічну раду, вивчити результативність (олімпіади, якість знань) та узагальнити досвід;
- в) змусити всіх вчителів працювати за цією методикою завтра.
- г) написати звіт без відвідування уроків.

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Основна: 2; 3; 7; 8; 10; 12; 19

Допоміжна: 2; 3; 9; 13;

Інтернет-ресурси: 1-9

ТЕМА 9. СУЧАСНІ ПІДХОДИ ДО ЗДІЙСНЕННЯ УПРАВЛІНСЬКОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ЗЗСО. ВОЛОНТЕРСТВО

Навчальні цілі

знати: інновації в Україні та за рубежом, їх класифікації.

уміти: аналізувати, систематизувати, творчо використовувати інновації у сучасних закладах освіти.

Ключові слова: інновації, педагогічні інновації, технології, педагогічні технології, інноваційна спрямованість, педагогічна діяльність, освітній процес, волонтерство.

План

1. Основні засади інноваційної освітньої діяльності.
2. Підготовка директора до інноваційного управління освітнім закладом у контексті забезпечення їх конкурентоздатності.
3. Модель підготовки директорів до впровадження інноваційної діяльності.
4. Волонтерство.

Короткі теоретичні відомості

Інноваційна освітня діяльність – це цілеспрямована діяльність, спрямована на розробку, вдосконалення, розповсюдження та застосування освітніх інновацій (нових технологій, методів, форм навчання) для суттєвого покращення результатів освітнього процесу, яка передбачає перехід від традиційної моделі до творчої, орієнтованої на особистість та потреби суспільства.

Основні засади (принципи) інноваційної освітньої діяльності:

- гуманізація та особистісна орієнтація: фокус на особистості учня, його потребах, інтересах, творчому потенціалі та здоров'ї;
- науковість та теоретична обґрунтованість: інновації базуються на нових педагогічних знаннях та дослідженнях, а не є лише механічним впровадженням нового;
- системність: інноваційна діяльність охоплює цілісну систему освіти (зміст, методи, управлінські процеси), а не окремі елементи;
- креативність та творчий пошук: стимулювання педагогів до пошуку нестандартних рішень освітніх проблем;
- відкритість та доступність: можливість поширення успішного досвіду та адаптації його іншими закладами;
- прогностичність: спрямованість на перспективні цілі розвитку освіти, врахування майбутніх потреб суспільства.

Основні напрями (об'єкти) інноваційної діяльності:

- нові освітні технології: особистісно-орієнтовані, проектні, інформаційно-комунікаційні, ігрові технології;

- педагогічні технології: розвивальне навчання, методики Монтессорі, технології гуманізації;

- оновлення змісту освіти: розробка нових навчальних програм та проєктів;

- управлінські інновації: нові підходи до менеджменту в закладах освіти.

Інноваційна освітня діяльність спрямована на перетворення освітнього процесу, роблячи його більш гнучким, сучасним та результативним.

Підготовка директора до інноваційного управління освітнім закладом – це процес формування стратегічного лідера, здатного трансформувати освітнє середовище, забезпечуючи високу конкурентоспроможність закладу в умовах цифровізації, безпекових викликів та децентралізації.

1. Основні компоненти готовності директора до інноваційного управління

- особистісно-мотиваційний: професійна мотивація, готовність до ризику, стресостійкість, креативність;

- інноваційна компетентність: здатність розробляти, освоювати та впроваджувати нові педагогічні та управлінські технології;

- інформаційна компетентність: вміння працювати з електронними системами, аналізувати дані (Big Data в освіті), керувати інформаційними потоками;

- фасилітативна компетентність: здатність стимулювати творчу діяльність педагогів, підтримувати ініціативи.

2. Стратегії підвищення конкурентоспроможності школи (інноваційне управління базується на модернізації функцій керівника):

- розробка стратегії розвитку: створення концепції, що враховує вихідні положення, цілі, заходи та ресурси;

- маркетинг освітніх послуг: формування позитивного іміджу закладу, брендинг, аналіз потреб споживачів (батьків та учнів);

- цифрова трансформація: впровадження інструментів дистанційного та змішаного навчання, електронного документообігу;

- безпекове управління: організація безпечного освітнього простору (цивільний захист, психологічна підтримка).

3. Шляхи підготовки керівника до інноваційної діяльності

- курси підвищення кваліфікації (післядипломна освіта): Обов'язкові 90 годин для новопризначених керівників;

- школи освітніх управлінців: програми, орієнтовані на кризове лідерство та управління командами;

- вивчення досвіду інноваційних шкіл, робота в межах програм МОН України;

- внутрішній моніторинг: самооцінювання якості управління відповідно до рекомендацій

Модель підготовки директорів закладів загальної середньої освіти (ЗЗСО) до впровадження інноваційної діяльності – це комплексна система, спрямована на формування у керівників готовності до управління

інноваційними процесами, освоєння нових освітніх технологій та створення інноваційного середовища.

1. Компоненти готовності директора до інноваційної діяльності

- мотиваційно-ціннісний: прагнення до змін, розуміння практичної значущості інновацій, інтерес до нововведень;
- когнітивний: знання теорії інноватики, розуміння змісту інноваційного менеджменту, володіння інформацією про освітні новинки;
- діяльнісний (операційний): вміння впроваджувати інновації, розробляти інноваційні проекти, організовувати роботу творчих груп;
- рефлексивний: здатність аналізувати власну діяльність та результати впровадження інновацій.

2. Етапи підготовки директорів (процесуальний блок)

- організаційно-діагностичний: діагностика рівня готовності керівника, виявлення потреб у знаннях, мотивація до інновацій;
- навчально-регулятивний: теоретичне навчання (курси підвищення кваліфікації), участь у семінарах-практикумах, майстер-класах;
- корекційно-діяльнісний: реалізація інноваційних проектів, розробка планів інноваційного розвитку закладу;
- аналітико-рефлексивний: оцінка ефективності впроваджених інновацій, рефлексія та корекція.

3. Зміст підготовки (змістовий блок)

- теорія інновацій: види інновацій (управлінські, педагогічні, соціальні);
- управління проєктами: розробка та впровадження освітніх проєктів;
- інноваційний менеджмент: пошук, оцінка та впровадження педагогічних нововведень;
- ІКТ в управлінні: використання цифрових інструментів для інноваційної діяльності.

4. Педагогічні умови та форми роботи

- форми навчання: тренінги, вебінари, діяльнісна технологія навчання, консалтинговий супровід, професійні онлайн-спільноти;
- інноваційне середовище: створення умов у закладі для підтримки ініціатив (психологічна готовність персоналу);
- науково-методичний супровід: залучення до роботи лабораторій, творчих груп.

5. Результативно-оцінний компонент

- низький/інтуїтивний рівень: потреба в інноваціях усвідомлюється, але знань та навичок не вистачає;
- середній/репродуктивний рівень: наслідування відомих інновацій, використання готових методик;
- високий/творчий рівень: здатність до самостійної розробки та ефективного впровадження нових технологій, управління інноваційним закладом.

Волонтерство – це добровільна, суспільно корисна, неприбуткова діяльність, спрямована на підтримку людей, тварин або екології. Волонтери

безоплатно витрачають свій час, сили та навички для вирішення соціальних проблем, особливо актуальних під час війни, допомагаючи військовим та постраждалим.

Основні аспекти волонтерства в Україні:

- суть: це не лише допомога, а розвиток громадянського суспільства, заснований на бажанні діяти;

- діяльність: включає гуманітарну допомогу, волонтерство в медичних установах, організацію подій, еко-ініціативи, допомогу тваринам тощо;

- правовий статус: згідно із законом, волонтер – це фізична особа, яка добровільно здійснює таку діяльність, часто з отриманням посвідчень або долучаючись до організацій;

- як долучитися: знайти можливості можна на платформах, як-от Volunteer Country, Український Червоний Хрест або через локальні громадські організації.

Волонтерити можна, маючи будь-які навички – від випікання печива до надання юридичних чи медичних послуг, оскільки допомога потрібна всюди, де є потреба.

Завдання для самостійного пошуку

Репродуктивний рівень

1. Дати визначення понять: «інновації», «педагогічні інновації», «технології», «педагогічні технології», «інноваційна спрямованість», «педагогічна діяльність», «освітній процес».

2. Розкрити основні види інновацій в освіті.

Частково-пошуковий рівень:

1. Розробити критерії виділення та класифікації інновацій в освіті.

2. Накреслити шляхи впровадження педагогічних інновацій в практику.

3. На основі аналізу різних джерел підготувати реферат на тему: «Становлення та розвиток освіти в моєму селі (місті)».

4. Розв'язати **тестові завдання**:

1. Який із підходів до управління є найбільш релевантним для сучасного ЗЗСО в умовах автономії?

а) авторитарний стиль керівництва;

б) компетентісно орієнтований підхід (переорієнтація на якість освіти та потреби суспільства);

в) бюрократичний підхід;

г) адміністративно-командна система.

2. Основними складовими успішного управління закладом освіти в умовах воєнного стану є:

- а) ігнорування безпекових питань;
- б) безпека освітнього середовища, цифровізація, психологічна підтримка;
- в) зменшення кількості годин на навчання;
- г) лише фінансове планування.

3. Що передбачає педагогіка партнерства як метод управління?

- а) зниження вимог до учнів;
- б) взаємодію керівника, педагогів, учнів та батьків на засадах рівності та співпраці;
- в) одноосібне прийняття рішень директором;
- г) втручання батьків в освітній процес.

4. Яка функція управління відповідає за моніторинг якості освітнього процесу та вироблення рекомендацій?

- а) планування;
- б) організація;
- в) мотивація;
- г) контроль/діагностика.

5. Що є провідним механізмом забезпечення якості освіти згідно з принципами НУШ?

- а) постійні перевірки вищих органів;
- б) внутрішня система забезпечення якості освіти (самооцінювання);
- в) кількість випускників із медалями;
- г) Відсутність критики в бік вчителя.

6. Що таке волонтерська діяльність у контексті шкільного життя?

- а) обов'язкова суспільно корисна праця;
- б) добровільна, безоплатна, суспільно корисна діяльність;
- в) підробіток для старшокласників;
- г) допомога вчителям за винагороду.

7. Який напрямок волонтерства є найбільш пріоритетним у школах під час війни?

- а) прибирання території;
- б) допомога ЗСУ, виготовлення маскувальних сіток, окопних свічок, підтримка ВПО;
- в) організація дискотек;
- г) допомога в бібліотеці.

8. Який принцип є основою волонтерства?

- а) оплата за результат;
- б) добровільність;
- в) примусовість;
- г) суворий контроль з боку держави.

9. Як волонтерство впливає на виховання учнів?

- а) формує патріотизм, громадянську позицію та емпатію;
- б) заважає навчальному процесу;
- в) ніяк не впливає;
- г) знижує інтерес до навчання.

10. Участь учнів у волонтерських проєктах сприяє розвитку:

- а) лише фізичної сили.
- б) м'яких навичок (soft skills): комунікабельності, лідерства, командної роботи.
- в) вміння обходити правила;
- г) пасивності.

Творчий рівень

1. Скласти словничок педагогічних термінів з відповідної теми на основі аналізу літератури та сконструювати власні дефініції.

2. Описати досвід роботи вчителя (директора), де ви були на педагогічній практиці.

3. У групах розробити модель школи майбутнього, використовуючи основні ідеї Концепції «Нова українська школа» у вигляді презентації.

4. Розв'язати **ситуаційні завдання** (управління + волонтерство):

Директор школи вирішив створити «Волонтерський хаб». Які перші кроки він має зробити?

- а) наказати всім учням приносити матеріали;
- б) розробити положення, залучити ініціативну групу вчителів та учнів, узгодити напрямки з батьками;
- в) заборонити волонтерство через безпеку;
- г) очікувати вказівок з Управління освіти.

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Основна: 2; 3; 7; 8; 10; 12; 19

Допоміжна: 2; 3; 9; 13; 17; 18

Інтернет-ресурси: 1-9

ТЕМА 10. СУЧАСНЕ ЗДОРОВ'ЯЗБЕРЕЖУВАЛЬНЕ БЕЗПЕЧНЕ ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ У ЧАС ВИКЛИКІВ СУСПІЛЬСТВА

Навчальні цілі:

знати: матеріально-технічне забезпечення, яке має бути в сучасному ЗЗСО, принципи цифровізації та технології освітнього середовища.

уміти: аналізувати практичні виклики та тенденції в сучасному ЗЗСО, ключові принципи та складники освітнього простору та дизайну

Ключові слова: сучасне освітнє середовище, безпечне освітнє середовище, інклюзивне середовище, матеріально-технічне забезпечення, цифровізація, технології освітнього середовища, освітній простір, дизайн, учасники освітнього процесу.

План

1. Практичні виклики та тенденції в сучасному ЗЗСО.
2. Матеріально-технічне забезпечення під час пандемії та у воєнний час.
3. Цифровізація та технології освітнього середовища.
4. Освітній простір та дизайн.
5. Роль учасників освітнього простору,

Короткі теоретичні питання

Сучасний заклад загальної середньої освіти (ЗЗСО) в Україні функціонує в умовах безпрецедентних викликів, які вимагають швидкої адаптації та трансформації освітнього процесу. Основні тенденції та виклики сьогодення формуються під впливом воєнного стану, цифровізації та впровадження реформи «Нова українська школа».

Практичні виклики для ЗЗСО

Безпека та фізичне середовище:

- облаштування укриттів: необхідність наявності сертифікованих укриттів для проведення очного навчання;

- змішане та дистанційне навчання: забезпечення безперервності освіти під час повітряних тривог, блекаутів або за відсутності фізичного доступу до школи.

Психологічний стан учасників освітнього процесу:

- психосоціальна підтримка: необхідність роботи з травмами війни у дітей, вчителів та батьків;

- педагоги потребують навчання навичкам психологічної допомоги.

Якість освіти та подолання освітніх втрат:

- навчальні втрати (learning losses): діагностика та компенсація знань, втрачених через пандемію COVID-19 та війну;

- адаптація НУШ: впровадження компетентнісного підходу, коли фокус зміщується із засвоєння суми знань на вміння застосовувати їх у житті.

Кадровий голод та професійне вигорання:

- високе навантаження на вчителів, які поєднують різні формати навчання та забезпечують емоційну підтримку учнів.

Сучасні тенденції в освіті

Цифровізація освітнього середовища:

- використання електронних щоденників, журналів, платформ (Google Classroom, MS Teams, Всеукраїнська школа онлайн) стало нормою;

- впровадження STEM-освіти (наука, технології, інженерія, математика) для розвитку критичного мислення;

Безпечне та інклюзивне освітнє середовище: створення просторів, які є фізично безпечними, психологічно комфортними та доступними для дітей з особливими освітніми потребами;

Автономія закладів освіти: зростання ролі школи в управлінні: самостійне формування освітніх програм, вибір методик та кадрової політики (академічна та фінансова автономія).

Зміна ролі педагога: вчитель стає ментором, фасилітатором, що спрямовує учня, а не лише ретранслює знання.

Партнерство з батьками: перехід до моделі взаємодії «школа – учень – батьки», де батьки є активними учасниками освітнього процесу.

Перспективи розвитку: загальною тенденцією є розвиток НУШ у базовій середній школі (5-9 класи), спрямований на профорієнтацію та формування життєвих компетентностей, що допоможе випускникам адаптуватися до умов майбутнього.

Матеріально-технічне забезпечення (МТЗ) в Україні зазнало кардинальних змін та адаптацій, проходячи через два послідовні масштабні кризи: пандемію COVID-19 (з 2020 р.) та повномасштабну війну (з 2022 р.). Ці періоди вимагали максимальної гнучкості логістики, швидких закупівель та переорієнтації ресурсів.

Основні особливості забезпечення за період 2020–2026 рр.:

1. Матеріально-технічне забезпечення під час пандемії (COVID-19)

Головний акцент був зроблений на швидкому оснащенні лікарень для боротьби з інфекційним захворюванням та захисті персоналу

- забезпечення ЗІЗ: масове постачання засобів індивідуального захисту (респіратори, ізоляційні халати, окуляри, рукавички) відповідно до наказів МОЗ;

- киснева інфраструктура: активне встановлення кисневих станцій, закупівля концентраторів та забезпечення стаціонарів централізованим киснем;

- медичне обладнання: закупівля апаратів ШВЛ, моніторів пацієнта та діагностичного обладнання (КТ, рентген-апарати);

- логістика: створення «ковідних» лікарень, розмежування потоків пацієнтів та забезпечення автономності інфекційних відділень.

2. Матеріально-технічне забезпечення у воєнний час

Логістика перетворилася на «невидимий фронт», де основні виклики пов'язані з руйнуванням інфраструктури, блокадою шляхів постачання та необхідністю швидкого переміщення ресурсів:

- зміна пріоритетів закупівель: основним обсягом закупівель стали витратні матеріали для тактичної медицини, одноразові вироби, лабораторні реактиви та базові компоненти для лікарень;

- вена логістика та «швидкі закупівлі»: використання спрощених процедур (через «Прозорро») для швидкого придбання ліків та обладнання, розширення використання електронного каталогу Prozorro Market;

- автономність: забезпечення лікарень генераторами, системами супутникового зв'язку (Starlink), створенням запасів палива та води;

- медичне забезпечення військ: особлива увага до постачання аптек (натовського зразка), турнікетів, засобів евакуації та обладнання для польових госпіталів.

Загальні трансформації в системі забезпечення:

- фінансування: Національна служба здоров'я України (НСЗУ) виступає основним замовником послуг, забезпечуючи оплату лікарень за спеціальними «ковідними» та «воєнними» пакетами;

- роль волонтерів: на початкових етапах обох криз (COVID та війна) волонтерський сектор суттєво доповнював державне забезпечення, особливо у постачанні високотехнологічного обладнання або дефіцитних ЗІЗ;

- централізація закупівель: збільшення ролі ДП «Медичні закупівлі України» для закупівлі дорожнього та критичного обладнання.

Основні нормативні акти: Накази МОЗ, постанови Кабміну (зокрема № 211 від 27.02.2024 щодо казначейського обслуговування), та зміни до Закону «Про публічні закупівлі».

Цифровізація в сучасному закладі загальної середньої освіти (ЗЗСО) – це не лише використання комп'ютерів, а комплексна трансформація освітнього простору, що включає впровадження електронних засобів, онлайн-платформ та цифрових методів навчання для підвищення якості освіти.

Ключові аспекти та технології в ЗЗСО:

- освітні платформи та інструменти: використання систем управління навчанням (LMS), таких як Google Classroom, Moodle, а також інтерактивних додатків, що забезпечують дистанційне та змішане навчання;

- персоналізація навчання: цифрові інструменти дозволяють адаптувати матеріали до потреб кожного учня, що підвищує мотивацію та ефективність засвоєння знань;

- розвиток компетентностей: технології сприяють розвитку логічного мислення, креативності, пам'яті та навичок вирішення проблем;

- управлінська діяльність: цифровізація охоплює електронні журнали та щоденники, а також системи для організації дистанційного навчання в умовах воєнного стану;

- інфраструктура: створення безпечного електронного освітнього середовища, що включає сучасне технічне забезпечення.

Цифровізація спрямована на підготовку учнів до сучасного ринку праці, де затребувані вільне володіння інтернет-технологіями та навички безперервного навчання.

Сучасний освітній простір – це гнучке, безпечне та мотивуюче середовище, що базується на принципах Нової української школи та універсального дизайну, який поєднує функціональне зонування, ергономічні меблі та естетичне оформлення для підтримки активного навчання, комфорту та інклюзії. Дизайн спрямований на розвиток креативності та соціалізацію.

Ключові принципи та складові:

- гнучкість та функціональність: простір легко адаптується під різні види діяльності (групова робота, індивідуальні заняття, відпочинок) завдяки мобільним меблям;

- універсальний дизайн: створення доступного середовища для всіх учасників освітнього процесу, включаючи дітей з особливими потребами, усуваючи бар'єри;

- дизайн-рішення: світлі кольори, використання стінописів, муралів, тематичних наклейок на стінах, стендів; важливо, щоб простір був наповнений матеріалами, створеними самими учнями;

- безпека та комфорт: ергономічність, екологічні матеріали, гарне освітлення та можливість для вчителя спостерігати за діяльністю дітей у всіх зонах;

- Осередки: класи поділяються на осередки: навчальний, відпочинку, бібліотека, куточок вчителя тощо.

Сучасний дизайн школи стає інструментом навчання, який стимулює допитливість та формує естетичний смак.

Завдання для самостійного пошуку

Репродуктивний рівень

1. Завдання «Термінологічний конструктор»: визначити поняття: «здоров'язбережувальні технології», «здоров'язбережувальне середовище», «психологічний комфорт». Описати їх складники на основі опрацьованої літератури.

2. Завдання «Класифікація»: заповнити таблицю «Класифікація здоров'язбережувальних технологій за О. Ващенко» (здоров'язберігаючі, здоров'яформувальні, здоров'яукріплюючі) та навести по 2 приклади до кожної.

3. Завдання «Принципи»: перерахувати основні принципи створення безпечного середовища (науковість, вікова відповідність, комплексність, психологічна комфортність).

1. Частково-пошуковий рівень:

1. Добрати бібліографію до цієї теми, складіть анотації.

2. Завдання «Аналіз уроку»: переглянути відеофрагмент уроку та заповнити чек-лист (критеріальні показники) здоров'язбереження: відповідність меблів, використання фізкультхвилинок, дотримання питного режиму, психологічна атмосфера.

3. Завдання «Опис алгоритму»: скласти алгоритм дій педагога при виявленні ознак втоми в учнів під час навчального заняття.

4. Завдання «Санітарний паспорт класу»: на основі гігієнічних вимог скласти список правил, яким має відповідати навчальний кабінет (освітлення, температурний режим, провітрювання, чистота).

5. Завдання «Здоров'я та розклад»: описати вимоги до складання розкладу уроків (врахування працездатності протягом дня/тижня, чергування предметів).

4. Вправи для створення здоров'язбережувального середовища (відтворення методів)

5. Завдання «Банк фізкультхвилинок»: Демонструвати (показати) три види фізкультхвилинок (для очей, для постави, пальчикова гімнастика).

6. Завдання «Техніки емоційного розвантаження»: Відтворити 2-3 методи психогімнастики або «хвилини релаксації» для початкової школи.

7. Розв'язати **тестові завдання**

1. Що є першорядним значенням безпечного освітнього середовища?

- а) розвиток інфраструктури школи;
- б) фізичне та психічне здоров'я учасників освітнього процесу;
- в) висока успішність учнів;
- г) організація розважальних заходів.

2. З яких основних структурних компонентів складається освітнє середовище?

- а) лише з підручників та вчителів;
- б) фізичне оточення (простір) та людський фактор (соціальний);
- в) Інтернет-ресурси та бібліотека;
- г) стіни та меблі.

3. Які чотири основні ознаки безпечного освітнього середовища?

- а) довіра, доброзичливість, схвалення, толерантність;
- б) суворі дисципліна, контроль, тиша, конкуренція;
- в) технічне оснащення, швидкий інтернет, мультимедіа, підручники.
- г) оцінки, іспити, контроль, домашнє завдання.

4. Що таке «здоров'язбережувальна технологія» в освіті?

- а) вивчення медицини на уроках;
- б) система заходів, спрямованих на збереження та зміцнення здоров'я учнів;
- в) заборона користуватися гаджетами;
- г) обов'язкове медичне страхування.

5. Які умови фізичного оточення сприяють здоров'ю в класі?

- а) яскраве світло, постійний шум;
- б) зручні меблі, правильне освітлення, провітрювання;

- в) відсутність вікон, щільна розсадка;
- г) кольорові стіни без можливості пересування.

6. Що відноситься до соціального компонента безпечного середовища?

- а) якість харчування в їдальні;
- б) психологічний комфорт, повага, відсутність боулінгу;
- в) наявність медичного пункту;
- г) наявність укриття.

7. Сучасний підхід до здоров'я (холістичний) розглядає його як:

- а) лише відсутність хвороб;
- б) цілісність фізичного, психічного, соціального та духовного компонентів;
- в) здатність швидко бігати;
- г) гарний настрій.

8. Яка основна вимога до організації навчального процесу з позиції здоров'я?

- а) максимальне навантаження з перших класів;
- б) врахування вікових особливостей та діяльнісний підхід;
- в) відсутність відпочинку між уроками;
- г) самостійне вивчення матеріалу.

Творчий рівень

1. Розв'язати ситуаційні завдання для пророблення дискусій або розгорнутої відповіді)

Ситуація 1: учні постійно використовують телефони на перервах, ігноруючи рухливі ігри. *Завдання:* запропонуйте метод із «здоров'язбережувальних технологій», щоб змінити цю ситуацію.

Ситуація 2: у класі занадто спекотно. *Завдання:* Як це впливає на здоров'я (розумову діяльність учасників освітнього процесу) і які дії вчителя?

2. Спроекувати у парах чи групах модель здоров'язбережувального освітнього середовища.

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Основна: 3; 6; 7; 10; 12; 19

Допоміжна: 2; 3; 8; 10;

Інтернет-ресурси: 1-9

ТЕМА 11. БУЛІНГ/МОБІНГ У ЗАКЛАДАХ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ ТА ЗАХОДИ З ЇХ ПРОТИДІЇ

Навчальні цілі:

знати: теоретичні основи: поняття, види, учасники булінгу/мобінгу, причини та наслідки цькування.

уміти: знаходити шляхи протидії боулінгу/мобінгу в сучасних ЗЗСО, розробляти квести стаді та проводити практичні заняття з учнями ЗЗСО

Ключові слова: булінг, мобінг,

План

1. Теоретичні основи: поняття, види, учасники булінгу/мобінгу.
2. Причини та наслідки цькування.
3. Протидія булінгу в сучасному ЗЗСО.
4. Протидія мобінгу в сучасному ЗЗСО.
5. Квест-стаді та практичні заняття.

Короткі теоретичні відомості

Булінг та мобінг – це форми систематичного психологічного, фізичного або економічного насильства, які мають на меті приниження, залякування або витіснення людини з колективу.

1. Поняття та теоретичні основи

Булінг (від англ. *bullying* – цькування, залякування) – це тривала, повторювана агресивна поведінка (фізична чи психологічна), спрямована на одну особу або групу з боку іншої особи або групи, що має перевагу в силі чи владі. Основна сфера – освітній процес (ЗЗСО, ЗВО), але може зустрічатися і в інших середовищах.

Мобінг (від англ. *mob* – юрба) – це психологічний терор, цькування працівника на робочому місці, часто спрямоване на його витіснення з колективу.

Ключові ознаки:

- систематичність: не одноразовий конфлікт, а повторювані дії;
- нерівність сил: агресор має перевагу (фізичну, психологічну, статусний авторитет);
- умисність: дії спрямовані на заподіяння шкоди.

2. Види булінгу та мобінгу

За формою прояву:

- фізичний: штовхання, удари, підніжки, нанесення тілесних ушкоджень;
- психологічний: поширення пліток, ігнорування, погрози, приниження гідності, маніпуляції;
- економічний: вимагання грошей, псування майна.
- кібербулінг: цькування через соціальні мережі, месенджери, інтернет.
- сексуальний: сексуальні домагання, непристойні жести.

За структурою (типологія мобінгу):

- вертикальний (босінг): цькування підлеглої особи керівником;
- горизонтальний: цькування співробітника колегами одного статусу;
- мобінг «посвяти»: перевірка новачків старшими за стажем;

дискримінаційний: направлений на осіб, що відрізняються від інших (цінності, зовнішність).

3. Учасники булінгу/мобінгу

Булінг/мобінг – це груповий процес, у якому зазвичай виділяють три основні сторони:

- кривдник (булер/агресор): особа, яка ініціює цькування, часто має потребу в пануванні, самоствердженні через насильство або низьку емпатію;
- жертва (потерпілий): особа, на яку спрямована агресія.
- спостерігачі: особи, які знаходяться поруч. Вони можуть підтримувати агресора, мовчки спостерігати (що стимулює булера) або захищати жертву.

Відмінність: якщо в булінгу спостерігачі часто пасивні діти, то в мобінгу це колеги, які формують ворожу атмосферу.

Відповідальність. В Україні передбачена адміністративна відповідальність за булінг (ст. 173-4 КУпАП) та за мобінг (ст. 41 КЗпП).

Протидія булінгу (цькуванню) в сучасних закладах загальної середньої освіти (ЗЗСО) – це комплексний процес, що включає профілактику, реагування та усунення наслідків. Законодавством України передбачено адміністративну відповідальність за булінг (стаття 173-4 КУпАП).

Ключові заходи протидії булінгу в ЗЗСО:

- профілактична робота: розробка «Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу»; проведення тематичних уроків, тренінгів для учнів, педагогів та батьків (активізується під час Всеукраїнського тижня з протидії булінгу);

- створення безпечного середовища: моніторинг ситуації в класі, контроль за поведінкою під час перерв та позакласних заходів;

- робота психолога: професійна підтримка від шкільного психолога, спрямована на роботу з дітьми, які стали жертвами або ініціаторами цькування.

Алгоритм дій у разі виявлення булінгу:

- повідомлення: учасники освітнього процесу (вчителі, учні, батьки) зобов'язані повідомляти керівництво ЗЗСО про факти булінгу;

- реагування вчителя: вислухати дитину, пояснити кривднику, що дії є переслідуванням, твердо вимагати зупинити цькування та запропонувати допомогу у зміні поведінки;

- розгляд комісії: створення комісії з розгляду випадків булінгу та залучення органів Національної поліції, соціальних служб.

Корисні ресурси: сайт stopbullying.com.ua, розроблений UNICEF. Чи безкоштовний онлайн-курс на Prometheus «Протидія булінгу в закладах освіти».

Ключові аспекти протидії мобінгу в ЗЗСО, засновані на українському законодавстві:

- нормативно-правова база (станом на 2026 рік);

- законодавча заборона: мобінг (цькування) на робочому місці в Україні офіційно заборонено.

- обов'язки роботодавця: Директор школи зобов'язаний вживати заходів для запобігання мобінгу, забезпечувати безпеку та психічне здоров'я працівників, а також фіксувати ці заходи у колективному договорі.

Форми прояву мобінгу в ЗЗСО :

- психологічне насильство: образи, «підколки», систематична критика, ігнорування, поширення пліток;

- соціальне виключення: створення ситуацій, де працівника ізолюють від колег;

- професійний тиск: підбурювання інших проти працівника, збір компромату, створення нестерпних умов праці з метою звільнення.

Алгоритм дій при виявленні мобінгу:

- фіксація фактів: збирання доказів (електронні листи, записи розмов, свідчення колег, накази, що обмежують права);

- повідомлення керівництва: письмове звернення до директора (якщо мобінг вчиняє не директор);

- звернення до Держпраці: подання скарги до Державної служби України з питань праці для проведення перевірки;

- звернення до суду: позовна заява про захист честі та гідності, а також відшкодування моральної шкоди.

Профілактика мобінгу в ЗЗСО:

- розробка внутрішніх правил: внесення антимобінгових положень у Кодекс етики співробітників та Колективний договір;

- інформаційна робота: проведення семінарів та тренінгів для педагогічного колективу щодо запобігання психологічному тиску;

- психологічна підтримка: робота шкільного психолога, спрямована на формування позитивного клімату в колективі.

- програма «Безпечний простір»: впровадження системних заходів для раннього виявлення та запобігання цькуванню.

Отже, постраждала особа має право на захист від усіх форм насилу, що гарантовано статтями 28 і 52 Конституції України.

Квест-стаді (освітні квести) та практичні заняття – це інноваційні інтерактивні технології навчання, що перетворюють процес засвоєння знань на захопливу гру, які базуються на принципах пошуку, вирішення практичних завдань та командної роботи.

Квест-стаді (освітній квест) – це навчальна технологія, що передбачає проходження учнями/студентами маршруту з різними станціями, де для отримання наступної підказки потрібно виконати інтелектуальне або практичне завдання.

Основні складники квесту:

- сюжет (легенда): тема, що об'єднує завдання;

- маршрут: станції, які потрібно пройти;

завдання: загадки, тести, практичні завдання;

- скарб (фінал): Приз або ж «ключ» до вирішення головної проблеми.

Структура навчального квест-заняття:

- організаційно-підготовчий етап: визначення теми, розробка маршруту, підготовка підказок та обладнання;
- мотивація (вступ): оголошення сюжету, поділ на команди, пояснення правил;
- виконання завдань: пошук інформації та перехід до наступної станції;
- фінал (рефлексія): команди знаходять скарб/вирішують проблему, підбиваються підсумки.

Форми та методи квестів у навчанні:

- квест-кімната (в класі): команда зачиняється (або замикається ігровими умовами) в кімнаті, де потрібно за 45-60 хвилин розгадати загадки;
- маршрутний квест: використання різних приміщень школи (бібліотека, спортзал, клас);
- веб-квест: пошук інформації та розв'язання задач в Інтернеті.
- квест-проект: заняття, спрямоване на закріплення нового матеріалу через низку практичних робіт.

Практичне заняття у формі квесту: приклад

Квест можна використовувати для активізації пізнавальної діяльності на уроках історії, мови, природничих наук:

- Крок 1 (Старт): учні отримують історичний лист/карту;
- Крок 2 (Станція 1): розгадати кросворд про події 19 століття;
- Крок 3 (Станція 2): скласти пазл (карту) за 5 хвилин;
- Крок 4 (Фініш): зібрати ключові слова з усіх станцій і сформулювати висновок/дати відповідь на основне питання теми.

Переваги квест-технологій

- активне пізнання: учні не лише слухають, а шукають інформацію;
- креативність та логіка: розвиток нестандартного мислення;
- командна робота: вміння домовлятися та розподіляти ролі;
- висока мотивація: ігровий формат краще утримує увагу.

Завдання для самостійного пошуку

Репродуктивний рівень

1. Вправа «Вставайте, якщо...»: тренер зачитує твердження (наприклад, «Вставайте, якщо вас коли-небудь обзивали», «...якщо ви бачили, як знущаються з іншого»), а студенти встають, якщо це стосується їх. Вправа показує масштаб проблеми без необхідності ділитися особистим.

2. Вправа «Павутинка толерантності»: учасники стають у коло, кидають одне одному клубок ниток, кажучи комплімент або позитивну рису. В кінці утворюється «павутинка», яка символізує зв'язки в колективі. Тренер показує, що якщо один відпустить нитку, павутинка руйнується.

3. Мозковий штурм «Булінг – це...»: учасники діляться на групи та дають визначення булінгу, мобінгу та звичайному конфлікту.

4. Вправи на розуміння емоцій (емпатія) – «Як би ви почувалися?»: обговорення ситуацій із позиції жертви, агресора та спостерігача. Учасники записують, що відчуває кожен учасник.

Частково-пошуковий рівень

1. Доберіть бібліографію до цієї теми, складіть анотації.
2. Написати реферати та повідомлення:
 - «Відмінність між конфліктом і булінгом (конфлікт – рівні сторони, булінг – нерівні)»;
 - «Види булінгу: фізичний, психологічний, економічний, кібербулінг»;
 - «Мобінг у студентському середовищі: цькування одного студента групою»;
 - «Відповідальність за булінг (адміністративна, штрафи для батьків)»;
 - «Роль спостерігача: «Мовчання = підтримка агресора»
3. Розв'яжіть **тестові завдання**:

Тестові завдання 1

1. Що таке булінг (цькування)?

- а) разова сварка між двома учнями
- б) гра;
- в) систематичне цькування, образи, приниження з боку однієї дитини або групи до іншої;
- г) чесна конкуренція між однокласниками.

2. Які ключові ознаки булінгу?

- а) систематичність (повторюваність);
- б) наявність сторін: кривдник, жертва, спостерігачі;
- в) умисні дії, спрямовані на заподіяння шкоди (фізичної або психологічної).
- г) усі відповіді правильні. .

3. Які види булінгу існують?

- а) фізичний, психологічний, економічний, кібербулінг;
- б) лише фізичний.
- в) лише моральний.
- г) спортивний та навчальний.

4. Що таке кібербулінг?

- а) комп'ютерна гра.
- б) цькування та приниження в інтернеті, соцмережах, месенджерах.
- в) допомога в навчанні онлайн;
- г) навчання робототехніці.

5. Хто є спостерігачем?

- а) лише вчитель;
- б) той, хто ініціює цькування;

- в) ті, хто бачать булінг, але не втручаються, або підтримують булера.
- г) жертва цькування.

6. Що потрібно зробити, якщо ви стали свідком булінгу?

- а) знімати на телефон і викласти в TikTok;
- б) сміятися разом з іншими;
- в) розказати дорослим (вчителю, батькам, психологу), підтримати жертву.
- г) втекти.

7. Хто несе відповідальність за булінг у школі?

- а) лише сама дитина-кривдник;
- б) батьки кривдника (або особи, що їх замінюють), а також адміністрація школи)
- в) ніхто;
- г) поліція.

8. Яка відповідальність передбачена в Україні за булінг?

- а) лише дружня бесіда;
- б) штрафи, громадські роботи (згідно зі ст. 173-4 КУпАП);
- в) виключення зі школи без права вчитися;
- г) позбавлення волі до 10 років.

9. Чи є ігнорування та бойкот формою булінгу?

- а) так, це форма психологічного булінгу;
- б) ні, це просто недружелюбність;
- в) це нормально, якщо дитині не подобається.

10. Як допомогти дитині, яка стала жертвою булінгу?

- а) порадити не звертати уваги;
- б) сказати, що вона сама винна;
- в) вислухати, запевнити у підтримці, звернутися до адміністрації школи;
- г) порадити битися у відповідь.

Тестові завдання 2

1. Що таке мобінг у контексті освітнього закладу?

- а) здоровий конкурентний процес між педагогами;
- б) систематичне цькування, психологічний терор, спрямований на одного з працівників (або учнів) з метою його витіснення з колективу;
- в) одноразова сварка між колегами;
- г) виробнича нарада.

2. Яка основна мета мобінгу?

- а) підвищення продуктивності праці;

- б) психологічний тиск, зниження авторитету, ізоляція, наклеп, що призводять до звільнення особи;
- в) організація неформального спілкування;
- г) встановлення дисципліни.

3. У чому полягає основна різниця між мобінгом та булінгом?

- а) різниці немає;
- б) булінг – це цькування у трудових відносинах, а мобінг – серед учнів;
- в) мобінг – це зазвичай психологічний тиск з боку групи (натовпу) на одного, а булінг – цькування з боку одного або кількох осіб;
- г) мобінг застосовується тільки до дітей.

4. Що таке «вертикальний мобінг» (босинг)?

- а) цькування підлеглими свого керівника;
- б) тиск з боку колег одного рівня;
- в) психологічний тиск, який здійснює керівник (наприклад, директор ЗЗСО) на підлеглого (вчителя);
- г) Дружня критика.

5. Яка дія є прикладом мобінгу в ЗЗСО?

- а) зауваження адміністрації щодо запізнення на урок;
- б) систематичне ігнорування вчителя на педагогічних радах та виключення з робочих чатів;
- в) прохання замінити колегу.
- г) проведення відкритого уроку.

6. Які шляхи подолання мобінгу в ЗЗСО є найбільш ефективними?

- а) ігнорування ситуації;
- б) створення «Кодексу етики», проведення тренінгів, відкритість керівництва, психологічна підтримка;
- в) звільнення жертви мобінгу;
- г) переведення вчителя на іншу посаду без його згоди.

7. Хто згідно із законодавством несе відповідальність за запобігання мобінгу в школі?

- а) лише сам вчитель.
- б) керівник закладу (директор) та педагогічний колектив;
- в) батьківський комітет;
- г) учні.

8. Які дії керівника ЗЗСО є правильними при виявленні мобінгу?

- а) створити комісію для розслідування випадку, забезпечити захист жертві, провести бесіду з агресором;
- б) порадити не звертати уваги;

- в) звільнити того, на кого скаржаться, без перевірки;
- г) оприлюднити ситуацію на батьківських зборах.

Творчий рівень

1. Аналіз ситуацій (кейси)

«Рольова гра: Спостерігач»: утворити групи. Дати кожній сценарій булінгу/мобінгу (в т.ч. кібербулінг). Завдання: не просто зупинити, а знайти «асертивну» (впевнену, але неагресивну) поведінку, щоб допомогти жертві;

«Аналіз сцени»: перегляд короткого відео або уривку фільму, де зображено цькування. Обговорення: які ознаки булінгу? Чому це сталося? Хто міг би допомогти?

2. Профілактика та протидія (напрацювання рішень)

Створення «Кодексу безпеки класу»: колективно розробити правила поведінки (наприклад, «Ми не розповсюджуємо чутки», «Ми не ігноруємо тих, кого ображають») і підписати його.

«Антибулінгова реклама»: у групах створити плакат, відеоролик (TikTok/Reels) або слоган проти булінгу/мобінгу.

«Стіна допомоги»: написати на стікерах, до кого можна звернутися за допомогою (психолог, батьки, вчитель, поліція, гаряча лінія), і приклеїти.

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Основна: 1; 3; 11; 15; 19; 20

Допоміжна: 1; 3; 8; 11;

Інтернет-ресурси: 1-9

ТЕМА 12. ШКІЛЬНА ДОКУМЕНТАЦІЯ У ЗЗСО

Навчальні цілі:

знати: основні види документації, яка має місце у сучасному ЗЗСО;

уміти: вести шкільну документацію.

Ключові слова: шкільна документація, свідоцтва досягнень учнів, портфоліо, класні журнали, особові справи, ділова документація, медична та бібліотечна документація.

План

- 1 Шкільна документація, основні її види.
2. Документація НУШ: свідоцтва досягнень учнів, портфоліо.
3. Класні журнали
4. Особові справи
5. Ділова документація
6. Медична та бібліотечна документація.

Короткі теоретичні відомості

Шкільна документація – це сукупність ділових паперів, що фіксують хід освітнього процесу, управлінські рішення та результати діяльності закладу освіти. Вона регламентується наказами МОН України, зокрема Інструкцією з діловодства у закладах загальної середньої освіти (наказ № 676).

Основні види шкільної документації поділяються на кілька категорій:

1. Управлінська (адміністративна) документація

- Статут закладу освіти – основний установчий документ.
- Накази з основної діяльності – розпорядження директора (наприклад, про організацію харчування, проведення заходів);
- Накази з кадрових питань (№ 2-к) – прийняття, переведення, звільнення працівників;
- Накази з адміністративно-господарських питань (№ 3-г);
- Накази з руху учнів/вихованців (№ 2-у) – зарахування, відрахування, переведення;
- Книга наказів – журнал реєстрації наказів;
- Протоколи засідань педагогічної ради – фіксують ключові педагогічні та управлінські рішення;
- Книга обліку особового складу працівників.

2. Навчально-педагогічна документація – документи, що безпосередньо стосуються освітнього процесу: класні журнали (в т.ч. електронні), особові справи учнів, які формуються при зарахуванні до школи, алфавітна книга запису учнів, журнали обліку пропущених та замінених уроків, журнали продовженого дня (за наявності), книга видачі свідоцтв про базову середню освіту та атестатів про повну середню освіту.

3. Плануюча документація – річний план роботи школи, плани роботи педагогічного працівника, розклад уроків.

4. Документація з безпеки та кадрів – журнали інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності (для працівників та учнів), особові справи працівників.

Класні журнали в Україні – це обов’язкова документація, що відображає навчальний процес, облік успішності та відвідуваності учнів.

Особова справа – це комплекс документів, що містять повні біографічні та трудові дані працівника, сформований після прийняття на роботу. Вона включає внутрішній опис, заяву, наказ, особовий листок з обліку кадрів, автобіографію та копії документів, формуючись у хронологічному порядку осіб.

Документи особової справи: внутрішній опис документів (документи, що містяться в особовій справі), заява про прийняття на роботу, контракт, особовий листок з обліку кадрів, автобіографія, копії документів про освіту, кваліфікацію, копії документів про призначення та переведення, копія паспорта, ПІН, особова картка № П-2 (зазвичай ведеться окремо, але зберігається поруч).

Ділова документація у закладах загальної середньої освіти – це система документів (накази, статuti, особові справи, журнали), що регулюють освітню та управлінську діяльність. Сучасне діловодство ведеться в паперовій або електронній формі, включаючи класні журнали, особові справи учнів та накази. Документи повинні відповідати встановленим зразкам, а відповідальність за їх ведення покладається на призначених наказом директора осіб.

Основні види ділової документації у ЗЗСО:

- організаційні: Статут закладу, положення, посадові інструкції, штатний розпис;
- розпорядчі: накази директора (з основної діяльності, кадрових питань), протоколи нарад;
- інформаційно-аналітичні: актові довідки, доповідні записки.
- обов’язкова документація (єдині зразки): класні журнали (у т.ч. електронні), особові справи учнів, алфавітна книга, свідоцтва досягнень, накази про зарахування/відрахування.

Обов’язкова інформація на сайті школи: Згідно з вимогами, на офіційному сайті ЗЗСО мають бути розміщені: статут, ліцензія, сертифікати акредитації, структура управління, кадровий склад та освітні програми.

Документація медичної служби та бібліотеки в закладах загальної середньої освіти (ЗЗСО) регулюється нормативно-правовими актами МОН та МОЗ України, спрямована на контроль здоров’я учнів та забезпечення освітнього процесу навчальною літературою.

Медична документація в ЗЗСО

Медична сестра (або медичний працівник) веде документацію, яка включає журнали обліку, довідки та карти:

Журнали обліку: журнал обліку профілактичних щеплень (за потреби), журнал обліку інфекційних захворювань, журнал обліку роботи з гігієнічного виховання учнів, журнал обліку прийому хворих/поранених (журнал реєстрації амбулаторних хворих), журнал медико-педагогічного контролю.

Карти та довідки: медична карта учня (форма № 026/о), довідки про медичний огляд, листи непрацездатності (якщо працівник).

Документи з харчування: журнал бракеражу сирової продукції, журнал бракеражу готової продукції.

Бібліотечна документація в ЗЗСО

Бібліотекар ЗЗСО веде документацію, що регламентує облік фонду та планування роботи:

Облікові документи: книга сумарного обліку бібліотечного фонду (основний документ обліку), інвентарні книги (для обліку кожного примірника), щоденник роботи бібліотеки.

Планово-звітна документація: перспективний та річний плани роботи бібліотеки, звіт про роботу бібліотеки (за семестр/рік).

Організаційні документи: паспорт бібліотеки, правила користування бібліотекою, акти списання літератури.

Електронний документообіг: згідно з нормами, заклади освіти можуть вести ділову документацію, включаючи медичну та бібліотечну, в електронній формі.

Завдання для самостійного пошуку

Репродуктивний рівень

1. «Ревізія нормативної бази»: скласти перелік обов'язкових документів, які веде вчитель (класний журнал, календарно-тематичне планування, плани виховної роботи) на основі та.

2. «Експертиза сайту»: переглянути веб-сайт будь-якої школи та перевірити наявність документів, відкритих для загалу (Статут, ліцензія, освітня програма).

3 «Заповнення класного журналу за зразком»: заповнити зразок сторінки журналу (паперового або у форматі Excel/eJournal): запис теми уроку, домашнього завдання, відсутніх учнів, оцінок.

Частково-пошуковий рівень

1. «Порівняльний аналіз»: порівняти вимоги до ведення паперового та електронного класних журналів (наприклад,).

2. «Створення КТП (Календарно-тематичного планування)»: розробити фрагмент календарно-тематичного плану з предмету на один місяць, дотримуючись вимог Державних стандартів.

3. «Оформлення наказу»: скласти проект наказу по школі (наприклад, «Про проведення виховного заходу» або «Про організацію екскурсії»), дотримуючись вимог до реквізитів (дата, номер, заголовки, підпис).

4. «Робота з особовою справою»: заповнити особову справу учня (вигаданого) при прийомі до школи, звертаючи увагу на правильність оформлення записів.

3. Ситуативні та цифрові завдання (Кейси): «Ситуація: Забув журнал»: сформулювати алгоритм дій вчителя, якщо він не заповнив електронний журнал вчасно;

4. Контрольно-діагностичні завдання: «Тест: Шкільний діловод»: пройти онлайн-тестування на знання термінології та правил оформлення документів (наприклад, у формі або створений викладачем тест на платформі На Урок/Всеосвіта); «Пошук помилок»: знайти та виправити всі помилки.

5. Теоретично-аналітичні завдання (для перевірки знань)

- «Класифікатор документації»: скласти перелік обов'язкових документів, які має вести вчитель ЗЗО;

- «Аналіз журналу»: на основі вимог до ведення класного журналу, знайти помилки у запропонованому фрагменті (наприклад, неправильно записана тема, відсутня дата, не заповнено домашнє завдання).

6. Практичні завдання (заповнення документів)

- «Календарне планування»: скласти календарно-тематичний план на один місяць з вашого предмета, враховуючи інтегровані дні та свята;

- «Заповнення журналу»: заповнити сторінку класного журналу (електронного або паперового) за тиждень: записати 3-4 уроки, включаючи контрольні/практичні роботи, домашнє завдання та оцінки (поточні, тематичні);

- «Особиста справа»: оформити (умовно) особисту справу учня, що прибув з іншої школи, внести необхідні записи;

- «Свідоцтво досягнень»: заповнити свідоцтво досягнень учня 3-4 класу НУШ на основі наданих результатів діагностувальних робіт.

5. Розв'яжіть **тестові завдання**:

1. Який основний документ регулює ведення діловодства у закладах загальної середньої освіти?

а) Закон України «Про освіту»;

б) Наказ МОН № 676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у ЗЗО»;

в) Статут школи;

г) наказ директора.

2. Яка документація є обов'язковою для закладу освіти?

а) щоденник вчителя;

б) алфавітна книга запису учнів;

в) план гурткової роботи;

г) довідка про стан здоров'я.

3. Протягом якого часу, згідно з правилами, зберігаються особові справи учнів після їх вибуття із закладу?

а) 1 рік;

б) 5 років;

- в) 10 років;
- г) 75 років.

4. Хто несе персональну відповідальність за ведення та зберігання класного журналу?

- а) класний керівник;
- б) директор школи;
- в) вчитель-предметник;
- г) заступник директора.

5. Нумерація протоколів педагогічної ради ведеться:

- а) протягом календарного року;
- б) протягом навчального року;
- в) постійно (без зміни номерів);
- г) щоквартально.

6. Як називається документ, що складається для фіксування перебігу засідань педради, нарад та прийнятих на них рішень?

7. Назвіть форму ведення ділової документації, яка стає пріоритетною згідно з новими вимогами МОН.

8. Вкажіть, на підставі чого (якого документа) здійснюється зарахування учнів до 1 класу?

9. Вкажіть термін зберігання наказів з кадрових питань (особового складу) у разі відсутності наказів про встановлення надбавок.

10. Які документи обов'язково мають бути розміщені на веб-сайті ЗЗСО?

Творчий рівень

1. «Чек-лист вчителя»: створити чек-лист «Перевірка документації перед кінцем семестру» для молодого спеціаліста.

2. Кейс-завдання (ситуативні): - Кейс «Заміна»: Учитель захворів. Завдання: правильно оформити заміну в журналі, вказавши прізвище вчителя, який проводить урок, та зафіксувати тему. - Кейс «Індивідуальна форма»: Батьки перевели дитину на сімейну форму навчання. Завдання: розробити індивідуальний навчальний план та журнал обліку оцінювання. - Кейс «Оцінювання»: Учень пропустив 2 тижні і не має поточних оцінок. Як правильно зафіксувати це в журналі (н/а - не атестований)?

3. Робота з документами класного керівника: - «План виховної роботи»: скласти план виховної роботи на семестр, включаючи заходи з безпеки життєдіяльності. - «Протокол»: оформити протокол батьківських зборів, на яких обговорювалося питання харчування або організації екскурсії.

Рекомендована література та інформаційні ресурси:

Основна: 3; 6; 7; 10; 16

Допоміжна: 9; Інтернет-ресурси: 1-9

ЗАПИТАННЯ І ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСІЙНОЇ РОБОТИ З ТЕМ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗЗСО»

1. Назвіть та охарактеризуйте принципи управління закладами освіти, що реалізуються на основі положень Конституції України, Закону «Про освіту».
2. Назвіть типи освітніх установ, що забезпечують загальноосвітню і професійну підготовку учнів
3. Назвіть та охарактеризуйте основні типи закладів освіти.
4. Визначте особливості сучасної освіти
5. Сформулюйте принципи управління системою закладів освіти відповідно до Закону України «Про освіту».
6. Визначте функції внутрішкільного управління (аналіз інформації, планування, організація, контроль, прийняття рішень).
7. Які повноваження має Міністерство освіти і науки в системі державної виконавчої влади?
8. Які повноваження мають органи управління освітою, створені відповідними місцевими державними органами та органами місцевого самоврядування?
9. Назвіть види планів, які складаються для організації педагогічного процесу.
10. Розкрийте відмінність між державною атестацією та інспектуванням як формами державного контролю за діяльністю закладом освіти
11. Визначте, які напрями в діяльності школи підлягають перевірці під час її інспектування.
12. Назвіть приклади шкільної документації, які дають змогу скласти уявлення про стан освітньої роботи в школі загалом і окремих її ланок зокрема.
13. Визначте суть та функції методичної роботи в школі
14. Охарактеризуйте основні напрями методичної роботи.
15. Проаналізуйте основні форми методичної роботи в школі.
16. Висвітліть суть індивідуальної форми методичної роботи (самоосвіта, стажування тощо).
17. Охарактеризуйте колективні й групові форми методичної роботи (методична рада, засідань педагогічної спільноти вчителів, взаємовідвідування уроків тощо).
18. Окресліть нетрадиційні форми методичної роботи в сучасній школі.
19. Виокремте періодичність проходження підвищення кваліфікації кожного педагога, незалежно від закладу, в якому він працює.
20. Визначте мету проведення атестації педагогів.
21. Визначте мету проведення сертифікації педагогів.
22. Обґрунтуйте, що вчитель є основною рушійною силою інноваційної діяльності в освіті.
23. Проаналізуйте складники інноваційного потенціалу педагога

24. За допомогою таблиці опишіть відмінність передового педагогічного досвіду і масового.
25. Окресліть напрями вивчення передового досвіду вчителя, класного керівника.
26. Порівняйте різновиди передового педагогічного досвіду – новаторський і дослідницький.
27. Охарактеризуйте критерії педагогічних інновацій, якими визначається інноваційна спрямованість роботи вчителів: новизна, оптимальність, результативність та ефективність, можливість творчого застосування в масовому досвіді.
28. На основі яких нормативних документів здійснюється в нашій країні управління освітою?
29. Назвіть принципи, методи, функції управління освітою в Україні.
30. По пам'яті складіть схему-опору методичної роботи з вчителями в школі.
31. Проаналізуйте і порівняйте функціональні обов'язки директора школи та його заступників.
32. Яка система планування встановлена в загальноосвітньому закладі?
33. Яка роль методичного кабінету в підвищенні педагогічної майстерності вчителів?
34. Порівняйте особливості методичної роботи в школі та ліцеї (спільне і відмінне).
35. Назвіть види і методи внутрішкільного контролю.
36. Які особливості контролю за станом викладання навчальних предметів, за якістю знань, умінь і навичок учнів?
37. У чому полягає суть наукової організації праці педагога (НОП)?
38. Яких ви знаєте педагогів-новаторів? У чому новизна їх досвіду?
39. Які є форми впровадження в практику роботи педагогічних працівників досягнень науки і передового педагогічного досвіду
40. Проаналізуйте стан і перспективи розвитку освіти у провідних розвинених країнах світу та Україні (спільне і відмінне)
41. Провести огляд державних документів в галузі освіти з питань реформування освіти в Україні.
42. Використовуючи зразки, підготувати свій план підготовки педагогічної ради, наказ про організацію педагогічної роботи, фрагмент річного плану роботи школи
43. Обґрунтуйте думку В. Сухомлинського щодо якостей керівника школи. У книзі “Розмова з молодим директором школи” він стверджував, що “учитель учителів – тільки вчитель учителів і є справжнім керівником, якому вірять і якого поважають, – можна стати лише тоді, коли з кожним днем усе більше заглиблюєшся в деталі, в тонкощі педагогічного процесу, коли перед тобою відкриваються все нові й нові грані того, що можна назвати мистецтвом впливу на душу людини”?.

44. Охарактеризуйте особливості педагогічного новаторства кожної історичної епохи:

- Педагогіки вільного виховання (Елен Кей, 1849-1926 рр.).
- Теорії «громадського виховання» і «трудової школи» (Георг Кершенштейнер, 1854-1932 рр.).
- Педагогіки прагматизму/педагогіки дії (Джон Дьюї, 1859-1952 рр.).
- «Методу проектів» (Селістен Френч, 1896-1966 рр.).
- Гуманістичної педагогіки (Василь Сухомлинський, 1918-1970 рр.) та ін.

45. Змодельуйте критерії готовності вчителя чи педагогічного колективу до інноваційної діяльності?

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Основна:

1. Булінг: ми всі можемо допомогти це зупинити: посібник для батьків учнів початкових і середніх шкіл. Весна 2013. 10 с.
2. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. Київ, Державна служба якості освіти, 2019. 240 с.
3. Даниленко Л.І. Управління інноваційною діяльністю в загальноосвітніх навчальних закладах: монографія. Київ: Міленіум, 2004. 358 с.
4. Комплект освітніх програм «Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації». Київ, 2018. 140 с.
5. Кузьмінський А.І., Вовк Л.П., Омеляненко В.Л. Педагогіка: завдання і ситуації: практикум. Київ: Знання-Прес, 2003. С.392-400.
6. Кузьмінський А. І., Омеляненко В. Л. Педагогіка: основи школознавства: підручник. Київ: Знання, 2007. 404 с.
7. Ніколаєнко С. Освіта і наука: Законодавчі та методологічні основи: навч. посіб. Київ: ІВЦ «Вид-во «Політехніка», 2004. 280 с.
8. Нова українська школа: поради для вчителя / Під заг. ред. Бібік Н. М. Київ: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017. 206 с.
9. Освітній менеджмент: навчальний посібник / За ред. Л. Даниленко, Л. Карамушки. Київ: Шкільний світ, 2003. 400 с.
10. Павлютенков Є.М., Крижко В.В. Основи управління школою. Харків: Основа, 2006. Ч. 1. 122 с.
11. Партнерство громади і школи – шлях до розвитку громадянського суспільства в Україні: посібник. К. : ВФ «Крок за кроком», 2003. 22 с.
12. Підготовка керівника середнього закладу освіти: наук.-метод. посібник / За ред. Л.І. Даниленко. К.: Міленіум, 2004. 272 с.
13. Семенюк Т.В. Технології професійно педагогічної підготовки майбутніх учителів: навчальний посібник / За заг.ред. О.А.Дубасенюк. Житомир: Житомир. держ.пед.ун-тет, 2001. С. 14 – 184.
14. Софій Н.З. Кавун Ю.М., Рибачук Ю.А. Як досягти змін. Обстоювання інтересів дітей та громадської діяльності: посібник для батьків. Київ: ВФ «Крок за кроком», 2004. 68 с.
15. Співпраця між домом і школою: практичний посібник. Вправи, приклади, ідеї та стратегії / Упор. Н. Софій, Ю. Кавун. Київ: ВФ «Крок за кроком», 2005. 75 с.
16. Стахів Л. Г. Школознавство: методичні рекомендації до організації самостійної роботи студентів. Дрогобич: Редакційно-видавничий відділ Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка, 2018. 146 с.

17. Сухомлинський В.О. Павлиська середня школа. Вибрані твори. Твори в 5 томах. Київ: Рад. школа, 1975. Т. 4. С 31 -40.
18. Сухомлинський В.О. Розмова з молодим директором. Вибрані твори. Твори в 5 т. Київ: Рад. школа, 1975. Т. 4. С 394-576.
19. Пометун О., Середяк Л., Сущенко І., Янушевич О. Управління школою, що змінюється: поради сучасного директора. Тернопіль: Астон, 2005. 192 с.
20. Як досягти змін: посібник для батьків і педагогів з обстоювання та захисту прав дітей з особливими освітніми потребами та громадської діяльності. Київ: ФОП Придатченко П.М., 2006. 140 с.

Допоміжна:

1. Барліт А.Ю., Барліт О.О. Форми і методи подолання (мінімізації) соціальнопедагогічної та психологічної проблеми булінгу в освітньому середовищі *Горизонти освіти*. 2012. № 2. С. 44-46.
2. Валентик, Н. Інклюзивна освіта: за і проти *Директор школи* (Шкільний світ). 2010. №14/15. С. 45 – 58.
3. Ващенко О.М. Школа соціального здоров'я: метод. поради. *Початкова освіта*. 2009. № 16. С. 2 – 12.
4. Ворон М. Найда Ю. Волонтерство та громадсько-активні школи. *Підручник для директора*. 2007. № 2. С. 68 – 71.
5. Ворон М. Школа як осередок розвитку громади. *Підручник для директора*. 2006. № 9. С. 67 – 70.
6. Королюк С.В. Розвиток соціального партнерства між школою та громадою. *Постметодика*. 2008. № 1 (78). С. 49-53.
7. Королюк С.В. Соціальне партнерство сучасної сільської школи. *Особливості управління сільською школою на сучасному етапі розвитку суспільства*: Зб. матеріалів конференції. Запоріжжя. 2007. С. 101 – 107.
8. Лаврук В. Внутрішньошкільний контроль: практичний поради керівника школи. Київ: Вид. дім «Шкільний світ», 2006. 134 с.
9. Учні – батьки – вчителі – директор. *Директор школи*. 2006. № 19. С. 13-14.
10. Софій Н. Фасилітативний керівник – новий тип керівника на етапі змін. *Директор школи*, 2002. № 9. С. 3 – 4.
11. Стрижеус В. Батьки – партнери. *Інклюзивна освіта : стан і перспективи розвитку в Україні*: наук.-метод. Зб. до Всеукраїнської науково-практичної конференції в рамках реалізації проекту «Створення ресурсних центрів для батьків дітей з особливими освітніми потребами» за підтримки програми ІВРРТАСІС Європейської комісії/ ВФ «Крок за кроком». Київ: ФО-П Придатченко П.М., 2007. 180 с.
12. Шукевич Ю. Роль адміністрації школи в організації ефективної взаємодії з батьківською та учнівською громадськістю. *Директор школи, ліцею, гімназії*, 2001. №3. С. 90 – 92.
13. Zaporozhchenko, T., Shvardak, M., Stakhiv, L., Kalyta, N., Sadova, I., Illyash, S. (2022). A Future Primary School Teacher Competence Building Model

through Application of Innovative Technologies. Revista Romaneasca Pentru Educatie Multidimensionala, 14(4), 01-20. <https://doi.org/10.18662/rrem/14.4/626> (*Web of Science*)

14. Kaplinskiy V., Voloshyn S., Stakhiv L., Oleksyuk O., Ruskulis L., Haidaienko I. (2022). Educational Needs of Society: Neuropedagogy as One of the Main Aspects of Motivation in Learning within Formal and Non-Formal Education., 13 (3), 225-235. <https://doi.org/10.18662/brain/13.3/364> (*Web of Science*)

в) Інтернет-ресурси

1. Державна програма «Вчитель». URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/379-2002-п>.
2. Державний стандарт початкової освіти. URL: <http://nus.org.ua/news/uryad-opublikuvav-novyjderzhstandart-pochatkovoyi-osvity-dokument/>
3. Закон України «Про вищу освіту». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
4. Закон України «Про освіту». URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html
5. Концепція Нова українська школа. URL: <https://mon.gov.ua/ua/tag/nova-ukrainska-shkol>.
6. Професійний стандарт вчителя. URL: <https://kucprppkmr.od.gov.ua/trayektoriya-profesijnogo-rozvitku-pedagoga/profesijnij-standart-vchitely>
7. Стандарт на групу професій «викладачі закладу вищої освіти» URL: <https://mon.gov.ua/ua/news/zatverdzheno-standart-na-grupu-profesij-vikladachi-zakladiv>
8. Типова освітня програма початкової освіти під керівництвом Р.Б.Шияна URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednyaosvita/navchalniprogrami/navchalni-programi-dlyapochatkovoyi-shkoli>.
9. Професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти» URL: <https://nus.org.ua/2024/09/10/mon-zatverdilo-profesijnyi-standart-vchitel-zakladu-zagalnoyi-serednoyi-osvity/>

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовний план семінарського заняття на тему «Організації внутрішньошкільного контролю»

Мета: формувати вміння готувати матеріали для організації внутрішньошкільного контролю.

План заняття.

1. Перевірка засвоєння матеріалу теми «Внутрішньошкільний контроль».
2. Розкрити такі питання:
 - а) зміст внутрішньошкільного контролю та вимоги до нього;
 - б) види і методи внутрішньошкільного контролю;
 - в) структура внутрішньошкільного контролю та особливості організації його в школі.
3. Підбір системи питань для перевірки знань учнів з вибраної теми навчального матеріалу (з дисципліни за спеціальністю студентів).
4. Складання у групах тексту контрольної роботи з вибраної теми (навчальний предмет – за спеціальністю студентів).
5. Висновки. Оцінювання знань студентів.

Додаток Б

Орієнтовний план семінарського заняття з проблеми вміння аналізувати систему планування освітньої роботи закладу освіти, вчити складати розклад занять.

Мета. Формувати у студентів вміння аналізувати систему планування освітньої роботи закладу освіти, вчити складати розклад занять.

План заняття.

1. Аналіз річного плану роботи школи.

У ході аналізу звернути увагу на такі питання:

- 1) аналіз освітньої роботи за минулий навчальний рік і завдання на новий навчальний рік;
 - 2) підготовка школи до нового навчального року;
 - 3) виконання всеобучу учнів;
 - 4) тематика засідань педагогічної ради школи, кількість засідань;
 - 5) робота адміністрації з кадрами;
 - 6) організація внутрішньошкільного контролю;
 - 7) зміцнення навчально-матеріальної бази;
 - 8) зміцнення здоров'я дітей, попередження нещасних випадків;
 - 9) конкретність планування.
2. Аналіз плану роботи предметного гуртка (за спеціальністю).
3. Складання розкладу занять.

Використати один із варіантів навчального плану, визначити шкільний компонент змісту освіти і скласти розклад занять.

Додаток В
Орієнтовний план проведення рольової гри на тему
«Проведення педагогічної ради»

1. Обирається творча група (5-7 студентів) для підготовки засідання педагогічної ради. Члени творчої групи розподіляють ролі: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, керівник методоб'єднання, заступник директора з виховної роботи, вчителі-предметники.

2. Формується експертна група (3-4 чол.) для проведення експертизи заходу і його оцінювання.

3. «Директор» і його «заступники» готують за зразком план підготовки засідання педради (див.зразок)

4. Проведення гри:

- введення в гру ролі «директор», який знайомить з планом і формою проведення педради;

- обирається група для підготовки рішення педради (з числа незайнятих студентів);

- організація дискусії з проблеми;

- сформована ініціативна група представляє рішення педради.

Організується його обговорення.

5. Завершення гри: підсумок заняття (його оцінку) дають члени його групи.

Зразок
плану підготовки до засідання педагогічної ради на тему
«Формування національної самосвідомості учнів засобами шкільних
предметів і в позакласній виховній роботі».

Питання для обговорення Хто перевіряє Що перевіряється Виконання
регіональної програми національного виховання учнів.

Члени робочої групи: Городна О. З., Слотницький В. П. Кібиш.

Участь учнів у русі «Моя земля – земля моїх батьків», зокрема за напрямком «Кришталеві джерела».

Робота класних керівників з виховання в учнів патріотизму, загальнолюдської моралі, національної свідомості, екологічної і естетичної культури.

Діяльність музею «Світлиця».

Виконання програми інтегрованих курсів з вивчення основ наук і народознавства Городна О. З., Кібиш Л. У.

Календарні плани, записи в зошитах, підготовлені учнями реферати, розробки уроків, наявність у кабінетах дидактичного матеріалу та літератури з народознавства.

Формування національної самосвідомості засобами шкільних предметів

Члени робочої групи Городна О. З. Слотницький В. П. Остапенко Я.Ф., Ярута Л.У.

Уроки літератури, історії, географії рідного краю.

Бесіди з позакласного читання.

Використання вчителем на уроці літератури з народознавства (розповіді про славетних українців, праці істориків, відповідного дидактичного матеріалу).

Робота шкільних кафедр.

Як відбита проблема у роботі кафедр.

Позакласна виховна робота з предметів

Відзначення пам'ятних дат, пов'язаних з життям видатних людей та історичними подіями.

Робота шкільної бібліотеки.

Виставка та огляди відповідної літератури, її пропаганда серед школярів.

Орієнтовний план проведення рольової гри на тему «Проведення педагогічної ради»

1. Обирається творча група (5-7 студентів) для підготовки засідання педагогічної ради. Члени творчої групи розподіляють ролі: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, керівник методоб'єднання, заступник директора з виховної роботи, вчителі-предметники.

2. Формується експертна група (3-4 чол.) для проведення експертизи заходу і його оцінювання.

3. «Директор» і його «заступники» готують за зразком план підготовки засідання педради (див.зразок)

4. Проведення гри:

- введення в гру ролі «директор», який знайомить з планом і формою проведення педради;

- обирається група для підготовки рішення педради (з числа незайнятих студентів);

- організація дискусії з проблеми;

- сформована ініціативна група представляє рішення педради.

Організується його обговорення.

5. Завершення гри: підсумок заняття (його оцінку) дають члени його групи.

Зразок

плану підготовки до засідання педагогічної ради на тему «Формування національної самосвідомості учнів засобами шкільних предметів і в позакласній виховній роботі».

Питання для обговорення Хто перевіряє Що перевіряється Виконання регіональної програми національного виховання учнів.

Члени робочої групи: Городна О. З., Слотницький В. П. Кібиш.

Участь учнів у русі «Моя земля – земля моїх батьків», зокрема за напрямком «Кришталеві джерела».

Робота класних керівників з виховання в учнів патріотизму, загальнолюдської моралі, національної свідомості, екологічної і естетичної культури.

Діяльність музею «Світлиця».

Виконання програми інтегрованих курсів з вивчення основ наук і народознавства Городна О. З., Кібиш Л. У.

Календарні плани, записи в зошитах, підготовлені учнями реферати, розробки уроків, наявність у кабінетах дидактичного матеріалу та літератури з народознавства.

Формування національної самосвідомості засобами шкільних предметів

Члени робочої групи Городна О. З. Слотницький В. П. Остапенко Я.Ф., Ярута Л.У.

Уроки літератури, історії, географії рідного краю.

Бесіди з позакласного читання.

Використання вчителем на уроці літератури з народознавства (розповіді про славетних українців, праці істориків, відповідного дидактичного матеріалу).

Робота шкільних кафедр.

Як відбита проблема у роботі кафедр.

Позакласна виховна робота з предметів

Відзначення пам'ятних дат, пов'язаних з життям видатних людей та історичними подіями.

Робота шкільної бібліотеки.

Виставка та огляди відповідної літератури, її пропаганда серед школярів.

Додаток Д

Орієнтовний план семінарського заняття на тему «Методична робота в школі»

Заняття проводиться на базі школи.

Завдання: Ознайомлення із системою методичної роботи в школі (виступ заступника директора школи з освітньої роботи):

- а) предметні завсідання педагогічної спільноти вчителів;
- б) завсідання педагогічної спільноти вчителів початкових класів;
- в) завсідання педагогічної спільноти класних керівників;
- г) робота з молодими вчителями;
- д) методичні оперативки;
- е) методичні тижні;
- є) творчі звіти вчителів;
- ж) методична рада школи;
- з) індивідуальні консультації;
- й) творча група;
- і) методичний кабінет та ін.

Завдання1: Законспектувати повідомлення заступника директора школи з освітньої роботи.

Завдання 2: Ознайомитися з роботою і обладнанням методичного кабінету школи.

Завдання 3: Записати такі відомості:

- а) перелік матеріалів, що зосереджені в методичному кабінеті;
- б) назви та зміст стендів;
- в) зміст педагогічної виставки.

3. Аналіз плану роботи предметного завсідання педагогічної спільноти учителів.

У групах проаналізувати роботу завсідання педагогічної спільноти за такою схемою-пам'яткою:

- а) доцільність вибору тематики засідання завсідання педагогічної спільноти;
- б) вивчення якості знань, умінь і навичок учнів;
- в) впровадження досягнень педагогічної науки, передового педагогічного досвіду;
- г) робота з молодими вчителями;
- д) вивчення нормативних документів;
- е) ознайомлення з новинками психолого-педагогічної і методичної літератури;
- є) виготовлення наочних посібників.

Завдання в парах: скласти тематику засідань предметного завсідання педагогічної спільноти вчителів початкових класів).

Підсумок заняття.

Оцінювання студентів

Додаток Ж

Орієнтовний план-модельовання засідання методичного об'єднання вчителів початкових класів у формі “Круглого столу” на тему “Розвиток навичок читання та формування читацької самостійності учнів початкових класів”

Хід проведення

1. Це засідання рекомендується проводити на базі школи, запросивши заступника директора з освітньої роботи, кращих вчителів початкових класів та 5-х класів.
2. Формується творча група із 5-7 студентів групи, які готують план роботи “круглого столу”, розподіляють запитання та готують список літератури для опрацювання студентами групи.
3. Орієнтований перелік питань на засідання «Круглого столу»:
 - 3.1.Різновиди читання, їх значення в забезпеченні перспективності навчання.
 - 3.2. Особливості читання відомого і невідомого текстів.
 - 3.3. Шляхи розширення поля читання, навчання миттєво розпізнавати слова і фрази.
 - 3.4. Локалізація читання та логічні наголоси.
 - 3.5. Розуміння слова, речення та прочитаного тексту.
 - 3.6. Інноваційні підходи до навчання учнів читанню.
 - 3.7. Шляхи формування читацької самостійності молодших школярів.
 - 3.8. Обговорення відкритих уроків за цією темою у вчителів, обмін досвідом.
4. Підсумок заняття. Вироблення рішення.

Додаток 3

Закон України «Про освіту» Закон від 05.09.2017 № 2145-VIII

Освіта є основою інтелектуального, духовного, фізичного і культурного розвитку особистості, її успішної соціалізації, економічного добробуту, запорукою розвитку суспільства, об'єднаного спільними цінностями і культурою, та держави.

Метою освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

Цей Закон регулює суспільні відносини, що виникають у процесі реалізації конституційного права людини на освіту, прав та обов'язків фізичних і юридичних осіб, які беруть участь у реалізації цього права, а також визначає компетенцію державних органів та органів місцевого самоврядування у сфері освіти.

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Основні терміни та їх визначення

2) **академічна свобода** - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення і використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених законом;

5) **електронний підручник (посібник)** - електронне навчальне видання із систематизованим викладом навчального матеріалу, що відповідає освітній програмі, містить цифрові об'єкти різних форматів та забезпечує інтерактивну взаємодію;

6) **заклад освіти** - юридична особа публічного чи приватного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність;

7) **засновник закладу освіти** - 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;

11) **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;

12) **інклюзивне навчання** - система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників;

13) **інклюзивне освітнє середовище** - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей;

15) **компетентність** - динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність;

26) **спеціальні закони** - закони України "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту", "Про позашкільну освіту", "Про професійно-технічну освіту", "Про вищу освіту";

28) **універсальний дизайн у сфері освіти** - дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну;

Стаття 2. Законодавство України про освіту

1. Законодавство України про освіту ґрунтується на Конституції України та складається із цього Закону, спеціальних законів, інших актів законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку.

Стаття 6. Засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності

1. Засадами державної політики у сфері освіти та принципами освітньої діяльності є:

людиноцентризм;

верховенство права;

забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

розвиток інклюзивного освітнього середовища, у тому числі у закладах освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;

забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

науковий характер освіти;
різноманітність освіти;
цілісність і наступність системи освіти;
прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності перед суспільством;
інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності закладів освіти;
інтеграція з ринком праці;
нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
академічна доброчесність;
академічна свобода;
фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти у межах, визначених законом;
гуманізм;
демократизм;
єдність навчання, виховання та розвитку;
виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
формування громадянської культури та культури демократії;
формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
невтручання політичних партій в освітній процес;
невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим Законом);
різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
державно-громадське управління;
державно-громадське партнерство;
державно-приватне партнерство;
сприяння навчанню впродовж життя;
інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Стаття 7. Мова освіти

1. 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.

Особам, які належать до національних меншин та корінних народів України, гарантується право на навчання в комунальних закладах освіти для здобуття дошкільної та початкової освіти, поряд із державною мовою, мовою відповідної національної меншини. Це право реалізується шляхом створення відповідно до законодавства окремих класів (груп) з навчанням мовою відповідної національної меншини поряд із державною мовою і не поширюється на класи (групи) з навчанням українською мовою.

Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, гарантується право на вивчення мови відповідних корінного народу чи національної меншини в комунальних закладах загальної середньої освіти або через національні культурні товариства.

Стаття 9. Форми здобуття освіти

1. Особа має право здобувати освіту в різних формах або поєднуючи їх.

Основними формами здобуття освіти є:

інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, на робочому місці (на виробництві);

дуальна.

2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі.

3. Заочна форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними.

4. Дистанційна форма здобуття освіти - це індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

5. 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.

6. Екстернатна форма здобуття освіти (екстернат) - 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.

7. Сімейна (домашня) форма здобуття освіти - це спосіб організації освітнього процесу дітей самостійно їхніми батьками для здобуття формальної (дошкільної, повної загальної середньої) та/або неформальної освіти. Відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки. Оцінювання результатів навчання та присудження освітніх кваліфікацій здійснюються відповідно до законодавства.

8. 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.

9. Здобуття освіти на робочому місці - 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.

10. **Дуальна форма здобуття освіти** - це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти (в інших суб'єктів освітньої діяльності) з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору.

Розділ II

СТРУКТУРА ОСВІТИ

Стаття 10. Складники та рівні освіти

1. 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.

2. Рівнями освіти є:

дошкільна освіта, яка відповідає нульовому рівню Національної рамки кваліфікацій;

початкова освіта, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій;

базова середня освіта, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;

профільна середня освіта, яка відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій;

перший (початковий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти, який відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;

другий (базовий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти, який відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій;

третій (вищий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти, який відповідає четвертому рівню Національної рамки кваліфікацій;

фахова передвища освіта, яка відповідає п'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій;

початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти, який відповідає шостому рівню Національної рамки кваліфікацій;

перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, який відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій;

другий (магістерський) рівень вищої освіти, який відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій;

третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти, який відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій;

науковий рівень вищої освіти, який відповідає десятому рівню Національної рамки кваліфікацій.

Стаття 11. Дошкільна освіта

1. Метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

2. Діти старшого дошкільного віку обов'язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти.

3. Відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти несуть батьки.

4. Батьки самостійно обирають способи та форми, якими забезпечують реалізацію права дітей на дошкільну освіту.

5. Органи місцевого самоврядування створюють умови для здобуття дошкільної освіти шляхом:

формування і розвитку мережі закладів освіти;

замовлення підготовки педагогічних працівників;

реалізації освітніх програм неформальної освіти для батьків;

проведення інших заходів.

Стаття 12. Повна загальна середня освіта

1. Метою повної загальної середньої освіти є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом **формування ключових компетентностей**, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- 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.

2. Повна загальна середня освіта в Україні є обов'язковою і здобувається в інституційних або індивідуальних формах, визначених законодавством, як правило, в закладах освіти.

3. Повна загальна середня освіта має три рівні освіти:

- початкова освіта тривалістю чотири роки;
- базова середня освіта тривалістю п'ять років;
- профільна середня освіта тривалістю три роки.

4. **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.

5. **Особи з особливими освітніми потребами** можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом

6. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

7. 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. Заклади освіти можуть мати освітні програми профільної середньої освіти за одним чи обома спрямуваннями.

8. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом **державної підсумкової атестації**, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Стаття 13. Територіальна доступність повної загальної середньої освіти

2. З метою створення умов для здобуття повної загальної середньої освіти, запровадження профільного навчання, забезпечення всебічного розвитку особи, раціонального та ефективного використання наявних ресурсів і матеріально-технічної бази закладів освіти, їх модернізації створюється освітній округ.

Освітній округ - це сукупність закладів освіти (їхніх філій), у тому числі закладів позашкільної освіти, закладів культури, фізичної культури і спорту, що забезпечують доступність освіти для осіб, які проживають на відповідній території.

Опорний заклад освіти - це заклад загальної середньої освіти, що має зручне розташування для підвезення дітей з інших населених пунктів, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу та спроможний забезпечувати на належному рівні здобуття профільної освіти.

3. З метою наближення місця навчання дітей до їхнього місця проживання у відповідному населеному пункті може утворюватися **філія закладу освіти** - це територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи та діє на підставі положення, затвердженого засновником відповідного закладу освіти на основі типового положення, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один або в різні класи (групи). Освітній процес у такій школі може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту початкової освіти.

4. 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.

5. Органи місцевого самоврядування різних адміністративно-територіальних одиниць мають право прийняти з урахуванням потреб і пропозицій територіальних громад спільне рішення про організацію здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти в закладі освіти (його філії) та забезпечення підвезення здобувачів освіти до нього і у зворотному напрямку.

Стаття 14. Позашкільна освіта

Стаття 15. Професійна (професійно-технічна) освіта

2. Професійна (професійно-технічна) освіта здобувається на основі базової або повної загальної середньої освіти. Здобуття професійної (професійно-технічної) освіти на основі базової середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям профільної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту.

Заклади професійної (професійно-технічної) освіти можуть також здійснювати підготовку фахівців за окремими професіями без забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти.

3. Рівнями професійної (професійно-технічної) освіти є:

- перший (початковий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти;
- другий (базовий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти;
- третій (вищий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти.

4. На першому (початковому) рівні професійної (професійно-технічної) освіти особа може здобути кваліфікації, що відповідають другому рівню Національної рамки кваліфікацій.

На другому (базовому) рівні професійної (професійно-технічної) освіти особа може здобути кваліфікації, що відповідають третьому рівню Національної рамки кваліфікацій.

На третьому (вищому) рівні професійної (професійно-технічної) освіти особа може здобути кваліфікації, що відповідають четвертому рівню Національної рамки кваліфікацій.

Заклади професійної (професійно-технічної) освіти мають право здійснювати за відповідними стандартами підготовку фахівців, компетентності

яких відповідають п'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій. Ліцензування такої освітньої діяльності та акредитація відповідних освітніх програм здійснюються в загальному порядку.

5. Особа, яка здобула професійну (професійно-технічну) освіту відповідного рівня, може продовжити навчання на наступних рівнях освіти, у тому числі за скороченою програмою підготовки - у випадках та порядку, визначених законодавством.

6. Заклади професійної (професійно-технічної) освіти здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації осіб за кошти державного та/або місцевих бюджетів, а також за угодами з підприємствами, установами, організаціями, окремими фізичними та/або юридичними особами.

Стаття 16. Фахова передвища освіта

1. Фахова передвища освіта спрямована на формування та розвиток освітньої кваліфікації, що підтверджує здатність особи до виконання типових спеціалізованих завдань у певній галузі професійної діяльності, пов'язаних з виконанням виробничих завдань підвищеної складності та/або здійсненням обмежених управлінських функцій, що характеризуються певною невизначеністю умов та потребують застосування положень і методів відповідної науки, і завершується здобуттям відповідної освітньої та/або професійної кваліфікації.

2. Фахова передвища освіта здобувається на основі повної або базової середньої освіти. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту.

3. Система фахової передвищої освіти передбачає здобуття кваліфікацій, що відповідають п'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій.

4. Заклади фахової передвищої освіти також мають право здійснювати за відповідними стандартами підготовку фахівців, компетентності яких відповідають третьому та четвертому рівням Національної рамки кваліфікацій. Ліцензування такої освітньої діяльності та акредитація відповідних освітніх програм здійснюються в загальному порядку.

5. Заклади фахової передвищої освіти можуть утворювати навчально-методичні, навчальні, науково-виробничі та інші об'єднання за галузевими або професійними ознаками.

6. Особа, яка здобула ступінь фахової передвищої освіти, може продовжити навчання на рівнях вищої освіти, у тому числі за скороченою програмою підготовки.

7. Порядок, умови, форми та особливості здобуття фахової передвищої освіти визначаються спеціальним законом.

Стаття 17. Вища освіта

1. Метою вищої освіти є здобуття особою високого рівня наукових та/або творчих мистецьких, професійних і загальних компетентностей, необхідних для діяльності за певною спеціальністю чи в певній галузі знань.

2. Вища освіта здобувається на основі повної загальної середньої освіти.

Рівні, ступені вищої освіти, порядок, умови, форми та особливості її здобуття визначаються спеціальним законом.

3. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність закладів вищої освіти (для закладів вищої освіти культурологічного та мистецького спрямування - мистецька діяльність) є обов'язковою та невід'ємною складовою частиною їхньої освітньої діяльності.

4. Складовою освітньої програми вищої освіти мистецького спрямування є асистентура-стажування, яке проводиться в університетах та академіях на основі ступеня магістра і є основною формою підготовки мистецьких виконавських кадрів вищої кваліфікації.

Стаття 18. Освіта дорослих

1. Освіта дорослих, що є складовою освіти впродовж життя, спрямована на реалізацію права кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки.

2. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування створюють умови для формальної, неформальної та інформальної освіти дорослих.

3. Складниками освіти дорослих є:

післядипломна освіта;

професійне навчання працівників;

курси перепідготовки та/або підвищення кваліфікації;

безперервний професійний розвиток;

будь-які інші складники, що передбачені законодавством, запропоновані суб'єктом освітньої діяльності або самостійно визначені особою.

Стаття 19. Освіта осіб з особливими освітніми потребами

1. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування створюють умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

2. Держава забезпечує підготовку фахівців для роботи з особами з особливими освітніми потребами на всіх рівнях освіти.

3. Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

4. Для навчання, професійної підготовки або перепідготовки осіб з особливими освітніми потребами застосовуються види та форми здобуття освіти, що враховують їхні потреби та індивідуальні можливості.

5. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та заклади освіти створюють умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну.

6. Навчання та виховання осіб з особливими освітніми потребами, зокрема тими, що спричинені порушенням розвитку та інвалідністю, у закладах дошкільної, позашкільної та середньої освіти здійснюються за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

7. Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, переведення з одного типу закладу до іншого та відрахування таких осіб здійснюються у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8. Категорії осіб з особливими освітніми потребами визначаються актами Кабінету Міністрів України.

Стаття 20. Інтегративне навчання

1. Заклади освіти за потреби утворюють інтегративні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку.

2. Заклади освіти зі спеціальними та інтегративними групами і класами створюють умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

3. Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у закладах освіти допоміжними засобами для навчання.

4. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Психолого-педагогічні послуги - це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку особи з особливими освітніми потребами, що передбачені індивідуальною програмою розвитку та надаються педагогічними працівниками закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту, фахівцями інтегративно-ресурсного центру.

Корекційно-розвиткові послуги (допомога) - це комплексна система заходів супроводження особи з особливими освітніми потребами у процесі

навчання, що спрямовані на корекцію порушень шляхом розвитку особистості, її пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення.

5. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування утворюють **інклюзивно-ресурсні центри** з метою забезпечення реалізації права на освіту та психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами.

Психолого-педагогічний супровід - це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку дитини, передбачена індивідуальною програмою розвитку.

6. Будівлі, споруди і приміщення закладів освіти повинні відповідати вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами і стандартами.

7. Проектування, будівництво та реконструкція будівель, споруд, приміщень закладів освіти здійснюються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування.

Стаття 21. Спеціалізована освіта

1. 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.

2. Мистецька освіта передбачає здобуття спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, набуття особою комплексу професійних, у тому числі виконавських, компетентностей та спрямована на професійну художньо-творчу самореалізацію особистості і отримання кваліфікацій у різних видах мистецтва.

Мистецька освіта включає:

початкову мистецьку освіту, що здобувається одночасно з початковою та/або базовою середньою освітою і полягає в набутті здобувачем компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

профільну мистецьку освіту, що здобувається на основі початкової мистецької освіти одночасно з повною загальною середньою освітою та орієнтована на продовження навчання на наступному рівні мистецької освіти;

фахову передвищу мистецьку освіту, що здобувається на основі початкової мистецької та базової середньої освіти з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти або на основі повної загальної середньої освіти та полягає в набутті здобувачем освіти професійних компетентностей за певною мистецькою спеціальністю;

вищу мистецьку освіту, що здобувається на основі профільної або фахової передвищої мистецької освіти та повної загальної середньої освіти і полягає в набутті здобувачем вищої освіти компетентностей відповідного ступеня вищої

освіти (молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії/доктора мистецтва та доктора наук) за певною мистецькою спеціальністю.

Особи, які здобувають мистецьку освіту в закладах спеціалізованої мистецької освіти одночасно з повною загальною середньою освітою, безоплатно забезпечуються місцями у гуртожитках (інтернатах), харчуванням, навчальним обладнанням та стипендіями згідно із законодавством.

4. Військова освіта передбачає засвоєння освітньої програми з військової підготовки з метою набуття комплексу професійних компетентностей, формування та розвитку індивідуальних здібностей особи і поглибленого оволодіння військовою спеціалізацією та здобувається одночасно з середньою, професійною (професійно-технічною), фаховою передвищою чи вищою освітою.

ЗАКЛАДИ ОСВІТИ

Стаття 22. Організаційно-правовий статус закладів освіти

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

Права та обов'язки закладу освіти, передбачені цим Законом 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.

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

- бюджетна установа;
- неприбутковий заклад освіти;
- прибутковий заклад освіти.

3. Заклад освіти залежно від засновника може діяти як державний, комунальний, приватний чи корпоративний.

4. Заклад освіти може здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти, утворювати для цього структурні підрозділи.

Стаття 24. Управління закладом освіти

1. Система управління закладами освіти визначається законом та установчими документами.

Установчі документи закладу освіти повинні передбачати розмежування компетенції засновника (засновників), інших органів управління закладу освіти та його структурних підрозділів відповідно до законодавства.

2. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

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.

Стаття 25. Права і обов'язки засновника закладу освіти

2. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

3. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підзвітній) раді закладу освіти.

5. Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

6. 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.

Стаття 26. Керівник закладу освіти

1. 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.

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.

2. Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність закладу освіти;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

Стаття 27. Колегіальні органи управління закладів освіти

1. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є **вчена або педагогічна рада**, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

2. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

Стаття 28. Громадське самоврядування в закладі освіти

1. 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.

У закладі освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

3. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Стаття 29. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти

1. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

2. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

3. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

5. Наглядова (підкувальна) рада 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.

Стаття 30. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

1. Заклади освіти формують відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднюють таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

2. 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;
інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

3. 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.

4. Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою цієї статті, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

РОЗДІЛ 5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Стаття 45. Інституційний аудит

1. 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.

2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти (за наявності), засновника (крім засновника приватного закладу освіти) та органу, що здійснив інституційний аудит.

4. Інституційний аудит проводиться *центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти*.

5. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу

управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти.

7. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

Стаття 47. Зовнішнє незалежне оцінювання

1. Зовнішнє незалежне оцінювання - це оцінювання результатів навчання, здобутих особою на певному рівні освіти, що проводиться спеціально уповноваженою державою установою (організацією).

2. Зовнішнє незалежне оцінювання здійснюється на основі програм зовнішнього незалежного оцінювання, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у відповідній сфері. Зміст програм зовнішнього незалежного оцінювання має відповідати стандартам освіти відповідного рівня і бути доступним для ознайомлення не пізніше ніж за 18 місяців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Стаття 48. Моніторинг якості освіти

1. Моніторинг якості освіти - це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

2. 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.

Стаття 49. Громадська акредитація закладу освіти

1. 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.

2. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється на добровільних засадах за запитом закладу освіти.

3. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

4. Результати громадської акредитації закладу освіти можуть враховуватися при акредитації освітніх програм та інституційній акредитації.

5. Успішні результати громадської акредитації закладу освіти засвідчуються відповідним сертифікатом, що видається на строк до десяти років.

Стаття 50. Атестація педагогічних працівників

1. Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

2. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

3. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

5. Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6. Положення про атестацію педагогічних працівників, які забезпечують здобуття фахових компетентностей спеціалізованої освіти, затверджуються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері.

Стаття 51. Сертифікація педагогічних працівників

1. Сертифікація педагогічних працівників - це 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.

2. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

3. Формування та забезпечення функціонування системи сертифікації педагогічних працівників здійснює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

4. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним **упродовж трьох років**. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

5. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

Розділ VIII

УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЬ У СФЕРІ ОСВІТИ

Стаття 62. Органи управління у сфері освіти

1. До органів управління у сфері освіти належать:

Кабінет Міністрів України;

центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки;

центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти;

постійно діючий колегіальний орган у сфері забезпечення якості вищої освіти;

державні органи, яким підпорядковані заклади освіти;

Верховна Рада Автономної Республіки Крим;

Рада міністрів Автономної Республіки Крим;

органи місцевого самоврядування.

Стаття 63. Повноваження Кабінету Міністрів України

1. Кабінет Міністрів України:

вживає заходів щодо забезпечення конституційного права кожної особи на освіту;

забезпечує проведення державної політики у сфері освіти;

затверджує стратегію розвитку освіти України;

розробляє, затверджує та виконує державні цільові програми у сфері освіти;

здійснює повноваження засновника державних закладів освіти або доручає їх здійснення уповноваженому ним органу;

забезпечує рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм власності;

визначає порядок формування і розподілу освітніх субвенцій між бюджетами відповідно до цього Закону та з урахуванням статті 94 Бюджетного кодексу України;

визначає порядок розподілу державного фінансування професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти;

затверджує державні пріоритети з підготовки фахівців, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів у розрізі галузей знань;

затверджує перелік галузей знань та спеціальностей для підготовки фахівців вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти;

затверджує перелік посад науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів освіти;

затверджує ліцензійні умови провадження освітньої діяльності;

затверджує індикатори оцінки стану освіти в Україні та регіонах;

визначає органи ліцензування закладів дошкільної та загальної середньої освіти;

здійснює інші повноваження, передбачені законом.

Стаття 64. Повноваження центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки

1. Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки:

забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки;

розробляє стратегію розвитку освіти України, інші стратегічні документи, державні цільові програми у сфері освіти і науки та бере участь у їх реалізації;

здійснює нормативно-правове забезпечення функціонування системи освіти в межах повноважень, визначених законом;

організовує збір та обробку освітньої статистики, здійснює її аналіз та прогнозує розвиток системи освіти;

затверджує порядок, види та форми проведення моніторингу якості освіти;

забезпечує функціонування Єдиної державної електронної бази з питань освіти та інших державних інформаційних систем освіти;

затверджує стандарти освіти та оприлюднює їх на своєму офіційному веб-сайті;

здійснює міжнародне співробітництво у сфері освіти і науки;

затверджує порядок визнання здобутих в іноземних закладах освіти документів про освіту;

затверджує форму і зміст документів про освіту державного зразка;

формує пропозиції про обсяг освітніх субвенцій, державного фінансування середньої, професійної, вищої освіти та стипендійного фонду;

розподіляє освітні субвенції та державне фінансування середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти та стипендійний фонд закладів освіти, що перебувають у сфері його управління;

надає методичні рекомендації щодо освітньої діяльності та управління закладами освіти;

за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку, подає на розгляд Кабінету Міністрів України пропозиції про державні пріоритети з підготовки фахівців, педагогічних, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів у розрізі галузей знань;

розробляє та затверджує умови прийому до закладів освіти;

розробляє ліцензійні умови провадження освітньої діяльності та подає їх на затвердження Кабінету Міністрів України;

здійснює ліцензування освітньої діяльності закладів вищої, післядипломної, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти, а також перевірку дотримання ними ліцензійних умов;

формує та забезпечує функціонування системи сертифікації педагогічних працівників, забезпечує умови для підвищення їх кваліфікації, затверджує положення про акредитацію центрів сертифікації педагогічних працівників;

забезпечує розвиток фізичного виховання та спорту в закладах освіти;

затверджує порядок проведення інституційного аудиту закладу освіти;

затверджує типові освітні програми;

затверджує порядок проведення акредитації освітніх програм, інших заходів щодо здійснення контролю якості освіти, визначених законами України;

за дорученням і в межах, встановлених Кабінетом Міністрів України, здійснює повноваження засновника щодо державних закладів освіти;

затверджує положення про власні постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи;

здійснює інші повноваження, передбачені Конституцією, цим Законом та іншими законами України.

2. Акти центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, прийняті в межах його повноважень, є обов'язковими до виконання державними органами, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, до сфери управління яких належать заклади освіти, а також закладами освіти незалежно від форми власності.

Стаття 65. Повноваження державних органів, до сфери управління яких належать заклади освіти

1. Державні органи, до сфери управління яких належать заклади освіти: беруть участь у реалізації освітньої політики;

беруть участь у розробленні умов прийому до закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти;

розподіляють державне фінансування та стипендійний фонд закладів освіти, що перебувають у сфері їх управління;

здійснюють аналіз, моніторинг якості освітньої діяльності закладів освіти, що перебувають у сфері їх управління;

беруть участь у формуванні стандартів освіти;

за дорученням і в межах, встановлених Кабінетом Міністрів України, здійснюють повноваження засновника щодо державних закладів освіти, що перебувають у їхньому підпорядкуванні;

здійснюють інші повноваження, передбачені цим Законом та іншими законами України.

Стаття 66. Повноваження органів місцевого самоврядування, Верховної Ради Автономної Республіки Крим

1. Верховна Рада Автономної Республіки Крим, обласні ради, Київська та Севастопольська міські ради:

відповідають за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності повної загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти;

планують та забезпечують розвиток мережі закладів профільної середньої, професійної (професійно-технічної) та позашкільної освіти, закладів спеціалізованої освіти, закладів післядипломної освіти, спеціальних закладів освіти для осіб з особливими освітніми потребами, науково-методичних та навчально-методичних установ;

мають право засновувати заклади освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами, а також реорганізовувати та ліквідовувати їх;

забезпечують гуртожитками та/або перевезенням здобувачів профільної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти, які навчаються не за місцем проживання (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних);

оприлюднюють офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ними закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти;

забезпечують рівні умови для розвитку закладів освіти всіх форм власності;

здійснюють інші повноваження у сфері освіти, передбачені законом.

2. Районні, міські ради та ради об'єднаних територіальних громад:

відповідають за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти;

планують та забезпечують розвиток мережі закладів дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти;

планують та забезпечують розвиток мережі закладів профільної середньої освіти академічного спрямування (міські ради міст з населенням більше 50 тисяч - самостійно; міські ради міст з населенням менше 50 тисяч - за погодженням з обласною радою);

мають право засновувати заклади освіти, реорганізовувати і ліквідовувати їх;

закріплюють закладами початкової та базової середньої освіти територію обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами);

забезпечують доступність дошкільної та середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території, та вживають заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті;

забезпечують та фінансують підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів початкової та базової середньої освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних);

ведуть облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

оприлюднюють офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ними закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти;

забезпечують рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм власності;

здійснюють інші повноваження у сфері освіти, передбачені законом.

3. Сільські, селищні ради:

відповідають за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної та початкової освіти;

мають право засновувати заклади освіти, реорганізовувати і ліквідовувати їх, забезпечують їх діяльність та розвиток;

оприлюднюють офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ними закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти;

здійснюють інші повноваження у сфері освіти, передбачені законом.

Стаття 67. Повноваження органів із забезпечення якості освіти

1. Органами із забезпечення якості освіти є:

центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти;

постійно діючий колегіальний орган у сфері забезпечення якості вищої освіти - Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти.

2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи:

проводять інституційний аудит закладів освіти;

надають рекомендації закладам освіти (крім закладів вищої освіти) щодо організації та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

за результатами експертизи затверджують освітні програми дошкільної та загальної середньої освіти (крім типових і тих, що розроблені на основі типових);

проводять моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти у порядку, визначеному законодавством;

акредитують громадські фахові об'єднання та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти (крім закладів вищої освіти), ведуть їх реєстр;

у межах повноважень, передбачених законом, здійснюють державний нагляд (контроль) за закладами освіти щодо дотримання ними законодавства;

за дорученням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки здійснюють контроль за дотриманням вимог щодо організації зовнішнього незалежного оцінювання;

здійснюють інші повноваження, визначені законом.

Стаття 68. Відкритість органів управління у сфері освіти

1. Органи управління у сфері освіти зобов'язані оприлюднювати всю публічну інформацію відповідно до вимог законів України "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

2. Органи управління у сфері освіти забезпечують обов'язкове громадське обговорення проектів нормативно-правових актів, що стосуються системи освіти, та участь представників громадськості у підготовці та прийнятті цих документів.

Стаття 69. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти

1. 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.

2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом та іншими законами України.

4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до цього Закону і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

Стаття 70. Громадське самоврядування та державно-громадське управління у сфері освіти

1. Громадське самоврядування у сфері освіти - це право учасників освітнього процесу та громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами, вирішувати питання у сфері освіти як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування, брати участь в управлінні закладом освіти, місцевими і державними справами у сфері освіти з питань, що належать до їх компетенції.

2. Громадське самоврядування у сфері освіти реалізується:

у закладі освіти відповідно до статті 28 цього Закону;

на місцевому (територіальному) рівні;

на національному (всеукраїнському) рівні.

3. Органи громадського самоврядування у сфері освіти створюються:

у закладі освіти - за ініціативою учасників освітнього процесу;

на місцевому (територіальному) рівні - за ініціативою фізичних осіб та/або громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства;

на національному (всеукраїнському) рівні - за ініціативою громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства.

Органами громадського самоврядування у сфері освіти є:

органи громадського самоврядування закладу освіти;

конференції (форуми, з'їзди) учасників освітнього процесу, закладів освіти, їх об'єднань, що скликаються на території відповідного населеного пункту, об'єднаної територіальної громади, району, області, Автономної Республіки Крим, держави;

Всеукраїнський з'їзд учасників освітнього процесу та їх об'єднань, що скликається у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6. Для забезпечення державно-громадського управління у сфері освіти можуть утворюватися репрезентативні громадські об'єднання та інші інститути громадянського суспільства, що представляють, у тому числі:

педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників;

здобувачів освіти;

батьків;

заклади освіти;

роботодавців;

об'єднання зазначених категорій осіб.

7. Органи державно-громадського управління у сфері освіти утворюються за рішенням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, інших органів державної влади, органів місцевого самоврядування у формі робочих груп, дорадчих, громадських, експертних та інших органів.

Органи державно-громадського управління у сфері освіти мають повноваження, передбачені актами про їх утворення.

Стаття 71. Громадський нагляд (контроль) у сфері освіти

1. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

2. 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;

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.

3. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

Стаття 72. Освітня статистика

Стаття 73. Інститут освітнього омбудсмена

1. З метою забезпечення належних умов для реалізації права особи на освіту в системі освіти діє **освітній омбудсмен**. Освітній омбудсмен у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також положенням про освітнього омбудсмена, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

2. Освітній омбудсмен є посадовою особою, на яку Кабінетом Міністрів України покладається виконання завдань щодо захисту прав у сфері освіти.

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

4. Освітній омбудсмен відповідно до покладених на нього завдань має право:

розглядати скарги та перевіряти факти, викладені у скаргах, поданих здобувачами освіти, їхніми батьками, законними представниками, а також педагогічними, науково-педагогічними і науковими працівниками;

отримувати від закладів освіти та органів управління освітою інформацію, необхідну для виконання своїх функцій, у тому числі інформацію з обмеженим доступом;

за результатами проведених перевірок приймати рішення щодо обґрунтованості чи необґрунтованості скарги і на його основі надавати рекомендації закладам освіти та органам управління освітою, повідомляти правоохоронні органи щодо виявлених фактів порушення законодавства;

безперешкодно у встановленому законом порядку відвідувати органи державної влади, органи місцевого самоврядування, заклади освіти всіх рівнів незалежно від форми власності, а також брати участь в установленому порядку у засіданнях державних органів з питань, що належать до його компетенції;

звертатися до органів державної влади, правоохоронних органів щодо виявлених фактів порушення права людини на освіту та законодавства у сфері освіти;

надавати консультації здобувачам освіти, їхнім батькам, законним представникам, а також особам, які навчаються;

представляти інтереси особи у суд

Розділ XII

ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

2. Визнати такими, що втратили чинність:

Закон України "Про освіту" (Відомості Верховної Ради УРСР, 1991 р., № 34, ст. 451 із наступними змінами);

7) існуючі школи-інтернати для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, школи-інтернати для дітей, які потребують соціальної допомоги, перетворюються до 31 грудня 2021 року у дитячі будинки та переходять у підпорядкування центрального органу виконавчої влади у сфері соціального захисту або в заклади дошкільної, середньої освіти, інші заклади освіти чи соціального захисту за рішенням обласних рад, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, міських рад міст Києва та Севастополя;

Стаття 9. Типи закладів освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти

1. Здобуття загальної середньої освіти забезпечують:

початкова школа - заклад освіти I ступеня (або структурний підрозділ іншого закладу освіти), що забезпечує початкову освіту;

гімназія - заклад середньої освіти II ступеня (або структурний підрозділ іншого закладу освіти), що забезпечує базову середню освіту;

ліцей - заклад середньої освіти III ступеня (або структурний підрозділ іншого закладу освіти), що забезпечує профільну середню освіту.

Початкова школа, гімназія і ліцей можуть функціонувати як окремі юридичні особи або як структурні підрозділи іншого закладу освіти (зокрема закладу загальної середньої освіти I-II, II-III чи I-III ступенів). Ліцеї функціонують, як правило, як самостійні юридичні особи.

Заклад загальної середньої освіти, що реалізує освітні програми на декількох рівнях загальної середньої освіти, має тип закладу вищого рівня, на якому провадиться освітня діяльність.

2. Здобуття повної загальної середньої освіти забезпечують також такі заклади освіти:

спеціальна школа - заклад загальної середньої освіти для дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку;

санаторна школа - заклад загальної середньої освіти з відповідним профілем для дітей, які потребують тривалого лікування;

школа соціальної реабілітації - заклад загальної середньої освіти для дітей, які відповідно до рішення суду потребують особливих умов виховання;

навчально-реабілітаційний центр - заклад загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку.

Зазначені заклади освіти можуть функціонувати на одному і на декількох рівнях загальної середньої освіти.

3. Здобуття загальної середньої освіти також можуть забезпечувати заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти та інші заклади освіти, зокрема міжшкільні ресурсні центри (міжшкільні навчально-виробничі комбінати), що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти

4. У системі спеціалізованої освіти здобуття загальної середньої освіти забезпечують:

спеціалізована мистецька школа (школа-інтернат) - заклад спеціалізованої освіти I-III або II-III ступенів мистецького профілю;

школа-інтернат (ліцей-інтернат) спортивного профілю - заклад спеціалізованої освіти I-III або II-III ступенів спортивного профілю (заклад із специфічними умовами навчання);

професійний коледж (коледж) спортивного профілю - заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю (заклад із специфічними умовами навчання);

професійний коледж (коледж) культурологічного або мистецького спрямування - заклад спеціалізованої освіти, який забезпечує здобуття професійної мистецької освіти;

військовий (військово-морський) ліцей, ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою - заклад спеціалізованої освіти II-III або III ступенів військового профілю для дітей з 13 років;

науковий ліцей, науковий ліцей-інтернат - заклад спеціалізованої освіти II-III або III ступеня наукового профілю.

Стаття 10. Статус закладу загальної середньої освіти

1. Заклад загальної середньої освіти є юридичною особою.

Форма власності закладу загальної середньої освіти визначається відповідно до законодавства. Заклади загальної середньої освіти можуть бути засновані на засадах державно-приватного партнерства (корпоративний заклад загальної середньої освіти).

2. Статус державного має заклад загальної середньої освіти, заснований на державній формі власності.

3. Статус комунального має заклад загальної середньої освіти, заснований на комунальній формі власності.

4. Статус приватного має заклад загальної середньої освіти, заснований на приватній формі власності.

5. Статус корпоративного має заклад загальної середньої освіти, заснований кількома суб'єктами різних форм власності на засадах державно-приватного партнерства, особливості управління яким визначаються засновницьким договором і статутом, у якому, зокрема, можуть визначатися питання управління рухомим і нерухомим майном.

Стаття 19 «Освіта осіб з особливими освітніми потребами», зазначено:

1. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування створюють умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

2. Держава забезпечує підготовку фахівців для роботи з особами з особливими освітніми потребами на всіх рівнях освіти.

3. Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

4. Для навчання, професійної підготовки або перепідготовки осіб з особливими освітніми потребами застосовуються види та форми здобуття освіти, що враховують їхні потреби та індивідуальні можливості.

5. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та заклади освіти створюють умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну.

6. Навчання та виховання осіб з особливими освітніми потребами, зокрема тими, що спричинені порушенням розвитку та інвалідністю, у закладах дошкільної, позашкільної та середньої освіти здійснюються за рахунок коштів

освітніх субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

7. Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, переведення з одного типу закладу до іншого та відрахування таких осіб здійснюються у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8. Категорії осіб з особливими освітніми потребами визначаються актами Кабінету Міністрів України.

Стаття 20. Інтегративне навчання

1. Заклади освіти за потреби утворюють інтегративні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку.

2. Заклади освіти зі спеціальними та інтегративними групами і класами створюють умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

3. Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у закладах освіти допоміжними засобами для навчання.

4. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Психолого-педагогічні послуги – це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку особи з особливими освітніми потребами, що передбачені індивідуальною програмою розвитку та надаються педагогічними працівниками закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту, фахівцями інтегративно-ресурсного центру.

Корекційно-розвиткові послуги (допомога) - це комплексна система заходів супроводження особи з особливими освітніми потребами у процесі навчання, що спрямовані на корекцію порушень шляхом розвитку особистості, її пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення.

5. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування утворюють **інтегративно-ресурсні центри** з метою забезпечення реалізації права на освіту та психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами.

Психолого-педагогічний супровід - це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку дитини, передбачена індивідуальною програмою розвитку.

6. Будівлі, споруди і приміщення закладів освіти повинні відповідати вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами і стандартами.

7. Проектування, будівництво та реконструкція будівель, споруд, приміщень закладів освіти здійснюються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування.

Стаття 24. Педагогічні працівники

1. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

"Розподіл педагогічного навантаження у закладі загальної середньої освіти затверджується його керівником";

2. Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу.

Керівник державного, комунального закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк";

Стаття 27. Атестація та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

"3. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами";

1. Державні стандарти загальної середньої освіти розробляються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, затверджуються Кабінетом Міністрів України і переглядаються не менше одного разу на 10 років.

2. Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, до штату закладу освіти вводиться посада асистента вчителя"; контроль за додержанням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;

Стаття 39. Управління та громадське самоврядування закладу загальної середньої освіти

1. Керівництво закладом загальної середньої освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, статутом закладу освіти та трудовим договором.

2. Колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Законом і статутом закладу освіти.

Педагогічна рада створюється в усіх закладах освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти, незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

планує роботу закладу;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

3. У закладі загальної середньої освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

4. У закладах загальної середньої освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Стаття 40. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти

1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

2. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов";

Стаття 45. Штатні розписи закладів загальної середньої освіти

1. Штатні розписи державних і комунальних закладів загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування і типів затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти. Зміну типу підпорядкованих шкіл-інтернатів (крім закладів середньої освіти для дітей з порушенням інтелектуального розвитку) на гімназію, ліцей відповідно до вимог цього Закону із збереженням у складі цих закладів освіти інтернатів з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок засновника (засновників). Припинення функціонування інтернатів у складі таких закладів можливе лише після вирішення в установленому порядку питання здобуття учнями (вихованцями) освіти та/або отримання відповідних соціальних послуг за місцем їхнього проживання (реєстрації) чи місцем проживання (реєстрації) їхніх батьків.

Стаття 62 Склад органів управління:

Кабінет Міністрів України;
центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки;
центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти;
постійно діючий колегіальний орган у сфері забезпечення якості вищої освіти;
державні органи, яким підпорядковані заклади освіти;
Верховна Рада Автономної Республіки Крим;
Рада міністрів Автономної Республіки Крим;
органи місцевого самоврядування.

Стаття 63. Повноваження Кабінету Міністрів України

1. Кабінет Міністрів України:

вживає заходів щодо забезпечення конституційного права кожної особи на освіту;
забезпечує проведення державної політики у сфері освіти;
затверджує стратегію розвитку освіти України;
розробляє, затверджує та виконує державні цільові програми у сфері освіти;
здійснює повноваження засновника державних закладів освіти або доручає їх здійснення уповноваженому ним органу;
забезпечує рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм власності;
визначає порядок формування і розподілу освітніх субвенцій між бюджетами відповідно до цього Закону та з урахуванням статті 94 Бюджетного кодексу України;
визначає порядок розподілу державного фінансування професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти;
затверджує державні пріоритети з підготовки фахівців, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів у розрізі галузей знань;
затверджує перелік галузей знань та спеціальностей для підготовки фахівців вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти;
затверджує перелік посад науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів освіти;
затверджує ліцензійні умови провадження освітньої діяльності;
затверджує індикатори оцінки стану освіти в Україні та регіонах;
визначає органи ліцензування закладів дошкільної та загальної середньої освіти;
здійснює інші повноваження, передбачені законом.

Стаття 64. Повноваження центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки

Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки:
забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки;
розробляє стратегію розвитку освіти України, інші стратегічні документи, державні цільові програми у сфері освіти і науки та бере участь у їх реалізації;
здійснює нормативно-правове забезпечення функціонування системи освіти в межах повноважень, визначених законом;
організовує збір та обробку освітньої статистики, здійснює її аналіз та прогнозує розвиток системи освіти;
затверджує порядок, види та форми проведення моніторингу якості освіти;
забезпечує функціонування Єдиної державної електронної бази з питань освіти та інших державних інформаційних систем освіти;
затверджує стандарти освіти та оприлюднює їх на своєму офіційному веб-сайті;

здійснює міжнародне співробітництво у сфері освіти і науки;
затверджує порядок визнання здобутих в іноземних закладах освіти документів про освіту;
затверджує форму і зміст документів про освіту державного зразка;
формує пропозиції про обсяг освітніх субвенцій, державного фінансування середньої, професійної, вищої освіти та стипендійного фонду;
розподіляє освітні субвенції та державне фінансування середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти та стипендійний фонд закладів освіти, що перебувають у сфері його управління;
надає методичні рекомендації щодо освітньої діяльності та управління закладами освіти;
за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку, подає на розгляд Кабінету Міністрів України пропозиції про державні пріоритети з підготовки фахівців, педагогічних, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів у розрізі галузей знань;
розробляє та затверджує умови прийому до закладів освіти;
розробляє ліцензійні умови провадження освітньої діяльності та подає їх на затвердження Кабінету Міністрів України;
здійснює ліцензування освітньої діяльності закладів вищої, післядипломної, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти, а також перевірку дотримання ними ліцензійних умов;
формує та забезпечує функціонування системи сертифікації педагогічних працівників, забезпечує умови для підвищення їх кваліфікації, затверджує положення про акредитацію центрів сертифікації педагогічних працівників;
забезпечує розвиток фізичного виховання та спорту в закладах освіти;
затверджує порядок проведення інституційного аудиту закладу освіти;
затверджує типові освітні програми;
затверджує порядок проведення акредитації освітніх програм, інших заходів щодо здійснення контролю якості освіти, визначених законами України;
за дорученням і в межах, встановлених Кабінетом Міністрів України, здійснює повноваження засновника щодо державних закладів освіти;
затверджує положення про власні постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи;
здійснює інші повноваження, передбачені Конституцією, цим Законом та іншими законами України.

2. Акти центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, прийняті в межах його повноважень, є обов'язковими до виконання державними органами, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, до сфери управління яких належать заклади освіти, а також закладами освіти незалежно від форми власності.

Стаття 65. Повноваження державних органів, до сфери управління яких належать заклади освіти

1. Державні органи, до сфери управління яких належать заклади освіти: беруть участь у реалізації освітньої політики; беруть участь у розробленні умов прийому до закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти; розподіляють державне фінансування та стипендійний фонд закладів освіти, що перебувають у сфері їх управління; здійснюють аналіз, моніторинг якості освітньої діяльності закладів освіти, що перебувають у сфері їх управління; беруть участь у формуванні стандартів освіти; за дорученням і в межах, встановлених Кабінетом Міністрів України, здійснюють повноваження засновника щодо державних закладів освіти, що перебувають у їхньому підпорядкуванні; здійснюють інші повноваження, передбачені цим Законом та іншими законами України.

2. Районні, міські ради та ради об'єднаних територіальних громад: відповідають за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти; планують та забезпечують розвиток мережі закладів дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти; планують та забезпечують розвиток мережі закладів профільної середньої освіти академічного спрямування (міські ради міст з населенням більше 50 тисяч - самостійно; міські ради міст з населенням менше 50 тисяч - за погодженням з обласною радою); мають право засновувати заклади освіти, реорганізовувати і ліквідовувати їх; закріплюють закладами початкової та базової середньої освіти територію обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами); забезпечують доступність дошкільної та середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території, та вживають заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті; забезпечують та фінансують підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів початкової та базової середньої освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних); ведуть облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України; оприлюднюють офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ними закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти;

забезпечують рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм власності; здійснюють інші повноваження у сфері освіти, передбачені законом.

3. Сільські, селищні ради:

відповідають за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної та початкової освіти;

мають право засновувати заклади освіти, реорганізовувати і ліквідовувати їх, забезпечують їх діяльність та розвиток;

оприлюднюють офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ними закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти;

здійснюють інші повноваження у сфері освіти, передбачені законом.

Стаття 67. Повноваження органів із забезпечення якості освіти

2. Органами із забезпечення якості освіти є:

центральный орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти;

постійно діючий колегіальний орган у сфері забезпечення якості вищої освіти - Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти.

2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи:

проводять інституційний аудит закладів освіти;

надають рекомендації закладам освіти (крім закладів вищої освіти) щодо організації та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

за результатами експертизи затверджують освітні програми дошкільної та загальної середньої освіти (крім типових і тих, що розроблені на основі типових);

проводять моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти у порядку, визначеному законодавством;

акредитують громадські фахові об'єднання та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти (крім закладів вищої освіти), ведуть їх реєстр;

у межах повноважень, передбачених законом, здійснюють державний нагляд (контроль) за закладами освіти щодо дотримання ними законодавства;

за дорученням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки здійснюють контроль за дотриманням вимог щодо організації зовнішнього незалежного оцінювання;

здійснюють інші повноваження, визначені законом.

Стаття 68. Відкритість органів управління у сфері освіти

1. Органи управління у сфері освіти зобов'язані оприлюднювати всю публічну інформацію відповідно до вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

2. Органи управління у сфері освіти забезпечують обов'язкове громадське обговорення проєктів нормативно-правових актів, що стосуються системи освіти, та участь представників громадськості у підготовці та прийнятті цих документів.

Стаття 69. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти

1. 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.

2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом та іншими законами України.

4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до цього Закону і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

Стаття 70. Громадське самоврядування та державно-громадське управління у сфері освіти

1. Громадське самоврядування у сфері освіти - це право учасників освітнього процесу та громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами, вирішувати питання у сфері освіти як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування, брати участь в управлінні закладом освіти, місцевими і державними справами у сфері освіти з питань, що належать до їх компетенції.

2. Громадське самоврядування у сфері освіти реалізується:

у закладі освіти відповідно до статті 28 цього Закону;

на місцевому (територіальному) рівні;

на національному (всеукраїнському) рівні.

3. Органи громадського самоврядування у сфері освіти створюються:

у закладі освіти - за ініціативою учасників освітнього процесу;

на місцевому (територіальному) рівні - за ініціативою фізичних осіб та/або громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства;

на національному (всеукраїнському) рівні - за ініціативою громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства.

Органами громадського самоврядування у сфері освіти є:

органи громадського самоврядування закладу освіти;

конференції (форуми, з'їзди) учасників освітнього процесу, закладів освіти, їх об'єднань, що скликаються на території відповідного населеного пункту, об'єднаної територіальної громади, району, області, Автономної Республіки Крим, держави;

Всеукраїнський з'їзд учасників освітнього процесу та їх об'єднань, що скликається у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6. Для забезпечення державно-громадського управління у сфері освіти можуть утворюватися репрезентативні громадські об'єднання та інші інститути громадянського суспільства, що представляють, у тому числі:

педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників;

здобувачів освіти;

батьків;

заклади освіти;

роботодавців;

об'єднання зазначених категорій осіб.

7. Органи державно-громадського управління у сфері освіти утворюються за рішенням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, інших органів державної влади, органів місцевого самоврядування у формі робочих груп, дорадчих, громадських, експертних та інших органів.

Органи державно-громадського управління у сфері освіти мають повноваження, передбачені актами про їх утворення.

Стаття 71. Громадський нагляд (контроль) у сфері освіти

1. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

2. 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;

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.

3. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

**ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ
ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ:
методичні рекомендації до проведення
семінарських занять та організації самостійної
роботи студентів**

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

галузі знань А Освіта

спеціальності А3 Початкова освіта

Укладачі – Лілія СТАХІВ, Сузанна ВОЛОШИН

Верстка і макетування – Іван ВАСИЛИКІВ

Здано до набору 30.06.2026 р. Формат 60x90/8*0,93. Гарнітура Times.

Ум. друк. арк. 16,6.