

ББК 74.202.5
К53

Документи подано станом на 15 липня 2005 р.

Упорядники:

в. о. зав. відділу навчально-методичного забезпечення
початкової освіти НМЦ середньої освіти МОНУ **Г. Ф. Древаль**;
провідний спеціаліст департаменту загальної середньої
та дошкільної освіти МОНУ **А. М. Заїка**

К53 **Книга** вчителя початкової школи: Довідково-мето-
дичне видання / Упоряд. Г. Ф. Древаль, А. М. Заїка.—
Харків: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2005.— 432 с.
ISBN 966-670-584-2.

Видання містить чинні нормативно-правові акти вищих органів влади України, Міністерства освіти і науки України у сфері початкової освіти, що регулюють впровадження державних стандартів освіти; методичне забезпечення; оформлення документів про освіту; організацію навчально-виховного процесу; атестацію педагогічних працівників тощо.

Для вчителів початкової школи, вчителів-методистів, студентів педагогічних навчальних закладів, слухачів інститутів післядипломної педагогічної освіти, науково-педагогічних працівників, широкого загалу громадян, які цікавляться питаннями нормативно-правового регулювання початкової освіти в Україні.

ББК 74.202.5

ISBN 966-670-584-2

© Древаль Г. Ф., Заїка А. М.,
упорядкування, 2005
© ТОРСІНГ ПЛЮС, 2005
© Жубр М. С., дизайн обкладинки, 2005

Зміст

Конституція України <i>Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року (Витяг)</i>	12
Про порядок введення в дію Закону України «Про внесення змін і доповнень до Закону Української РСР «Про освіту» ПОСТАНОВА <i>Верховної Ради України від 23 березня 1996 р. № 100а/96-ВР</i>	14
Про загальну середню освіту ЗАКОН України <i>від 13 травня 1999 р. № 651-ХІV</i>	50
Про Державну національну програму «Освіта» («Україна ХХІ століття») ПОСТАНОВА <i>Кабінету Міністрів України від 3 листопада 1993 р. № 896</i>	78
Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання ПОСТАНОВА <i>Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2000 р. № 1717</i>	110
Про Типові навчальні плани початкової школи з навчанням українською та мовами національних меншин НАКАЗ <i>Міністерства освіти і науки України від 1 березня 2004 р. № 162</i>	164
Про затвердження Типових навчальних планів спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням іноземних мов та предметів художньо-естетичного циклу НАКАЗ <i>Міністерства освіти і науки України від 13 травня 2005 р. № 219</i>	170

Про використання навчального часу освітньої галузі «Здоров'я і фізична культура» <i>ЛИСТ</i> Міністерства освіти і науки України від 25.06.2004 р. № 1/9-343.....	179
Перелік програм, підручників та навчально–методичних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання у початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів з навчанням українською мовою у 2005/2006 навчальному році	181
Перелік програм, підручників та навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в загальноосвітніх навчальних закладах з навчанням російською та іншими мовами національних меншин у 2005/2006 навчальному році	198
Перелік методичної літератури, рекомендованої Міністерством освіти і науки України	205
Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку <i>ПОСТАНОВА</i> Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2000 р. № 646	207
Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників України <i>НАКАЗ</i> Міністерства освіти України від 20.08.93 р. № 310 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 2 грудня 1993 р. за № 176	214
Про подолання проявів бюрократизму в освіті <i>НАКАЗ</i> Міністерства освіти і науки України від 17.05.2005 р. № 297	231
Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників	

ПОСТАНОВА

Кабінету Міністрів України

від 14 червня 2000 р. № 963 232

Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб

НАКАЗ

Міністерства охорони здоров'я України

від 23.07.2002 р. № 280

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

8 серпня 2002 р. № 639/6927 235

Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності

ПОСТАНОВА

Кабінету Міністрів України

від 25 серпня 2004 р. № 1096 240

Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 29.03.2001 № 161

НАКАЗ

Міністерства освіти і науки України

від 08.09.2004 р. № 712 (витяг)

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

13 вересня 2004 р. за № 1130/9729 241

Про внесення змін до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

НАКАЗ

Міністерства освіти і науки України

від 24.02.2005 р. № 118

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

2 березня 2005 р. за № 281/10561 246

Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти,

навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам ПОСТАНОВА <i>Кабінету Міністрів України</i> від 14 квітня 1997 р. № 346	250
Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток ПОСТАНОВА <i>Кабінету Міністрів України</i> від 19 січня 1998 р. № 45	259
Про затвердження Примірного положення про раду загальноосвітнього навчального закладу НАКАЗ <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 27.03.2001 р. № 159	260
Про затвердження Положення про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу НАКАЗ <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 5 лютого 2001 р. № 45 <i>Зареєстровано</i> <i>в Міністерстві юстиції України</i> 19 лютого 2001 р. за № 146/5337	265
Про затвердження Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітнього навчального закладу НАКАЗ <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 2 червня 2004 р. № 440	269
Про затвердження Рекомендацій щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України НАКАЗ <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 07.09.2000 р. № 439	275
Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I–III ступенів	

НАКАЗ

Міністерства освіти і науки України

від 23.06.2000 р. № 240 279

Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп продовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах

НАКАЗ

Міністерства освіти і науки України

від 20.02.2002 р. № 128

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

6 березня 2002 р. за № 229/6517..... 290

Про прийом дітей до 1 класу загальноосвітніх навчальних закладів

НАКАЗ

Міністерства освіти і науки України

від 07.04.2005 р. № 204 293

Про організацію навчання учнів 1 класу на базі дошкільного навчального закладу

ЛИСТ

Міністерства освіти і науки України

від 18.06.2001 р. № 1/9-231 295

Про затвердження Інструкції про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів)

НАКАЗ

Міністерства освіти і науки України

від 19.06.2003 р. № 389

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

4 липня 2003 р. за № 547/7868 297

Про організацію навчання учнів початкових класів

ЛИСТ

Міністерства освіти і науки України

від 10.12.04 р. № 1/9-633 306

Про організацію навчально-виховного процесу у початковій школі в 2004/2005 навчальному році <i>ЛИСТ</i> <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 22.06.2004 р. № 1/9-337.....	307
Про методику здійснення контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи <i>ЛИСТ</i> <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 21 жовтня 2002 р. № 1/9-468	327
Про дотримання вимог нормативно-правових документів при оцінюванні навчальних досягнень учнів початкової школи <i>ЛИСТ</i> <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 18.04.2003 р. № 1/9-192.....	330
Про обсяг і характер домашніх завдань для учнів початкової школи <i>ЛИСТ</i> <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 29 грудня 2001 р. № 1/9-468.....	332
Про організацію роботи середньої загальноосвітньої школи повного дня і груп продовженого дня <i>ЛИСТ</i> <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 27.06.2001 р. № 1/9-245.....	335
Про тривалість уроків у початкових класах <i>ЛИСТ</i> <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 27.10.1999 р. № 1/9-419.....	337
Про використання шкільних зошитів у навчальному процесі <i>ЛИСТ</i> <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 03.07.2002 р. № 1/9-320.....	338

З приводу свідомого зниження педагогічними працівниками результатів оцінювання навчальних досягнень учнів <i>ЛИСТ</i> <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 18.02.04 р. № 1/9-77.....	339
Про недоцільність збирання оперативної інформації про середній бал навчальних досягнень учнів <i>ЛИСТ</i> <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 16.04.2002 р. № 1/9-195.....	341
Про порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів <i>ЛИСТ</i> <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 07.03.2001 р. № 1/9-97	343
Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах <i>ПОСТАНОВА</i> <i>Кабінету Міністрів України</i> від 19 червня 2002 р. № 856	347
Про затвердження Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти <i>НАКАЗ</i> <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 14.12.2000 р. № 588 <i>Зареєстровано</i> <i>в Міністерстві юстиції України</i> 19 грудня 2000 р. за № 925/5146	351
Про затвердження Інструкції про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності <i>НАКАЗ</i> <i>Міністерства освіти і науки України</i> від 05.02.2001 р. № 44	

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
8 лютого 2001 р. за № 120/5311..... 361*

Про нагородження учнів початкових класів похвальним
листом та похвальною грамотою
*ЛИСТ
Міністерства освіти і науки України
від 28.09.2004 р. № 1/12-3765 368*

Про затвердження Положення про індивідуальну форму
навчання в загальноосвітніх навчальних закладах
*НАКАЗ
Міністерства освіти і науки України
від 20.12.2002 р. № 732
Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
8 січня 2003 р. за № 9/7330 369*

Щодо організації навчання учнів загальноосвітніх
навчальних закладів за індивідуальною формою
*ЛИСТ
Міністерства освіти і науки України
від 10.09.03 р. № 1/9-413 376*

Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму
навчання в загальноосвітніх навчальних закладах
*НАКАЗ
Міністерства освіти і науки України
від 15 жовтня 2004 р. № 797 377*

Щодо правомірності формування класів-комплектів
*ЛИСТ
Міністерства освіти і науки України
від 10.06.03 р. № 1/9-294 378*

Про облік та проведення індивідуальних
та групових занять
*ЛИСТ
Міністерства освіти і науки України
від 28.07.04 р. № 1/9-406 379*

Методичні рекомендації щодо організації
навчально-виховного процесу в початковій школі
з малою кількістю учнів

ЛИСТ

Міністерства освіти і науки України

від 23.10.2000 р. № 1/9-435..... 381

Про затвердження Положення про загальноосвітній
навчальний заклад

ПОСТАНОВА

Кабінету Міністрів України

від 14 червня 2000 р. № 964 386

Про затвердження Положення про навчально-виховний
комплекс «дошкільний навчальний заклад —
загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній
навчальний заклад — дошкільний навчальний заклад»

ПОСТАНОВА

Кабінету Міністрів України

від 12 березня 2003 р. № 306 403

Про затвердження Положення про експериментальний
загальноосвітній навчальний заклад

НАКАЗ

Міністерства освіти і науки України

від 20.02.2002 р. № 114

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

13 травня 2002 р. за № 428/6716 407

Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку
для працівників навчально-виховних закладів системи
Міністерства освіти України

НАКАЗ

Міністерства освіти України

від 20.12.93 р. № 455

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

2 червня 1994 р. за № 121/330 419

Конституція України

*Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України
28 червня 1996 року*

Витяг

Верховна Рада України від імені Українського народу — громадян України всіх національностей, виражаючи суверенну волю народу, спираючись на багатовікову історію українського державотворення і на основі здійсненого українською нацією, усім Українським народом права на самовизначення, дбаючи про забезпечення прав і свобод людини та гідних умов її життя, піклуючись про зміцнення громадянської злагоди на землі України, прагнучи розвивати і зміцнювати демократичну, соціальну, правову державу, усвідомлюючи відповідальність перед Богом, власною совістю, попередніми, нинішнім та майбутніми поколіннями, керуючись Актом проголошення незалежності України від 24 серпня 1991 року, схваленим 1 грудня 1991 року всенародним голосуванням, приймає цю Конституцію — Основний Закон України.

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Україна є суверенна і незалежна, демократична, соціальна, правова держава.

Стаття 2. Суверенітет України поширюється на всю територію. Україна є унітарною державою.

Територія України в межах існуючого кордону є цілісною і недоторканою.

Стаття 3. Людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканість і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю.

Права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави. Держава відповідає перед людиною за свою діяльність. Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави.

Стаття 4. В Україні існує єдине громадянство. Підстави набуття і припинення громадянства України визначаються законом.

Стаття 10. Державною мовою в Україні є українська мова. Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України.

В Україні гарантується вільний розвиток, використання і захист російської, інших мов національних меншин України.

Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування.
Застосування мов в Україні гарантується Конституцією України та визначається законом.

Стаття 20. Державними символами України є Державний Прапор України, Державний Герб України і Державний Гімн України.

Державний Прапор України — стяг із двох рівновеликих горизонтальних смуг синього і жовтого кольорів.

Великий Державний Герб України встановлюється з урахуванням малого Державного Герба України та герба Війська Запорізького законом, що приймається не менш як двома третинами від конституційного складу Верховної Ради України.

Головним елементом великого Державного Герба України є Знак Княжої Держави Володимира Великого (малий Державний Герб України).

Державний Гімн України — національний гімн на музику М. Вербицького із словами, затвердженими законом, що приймається не менш як двома третинами від конституційного складу Верховної Ради України.

Опис державних символів України та порядок їх використання встановлюються законом, що приймається не менш як двома третинами від конституційного складу Верховної Ради України.

Столицею України є місто Київ.

Розділ II. ПРАВА, СВОБОДИ ТА ОBOB'ЯЗКИ ЛЮДИНИ І ГРОМАДЯНИНА

Стаття 51. Шлюб ґрунтується на вільній згоді жінки і чоловіка. Кожен із подружжя має рівні права і обов'язки у шлюбі та сім'ї.

Батьки зобов'язані утримувати дітей до їх повноліття. Повнолітні діти зобов'язані піклуватися про своїх непрацездатних батьків.

Сім'я, дитинство, материнство і батьківство охороняються державою.

Стаття 52. Діти рівні у своїх правах незалежно від походження, а також від того, народжені вони у шлюбі чи поза ним.

Будь-яке насильство над дитиною та її експлуатація переслідуються законом.

Утримання та виховання дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, покладається на державу. Держава заохочує і підтримує благодійницьку діяльність щодо дітей.

Стаття 53. Кожен має право на освіту. Повна загальна середня освіта є обов'язковою.

Держава забезпечує доступність і безоплатність дошкільної, повної загальної середньої, професійно-технічної, вищої освіти в державних і комунальних навчальних закладах; розвиток дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної, вищої і післядипломної освіти, різних форм навчання; надання державних стипендій та пільг учням і студентам.

Громадяни мають право безоплатно здобути вищу освіту в державних і комунальних навчальних закладах на конкурсній основі.

Громадянам, які належать до національних меншин, відповідно до закону гарантується право на навчання рідною мовою чи на вивчення рідної мови у державних і комунальних навчальних закладах або через національні культурні товариства.

Про порядок введення в дію Закону України «Про внесення змін і доповнень до Закону Української РСР «Про освіту»

ПОСТАНОВА

Верховної Ради України

від 23 березня 1996 р. № 100а/96-ВР

Верховна Рада України **постановляє:**

1. Ввести в дію Закон України «Про внесення змін і доповнень до Закону Української РСР «Про освіту» (100/96-ВР) з дня його опублікування, абзац восьмий частини першої статті 57 щодо виплати надбавок за вислугу років — з 1 січня 1997 року, абзац дев'ятий частини першої статті 57 щодо виплати щорічної грошової винагороди та абзац десятий частини першої статті 57 щодо виплати допомоги на оздоровлення — з 1 січня 1998 року.

2. Кабінету Міністрів України:

- внести до 1 червня 1996 року на розгляд Верховної Ради України пропозиції про приведення законодавчих актів України у відповідність із Законом України «Про внесення змін і доповнень до Закону Української РСР «Про освіту»; забезпечити підготовку і внести на розгляд Верховної Ради України до 1998 року проекти законів України про професійно-технічну освіту, про вищу освіту, про середню освіту, про дошкільну освіту і виховання, про державну підтримку позашкільної освіти в Україні;
- привести рішення Уряду України у відповідність із Законом України «Про внесення змін і доповнень до Закону Української РСР «Про освіту»;

- забезпечити перегляд і скасування міністерствами і відомствами України їх нормативних актів, що суперечать цьому Закону.

3. До приведення законодавства України у відповідність із Законом України «Про внесення змін і доповнень до Закону Української РСР «Про освіту» застосовуються чинні законодавчі та інші нормативні акти України, якщо вони не суперечать цьому Закону.

Голова Верховної Ради України О. МОРОЗ

ПРО ОСВІТУ

ЗАКОН України

від 23 травня 1991 року № 1060-XII

(Відомості Верховної Ради (ВВР), 1991, № 34, ст.451)

(Вводиться в дію Постановою ВР

№ 1144-XII від 04.06.91, ВВР, 1991, № 34, ст.452)

(Із змінами, внесеними згідно з Декретами

№ 12-92 від 26.12.92, ВВР, 1993, № 10, ст. 76

№ 23-92 від 31.12.92, ВВР, 1993, № 11, ст. 93

Законами

№ 3180-XII від 05.05.93, ВВР, 1993, № 26, ст. 277

№ 69/94-ВР від 30.06.94, ВВР, 1994, № 29, ст.258

№ 183/94-ВР від 23.09.94, ВВР, 1994, № 41, ст.376

№ 200/94-ВР від 13.10.94, ВВР, 1994, № 45, ст.404

№ 498/95-ВР від 22.12.95, ВВР, 1996, № 3, ст. 11

№ 96/96-ВР від 22.03.96, ВВР, 1996, № 16, ст. 71)

(Вредакції Закону № 100/96-ВР від 23.03.96, ВВР, 1996, № 21, ст. 84)

(Із змінами, внесеними згідно із Законами № 608/96-ВР

від 17.12.96, ВВР, 1997, № 8, ст. 62 № 178-XIV

від 14.10.98, ВВР, 1998, № 48, ст. 294)

(Додатково див. Закон № 2120-III від 07.12.2000, ВВР, 2001,

№ 2-3, ст. 10)

(Із змінами, внесеними згідно із Законами

№ 2628-III від 11.07.2001, ВВР, 2001, № 49, ст. 259

№ 2887-III від 13.12.2001, ВВР, 2002, № 11, ст. 80

№ 2905-III від 20.12.2001, ВВР, 2002, № 12-13, ст. 92

№ 380-IV від 26.12.2002, ВВР, 2003, № 10-11, ст. 86
№ 1158-IV від 11.09.2003, ВВР, 2004, № 8, ст.67
№ 1344-IV від 27.11.2003, ВВР, 2004, № 17-18, ст. 250
№ 1377-IV від 11.12.2003, ВВР, 2004, № 15, ст.228
№ 1801-IV від 17.06.2004)

(У тексті Закону слова «заклади освіти» в усіх відмінках замінено словами «навчальні заклади» у відповідному відмінку згідно із Законом № 1158-IV від 11.09.2003)

Освіта — основа інтелектуального, культурного, духовного, соціального, економічного розвитку суспільства і держави.

Метою освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, розвиток її талантів, розумових і фізичних здібностей, виховання високих моральних якостей, формування громадян, здатних до свідомого суспільного вибору, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу народу, підвищення освітнього рівня народу, забезпечення народного господарства кваліфікованими фахівцями.

Освіта в Україні ґрунтується на засадах гуманізму, демократії, національної свідомості, взаємоповаги між націями і народами.

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Законодавство України про освіту

Законодавство України про освіту базується на Конституції України і складається з цього Закону, інших актів законодавства України.

Стаття 2. Завдання законодавства України про освіту

Завданням законодавства України про освіту є регулювання суспільних відносин у галузі навчання, виховання, професійної, наукової, загальнокультурної підготовки громадян України.

Стаття 3. Право громадян України на освіту

1. Громадяни України мають право на безкоштовну освіту в усіх державних навчальних закладах незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, світоглядних переконань, належності до партій, ставлення до релігії, віросповідання, стану здоров'я, місця проживання та інших обставин. Це право забезпечується:

- розгалуженою мережею навчальних закладів, заснованих на державній та інших формах власності, наукових установ, закладів післядипломної освіти;
- відкритим характером навчальних закладів, створенням умов для вибору профілю навчання і виховання відповідно до здібностей, інтересів громадянина;

- різними формами навчання — очною, вечірньою, заочною, екстернатом, а також педагогічним патронажем.

2. Держава здійснює соціальний захист вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів та інших осіб незалежно від форм їх навчання і типів навчальних закладів, де вони навчаються, сприяє здобуттю освіти в домашніх умовах.

3. Для одержання документа про освіту громадяни мають право на державну атестацію.

4. Іноземні громадяни, особи без громадянства здобувають освіту в навчальних закладах України відповідно до чинного законодавства та міжнародних договорів.

Стаття 4. Державна політика в галузі освіти

1. Україна визнає освіту пріоритетною сферою соціально-економічного, духовного і культурного розвитку суспільства.

2. Державна політика в галузі освіти визначається Верховною Радою України відповідно до Конституції України і здійснюється органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

Стаття 5. Державний контроль за діяльністю навчальних закладів

Державний контроль за діяльністю навчальних закладів незалежно від форм власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у галузі освіти. Державний контроль проводиться центральними і місцевими органами управління освітою та Державною інспекцією навчальних закладів при Міністерстві освіти України. Положення про центральні державні органи управління освітою, про Державну інспекцію навчальних закладів при Міністерстві освіти України затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 6. Основні принципи освіти

Основними принципами освіти в Україні є:

- доступність для кожного громадянина усіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
- рівність умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- гуманізм, демократизм, пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей;
- органічний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, традиціями;
- незалежність освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- науковий, світський характер освіти;

- інтеграція з наукою і виробництвом;
- взаємозв'язок з освітою інших країн;
- гнучкість і прогностичність системи освіти;
- єдність і наступність системи освіти;
- безперервність і різноманітність освіти;
- поєднання державного управління і громадського самоврядування в освіті.

Стаття 7. Мова освіти

Мова освіти визначається Конституцією України, Законом Української РСР «Про мови в Українській РСР».

Стаття 8. Навчально-виховний процес і громадсько-політична діяльність у навчальних закладах

1. Навчально-виховний процес у навчальних закладах є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

2. Залучення учнів, студентів до участі в політичних акціях і релігійних заходах під час навчально-виховного процесу не допускається.

3. Належність особи до будь-якої політичної партії, громадської, релігійної організації, що діють відповідно до Конституції України, не є перешкодою для її участі в навчально-виховному процесі.

4. Учні, студенти, працівники освіти можуть створювати у навчальних закладах первинні осередки об'єднань громадян, членами яких вони є.

Стаття 9. Навчальні заклади і церква (релігійні організації)

Навчальні заклади в Україні незалежно від форм власності відокремлені від церкви (релігійних організацій), мають світський характер, крім навчальних закладів, заснованих релігійними організаціями.

Стаття 10. Управління освітою

1. В Україні для управління освітою створюються система державних органів управління і органи громадського самоврядування.

2. Органи управління освітою і громадського самоврядування діють у межах повноважень, визначених законодавством.

Стаття 11. Органи управління освітою

До державних органів управління освітою в Україні належать:

- Міністерство освіти України;
- міністерства і відомства України, яким підпорядковані навчальні заклади;
- Вища атестаційна комісія України;

- Міністерство освіти Автономної Республіки Крим;
- місцеві органи державної виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

Стаття 12. Повноваження Міністерства освіти України та міністерств і відомств України, яким підпорядковані навчальні заклади

1. Міністерство освіти України є центральним органом державної виконавчої влади, який здійснює керівництво у сфері освіти.

Міністерство освіти України:

- бере участь у визначенні державної політики в галузі освіти, науки, професійної підготовки кадрів, розробляє програми розвитку освіти, державні стандарти освіти;
- встановлює державні стандарти знань з кожного предмету;
- визначає мінімальні нормативи матеріально-технічного, фінансового забезпечення навчальних закладів;
- здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням державних стандартів освіти, державне інспектування;
- забезпечує зв'язок із навчальними закладами, державними органами інших країн з питань, які входять до його компетенції;
- проводить акредитацію вищих та професійно-технічних навчальних закладів незалежно від форм власності та підпорядкування, видає їм ліцензії, сертифікати;
- формує і розміщує державне замовлення на підготовку спеціалістів з вищою освітою;
- розробляє умови прийому до навчальних закладів;
- забезпечує випуск підручників, посібників, методичної літератури;
- розробляє проекти положень про навчальні заклади, що затверджуються Кабінетом Міністрів України;
- організовує атестацію педагогічних і науково-педагогічних працівників щодо присвоєння їм кваліфікаційних категорій, педагогічних та вчених звань;
- разом з іншими міністерствами і відомствами, яким підпорядковані навчальні заклади, Міністерством освіти Автономної Республіки Крим реалізує державну політику в галузі освіти, здійснює контроль за її практичним втіленням, дотриманням актів законодавства про освіту в усіх навчальних закладах незалежно від форм власності та підпорядкування;
- здійснює керівництво державними навчальними закладами.

Акти Міністерства освіти України, прийняті у межах його повноважень, є обов'язковими для міністерств і відомств, яким підпорядковані навчальні заклади, Міністерства освіти Автономної Республіки Крим, місцевих органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підпорядкованих їм органів управління освітою, навчальних закладів незалежно від форм власності.

Міністерство освіти України забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої і спортивної роботи в навчальних закладах усіх типів і рівнів акредитації, здійснює науково-методичне забезпечення цієї роботи в ході навчального процесу і в позанавчальний час.

(Частина першу статті 12 доповнено абзацом згідно із Законом № 178-XIV від 14.10.98).

2. Міністерства і відомства, яким підпорядковані навчальні заклади, разом з Міністерством освіти України беруть участь у здійсненні державної політики в галузі освіти, науки, професійної підготовки кадрів, у проведенні державного інспектування та акредитації навчальних закладів, здійснюють контрольні функції по дотриманню вимог щодо якості освіти, забезпечують зв'язок із навчальними закладами та державними органами інших країн з питань, що належать до їх компетенції, організують впровадження у практику досягнень науки і передового досвіду.

Акти міністерств і відомств, яким підпорядковані навчальні заклади, прийняті у межах їх компетенції, є обов'язковими для місцевих органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підпорядкованих їм органів управління освітою, навчальних закладів відповідного профілю незалежно від форм власності.

3. Міністерство освіти Автономної Республіки Крим здійснює повноваження керівництва освітою, крім повноважень, віднесених до компетенції Міністерства освіти України, міністерств і відомств, яким підпорядковані навчальні заклади.

4. Інші повноваження Міністерства освіти України, міністерств і відомств України, яким підпорядковані навчальні заклади, визначаються положеннями про них.

Стаття 13. Повноваження Вищої атестаційної комісії України

Вища атестаційна комісія України організовує і проводить атестацію наукових і науково-педагогічних кадрів, керує роботою по присудженню наукових ступенів, присвоєнню вченого звання старшого наукового співробітника.

Положення про Вищу атестаційну комісію України затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 14. Повноваження місцевих органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в галузі освіти

1. Місцеві органи державної виконавчої влади та органи місцевого самоврядування здійснюють державну політику в галузі освіти і в межах їх компетенції: встановлюють, не нижче визначених Міністерством освіти України мінімальних нормативів, обсяги бюджетного фінансування навчальних закладів, установ, організацій системи освіти, що є комунальною власністю, та забезпечують фінансування витрат на їх утримання;

- забезпечують розвиток мережі навчальних закладів та установ, організацій системи освіти, зміцнення їх матеріальної бази, господарське обслуговування; здійснюють соціальний захист працівників освіти, дітей, учнівської і студентської молоді, створюють умови для їх виховання, навчання і роботи відповідно до нормативів матеріально-технічного та фінансового забезпечення;
- організують облік дітей дошкільного та шкільного віку, контролюють виконання вимог щодо навчання дітей у навчальних закладах;
- вирішують у встановленому порядку питання, пов'язані з опікою і піклуванням про неповнолітніх, які залишилися без піклування батьків, дітей-сиріт, захист їх прав, надання матеріальної та іншої допомоги;
- створюють належні умови за місцем проживання для виховання дітей, молоді, розвитку здібностей, задоволення їх інтересів;
- забезпечують у сільській місцевості регулярне безкоштовне підвезення до місця навчання і додому дітей дошкільного віку, учнів та педагогічних працівників;
- організують професійне консультування молоді та продуктивну працю учнів;
- визначають потреби, обсяги і розробляють пропозиції щодо державного замовлення на підготовку робітничих кадрів для регіону.

2. Місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування створюються відповідні органи управління освітою, діяльність яких спрямовується на:

- управління навчальними закладами, що є комунальною власністю;
- організацію навчально-методичного забезпечення навчальних закладів, вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти України;

- координацію дій педагогічних, виробничих колективів, сім'ї, громадськості з питань навчання і виховання дітей;
- визначення потреб, розроблення пропозицій щодо державного контракту і формування регіонального замовлення на педагогічні кадри, укладання договорів на їх підготовку;
- контроль за дотриманням вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти, атестацію навчальних закладів, що є комунальною власністю.

Місцеві органи управління освітою у здійсненні своїх повноважень підпорядковані місцевим органам державної виконавчої влади, органам місцевого самоврядування та відповідним державним органам управління освітою у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Стаття 15. Державні стандарти освіти

1. Державні стандарти освіти встановлюють вимоги до змісту, обсягу і рівня освітньої та фахової підготовки в Україні. Вони є основою оцінки освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівня громадян незалежно від форм одержання освіти.

Державні стандарти освіти розробляються окремо з кожного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівня і затверджуються Кабінетом Міністрів України. Вони підлягають перегляду та перезатвердженню не рідше як один раз на 10 років.

2. Відповідність освітніх послуг державним стандартам і вимогам визначається засновником навчального закладу, Міністерством освіти України, Міністерством освіти Автономної Республіки Крим, міністерствами і відомствами, яким підпорядковані навчальні заклади, місцевими органами управління освітою шляхом ліцензування, інспектування, атестації та акредитації навчальних закладів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3. За результатами ліцензування Міністерство освіти України, Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, місцеві органи управління освітою у межах своїх повноважень надають навчальним закладам незалежно від форм власності ліцензії на право здійснення освітньої діяльності відповідно до державних вимог із встановленням за певними освітніми або освітньо-кваліфікаційними рівнями обсягів підготовки, які відповідають кадровому, науково-методичному та матеріально-технічному забезпеченню, вносять їх до державного реєстру навчальних закладів.

Невиконання або грубе порушення навчальним закладом умов і правил ліцензійної діяльності, подання та розповсюдження недостовірної інформації щодо її здійснення є підставою для призупинення дії або анулювання ліцензії.

4. За результатами акредитації вищих навчальних закладів, закладів післядипломної освіти Міністерство освіти України разом з міністерствами і відомствами, яким підпорядковані навчальні заклади:

- визначає відповідність освітніх послуг державним стандартам певного освітньо-кваліфікаційного рівня за напрямками (спеціальностями), надає право видачі документа про освіту державного зразка;
- встановлює рівень акредитації навчального закладу;
- надає певну автономію навчальному закладу відповідно до отриманого статусу;
- інформує громадськість про якість освітньої та наукової діяльності вищих навчальних закладів;
- вирішує в установленому порядку питання про реорганізацію вищого навчального закладу з наданням відповідного статусу або його ліквідацію.

5. За результатами атестації дошкільних, середніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів Міністерство освіти України, Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, місцеві органи управління освітою у межах своїх повноважень:

- визначають відповідність освітніх послуг, які надаються навчальними закладами, державним стандартам певного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівня;
- приймають рішення про створення спеціалізованих навчальних закладів: шкіл, колегіумів, ліцеїв, гімназій тощо;
- вносять пропозиції Міністерству освіти України про надання відповідного статусу професійно-технічним навчальним закладам;
- приймають рішення про створення, реорганізацію або ліквідацію навчальних закладів.

6. За особливі досягнення в роботі навчального закладу Президентом України може бути надано статус національного навчального закладу.

Стаття 16. Органи громадського самоврядування в освіті

1. Органами громадського самоврядування в освіті є:

- загальні збори (конференція) колективу навчального закладу;
- районна, міська, обласна конференції педагогічних працівників, з'їзд працівників освіти Автономної Республіки Крим;
- Всеукраїнський з'їзд працівників освіти.

2. Органи громадського самоврядування в освіті можуть об'єднувати учасників навчально-виховного процесу, спеціалістів певного професійного спрямування.

3. Органи громадського самоврядування в освіті вносять пропозиції щодо формування державної політики в галузі освіти, вирішують у межах своїх повноважень питання навчально-виховної, науково-дослідної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності навчальних закладів.

Повноваження органів громадського самоврядування в освіті визначає в межах чинного законодавства Міністерство освіти України за участю представників профспілок, всеукраїнських педагогічних (освітянських) об'єднань.

Стаття 17. Самоврядування навчальних закладів

Самоврядування навчальних закладів передбачає їх право на:

- самостійне планування роботи, вирішення питань навчально-виховної, науково-дослідної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності;
- участь у формуванні планів прийому учнів, студентів, слухачів з урахуванням державного контракту (замовлення) та угод підприємств, установ, організацій, громадян;
- визначення змісту компоненту освіти, що надається навчальним закладом понад визначений державою обсяг;
- прийняття на роботу педагогічних, науково-педагогічних, інженерно-педагогічних та інших працівників, а також фахівців з інших держав, у тому числі за контрактами;
- самостійне використання усіх видів асигнувань, затвердження структури і штатного розпису в межах встановленого фонду заробітної плати;
- здійснення громадського контролю за організацією харчування, охорони здоров'я, охорони праці в навчальних закладах.

Стаття 18. Умови створення навчальних закладів

1. Навчальні заклади створюються органами державної виконавчої влади і органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадянами відповідно до соціально-економічних, національних, культурно-освітніх потреб у них за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.

2. Навчальні заклади, засновані на загальнодержавній або комунальній власності, мають статус державного навчального закладу.

3. Навчальні заклади незалежно від їх статусу і належності забезпечують якість освіти в обсязі вимог державних стандартів освіти.

4. Потреба у вищих навчальних закладах незалежно від форм власності та їх мережа визначаються Кабінетом Міністрів України.

Потреба в професійно-технічних навчальних закладах визначається Кабінетом Міністрів України, а їх мережа — Міністерством освіти України.

Потреба в навчальних закладах, заснованих на комунальній власності, визначається місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

Порядок створення, реорганізації та ліквідації навчальних закладів встановлюється Кабінетом Міністрів України.

5. Діяльність навчального закладу розпочинається за наявності ліцензії на здійснення діяльності, пов'язаної з наданням послуг для одержання освіти і підготовкою фахівців різних рівнів кваліфікації. Ліцензія видається у порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6. Навчальні заклади діють на підставі власних статутів, затверджених:

- Міністерством освіти України стосовно навчальних закладів, що засновані на загальнодержавній власності і перебувають у його системі;
- міністерствами, відомствами України, яким підпорядковані навчальні заклади, засновані на загальнодержавній власності, за погодженням з Міністерством освіти України;
- Міністерством освіти України стосовно вищих навчальних закладів, заснованих на інших формах власності;
- місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування стосовно державних навчальних закладів, що є комунальною власністю, і навчальних закладів (крім вищих навчальних закладів), заснованих на інших формах власності.

7. Навчальний заклад повинен мати власну назву, в якій обов'язково вказується його тип (дитячий садок, школа, гімназія, ліцей, колегіум, коледж, інститут, консерваторія, академія, університет чи інше) та організаційно-правова форма.

Стаття 19. Наукове і методичне забезпечення освіти

Наукове і методичне забезпечення освіти здійснюють Міністерство освіти України, Національна Академія наук України, Академія педагогічних наук України, міністерства і відомства, яким підпорядковані навчальні заклади, Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, вищі навчальні заклади, академічні, галузеві науково-дослідні інститути, заклади післядипломної освіти, інші науково-методичні і методичні установи у взаємодії з відповідними підприємствами, творчими спілками, асоціаціями, товариствами, громадськими науковими організаціями.

Стаття 20. Керівник навчального закладу

1. Навчальний заклад очолює його керівник (завідуючий, директор, ректор, президент тощо).

2. Керівники навчальних закладів, що є загальнодержавною власністю і підпорядковані Міністерству освіти України, обираються за конкурсом і призначаються на посаду Міністерством освіти України шляхом укладання з ними контракту відповідно до порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

3. Керівники навчальних закладів, що є загальнодержавною власністю і підпорядковані іншим міністерствам і відомствам України, обираються за конкурсом і призначаються на посаду (за попереднім погодженням з Міністерством освіти України) відповідними міністерствами і відомствами України шляхом укладання з ними контракту.

4. Керівники навчальних закладів, що є комунальною власністю, призначаються Міністерством освіти Автономної Республіки Крим, відповідними обласними, міськими, районними органами управління освітою за попереднім погодженням з місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

5. Керівники навчальних закладів, заснованих на інших формах власності, призначаються їх засновниками або уповноваженими ними органами за попереднім погодженням з відповідними органами управління освітою місцевих органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

6. Керівники вищих навчальних закладів щорічно звітують перед загальними зборами (конференцією) колективу навчального закладу.

Стаття 21. Психологічна служба в системі освіти

У системі освіти діє державна психологічна служба. Психологічне забезпечення навчально-виховного процесу в навчальних закладах здійснюють практичні психологи. За своїм статусом практичні психологи належать до педагогічних працівників.

Стаття 22. Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти

Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти сприяє взаємодії навчальних закладів, сім'ї і суспільства у вихованні дітей, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам, особам, які їх замінюють.

Педагогічний патронаж здійснюється соціальними педагогами. За своїм статусом соціальні педагоги належать до педагогічних працівників.

Стаття 23. Участь діячів науки, культури та представників інших сфер діяльності у навчально-виховній роботі

Діячі науки, культури та представники інших сфер діяльності за рішенням навчального закладу можуть брати участь у навчально-виховній роботі, керівництві учнівськими, студентськими об'єднаннями за інтересами, сприяти інтелектуальному, культурному розвитку учнівської, студентської молоді, подавати консультаційну допомогу педагогам.

Стаття 24. Організація медичного обслуговування у системі освіти

Організація безкоштовного медичного обслуговування в системі освіти забезпечується місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, здійснюється закладами Міністерства охорони здоров'я України, відомчими закладами охорони здоров'я відповідно до чинного законодавства.

Стаття 25. Організація харчування в навчальних закладах

Організація та відповідальність за харчування у державних навчальних закладах покладаються на місцеві органи державної виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, міністерства і відомства України, яким підпорядковані навчальні заклади, керівників навчальних закладів і здійснюються за рахунок бюджетних асигнувань.

Харчування у навчальних закладах інших форм власності організовують засновник і керівник закладу.

Контроль та державний нагляд за якістю харчування покладається на органи охорони здоров'я.

Стаття 26. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання

Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у навчальних закладах покладається на їх власника або уповноважений ним орган, керівника навчального закладу.

Стаття 27. Документи про освіту

Випускнику державного або іншого акредитованого (атестованого) навчального закладу видається відповідний документ про освіту встановленого зразка.

Зразки документів про освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Розділ II. СИСТЕМА ОСВІТИ

Стаття 28. Поняття системи освіти

Система освіти складається із навчальних закладів, наукових, науково-методичних і методичних установ, науково-виробничих підприємств, державних і місцевих органів управління освітою та самоврядування в галузі освіти.

Стаття 29. Структура освіти

Структура освіти включає:

- дошкільну освіту;
- загальну середню освіту;
- позашкільну освіту;
- професійно-технічну освіту;
- вищу освіту;
- післядипломну освіту;
- аспірантуру;
- докторантуру;
- самоосвіту.

Стаття 30. Освітні та освітньо-кваліфікаційні рівні

1. В Україні встановлюються такі освітні рівні:

- початкова загальна освіта;
- базова загальна середня освіта;
- повна загальна середня освіта;
- професійно-технічна освіта;
- базова вища освіта;
- повна вища освіта.

2. В Україні встановлюються такі освітньо-кваліфікаційні рівні:

- кваліфікований робітник;
- молодший спеціаліст;
- бакалавр;
- спеціаліст, магістр.

Положення про освітні та освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту) затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 31. Наукові ступені

1. Науковими ступенями є:

- кандидат наук;
- доктор наук.

2. Наукові ступені кандидата і доктора наук присуджуються спеціалізованими вченими радами вищих навчальних закладів, наукових установ та організацій у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Стаття 32. Вчені звання

1. Вченими званнями є:

- старший науковий співробітник;
- доцент;
- професор.

2. Вчені звання старший науковий співробітник, доцент, професор присвоюються на основі рішень вчених рад вищих навчальних закладів, наукових установ і організацій у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Стаття 33. Дошкільна освіта

Дошкільна освіта і виховання здійснюються у сім'ї, дошкільних навчальних закладах у взаємодії з сім'єю і мають на меті забезпечення фізичного, психічного здоров'я дітей, їх всебічного розвитку, набуття життєвого досвіду, вироблення умінь, навичок, необхідних для подальшого навчання.

Стаття 34. Дошкільні навчальні заклади

Дошкільними навчальними закладами є:

- дошкільні навчальні заклади (ясла);
- дошкільні навчальні заклади (ясла-садки);
- дошкільні навчальні заклади (дитячі садки);
- дошкільні навчальні заклади (ясла-садки) компенсуючого типу;
- будинки дитини;
- дошкільні навчальні заклади (дитячі будинки) інтернатного типу;
- дошкільні навчальні заклади (ясла-садки) сімейного типу;
- дошкільні навчальні заклади (ясла-садки) комбінованого типу;
- дошкільні навчальні заклади (центри розвитку дитини);
- дитячі будинки сімейного типу.

Прийом дітей у дошкільні навчальні заклади проводиться за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють.

(Стаття 34 в редакції Закону № 2628-III від 11.07.2001)

Стаття 35. Загальна середня освіта

1. Загальна середня освіта забезпечує всебічний розвиток дитини як особистості, її нахилів, здібностей, талантів, трудову підготовку, професійне самовизначення, формування загальнолюдської моралі, засвоєння визначеного суспільними, національно-культурними потребами обсягу знань про природу, людину, суспільство і виробництво, екологічне виховання, фізичне вдосконалення.

2. Держава гарантує молоді право на отримання повної загальної середньої освіти і оплачує її здобуття. Повна загальна середня освіта в Україні є обов'язковою і може отримуватись у різних типах навчальних закладів.

3. За рахунок коштів підприємств, установ і організацій, батьків та інших добровільних внесків можуть вводитися додаткові навчальні курси понад обсяг, визначений державним стандартом для відповідного освітнього рівня.

Стаття 36. Середні навчальні заклади

1. Основним видом середніх навчальних закладів є середня загальноосвітня школа трьох ступенів: перший — початкова школа, що забезпечує початкову загальну освіту, другий — основна школа, що забезпечує базову загальну середню освіту,

третій — старша школа, що забезпечує повну загальну середню освіту.

2. Школи кожного з трьох ступенів можуть функціонувати разом або самостійно.

3. Навчання у середній загальноосвітній школі починається з шести— або семирічного віку.

4. Школи першого ступеня у сільській місцевості створюються незалежно від наявної кількості учнів. Відкриття таких шкіл, а також самостійних класів у них здійснюється за рішенням місцевих органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

5. За рішенням місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування для задоволення освітніх потреб населення можуть створюватися навчально-виховні комплекси «дошкільний навчальний заклад — загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад — дошкільний навчальний заклад» або об'єднання з іншими навчальними закладами, а також загальноосвітні навчальні заклади та групи продовженого дня.

(Частина п'ята статті 36 в редакції Закону № 2628-III від 11.07.2001)

6. Для розвитку здібностей, обдарувань і талантів дітей створюються профільні класи (з поглибленим вивченням окремих предметів або початкової допрофесійної підготовки), спеціалізовані школи, гімназії, ліцеї, колегіуми, а також різні типи навчально-виховних комплексів, об'єднань. Особливо обдарованим дітям держава надає підтримку і заохочення (стипендії, направлення на навчання і стажування до провідних вітчизняних та закордонних освітніх, культурних центрів).

7. Для здобуття загальної середньої освіти можуть створюватися вечірні (змінні) школи, а також класи, групи з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах.

8. Бажаючим надається право і створюються умови для прискороного закінчення школи, складання іспитів екстерном.

Стаття 37. Навчальні заклади для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації

1. Для дітей, які не мають необхідних умов для виховання і навчання в сім'ї, створюються загальноосвітні школи-інтернати.

2. Для дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, створюються школи-інтернати, дитячі будинки, в тому числі сімейного типу, з повним державним утриманням.

3. Для дітей, які потребують тривалого лікування, створюються дошкільні навчальні заклади, загальноосвітні санаторні

школи-інтернати, дитячі будинки. Навчальні заняття з такими дітьми проводяться також у лікарнях, санаторіях, вдома.

4. Для осіб, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку і не можуть навчатися в масових навчальних закладах, створюються спеціальні загальноосвітні школи-інтернати, школи, дитячі будинки, дошкільні та інші навчальні заклади з утриманням за рахунок держави.

5. Для дітей і підлітків, які потребують особливих умов виховання, створюються загальноосвітні школи і професійно-технічні училища соціальної реабілітації.

Стаття 38. Позашкільна освіта

1. Позашкільна освіта та виховання є частиною структури освіти і спрямовуються на розвиток здібностей, талантів дітей, учнівської та студентської молоді, задоволення їх інтересів, духовних запитів і потреб у професійному визначенні.

2. Позашкільна освіта та виховання здійснюються навчальними закладами, сім'єю, трудовими колективами, громадськими організаціями, товариствами, фондами і ґрунтуються на принципі добровільності вибору типів закладів, видів діяльності.

3. Держава забезпечує умови для одержання учнями і молоддю позашкільної освіти.

Стаття 39. Позашкільні навчальні заклади

1. До позашкільних навчальних закладів належать: палаци, будинки, центри, станції дитячої, юнацької творчості, учнівські та студентські клуби, дитячо-юнацькі спортивні школи, школи мистецтв, студії, початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади, бібліотеки, оздоровчі та інші заклади.

2. Для здійснення навчально-виховної роботи позашкільним навчальним закладам надаються спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безкоштовно та на пільгових умовах.

Порядок їх надання визначається місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

Стаття 40. Професійно-технічна освіта

1. Професійно-технічна освіта забезпечує здобуття громадянами професії відповідно до їх покликань, інтересів, здібностей, а також допрофесійну підготовку, перепідготовку, підвищення їх кваліфікації. *(Частина перша статті 40 в редакції Закону № 1158-IV від 11.09.2003)*

2. Професійно-технічна освіта громадян здійснюється на базі повної загальної середньої освіти або базової загальної середньої освіти з наданням можливості здобувати повну загальну середню освіту.

3. Громадяни, які потребують соціальної допомоги і реабілітації, а також громадяни, які навчаються окремим професіям за

переліком, визначеним Кабінетом Міністрів України, можуть отримувати професію, не маючи базової загальної середньої освіти.

Стаття 41. Професійно-технічні навчальні заклади (*Назва статті 41 в редакції Закону № 1158-IV від 11.09.2003*)

1. До професійно-технічних навчальних закладів належать:

- професійно-технічне училище відповідного профілю;
- професійне училище соціальної реабілітації;
- вище професійне училище;
- професійний ліцей;
- професійний ліцей відповідного профілю;
- професійно-художнє училище;
- художнє професійно-технічне училище;
- вище художнє професійно-технічне училище;
- училище-агрофірма;
- вище училище-агрофірма;
- училище-завод;
- центр професійно-технічної освіти;
- центр професійної освіти;
- навчально-виробничий центр;
- центр підготовки і перепідготовки робітничих кадрів;
- навчально-курсовий комбінат;
- навчальний центр;
- інші типи навчальних закладів, що надають професійно-технічну освіту або здійснюють професійно-технічне навчання.

(*Частина перша статті 41 в редакції Закону № 1158-IV від 11.09.2003*).

2. Професійно-технічні навчальні заклади можуть мати денні, вечірні відділення, створювати і входити в різні комплекси, об'єднання.

3. Професійно-технічні навчальні заклади здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації громадян за державним замовленням, а також за угодами з підприємствами, об'єднаннями, установами, організаціями, окремими громадянами. (*Частина третя статті 41 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1158-IV від 11.09.2003*).

4. Професійно-технічні навчальні заклади можуть мати одне або декілька підприємств (установ, організацій) — замовників підготовки кадрів. Відносини з підприємствами, установами та організаціями — замовниками підготовки кадрів регулюються відповідно до укладених угод. (*Частина четверта статті 41 в редакції Закону № 1158-IV від 11.09.2003*).

5. Учні державних професійно-технічних навчальних закладів із числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського

піклування, і дітей, які потребують особливих умов виховання, перебувають на повному утриманні держави, інші учні зазначених навчальних закладів забезпечуються безкоштовним харчуванням і стипендією.

Порядок повного державного утримання та забезпечення учнів державних професійно-технічних навчальних закладів безкоштовним харчуванням і стипендією визначається Кабінетом Міністрів України. *(Частина п'ята статті 41 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1158-IV від 11.09.2003)*

6. Випускникам професійно-технічних навчальних закладів відповідно до їх освітньо-кваліфікаційного рівня присвоюється кваліфікація «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідного розряду (категорії).

Випускникам вищих професійних училищ та центрів професійно-технічної освіти відповідно до їх освітньо-кваліфікаційного рівня може присвоюватися кваліфікація «молодший спеціаліст» тільки з акредитованого напрямку (спеціальності). *(Частина шоста статті 41 в редакції Закону № 1158-IV від 11.09.2003)*

7. Громадяни можуть також одержати професію, підвищити кваліфікацію, пройти перепідготовку безпосередньо на виробництві.

Стаття 42. Вища освіта

1. Вища освіта забезпечує фундаментальну, наукову, професійну та практичну підготовку, здобуття громадянами освітньо-кваліфікаційних рівнів відповідно до їх покликань, інтересів і здібностей, удосконалення наукової та професійної підготовки, перепідготовку та підвищення їх кваліфікації.

2. Вища освіта здійснюється на базі повної загальної середньої освіти. До вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів, можуть прийматися особи, які мають базу загальну середню освіту.

3. Підготовка фахівців у вищих навчальних закладах може проводитися з відривом (очна), без відриву від виробництва (вечірня, заочна), шляхом поєднання цих форм, а з окремих спеціальностей — екстерном.

Держава створює умови громадянам України для реалізації їх права на здобуття вищої освіти.

Навчання у вищих навчальних закладах державної форми власності оплачується державою, за винятком випадків, передбачених частиною четвертою статті 61 цього Закону, у вищих навчальних закладах інших форм власності — юридичними та фізичними особами.

Прийом громадян до вищих навчальних закладів проводиться на конкурсній основі відповідно до здібностей незалежно від форми власності навчального закладу та джерел оплати за навчання.

Контроль за дотриманням принципів соціальної справедливості та законності при прийомі громадян до вищих навчальних закладів здійснюється органами, уповноваженими цим Законом.

4. Особливо обдарованим студентам забезпечується навчання та стажування за індивідуальними планами, встановлення спеціальних державних стипендій, створення умов для навчання за кордоном.

Стаття 43. Вищі навчальні заклади

1. Вищими навчальними закладами є: технікум (училище), коледж, інститут, консерваторія, академія, університет та інші.

2. Відповідно до статусу вищих навчальних закладів встановлено чотири рівні акредитації:

- перший рівень — технікум, училище, інші прирівняні до них вищі навчальні заклади;
- другий рівень — коледж, інші прирівняні до нього вищі навчальні заклади;
- третій і четвертий рівні (залежно від наслідків акредитації) — інститут, консерваторія, академія, університет.

3. Вищі навчальні заклади здійснюють підготовку фахівців за такими освітньо-кваліфікаційними рівнями:

- молодший спеціаліст — забезпечують технікуми, училища, інші вищі навчальні заклади першого рівня акредитації;
- бакалавр — забезпечують коледжі, інші вищі навчальні заклади другого рівня акредитації;
- спеціаліст, магістр — забезпечують вищі навчальні заклади третього і четвертого рівнів акредитації.

4. Вищі навчальні заклади певного рівня акредитації можуть здійснювати підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційними рівнями, які забезпечують навчальні заклади нижчого рівня акредитації.

5. Вищі навчальні заклади у встановленому порядку можуть створювати різні типи навчально-науково-виробничих комплексів, об'єднань, центрів, інститутів, філій, коледжів, ліцеїв, гімназій.

Стаття 44. Напрями діяльності вищого навчального закладу

1. Основними напрямками діяльності вищого навчального закладу є:

- підготовка фахівців різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- підготовка та атестація наукових, науково-педагогічних кадрів;
- науково-дослідна робота;

- спеціалізація, підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів;
- культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська, виробничо-комерційна робота;
- здійснення зовнішніх зв'язків.

2. Вищі навчальні заклади здійснюють свою діяльність за державним контрактом (замовленням) та угодами як основною формою регулювання відносин між навчальними закладами та підприємствами, установами, організаціями, громадянами.

Стаття 45. Наукова діяльність у системі вищої освіти

1. Наукова діяльність у системі вищої освіти включає виконання науково-дослідних робіт, підготовку наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

Науково-дослідна робота є складовою частиною підготовки фахівців і здійснюється науковими колективами, окремими вченими за договорами, контрактами, замовленнями, програмами, проектами. Для цього створюються наукові, науково-виробничі підрозділи, об'єднання, асоціації, технологічні парки, центри нових інформаційних технологій, науково-технічної творчості та інші формування.

2. Держава визнає пріоритет фундаментальних досліджень, що виконуються у системі освіти.

Стаття 46. Автономія вищого навчального закладу

1. Автономія може надаватися вищому навчальному закладу відповідно до рівня акредитації і передбачає права закладу на:

- визначення змісту освіти;
- визначення планів прийому студентів, аспірантів, докторантів з урахуванням державного контракту (замовлення) та угод з підприємствами, установами, організаціями, громадянами;
- встановлення і присвоєння вчених звань вищого навчального закладу четвертого рівня акредитації;
- інші повноваження, що делегують вищому навчальному закладу відповідно до його статусу державні органи управління освітою.

2. Вищий навчальний заклад може делегувати окремі свої повноваження державним органам управління освітою.

Стаття 47. Післядипломна освіта (спеціалізація, стажування, клінічна ординатура, підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів)

1. Післядипломна освіта — спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення й оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду.

(Частина перша статті 47 в редакції Закону № 1158-IV від 11.09.2003). (Частина другу статті 47 виключено на підставі Закону № 1158-IV від 11.09.2003).

3. Форми, терміни і зміст навчання, методичної та науково-дослідної діяльності визначаються закладами післядипломної освіти за погодженням із замовником.

Стаття 48. Заклади післядипломної освіти

1. До закладів післядипломної освіти належать:

- академії, інститути (центри) підвищення кваліфікації, перепідготовки, вдосконалення, навчально-курсові комбінати;
- підрозділи вищих навчальних закладів (філіали, факультети, відділення та інші);
- професійно-технічні навчальні заклади *(Абзац четвертий частини першої статті 48 в редакції Закону № 1158-IV від 11.09.2003);*
- науково-методичні центри професійно-технічної освіти *(Частина першу статті 48 доповнено абзацом згідно із Законом № 1158-IV від 11.09.2003);*
- відповідні підрозділи в організаціях та на підприємствах.

2. Заклади післядипломної освіти можуть працювати заочною, вечірньою, заочною формами навчання, мати філіали і вести науково-дослідну роботу.

Стаття 49. Самоосвіта громадян

Для самоосвіти громадян державними органами, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, громадянами створюються відкриті та народні університети, лекторії, бібліотеки, центри, клуби, теле-, радіонавчальні програми тощо.

Розділ III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

Стаття 50. Учасники навчально-виховного процесу

Учасниками навчально-виховного процесу є:

- діти дошкільного віку, вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, клінічні ординатори, аспіранти, докторанти *(Абзац другий статті 50 в редакції Закону № 2628-III від 11.07.2001);*
- керівні, педагогічні, наукові, науково-педагогічні працівники, спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють, батьки — вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

Стаття 51. Права вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів

1. Вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, клінічні ординатори, аспіранти, докторанти відповідно мають гарантоване державою право на:

- навчання для здобуття певного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівнів;
- вибір навчального закладу, форми навчання, освітньо-професійних та індивідуальних програм, позакласних занять;
- додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- продовження освіти за професією, спеціальністю на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня, здобуття додаткової освіти відповідно до угоди із навчальним закладом;
- одержання направлення на навчання, стажування до інших навчальних закладів, у тому числі за кордон;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою навчального закладу;
- доступ до інформації в усіх галузях знань;
- участь у науково-дослідній, дослідно-конструкторській та інших видах наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- особисту або через своїх представників участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні, вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, призначенні стипендій, організації дозвілля, побуту тощо;
- участь в об'єднаннях громадян;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- забезпечення стипендіями, гуртожитками, інтернатами в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- трудову діяльність у встановленому порядку в позаурочний час;
- перерву в навчанні у вищих та професійно-технічних навчальних закладах;
- користування послугами закладів охорони здоров'я, засобами лікування, профілактики захворювань та зміцнення здоров'я;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних, інших працівників, які порушують права або принижують їх честь і гідність.

2. Відволікання учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Стаття 52. Обов'язки вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів

1. Обов'язками вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів відповідно є:

- додержання законодавства, моральних, етичних норм;
- систематичне та глибоке оволодіння знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищення загального культурного рівня;
- додержання статуту, правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.

2. Випускники вищих навчальних закладів, які здобули освіту за кошти державного або місцевого бюджетів, направляються на роботу і зобов'язані відпрацювати за направленням і в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3. Інші обов'язки осіб, що навчаються, можуть встановлюватися законодавством, положеннями про навчальні заклади та їх статутами.

Стаття 53. Додаткові види соціального і матеріального забезпечення вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів

1. Вихованцям, учням, студентам, курсантам, слухачам, стажистам, клінічним ординаторам, аспірантам, докторантам може надаватися додатково соціальна і матеріальна допомога за рахунок місцевих бюджетів, міністерств і відомств, підприємств, установ, організацій, коштів громадян, юридичних і фізичних осіб за межами України, благодійних організацій, а також з інших надходжень.

2. При загальноосвітніх закладах утворюються фонди загального обов'язкового навчання для надання матеріальної допомоги учням, їх оздоровлення, проведення культурних заходів, інших передбачених законодавством витрат. Фонди загального обов'язкового навчання утворюються за рахунок коштів місцевих бюджетів у розмірі не меншому трьох відсотків витрат на утримання шкіл, а також за рахунок залучення коштів підприємств, установ, організацій, інших джерел.

3. Для учнів, які проживають у сільській місцевості на відстані понад 3 кілометри від школи, забезпечується безкоштовне

регулярне підвезення до школи і зі школи рейсовим транспортом або транспортом підприємств, установ та організацій.

4. На час виробничого навчання, практики учням і студентам забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці.

Порядок оплати виконаної роботи під час виробничого навчання і практики визначається Кабінетом Міністрів України. П'ятдесят відсотків заробітної плати за виробниче навчання і виробничу практику учнів, слухачів професійно-технічних навчальних закладів направляється на рахунок навчального закладу для здійснення його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, на соціальний захист учнів, слухачів, проведення культурно-масової і фізкультурно-спортивної роботи.

(Абзац третьої частини четвертої статті 53 в редакції Закону № 1158-IV від 11.09.2003).

Стаття 54. Кадрове забезпечення сфери освіти

1. Педагогічною діяльністю можуть займатися особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, професійно-практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати службові обов'язки.

2. Педагогічну діяльність у навчальних закладах здійснюють педагогічні працівники, у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації та закладах післядипломної освіти — науково-педагогічні працівники.

Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3. Педагогічні та науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору, в тому числі за контрактом. Прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

4. Педагогічні працівники підлягають атестації. За результатами атестації визначаються відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюються категорії, педагогічні звання. Порядок атестації педагогічних працівників встановлюється Міністерством освіти України.

Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії є підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

Стаття 55. Права педагогічних та науково-педагогічних працівників

1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- придбання для працюючих у сільській місцевості основних продуктів харчування за цінами, встановленими для працівників сільського господарства;
- одержання службового житла;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, навчальних закладів, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

2. Відволікання педагогічних та науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

Стаття 56. Обов'язки педагогічних та науково-педагогічних працівників

Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати умови для засвоєння вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвиткові здібностей дітей, учнів, студентів;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- виховувати у дітей та молоді повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;
- готувати учнів та студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- додержуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини, учня, студента;
- захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам.

Стаття 57. Гарантії держави педагогічним, науково-педагогічним працівникам та іншим категоріям працівників навчальних закладів

1. Держава забезпечує педагогічним та науково-педагогічним працівникам:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- компенсації, встановлені законодавством, у разі втрати роботи, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці;
- призначення і виплату пенсії відповідно до чинного законодавства;

- встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за наукові ступені і вчені звання;

- виплату педагогічним і науково-педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки — 10 відсотків, понад 10 років — 20 відсотків, понад 20 років — 30 відсотків;
(Установити, що у 2001 році положення і норми, передбачені абзацом восьмим частини першої статті 57 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2001 рік згідно із Законом № 2120-III від 07.12.2000)

(Установити, що у 2002 році положення і норми, передбачені абзацом восьмим частини першої статті 57 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

(Установити, що у 2002 році положення і норми, передбачені абзацом дев'ятим частини першої статті 57 реалізуються

в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

- виплату педагогічним і науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;

(Установити, що у 2001 році положення і норми, передбачені абзацом десятим частини першої статті 57 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2001 рік згідно із Законом № 2120-III від 07.12.2000)

(Установити, що у 2002 році положення і норми, передбачені абзацом десятим частини першої статті 57 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

(Дію абзацу одинадцятого частини першої статті 57 зупинено на 2004 рік згідно із Законом № 1344-IV від 27.11.2003)

(Дію абзацу одинадцятого частини першої статті 57 зупинено на 2003 рік згідно із Законом № 380-IV від 26.12.2002)

(Дію абзацу одинадцятого частини першої статті 57 зупинено на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

- встановлення середніх посадових окладів (ставок заробітної плати) науково-педагогічним працівникам вищих навчальних закладів третього та четвертого рівнів акредитації на рівні подвійної середньої заробітної плати працівників промисловості;

(Установити, що у 2001 році положення і норми, передбачені абзацом одинадцятим частини першої статті 57 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2001 рік згідно із Законом № 2120-III від 07.12.2000)

(Установити, що у 2002 році положення і норми, передбачені абзацом одинадцятим частини першої статті 57 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

(Дію абзацу дванадцятого частини першої статті 57 зупинено на 2004 рік згідно із Законом № 1344-IV від 27.11.2003)

(Дію абзацу дванадцятого частини першої статті 57 зупинено на 2003 рік згідно із Законом № 380-IV від 26.12.2002)

(Дію абзацу дванадцятого частини першої статті 57 зупинено на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

- встановлення середніх посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічним працівникам вищих навчальних закладів першого та другого рівнів акредитації та інших навчальних закладів на рівні не нижчому від середньої заробітної плати працівників промисловості.

(Установити, що у 2001 році положення і норми, передбачені абзацом дванадцятим частини першої статті 57 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2001 рік згідно із Законом № 2120-III від 07.12.2000)

(Установити, що у 2002 році положення і норми, передбачені абзацом дванадцятим частини першої статті 57 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

Перегляд заробітної плати педагогічним та науково-педагогічним працівникам проводиться двічі на рік з щоквартальною індексацією з урахуванням рівня інфляції.

Затвердження схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічним, науково-педагогічним працівникам та підвищення (індексація) їх посадових окладів (ставок заробітної плати) проводиться у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2. Держава забезпечує:

(Дію абзацу другого частини другої статті 57 зупинено на 2004 рік згідно із Законом № 1344-IV від 27.11.2003)

(Дію абзацу другого частини другої статті 57 зупинено на 2003 рік згідно із Законом № 380-IV від 26.12.2002)

(Дію абзацу другого частини другої статті 57 зупинено на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

- встановлення доплат спеціалістам, які працюють в системі освіти, до рівня середньомісячної заробітної плати працівників у цілому по народному господарству;
- встановлення середнього розміру посадових окладів (ставок заробітної плати) обслуговуючому персоналу відповідно до схеми посадових окладів (ставок заробітної плати), що визначені Кабінетом Міністрів України.

Перегляд рівня заробітної плати спеціалістам, які працюють у системі освіти, і обслуговуючому персоналу проводиться двічі на рік з щоквартальною індексацією з урахуванням рівня інфляції.

3. У разі захворювання педагогічного чи науково-педагогічного працівника, яке унеможлиблює виконання ним професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському, студентському колективах, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, за ним зберігається попередній середній заробіток.

У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

4. Педагогічним працівникам, які працюють у сільській місцевості і селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали педагогічними працівниками в цих населених пунктах і проживають у них, держава відповідно до чинного законодавства забезпечує безоплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм.

(Дію абзацу першого частини четвертої статті 57 відновлено згідно із Законом № 1801-IV від 17.06.2004)

(Дію абзацу першого частини четвертої статті 57 зупинено на 2004 рік згідно із Законом № 1344-IV від 27.11.2003)

(Дію абзацу першого частини четвертої статті 57 зупинено на 2003 рік згідно із Законом № 380-IV від 26.12.2002)

Вони мають право на одержання у власність земельної ділянки відповідно до чинного законодавства. *(Абзац другий частини четвертої статті 57 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1377-IV від 11.12.2003)*

5. Педагогічним та науково-педагогічним працівникам за рахунок власних коштів навчальних закладів може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.

Стаття 58. Заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників

За особливі трудові заслуги педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

Стаття 59. Відповідальність батьків за розвиток дитини

1. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості.

2. На кожного з батьків покладається однакова відповідальність за виховання, навчання і розвиток дитини.

3. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
 - поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до державної і рідної мови, сім'ї, старших за віком, до народних традицій та звичаїв;
 - виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського та інших народів, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до своєї країни;
 - сприяти здобуттю дітьми освіти у навчальних закладах або забезпечувати повноцінну домашню освіту відповідно до вимог щодо її змісту, рівня та обсягу;
 - виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини.
4. Держава надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї.

Стаття 60. Права батьків

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати навчальний заклад для неповнолітніх дітей;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування навчальних закладів;
- звертатися до державних органів управління освітою з питань навчання, виховання дітей;
- захищати у відповідних державних органах і суді законні інтереси своїх дітей.

Розділ IV. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

Стаття 61. Фінансово-господарська діяльність навчальних закладів та установ, організацій, підприємств системи освіти

1. Фінансування державних навчальних закладів та установ, організацій, підприємств системи освіти здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, коштів галузей народного господарства, державних підприємств і організацій, а також додаткових джерел фінансування.

2. Держава забезпечує бюджетні асигнування на освіту в розмірі не меншому десяти відсотків національного доходу, а також валютні асигнування на основну діяльність.

3. Кошти закладів і установ освіти та науки, які повністю або частково фінансуються з бюджету, одержані від здійснення або

на здійснення діяльності, передбаченої їх статутними документами, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

4. Додатковими джерелами фінансування є:

- кошти, одержані за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів відповідно до укладених договорів;
- плата за надання додаткових освітніх послуг;
- кошти, одержані за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані навчальним закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- дотації з місцевих бюджетів;
- кредити і позички банків, дивіденди від цінних паперів та доходи від розміщення на депозитних вкладах тимчасово вільних позабюджетних коштів;
- валютні надходження;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
- інші кошти.

5. Розмір плати за весь строк навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг встановлюється навчальним закладом у грошовій одиниці України — гривні, з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг встановлюється у договорі, що укладається між навчальним закладом та особою, яка навчатиметься, або юридичною особою, що оплачуватиме навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг, і не може змінюватися протягом усього строку навчання. Типовий договір затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки.

Розмір плати за весь строк навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг публікується у загальнодержавних друкованих засобах масової інформації та інформаційних збірниках спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі освіти і науки.

Кошти, отримані навчальним закладом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або

за надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в доход держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні навчального закладу за умови, якщо вони спрямовуються на статутну діяльність навчального закладу.

Плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь строк навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частками — помісячно, по семестрах, щорічно.

(Статтю 61 доповнено частиною 5 згідно із Законом № 2887-III від 13.12.2001)

6. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, закладам і установам освіти та науки, метою діяльності яких не є одержання прибутку, для здійснення освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування навчальних закладів та установ, організацій системи освіти не зменшуються.

8. Бюджетні асигнування на освіту та позабюджетні кошти не підлягають вилученню та використовуються виключно за призначенням.

Стаття 62. Фінансування наукових досліджень

1. Фінансування фундаментальних та пошукових наукових досліджень, наукових програм, проектів державного значення у вищих навчальних закладах, науково-дослідних установах системи освіти здійснюється на конкурсній основі в обсязі не меншому десяти відсотків державних коштів, що виділяються на утримання вищих навчальних закладів.

2. Фінансування прикладних досліджень, розробок здійснюється за рахунок бюджету та інших джерел, а результати досліджень реалізуються як товар відповідно до чинного законодавства.

Стаття 63. Матеріально-технічна база навчальних закладів та установ, організацій, підприємств системи освіти

1. Матеріально-технічна база навчальних закладів та установ, організацій, підприємств системи освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно навчальних закладів та

установ, організацій, підприємств системи освіти належить їм на правах, визначених чинним законодавством.

2. Земельні ділянки державних навчальних закладів, установ та організацій системи освіти передаються їм у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України.

3. Навчальні заклади самостійно розпоряджаються прибутками від господарської та іншої передбаченої їх статутами діяльності.

4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно державних навчальних закладів, установ, організацій та підприємств системи освіти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5. Об'єкти освіти і науки, що фінансуються з бюджету, а також підрозділи, технологічно пов'язані з навчальним та науковим процесом, не підлягають приватизації, репрофілюванню або використанню не за призначенням.

6. Потреби державних навчальних закладів та установ, організацій системи освіти для розвитку їх матеріально-технічної бази задовольняються державою першочергово відповідно до затверджених Кабінетом Міністрів України нормативів.

Розділ V. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

Стаття 64. Міжнародне співробітництво у державній системі освіти

1. Навчальні заклади, наукові, науково-виробничі установи системи освіти, органи державного управління освітою мають право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із навчальними закладами, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до чинного законодавства України.

2. Державні навчальні заклади та наукові, науково-виробничі установи державної системи освіти, органи державного управління освітою мають право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, створювати спільні підприємства.

3. Міністерство освіти України, міністерства і відомства, яким підпорядковані навчальні заклади, Вища атестаційна комісія України разом з іншими державними установами, організаціями проводять роботу, пов'язану з встановленням еквівалентності атестатів і дипломів, міжнародним визнанням навчальних курсів, кваліфікацій, вчених ступенів і звань.

4. Держава сприяє міжнародному співробітництву навчальних закладів та органів управління освітою, виділяє їм відповідні валютні асигнування, звільняє від оподаткування, сплати мита і митного збору за навчальне, наукове та виробниче обладнання та приладдя, що надходять для них з-за кордону для навчальних і наукових цілей.

(Частина четверта статті 64 втратила чинність в частині звільнення від сплати ввізного мита, митних та акцизних зборів і податку на додану вартість з товарів, що ввозяться (пересилаються) на митну територію України на підставі Закону № 608/96-ВР від 17.12.96)

5. Валютні, матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються державними навчальними закладами, науковими, науково-виробничими установами системи освіти для забезпечення їх власної статутної діяльності згідно з чинним законодавством.

Розділ VI. МІЖНАРОДНІ ДОГОВОРИ

Стаття 65. Міжнародні договори

Якщо міжнародним договором України встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України про освіту, то застосовуються правила міжнародного договору.

Розділ VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ОСВІТУ

Стаття 66. Відповідальність за порушення законодавства про освіту

Посадові особи і громадяни, винні в порушенні законодавства про освіту, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

*Голова Верховної Ради Української РСР
Л. Кравчук*

Про загальну середню освіту

ЗАКОН України

від 13 травня 1999 р. № 651-XIV

(Відомості Верховної Ради (ВВР), 1999, № 28, ст.230)

(Із змінами, внесеними згідно із Законом № 1642-III від 06.04.2000, ВВР, 2000, № 27, ст.213)

(Додатково див. Закон № 2120-III від 07.12.2000, ВВР, 2001, № 2-3, ст.10)

(Із змінами, внесеними згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001, ВВР, 2002, № 12-13, ст.92)

Цей Закон визначає правові, організаційні та фінансові засади функціонування і розвитку системи загальної середньої освіти, що сприяє вільному розвитку людської особистості, формує цінності правового демократичного суспільства в Україні.

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Законодавство України про загальну середню освіту

Законодавство України про загальну середню освіту базується на Конституції України і складається з Закону України «Про освіту», цього Закону, інших нормативно-правових актів та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 2. Основні завдання законодавства України про загальну середню освіту

Основними завданнями законодавства України про загальну середню освіту є:

- забезпечення права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
- забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку загальної середньої освіти;
- забезпечення нормативно-правової бази щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- визначення структури та змісту загальної середньої освіти;
- визначення органів управління системою загальної середньої освіти та їх повноважень;
- визначення прав та обов'язків учасників навчально-виховного процесу, встановлення відповідальності за порушення законодавства про загальну середню освіту.

Стаття 3. Загальна середня освіта

Загальна середня освіта — цілеспрямований процес оволодіння систематизованими знаннями про природу, людину, суспільство, культуру та виробництво засобами пізнавальної і практичної діяльності, результатом якого є інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток особистості, що є основою для подальшої освіти і трудової діяльності.

Загальна середня освіта є обов'язковою основною складовою безперервної освіти.

Загальна середня освіта спрямована на забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, світського характеру освіти, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

Стаття 4. Система загальної середньої освіти

Систему загальної середньої освіти становлять:

- загальноосвітні навчальні заклади всіх типів і форм власності, у тому числі для громадян, які потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації, навчально-виробничі комбінати, позашкільні заклади, науково-методичні установи та органи управління системою загальної середньої освіти, а також професійно-технічні та вищі навчальні заклади I–II рівнів акредитації, що надають повну загальну середню освіту.

Стаття 5. Завдання загальної середньої освіти

Завданнями загальної середньої освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців).

Стаття 6. Здобуття повної загальної середньої освіти

1. Громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак забезпечується доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти у державних і комунальних навчальних закладах.

2. Громадяни України мають право на здобуття повної загальної середньої освіти у приватних навчальних закладах.

3. Здобуття повної загальної середньої освіти у навчальних закладах незалежно від підпорядкування, типів і форм власності має відповідати вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти.

4. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, здобувають повну загальну середню освіту у порядку, встановленому для громадян України.

5. Відповідальність за здобуття повної загальної середньої освіти дітьми покладається на їх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, — на осіб, які їх замінюють, або навчальні заклади, де вони виховуються.

Стаття 7. Мова (мови) навчання і виховання у загальноосвітніх навчальних закладах

Мова (мови) навчання і виховання у загальноосвітніх навчальних закладах визначається відповідно до Конституції України і Закону України «Про мови в Українській РСР».

Розділ II. ЗАГАЛЬНООСВІТНІ ТА ІНШІ НАВЧАЛЬНІ ЗАКЛАДИ СИСТЕМИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Стаття 8. Загальноосвітній навчальний заклад

1. Загальноосвітній навчальний заклад — навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на загальну середню освіту.

Загальноосвітній навчальний заклад, заснований на приватній формі власності, здійснює свою діяльність за наявності ліцензії, виданої в установленому законодавством України порядку.

2. Загальноосвітній навчальний заклад, що здійснює інноваційну діяльність, може мати статус експериментального.

Статус експериментального не змінює підпорядкування, тип і форму власності загальноосвітнього навчального закладу. Положення про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад затверджується Міністерством освіти України.

Стаття 9. Типи загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти

1. Відповідно до освітнього рівня, який забезпечується загальноосвітнім навчальним закладом (початкова загальна освіта, база загальна середня освіта, повна загальна середня освіта), існують різні типи загальноосвітніх навчальних закладів I, II, III ступенів. Школи кожного з трьох ступенів можуть функціонувати разом або самостійно.

До загальноосвітніх навчальних закладів належать:

- середня загальноосвітня школа — загальноосвітній навчальний заклад I–III ступенів (I ступінь — початкова школа, II ступінь — основна школа, III ступінь — старша школа, як правило, з профільним спрямуванням навчання);
- спеціалізована школа (школа-інтернат) — загальноосвітній навчальний заклад I–III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів;
- гімназія — загальноосвітній навчальний заклад II–III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів відповідно до профілю;
- ліцей — загальноосвітній навчальний заклад III ступеня з профільним навчанням і допрофесійною підготовкою;
- колегіум — загальноосвітній навчальний заклад III ступеня філологічно-філософського та (або) культурно-естетичного профілів;
- загальноосвітня школа-інтернат — загальноосвітній навчальний заклад з частковим або повним утриманням за рахунок держави дітей, які потребують соціальної допомоги;
- спеціальна загальноосвітня школа (школа-інтернат) — загальноосвітній навчальний заклад для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;
- загальноосвітня санаторна школа (школа-інтернат) — загальноосвітній навчальний заклад I–III ступенів з відповідним профілем для дітей, які потребують тривалого лікування;
- школа соціальної реабілітації — загальноосвітній навчальний заклад для дітей, які потребують особливих умов виховання (створюється окремо для хлопців і дівчат);
- вечірня (змінна) школа — загальноосвітній навчальний заклад II–III ступенів для громадян, які не мають можливості навчатися у школах з денною формою навчання.

2. Інші навчальні заклади системи загальної середньої освіти:

- позашкільний навчально-виховний заклад — навчальний заклад для виховання дітей та задоволення їх потреб у додатковій освіті за інтересами (науковими, технічними, художньо-естетичними, спортивними тощо);
- міжшкільний навчально-виробничий комбінат — навчальний заклад для забезпечення потреб учнів загальноосвітніх навчальних закладів у профорієнтаційній, допрофесійній, професійній підготовці;
- професійно-технічний навчальний заклад — навчальний заклад для забезпечення потреб громадян у професійно-технічній і повній загальній середній освіті;
- вищий навчальний заклад I–II рівнів акредитації — навчальний заклад для задоволення потреб громадян за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодшого спеціаліста і бакалавра з одночасним завершенням здобуття повної загальної середньої освіти.

3. Загальноосвітні навчальні заклади можуть створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною) формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів.

Загальноосвітні навчальні заклади незалежно від підпорядкування, типів і форм власності можуть мати у своєму складі інтернати з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок власника.

Загальноосвітні навчальні заклади можуть створювати навчально-виховні комплекси у складі навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації для задоволення допрофесійних і професійних запитів громадян, а також навчально-виховні об'єднання з дошкільними та позашкільними навчальними закладами для задоволення освітніх і культурно-освітніх потреб.

4. Перелік спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) визначається Міністерством освіти України за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

5. Положення про загальноосвітні навчальні заклади затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Загальноосвітній навчальний заклад на основі Положення про загальноосвітні навчальні заклади розробляє статут, який затверджується власником (для державних та комунальних загальноосвітніх навчальних закладів — відповідним органом управління освітою) та реєструється місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування.

Стаття 10. Статус загальноосвітнього навчального закладу

1. Загальноосвітній навчальний заклад є юридичною особою. За своїми організаційно-правовими формами загальноосвітні навчальні заклади можуть бути державної, комунальної та приватної форм власності.

2. Статус державного має загальноосвітній навчальний заклад, заснований на державній формі власності.

3. Статус комунального має загальноосвітній навчальний заклад, заснований на комунальній формі власності.

4. Статус приватного має загальноосвітній навчальний заклад, заснований на приватній формі власності.

Стаття 11. Створення, реорганізація та ліквідація загальноосвітнього навчального закладу

1. Державні та комунальні загальноосвітні навчальні заклади створюються відповідно центральними, місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх і мовних потреб за наявності необхідної кількості учнів (вихованців) відповідно до встановлених нормативів наповнюваності класів, необхідної матеріально-технічної та науково-методичної бази, педагогічних кадрів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2. Рішення про створення комунальних загальноосвітніх навчальних закладів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, приймаються Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями за погодженням з Міністерством освіти України.

3. Рішення про створення гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), заснованих на комунальній формі власності, приймаються за поданням відповідних органів управління освітою Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями.

4. Рішення про створення загальноосвітнього навчального закладу, заснованого на приватній формі власності, приймається засновником (власником) у порядку, встановленому законодавством України.

5. Рішення про створення шкіл соціальної реабілітації, їх підпорядкованість і джерела фінансування приймається Кабінетом Міністрів України за поданням Міністерства освіти України.

6. Реорганізація і ліквідація загальноосвітніх навчальних закладів проводяться у порядку, встановленому законодавством України.

Реорганізація і ліквідація загальноосвітніх навчальних закладів у сільській місцевості, заснованих на комунальній формі власності, допускаються лише за згодою територіальних громад.

Розділ III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

Стаття 12. Термін навчання

1. Термін навчання для здобуття повної загальної середньої освіти у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів становить 12 років:

- у загальноосвітніх навчальних закладах I ступеня — 4 роки;
- у загальноосвітніх навчальних закладах II ступеня — 5 років;
- у загальноосвітніх навчальних закладах III ступеня — 3 роки.

2. Термін навчання у загальноосвітніх навчальних закладах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3. У професійно-технічних та вищих навчальних закладах I–II рівнів акредитації термін здобуття повної загальної середньої освіти встановлюється Міністерством освіти України.

Стаття 13. Форми навчання

Навчально-виховний процес у загальноосвітніх навчальних закладах здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, положення про які затверджує Міністерство освіти України. Бажаючим надається право і створюються умови для прискороного закінчення школи, складання іспитів екстерном.

Стаття 14. Наповнюваність класів загальноосвітніх навчальних закладів

1. Наповнюваність класів загальноосвітніх навчальних закладів не повинна перевищувати 30 учнів.

2. У загальноосвітніх навчальних закладах, розташованих у селах, селищах, кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. При меншій кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною формою навчання.

3. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється Міністерством освіти України за погодженням з Міністерством фінансів України.

4. Для спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) кількість учнів у класі визначається Міністерством освіти

України за погодженням із Міністерством охорони здоров'я України і Міністерством фінансів України.

5. Кількість учнів у групах продовженого дня та вихованців у групах загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів визначається Міністерством освіти України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Стаття 15. Навчальні плани та навантаження учнів

1. Базовий навчальний план загальноосвітніх навчальних закладів (далі — Базовий навчальний план) визначає структуру та зміст загальної середньої освіти через інваріантну і варіативну складові, які встановлюють погодинне та змістове співвідношення між освітніми галузями (циклами навчальних предметів), гранично допустиме навчальне навантаження учнів та загальнорічну кількість навчальних годин. Інваріантна складова змісту загальної середньої освіти формується на державному рівні, є єдиною для всіх закладів загальної середньої освіти, визначається через освітні галузі Базового навчального плану. Варіативна складова змісту загальної середньої освіти формується загальноосвітнім навчальним закладом з урахуванням особливостей регіону та індивідуальних освітніх запитів учнів (вихованців). Базовий навчальний план для загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкування, типів і форм власності затверджується Кабінетом Міністрів України.

2. На основі Базового навчального плану Міністерство освіти України затверджує типові навчальні плани для загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. У типових навчальних планах освітні галузі реалізуються в навчальні предмети та курси інваріантної та варіативної складових змісту загальної середньої освіти.

Типові навчальні плани встановлюють сумарне гранично допустиме навчальне навантаження учнів. Воно становить таку кількість навчальних годин на рік:

- 1–2 класи — 700 годин;
- 3–4 класи — 790 годин;
- 5 клас — 860 годин;
- 6–7 класи — 890 годин;
- 8–9 класи — 950 годин;
- 10–12 класи — 1030 годин.

3. На основі типових навчальних планів загальноосвітнім навчальним закладом складається робочий навчальний план з конкретизацією варіативної складової і визначенням профілю навчання.

Робочі навчальні плани державних і комунальних загальноосвітніх навчальних закладів затверджуються відповідним

органом управління освітою. Робочі навчальні плани приватних загальноосвітніх навчальних закладів погоджуються з відповідними органами управління освітою.

Робочі навчальні плани професійно-технічних і вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації, в частині здобуття повної загальної середньої освіти, розробляються на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів та погоджуються з Міністерством освіти України.

Експериментальні робочі навчальні плани складаються, з урахуванням типових навчальних планів, загальноосвітніми навчальними закладами, що мають статус експериментальних.

Запровадження експериментальних робочих навчальних планів, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій можливе лише за рішенням Міністерства освіти України.

Стаття 16. Навчальний рік та режим роботи загальноосвітнього навчального закладу

1. Навчальний рік у загальноосвітніх навчальних закладах незалежно від підпорядкування, типів і форм власності розпочинається у День знань — 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2. Тривалість навчального року в загальноосвітніх навчальних закладах I ступеня не може бути меншою 175 робочих днів, а в загальноосвітніх навчальних закладах II–III ступенів — 190 робочих днів, без урахування часу на складання перевідних та випускних іспитів, тривалість яких не може перевищувати трьох тижнів.

3. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами) та тривалість навчального тижня встановлюються загальноосвітнім навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

4. Режим роботи загальноосвітнього навчального закладу визначається ним на основі нормативно-правових актів та за погодженням з відповідним органом державної санітарно-епідеміологічної служби.

5. Тривалість уроків у загальноосвітніх навчальних закладах становить: у перших класах — 35 хвилин, у других — четвертих класах — 40 хвилин, у п'ятих — дванадцятих класах — 45 хвилин.

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

Різниця в часі навчальних годин перших — четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

6. Тривалість канікул у загальноосвітніх навчальних закладах протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Стаття 17. Виховний процес у загальноосвітніх навчальних закладах

1. Виховання учнів (вихованців) у загальноосвітніх навчальних закладах здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

Цілі виховного процесу в загальноосвітніх навчальних закладах визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

2. У загальноосвітніх навчальних закладах забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3. Примусове залучення учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

Стаття 18. Зарахування учнів

1. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за загальноосвітніми навчальними закладами відповідні території обслуговування і до початку навчального року обліковують учнів, які мають їх відвідувати.

2. Зарахування учнів до загальноосвітнього навчального закладу проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

3. Зарахування учнів до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти України.

4. Зарахування учнів до загальноосвітньої санаторної школи (школи-інтернату) проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти України та Міністерством охорони здоров'я України.

5. Направлення учнів (вихованців) до шкіл соціальної реабілітації та дострокове звільнення їх із цих навчальних закладів здійснюються за рішенням суду.

6. Зарахування та добір дітей для навчання у спеціальних загальноосвітніх школах (школах-інтернатах), їх переведення з одного типу таких навчальних закладів до іншого проводиться за висновком відповідних психолого-медико-педагогічних консультацій у порядку, встановленому Міністерством освіти України.

Розділ IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

Стаття 19. Учасники навчально-виховного процесу

Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітніх навчальних закладах є:

- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

Стаття 20. Учень (вихованець)

1. Учень (вихованець) — особа, яка навчається і виховується в одному із загальноосвітніх навчальних закладів. Зарахування учнів до загальноосвітніх навчальних закладів здійснюється, як правило, з 6 років.

2. Статус учнів (вихованців) як учасників навчально-виховного процесу у загальноосвітніх навчальних закладах, їх права та обов'язки визначаються цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 21. Соціальний захист учнів (вихованців)

1. Учням (вихованцям) загальноосвітніх навчальних закладів може подаватися додатково соціальна і матеріальна допомога за рахунок коштів центральних органів виконавчої влади та місцевих бюджетів, коштів юридичних і фізичних осіб України та громадян, які проживають за її межами, а також коштів фонду загальнообов'язкового навчання та за рахунок інших надходжень.

Учні (вихованці) загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкування, типів і форм власності мають право на пільговий проїзд міським та приміським пасажирським транспортом у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Учні (вихованці) загальноосвітніх навчальних закладів у сільській місцевості забезпечуються транспортом до місця навчання і додому безоплатно.

2. Діти з вадами слуху, зору, опорно-рухового апарату забезпечуються засобами індивідуальної корекції в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3. Вихованці шкіл-інтернатів усіх типів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають на повному державному утриманні. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які навчаються в інших загаль-

ноосвітніх навчальних закладах, забезпечуються харчуванням, одягом та іншими послугами у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Утримання вихованців, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, у спеціальних загальноосвітніх школах (школах-інтернатах) здійснюється за рахунок держави.

4. Діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, працевлаштовуються або продовжують навчання згідно з одержаною освітою у порядку, встановленому законодавством України.

Стаття 22. Охорона та зміцнення здоров'я учнів (вихованців)

1. Загальноосвітній навчальний заклад забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів (вихованців).

2. Учні (вихованці) загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкування, типів і форм власності забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цих закладів або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів (вихованців), моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у загальноосвітніх навчальних закладах незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

(Частина друга абзацу другого статті 22 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1642-III від 06.04.2000)

3. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у загальноосвітніх навчальних закладах незалежно від підпорядкування, типів і форм власності додержання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на засновників (власників), керівників цих навчальних закладів. Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) у загальноосвітніх навчальних закладах встановлюються Кабінетом Міністрів України.

(Частина третя статті 22 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1642-III від 06.04.2000)

4. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів (вихованців) покладається на органи охорони здоров'я.

Стаття 23. Заохочення учнів (вихованців)

Для учнів (вихованців) встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені Міністерством освіти України, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, статутом загальноосвітнього навчального закладу.

Стаття 24. Педагогічні працівники

1. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, 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 навчальних закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

2. Посаду керівника загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності може займати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшла атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти України.

Стаття 25. Педагогічне навантаження

1. Педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності — час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу.

(Дію абзацу другого частини першої статті 25 зупинено на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:

(Установити, що у 2001 році положення і норми, передбачені абзацом другим частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2001 рік згідно із Законом № 2120-III від 07.12.2000)

(Установити, що у 2002 році положення і норми, передбачені абзацом другим частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного

бюджету України та місцевих бюджетів на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

(Дію абзацу третього частини першої статті 25 зупинено на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

- класне керівництво — 20–25 відсотків;

(Установити, що у 2001 році положення і норми, передбачені абзацом третім частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2001 рік згідно із Законом № 2120-III від 07.12.2000)

(Установити, що у 2002 році положення і норми, передбачені абзацом третім частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

(Дію абзацу четвертого частини першої статті 25 зупинено на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

- перевірка зошитів — 10–20 відсотків;

(Установити, що у 2001 році положення і норми, передбачені абзацом четвертим частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2001 рік згідно із Законом № 2120-III від 07.12.2000)

(Установити, що у 2002 році положення і норми, передбачені абзацом четвертим частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

(Дію абзацу п'ятого частини першої статті 25 зупинено на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

- завідування;

(Установити, що у 2001 році положення і норми, передбачені абзацом п'ятим частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2001 рік згідно із Законом № 2120-III від 07.12.2000)

(Установити, що у 2002 році положення і норми, передбачені абзацом п'ятим частини першої статті 25 реалізуються

в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

(Дію абзацу шостого частини першої статті 25 зупинено на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

- майстернями — 15–20 відсотків;

(Установити, що у 2001 році положення і норми, передбачені абзацом шостим частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2001 рік згідно із Законом № 2120-III від 07.12.2000)

(Установити, що у 2002 році положення і норми, передбачені абзацом шостим частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

(Дію абзацу сьомого частини першої статті 25 зупинено на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

- навчальними кабінетами — 10–15 відсотків;

(Установити, що у 2001 році положення і норми, передбачені абзацом сьомим частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2001 рік згідно із Законом № 2120-III від 07.12.2000)

(Установити, що у 2002 році положення і норми, передбачені абзацом сьомим частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

(Дію абзацу восьмого частини першої статті 25 зупинено на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

- навчально-дослідними ділянками — 10–15 відсотків.

(Установити, що у 2001 році положення і норми, передбачені абзацом восьмим частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2001 рік згідно із Законом № 2120-III від 07.12.2000)

(Установити, що у 2002 році положення і норми, передбачені абзацом восьмим частини першої статті 25 реалізуються в розмірах і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України в межах видатків, врахованих у розрахунках до Державного бюджету України та місцевих бюджетів на 2002 рік згідно із Законом № 2905-III від 20.12.2001)

Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

Педагогічне навантаження вихователя загальноосвітнього навчального закладу становить 30 годин, вихователя загальноосвітньої спеціальної школи (школи-інтернату) — 25 годин на тиждень, що становить тарифну ставку.

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження у загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється його керівником і затверджується відповідним органом управління освітою.

2. Педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Стаття 26. Трудові відносини в системі загальної середньої освіти

1. Трудові відносини в системі загальної середньої освіти регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

2. Призначення на посаду та звільнення з посади керівника державного та комунального загальноосвітнього навчального закладу здійснює відповідний орган управління освітою. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників керівника та інших педагогічних працівників державного та комунального загальноосвітнього навчального закладу здійснюється відповідним органом управління освітою за поданням керівника загальноосвітнього навчального закладу. Призначення на посаду та звільнення з посади інших працівників державного та комунального загальноосвітнього навчального закладу здійснює його керівник.

Призначення на посаду та звільнення з посади керівника і заступників керівника приватного загальноосвітнього навчального закладу здійснює його власник за погодженням з відповідним органом управління освітою. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників приватного загальноосвітнього навчального закладу здійснює його власник.

3. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

4. Педагогічному працівнику — призовнику, який має вищу педагогічну освіту і основним місцем роботи якого є загальноосвітній навчальний заклад, надається відстрочка від призову на строкову військову службу на весь період його роботи за спеціальністю.

Стаття 27. Атестація педагогічних працівників

1. Атестація педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкування, типів і форм власності є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти України.

2. За результатами атестації педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються Міністерством освіти України.

Стаття 28. Права та обов'язки педагогічних працівників системи загальної середньої освіти

Права та обов'язки педагогічних працівників системи загальної середньої освіти визначаються Конституцією України, Законом України «Про освіту», Кодексом законів про працю України, цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 29. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють

1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати навчальні заклади та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності загальноосвітнього навчального закладу;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування загальноосвітніх навчальних закладів;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
- захищати законні інтереси дітей.

2. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

3. У разі, якщо батьки або особи, які їх замінюють, всупереч висновку відповідної психолого-медико-педагогічної консультації відмовляються направляти дитину до відповідної спеціальної загальноосвітньої школи (школи-інтернату), навчання дитини проводиться за індивідуальною формою.

Розділ V. ДЕРЖАВНИЙ СТАНДАРТ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Стаття 30. Поняття Державного стандарту загальної середньої освіти

1. Державний стандарт загальної середньої освіти — зведення норм і положень, що визначають державні вимоги до освіченості учнів і випускників шкіл на рівні початкової, базової і повної загальної середньої освіти та гарантії держави у її досягненні.

2. Додержання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти є обов'язковим для загальноосвітніх навчальних закладів, а також професійно-технічних та вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

Стаття 31. Розроблення та затвердження Державного стандарту загальної середньої освіти

1. Державний стандарт загальної середньої освіти розробляється Міністерством освіти України разом з Національною академією наук України та Академією педагогічних наук України. Державний стандарт загальної середньої освіти затверджується Кабінетом Міністрів України і переглядається не рідше одного разу на 10 років.

Зміна змісту і обсягу Державного стандарту загальної середньої освіти іншими органами виконавчої влади не допускається.

2. Навчально-методичне забезпечення реалізації Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється Міністерством освіти України.

Стаття 32. Структура Державного стандарту загальної середньої освіти

Структуру Державного стандарту загальної середньої освіти складають:

- Базовий навчальний план загальноосвітніх навчальних закладів; загальна характеристика інваріантної та варіативної складових змісту загальної середньої освіти;
- державні вимоги до рівня загальноосвітньої підготовки учнів (вихованців).

Стаття 33. Додержання Державного стандарту загальної середньої освіти

Обов'язком загальноосвітнього навчального закладу щодо додержання Державного стандарту загальної середньої освіти є:

- виконання інваріантної складової змісту загальної середньої освіти;
- визначення предметної спрямованості варіативної складової змісту загальної середньої освіти, її змістовного наповнення і форм реалізації на кожному ступені загальної середньої освіти за погодженням з відповідними органами управління освітою;
- вибір і використання освітніх програм, навчальних курсів, посібників до варіативної складової змісту загальної середньої освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти України.

Стаття 34. Атестація та оцінювання знань учнів (вихованців)

1. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів (вихованців), які закінчили загальноосвітній навчальний заклад I, II і III ступенів, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти України.

2. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює загальноосвітній навчальний заклад.

3. Переведення учнів (вихованців) до наступного класу загальноосвітнього навчального закладу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти України.

4. Переведення учнів (вихованців) до іншого загальноосвітнього навчального закладу здійснюється за наявності особових справ учнів (вихованців) встановленого Міністерством освіти України зразка.

5. Випускникам загальноосвітніх навчальних закладів II і III ступенів видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про загальну середню освіту затверджує Кабінет Міністрів України. Виготовлення документів про загальну середню освіту здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України.

Розділ VI. УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Стаття 35. Органи управління системою загальної середньої освіти

Управління системою загальної середньої освіти здійснюється Міністерством освіти України, іншими центральними органами виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади, зазначені у частині другій статті 9 цього Закону, Міністерством освіти Автономної Республіки Крим, відповідними органами управління освіти обласних, Київської та Севастопольської міських, районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, а також органами місцевого самоврядування.

Стаття 36. Основні завдання органів управління системою загальної середньої освіти

Основними завданнями органів управління системою загальної середньої освіти є:

- створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;
- прогнозування розвитку загальної середньої освіти, мережі загальноосвітніх навчальних закладів відповідно до освітніх потреб громадян;
- атестація навчальних закладів системи загальної середньої освіти, оприлюднення результатів атестації через засоби масової інформації;
- ліцензування загальноосвітніх навчальних закладів, заснованих на приватній формі власності;

- контроль за додержанням Державного стандарту загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкування, типів і форм власності;
- забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь у навчально-виховному процесі, учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів;
- сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх навчальних закладах;
- комплектування системи загальної середньої освіти педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами.

Стаття 37. Повноваження органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в системі загальної середньої освіти

1. Спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі загальної середньої освіти є Міністерство освіти України.

Міністерство освіти України:

- реалізовує державну політику в сфері загальної середньої освіти;
- здійснює в межах своїх повноважень нормативно-правове регулювання відносин у системі загальної середньої освіти;
- розробляє та подає на затвердження Кабінету Міністрів України нормативи матеріально-технічного та фінансового забезпечення загальноосвітніх навчальних закладів згідно з Державним стандартом загальної середньої освіти;
- визначає перспективи розвитку системи загальної середньої освіти;
- розробляє, впроваджує і контролює додержання Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролює діяльність органів управління освітою та навчальних закладів системи загальної середньої освіти;
- організовує нормативне, програмне, науково-методичне та інформаційне забезпечення системи загальної середньої освіти;
- визначає порядок атестації педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів;
- організовує підготовку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, в тому числі керівних кадрів, у системі загальної середньої освіти;
- приймає рішення щодо організації інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти, координує та контролює її проведення;

- забезпечує підготовку і видання підручників, посібників, методичної літератури для загальноосвітніх навчальних закладів, схвалює їх видання, організовує замовлення через відповідні місцеві органи управління освітою;
- затверджує типові переліки обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури;
- забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь у навчально-виховному процесі, учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів;
- заохочує педагогічних працівників;
- організовує забезпечення педагогічних працівників підручниками, посібниками та методичною літературою;
- здійснює міжнародне співробітництво у встановленому законодавством порядку.

Акти Міністерства освіти України, прийняті у межах його повноважень, є обов'язковими для інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані загальноосвітні навчальні заклади, Міністерства освіти Автономної Республіки Крим, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підпорядкованих їм органів управління освітою, загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від типів і форм власності.

Міністерство освіти України, інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядковані загальноосвітні навчальні заклади, здійснюють інші повноваження, передбачені законами України та положеннями про них.

2. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування в галузі загальної середньої освіти в межах їх компетенції:

- забезпечують реалізацію державної політики у сфері загальної середньої освіти на відповідній території;
- контролюють додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти, обов'язкове виконання Державного стандарту загальної середньої освіти всіма навчальними закладами системи загальної середньої освіти, розташованими на їх території;
- беруть участь у розробленні та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;
- створюють умови для одержання громадянами повної загальної середньої освіти;

- у разі ліквідації в установленому законодавством порядку загальноосвітнього навчального закладу, заснованого на комунальній формі власності, вживають заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших загальноосвітніх навчальних закладів;
- організують нормативне, програмне, матеріальне, науково-методичне забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;
- здійснюють добір, призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, державних і комунальних загальноосвітніх навчальних закладів;
- забезпечують педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;
- проводять атестацію навчальних закладів системи загальної середньої освіти, розташованих на їх територіях, оприлюднюють результати атестації;
- сприяють проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- забезпечують соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в навчально-виховному процесі, учнів (вихованців);
- здійснюють інші повноваження відповідно до Конституції України, Конституції Автономної Республіки Крим, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту» та положень про них.

Стаття 38. Повноваження загальноосвітнього навчального закладу

Загальноосвітній навчальний заклад:

- реалізує положення Конституції України, Закону України «Про освіту», цього Закону, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- розробляє та реалізує варіативну складову змісту загальної середньої освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення навчально-виховного процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державному стандарту загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників загальноосвітнього навчального закладу;
- формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

- забезпечує добір і розстановку кадрів (крім педагогічних працівників державного і комунального загальноосвітнього навчального закладу);
- встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту загальноосвітнього навчального закладу.

Стаття 39. Управління та громадське самоврядування загальноосвітнього навчального закладу

1. Керівництво загальноосвітнім навчальним закладом здійснює директор.

Колегіальним органом управління загальноосвітнім навчальним закладом є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Положенням про загальноосвітні навчальні заклади.

2. Органом громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу є загальні збори (конференція) колективу загальноосвітнього навчального закладу.

3. У загальноосвітніх навчальних закладах можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Стаття 40. Державний контроль за діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів

1. Державний контроль за діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкування, типів і форм власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

2. Державний контроль за діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів і форм власності здійснюють Міністерство освіти України, інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядковані загальноосвітні навчальні заклади, Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти України, Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

3. Основною формою державного контролю за діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів і форм власності є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти України. Результати державної атестації оприлюднюються.

Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти України за поданням органу громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу або відповідного органу управління освітою.

Розділ VII. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Стаття 41. Завдання науково-методичного забезпечення системи загальної середньої освіти

Завданнями науково-методичного забезпечення системи загальної середньої освіти є:

- координація діяльності інститутів післядипломної педагогічної освіти, методичних кабінетів та методичних об'єднань педагогічних працівників;
- розроблення і видання навчальних програм, навчально-методичних та навчально-наочних посібників;
- організація підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, системи загальної середньої освіти;
- вивчення рівня знань, умінь і навичок учнів загальноосвітніх навчальних закладів, вироблення відповідних рекомендацій;
- організація співпраці з вищими навчальними закладами всіх рівнів акредитації для підвищення ефективності навчально-методичного забезпечення;
- висвітлення в засобах масової інформації досягнень педагогічної науки та педагогічного досвіду.

Стаття 42. Здійснення науково-методичного забезпечення системи загальної середньої освіти

Науково-методичне забезпечення системи загальної середньої освіти здійснюють Міністерство освіти України, підпорядковані йому науково-методичні установи та вищі навчальні заклади, а також Центральний інститут післядипломної педагогічної освіти Академії педагогічних наук України, Кримський республіканський, обласні, Київський і Севастопольський міські інститути післядипломної педагогічної освіти, районні (міські) методичні кабінети, науково-дослідні установи Академії педагогічних наук України та Національної академії наук України.

Розділ VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

Стаття 43. Фінансово-господарська діяльність загальноосвітніх навчальних закладів

1. Фінансово-господарська діяльність загальноосвітніх навчальних закладів здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про бюджетну систему України», «Про власність», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

2. Педагогічним працівникам, спеціалістам та обслуговуючому персоналу державних і комунальних загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкування і типів заробітна плата та інші виплати, передбачені статтею 57 Закону України «Про освіту», виплачуються з коштів Державного бюджету України.

3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази загальноосвітніх навчальних закладів фінансуються за рахунок коштів засновників (власників) цих закладів.

Стаття 44. Матеріально-технічна база загальноосвітніх навчальних закладів

1. Матеріально-технічна база загальноосвітніх навчальних закладів включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно загальноосвітніх навчальних закладів належить їм на правах, визначених законодавством України.

2. Вимоги до матеріально-технічної бази загальноосвітніх навчальних закладів визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

Стаття 45. Штатні розписи загальноосвітніх навчальних закладів

1. Штатні розписи державних і комунальних загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкування і типів встановлюються відповідним органом управління освітою на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти України.

2. Штатні розписи приватних загальноосвітніх навчальних закладів встановлюються засновником (власником).

Розділ IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

Стаття 46. Міжнародне співробітництво у системі загальної середньої освіти

Органи управління системою загальної середньої освіти, установи і навчальні заклади системи загальної середньої освіти мають право укладати угоди про співробітництво, встановлювати

прямі зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі загальної середньої освіти.

Розділ X. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Стаття 47. Відповідальність за порушення законодавства про загальну середню освіту

1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

2. Шкода, заподіяна учнями (вихованцями) загальноосвітньому навчальному закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

Розділ XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 48. Набрання чинності цим Законом

1. Закон України «Про загальну середню освіту» набирає чинності з дня його опублікування, крім:

- частини першої статті 12 щодо терміну навчання для здобуття повної загальної середньої освіти у загальноосвітніх навчальних закладах I–III ступенів, яка набирає чинності з 1 вересня 2001 року і поширюється на учнів, які почнуть навчатися в першому класі 2001 року і в наступні роки;
- частини першої статті 14 щодо наповнюваності класів загальноосвітніх навчальних закладів учнями, яка набирає чинності з 1 вересня 1999 року і поширюється на класи, що будуть створені, починаючи з 1 вересня 1999 року;
- частини другої статті 15 щодо навчального навантаження учнів, абзаців першого — восьмого частини першої статті 25 щодо педагогічного навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу, частини другої статті 43 щодо виплати педагогічним працівникам, спеціалістам та обслуговуючому персоналу державних і комунальних загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкування і типів заробітної плати та інших виплат, передбачених статтею 57 Закону України «Про освіту», які набирають чинності з 1 вересня 2001 року;

- частини п'ятої статті 16 щодо тривалості уроків у загальноосвітніх навчальних закладах, яка набирає чинності з 1 вересня 1999 року.

Частина перша статті 24 щодо обов'язковості відповідної педагогічної освіти для педагогічного працівника поширюється на осіб, які будуть призначатися на посади педагогічних працівників у навчальних закладах системи загальної середньої освіти, з дня набрання чинності цим Законом.

2. До приведення законів України, інших нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом вони застосовуються в частині, що не суперечить цьому Закону.

3. Кабінету Міністрів України протягом року з дня прийняття цього Закону:

- підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції про внесення змін до законів України, що впливають з цього Закону;
- привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом;
- забезпечити прийняття відповідно до своєї компетенції нормативно-правових актів, що впливають з цього Закону;
- забезпечити перегляд і скасування центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів, що суперечать цьому Закону.

4. Друге речення частини першої статті 17 Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» (*Відомості Верховної Ради України, 1992 р., № 27, ст. 385; 1993 р., № 49, ст. 457; 1997 р., № 29, ст. 193*) викласти в такій редакції:

«Така відстрочка надається також призовникам — педагогічним працівникам з вищою педагогічною освітою, основним місцем роботи яких є загальноосвітні навчальні заклади, на весь період їх роботи за спеціальністю».

Президент України
Л. Кучма

Про Державну національну програму «Освіта» («Україна ХХІ століття»)

ПОСТАНОВА

Кабінету Міністрів України
від 3 листопада 1993 р. № 896

(Із змінами і доповненнями, внесеними постановою КМ
від 29 травня 1996 року № 576)

На виконання Постанови Верховної Ради України «Про порядок введення в дію Закону України «Про освіту» та з метою забезпечення розвитку освіти як пріоритетного засобу розбудови Української держави, Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити схвалену І з'їздом педагогічних працівників України Державну національну програму «Освіта» («Україна ХХІ століття») та заходи щодо її реалізації (додається).

2. Центральним і місцевим органам державної виконавчої влади забезпечити реалізацію Державної національної програми «Освіта» («Україна ХХІ століття»).

3. Покласти на Міністерство освіти організаційно-координаційне забезпечення реалізації Програми, підготовку разом із зацікавленими міністерствами і відомствами нормативних документів функціонування системи освіти.

4. Міністерству економіки, Міністерству фінансів передбачати виділення у 1993–2005 роках фінансових ресурсів на реалізацію вказаної Програми в міру підготовки конкретних заходів щодо її виконання та з урахуванням соціально-економічних і фінансових умов країни. (Пункт 4 змінено згідно із постановою КМ № 576 від 29.05.96 р.)

5. Міністерствам і відомствам, у підпорядкуванні яких є навчальні заклади, місцевим державним адміністраціям розробити протягом 1994 року галузеві та регіональні програми практичної реалізації Державної національної програми «Освіта» («Україна ХХІ століття»), створити необхідні умови та постійно здійснювати організаційну роботу щодо їх виконання.

6. Взяти до відома, що Академія педагогічних наук спільно з Академією наук, галузевими академіями, творчими спілками і об'єднаннями педагогічних працівників до січня 1994 року розроблять план наукових досліджень відповідно до заходів, передбачених Програмою, та організують його виконання.

7. Укртелерадіокомпанії, засобам масової інформації широко висвітлювати зміст і хід реалізації Програми, її загальнонаціональне значення.

8. Державному комітетові у справах видавництва, поліграфії та книгорозповсюдження забезпечити своєчасне видання навчальної, науково-методичної продукції, передбаченої Програмою.

9. Контроль за виконанням Державної національної програми «Освіта» («Україна ХХІ століття») покласти на Віце-прем'єр-міністра України з гуманітарної політики Жулинського М. Г.

Президент України
Л. Кравчук

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 3 листопада 1993 р. № 896

Державна національна програма «Освіта» («Україна ХХІ століття»)

З перетворенням України на самостійну державу освіта стала власною справою українського народу. Розбудова системи освіти, її докорінне реформування мають стати основою відтворення інтелектуального, духовного потенціалу народу, виходу вітчизняної науки, техніки і культури на світовий рівень, національного відродження, становлення державності та демократизації суспільства в Україні.

Динамізм, притаманний сучасній цивілізації, зростання соціальної ролі особистості, гуманізація та демократизація суспільства, інтелектуалізація праці, швидка зміна техніки і технологій в усьому світі — все це потребує створення таких умов, за яких народ України став би нацією, що постійно навчається.

Існуюча в Україні система освіти перебуває в стані, що не задовольняє вимог, які постають перед нею в умовах розбудови української державності, культурного та духовного відродження українського народу. Це виявляється передусім у невідповідності освіти запитам особистості, суспільним потребам та світовим досягненням людства; у знеціненні соціального престижу освіченості та інтелектуальної діяльності; у спотворенні цілей та функцій освіти; бюрократизації всіх ланок освітньої системи.

Звідси — необхідність у виробленні в Україні цілісної Програми для забезпечення випереджального розвитку цієї галузі в цілому.

Головна мета Програми — визначення стратегії розвитку освіти в Україні на найближчі роки та перспективу XXI століття, створення життєздатної системи безперервного навчання і виховання для досягнення високих освітніх рівнів, забезпечення можливостей постійного духовного самовдосконалення особистості, формування інтелектуального та культурного потенціалу як найвищої цінності нації.

Стратегічні завдання реформування освіти в Українській державі:

- відродження і розбудова національної системи освіти як найважливішої ланки виховання свідомих громадян Української держави, формування освіченої, творчої особистості, становлення її фізичного і морального здоров'я, забезпечення пріоритетності розвитку людини, відтворення й трансляції культури і духовності в усій різноманітності вітчизняних та світових зразків;
- виведення освіти в Україні на рівень освіти розвинутих країн світу шляхом докорінного реформування її концептуальних, структурних, організаційних засад;
- подолання монопольного становища держави в освітній сфері через створення на рівноправній основі недержавних навчально-виховних закладів;
- глибокої демократизації традиційних навчально-виховних закладів;
- формування багатоваріантної інвестиційної політики в галузі освіти.

Пріоритетні напрями реформування освіти:

- розбудова національної системи освіти з урахуванням кардинальних змін в усіх сферах суспільного життя України;
- забезпечення моральної, інтелектуальної та психологічної готовності всіх громадян до здобуття освіти;
- досягнення якісно нового рівня у вивченні базових навчальних предметів: української та іноземних мов, історії, літератури, математики та природничих наук;
- створення умов для задоволення освітніх та професійних потреб і надання можливостей кожному громадянину України постійно вдосконалювати свою освіту, підвищувати професійний рівень, оволодівати новими спеціальностями;
- забезпечення у кожному навчально-виховному закладі відповідних умов для навчання і виховання фізично та психічно здорової особи; запобігання пияцтву, наркоманії, насильству, що негативно впливають на здоров'я людей.

Основні шляхи реформування освіти:

- створення у суспільстві атмосфери загальнодержавного, всенародного сприяння розвитку освіти, неухильної турботи про примноження інтелектуального та духовного потенціалу нації, активізація зусиль усього суспільства для виведення освіти на рівень досягнень сучасної цивілізації, залучення до розвитку освіти всіх державних, громадських, приватних інституцій, сім'ї, кожного громадянина;
- подолання девальвації загальнолюдських гуманістичних цінностей та національного нігілізму, відірваності освіти від національних джерел;
- забезпечення розвитку освіти на основі нових прогресивних концепцій, запровадження у навчально-виховний процес сучасних педагогічних технологій та науково-методичних досягнень;
- відхід від засад авторитарної педагогіки, що утвердилися у тоталітарній державі і спричинили нівелювання природних задатків і можливостей, інтересів усіх учасників освітнього процесу;
- підготовка нової генерації педагогічних кадрів, підвищення їх професійного та загальнокультурного рівня;
- формування нових економічних основ системи освіти, створення належної матеріально-технічної бази;
- реорганізація існуючих та створення навчально-виховних закладів нового покоління, регіональних центрів та експериментальних майданчиків для відпрацювання та відбору ефективних педагогічних інновацій та освітніх модулів;
- радикальна перебудова управління сферою освіти шляхом її демократизації, децентралізації, створення регіональних систем управління навчально-виховними закладами;
- органічна інтеграція освіти і науки, активне використання наукового потенціалу вищих навчальних закладів і науководослідних установ, новітніх теоретичних розроблень та здобутків педагогів-новаторів, громадських творчих об'єднань у навчально-виховному процесі;
- створення нової правової та нормативної бази освіти.

Принципи реалізації Програми:

- пріоритетність освіти, що означає випереджальний характер її розвитку, нове ставлення суспільства до освіти, до знань та інтелекту, кардинально нові підходи до інвестиційної політики в освітній сфері;
- демократизація освіти, що передбачає децентралізацію та регіоналізацію управління системою освіти з дотриманням

найбільш визначальних принципів освітньої політики Української держави, надання автономії навчально-виховним закладам у вирішенні основних питань їхньої діяльності, подолання монополії держави на освіту, перехід до державно-громадської системи управління освітою, у якій особистість, суспільство й держава стануть рівноправними суб'єктами, утворення системи партнерства учнів, студентів і педагогів;

- гуманізація освіти, що полягає в утвердженні людини як найвищої соціальної цінності, найповнішому розкритті її здібностей та задоволенні різноманітних освітніх потреб, забезпеченні пріоритетності загальнолюдських цінностей, гармонії стосунків людини і навколишнього середовища, суспільства і природи;
- гуманітаризація освіти, що покликана формувати цілісну картину світу, духовність, культуру особистості і планетарне мислення;
- національна спрямованість освіти, що полягає у невіддільності освіти від національного ґрунту, її органічному поєднанні з національною історією і народними традиціями, збереженні та збагаченні культури українського народу, визнанні освіти важливим інструментом національного розвитку і гармонізації національних відносин;
- відкритість системи освіти, що пов'язана з її орієнтованістю на цілісний неподільний світ, його глобальні проблеми, усвідомленням пріоритетності загальнолюдських цінностей над груповими і класовими, інтеграцією у світові освітні структури;
- безперервність освіти, що відкриває можливість для постійного поглиблення загальноосвітньої та фахової підготовки, досягнення цілісності і наступності у навчанні та вихованні; перетворення набуття освіти у процес, що триває упродовж всього життя людини;
- нероздільність навчання і виховання, що полягає в їх органічному поєднанні, підпорядкуванні змісту навчання і виховання формуванню цілісної та всебічно розвиненої особистості;
- багатоукладність та варіантність освіти, що передбачає створення можливостей для широкого вибору форм освіти, навчально-виховних закладів, засобів навчання і виховання, які відповідали б освітнім запитам особистості; запровадження варіантного компоненту змісту освіти, диференціацію та індивідуалізацію навчально-виховного процесу, створення мережі недержавних навчально-виховних закладів.

ЗМІСТ ОСВІТИ

Оновлення змісту освіти є визначальною складовою реформування освіти в Україні і передбачає приведення його у відповідність з сучасними потребами особи і суспільства.

Стратегічні завдання реформування змісту освіти:

- вироблення державних стандартів і відповідне формування системи й обсягу знань, умінь, навичок творчої діяльності, інших якостей особистості на різних освітніх та кваліфікаційних рівнях;
- відбір і структурування навчально-виховного матеріалу на засадах диференціації та інтеграції, забезпечення альтернативних можливостей для одержання освіти відповідно до індивідуальних потреб та здібностей;
- органічне поєднання у змісті освіти його загальноосвітньої та фахової складових відповідно до освітніх рівнів та особливостей регіонів України;
- вивчення української мови в усіх навчально-виховних закладах, утвердження її як основної мови функціонування загальноосвітньої, професійної та вищої школи;
- орієнтація на інтегральні курси, пошук нових підходів до структурування знань як засобу цілісного розуміння та пізнання світу;
- оптимальне поєднання гуманітарної і природничо-математичної складових освіти, теоретичних і практичних компонентів, класичної спадщини та сучасних досягнень наукової думки, органічний зв'язок з національною історією, культурою, традиціями;
- створення передумов для розвитку здібностей молоді, формування готовності і здатності до самоосвіти, широке застосування нових педагогічних, інформаційних технологій;
- сприяння фізичному, психічному здоров'ю молоді, врахування потреб індивідуальної корекційно-компенсаційної спрямованості навчання і виховання дітей з вадами психофізичного розвитку.

Шляхи реформування змісту загальноосвітньої підготовки:

1. Гуманітарна освіта:

- формування гуманітарного мислення, опанування рідною, державною та іноземними мовами;
- прилучення до літератури, музики, образотворчого мистецтва, надбань народної творчості, здобутків української і світової культури;
- осмислення історичних фактів, подій і явищ, різноманітності шляхів людського розвитку;

- формування світоглядної, правової, моральної, політичної, художньо-естетичної, економічної, екологічної культури;
- утвердження пріоритетів здорового способу життя людини;
- відображення у змісті історичної освіти закономірностей історичного розвитку, широке вивчення україно- (народо-) знавства, етнічної історії та етногенезу українців, інших народів України;
- забезпечення естетичного розвитку особистості, оволодіння цінностями й знаннями в галузях мистецтв;
- формування етичних цінностей, починаючи з ранньої родинної освіти.

2. Природничо-математична освіта:

- поєднання основ класичних фундаментальних дисциплін і сучасного розуміння закономірностей будови світу;
- обов'язкове вивчення природничо-математичних дисциплін в усіх типах загальноосвітніх навчально-виховних закладів на всіх ступенях освіти;
- посилення гуманістичного спрямування змісту природничо-математичної підготовки.

3. Трудова підготовка:

- вироблення елементарних трудових навичок у період дошкільної освіти;
- розширення трудового досвіду дітей, формування в них навичок самообслуговування;
- формування техніко-технологічних та економічних знань, практичних умінь і навичок, необхідних для залучення учнів до продуктивної праці та оволодіння певною професією;
- розширення політехнічного світогляду учнів і розвиток їхніх творчих здібностей на основі взаємозв'язку трудового навчання з основами наук;
- активне ознайомлення з масовими професіями, виховання потреби у праці та оволодіння певною професією;
- ознайомлення учнів з основами ринкової економіки, різними формами господарської діяльності;
- використання досвіду народної педагогіки, залучення школярів до вивчення народних ремесел, створення умов для органічного включення їх у трудову діяльність.

Шляхи реформування змісту фахової підготовки:

- приведення його у відповідність з рівнем розвитку духовної і матеріальної культури, науки, техніки, змінами, що відбуваються в суспільному житті, економічних відносинах, організації праці тощо;
- запровадження поліваріантності освітніх програм, поглиблення їх практичної спрямованості, широке використання

новітніх педагогічних, інформаційних технологій та впровадження модульної побудови навчального матеріалу;

- забезпечення випереджального зростання кваліфікації робітника та спеціаліста, безперервності і наступності у здобутті кваліфікаційних рівнів;
- поєднання споріднених професій та спеціальностей для забезпечення мобільності фахівців на ринку праці.

НАЦІОНАЛЬНЕ ВИХОВАННЯ

Національне виховання в Українській державі має бути спрямоване на формування у молоді і дітей світоглядної свідомості, ідей, поглядів, переконань, ідеалів, традицій, звичаїв, інших соціально значущих надбань вітчизняної і світової духовної культури.

Національне виховання є органічним компонентом освіти і охоплює всі складові системи освіти.

В основу національного виховання мають бути покладені принципи гуманізму, демократизму, єдності сім'ї і школи, наступності та спадкоємності поколінь.

Головна мета національного виховання — набуття молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури міжнародних взаємин, формування у молоді незалежно від національної належності особистісних рис громадян Української держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, правової, трудової, екологічної культури.

Пріоритетні напрями реформування виховання:

- формування національної свідомості, любові до рідної землі, свого народу, бажання працювати задля розквіту держави, готовності її захищати;
- забезпечення духовної єдності поколінь, виховання поваги до батьків, жінки-матері, культури та історії рідного народу;
- формування високої мовної культури, оволодіння українською мовою;
- прищеплення шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій усіх народів, що населяють Україну;
- виховання духовної культури особистості; створення умов для вільного вибору нею своєї світоглядної позиції;
- утвердження принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, доброти, працелюбності, інших добродійностей;
- формування творчої, працелюбної особистості, виховання цивілізованого господаря;

- забезпечення повноцінного фізичного розвитку дітей і молоді, охорони та зміцнення їх здоров'я;
- виховання поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки;
- формування глибокого усвідомлення взаємозв'язку між ідеями свободи, правами людини та її громадянською відповідальністю;
- забезпечення високої художньо-естетичної освіченості і вихованості особистості;
- формування екологічної культури людини, гармонії її відносин з природою;
- розвиток індивідуальних здібностей і талантів молоді, забезпечення умов їх самореалізації;
- формування у дітей і молоді уміння міжособистісного спілкування та підготовка їх до життя в умовах ринкових відносин. Основні шляхи реформування виховання:
- реформування змісту виховання, наповнення його культурно-історичними надбаннями українського народу;
- впровадження нових підходів, виховних систем, форм і методів виховання, які відповідали б потребам розвитку особистості, сприяли розкриттю її талантів, духовно-емоційних, розумових і фізичних здібностей;
- розроблення теоретико-методологічних аспектів національної системи виховання з урахуванням вітчизняного і зарубіжного досвіду;
- об'єднання зусиль державних і громадських інституцій у вихованні молоді, сприяння діяльності дитячих та юнацьких організацій;
- розвиток різноманітних дитячих і молодіжних об'єднань за інтересами, позашкільних освітньо-виховних закладів (будинків школярів, станцій юних техніків, натуралістів, мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл, музичних і художніх студій, малих академій народних мистецтв тощо);
- організація родинного виховання та освіти як важливої ланки виховного процесу і забезпечення педагогічного всеобучу батьків;
- активний обмін надбаннями духовної культури між усіма народами, які населяють Україну, а також з українською діаспорою;
- широке використання в навчально-виховному процесі високохудожніх творів літератури та мистецтва;
- докорінні зміни в підготовці і перепідготовці педагогічних кадрів для національного виховання.

ДОШКІЛЬНЕ ВИХОВАННЯ

Дошкільнє виховання є вихідною ланкою в системі безперервної освіти, становлення і розвитку особистості. Воно здійснюється в родині, дитячих дошкільних виховних закладах у тісній взаємодії з сім'єю і має на меті забезпечення фізичного та психічного здоров'я дітей, їх повноцінного розвитку, готовності до школи, набуття життєвого досвіду.

Дошкільнє виховання спрямовується на практичне оволодіння рідною мовою в сім'ї та дошкільному виховному закладі, забезпечення пізнавальної активності, творчих і художніх здібностей в ігровій та інших видах дитячої діяльності; виховання культури спілкування, поваги й любові до батьків, родини, Батьківщини; започаткування основ трудового виховання, екологічної культури, моральної орієнтації в національних і загальнолюдських цінностях.

Дошкільнє виховання ґрунтується на засадах родинного виховання, народної педагогіки, національної культури сучасних досягнень науки, надбань світового педагогічного досвіду. Воно органічно поєднує родинне і суспільне виховання.

Родинне виховання

На етапі раннього родинного виховання батьки, як перші педагоги, покликані створити умови для повноцінного фізичного та психічного становлення особистості, забезпечити дитині почуття захищеності, рівноваги, довіри, сформувані активне, зацікавлене ставлення до навколишнього світу.

Сім'я несе повну відповідальність за розвиток, виховання і навчання своїх дітей.

Суспільне виховання

Суспільне виховання покликане продовжувати повноцінний і всебічний розвиток дитини на засадах національної культури і духовності з урахуванням різноманітності національного складу та регіональних умов України. Воно доповнює родинне виховання і здійснюється у дошкільних виховних закладах.

Для забезпечення готовності дітей до подальшого навчання, виявлення і розвитку обдарованих дітей, а також тих, що потребують корекції здоров'я, має бути створено необхідну мережу дошкільних виховних закладів різних типів і профілів, а саме:

- загальні з профільними групами художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого напрямів, гуманітарні з вивченням іноземних мов тощо;
- компенсуючі та комбіновані.

Можуть створюватись групи короткотривалого перебування, прогулянкові, оздоровчі тощо.

Стратегічні завдання реформування дошкільного виховання:

- створення належних соціально-економічних і морально-психологічних умов для повноцінного життя дитини, оптимального її розвитку й виховання, зміцнення здоров'я;
- піднесення пріоритету суспільного дошкільного виховання та подальший розвиток мережі дошкільних виховних закладів з метою позитивних зрушень у демографічній ситуації;
- оновлення змісту, форм і методів дошкільного виховання відповідно до вікових особливостей дітей дошкільного віку.

Пріоритетні напрями реформування дошкільного виховання:

- розвиток у дитини духовності як домінуючого начала у структурі особистості;
- своєчасне виявлення ранньої обдарованості, забезпечення умов для розвитку талановитих дітей;
- дослідження динаміки стану здоров'я та психічного розвитку дошкільників;
- інтеграція родинного та суспільного дошкільного виховання;
- удосконалення навчально-виховного процесу в дошкільних виховних закладах з урахуванням особистісних якостей, стану здоров'я, природних задатків дитини.

Основні шляхи реформування дошкільного виховання:

- комплексне вивчення проблем родинного і суспільного виховання в сучасних соціальних умовах;
- встановлення вікових нормативів фізичного, психічного та духовного розвитку дітей;
- створення організаційно-методичної служби сім'ї, її психолого-педагогічне забезпечення з урахуванням необхідності відродження родинних традицій, сучасної культурно-побутової сфери;
- створення оптимальних науково-методичних, організаційно-педагогічних, санітарно-гігієнічних, матеріально-технічних, естетичних умов функціонування дошкільних виховних закладів різних типів і профілів;
- розроблення державних та авторських програм дошкільного виховання, вироблення критеріїв їх експертизи та оцінки на основі психофізичних, соціально-психологічних, педагогічних, гігієнічних вимог;
- створення мережі дошкільних виховних закладів нового покоління;
- оновлення змісту, форм і методів виховання і розвитку дітей дошкільного віку.

ЗАГАЛЬНА СЕРЕДНЯ ОСВІТА

Загальна середня освіта має забезпечувати продовження всебічного розвитку дитини як цілісної особистості, її здібностей і обдарувань, збагачення на цій основі інтелектуального потенціалу народу, його духовності і культури, формування громадянина України, здатного до свідомого суспільного вибору.

Рівні загальної середньої освіти: початкова, основна, повна.

Початкова освіта забезпечує загальний розвиток дитини, вміння впевнено читати, писати, знати основи арифметики, первинні навички користування книжкою та іншими джерелами інформації, формування загальних уявлень про навколишній світ, засвоєння норм загальнолюдської моралі та особистісного спілкування, основ гігієни, вироблення перших трудових навичок.

Основна середня освіта забезпечує досконале оволодіння українською та рідною мовами, засвоєння знань з базових дисциплін, можливість здобуття наступних рівнів освіти, мотиваційну готовність переходу до трудової діяльності або набуття кваліфікації через різні форми професійної підготовки, формування високих громадянських якостей та світоглядних позицій.

Повна середня освіта забезпечує поглиблене оволодіння знаннями з базових дисциплін та за вибором, орієнтацію на професійну спеціалізацію, формування цілісних уявлень про природу, людину, суспільство, громадянської позиції особистості, можливість здобуття освіти вищого рівня.

Загальна середня освіта здобувається у треступеневій системі загальноосвітніх навчально-виховних закладів: початковій школі (I ступінь), основній школі (II ступінь), старшій школі (III ступінь).

Серед загальноосвітніх навчально-виховних закладів вагоме місце відводиться: школам нового типу (гімназіям, ліцеям, спеціальним закладам для обдарованих дітей, школам (класам) з поглибленим вивченням окремих предметів, навчально-виховним комплексам, недільним, приватним школам тощо), загальноосвітнім школам-інтернатам, що зорієнтовані на спеціалізовану поглиблену підготовку з технічного, гуманітарного, спортивного, художньо-естетичного та інших напрямів, на відкриття при цих школах окремих класів для обдарованих дітей.

Стратегічні завдання реформування загальної середньої освіти:

- реформування загальної середньої освіти на національних засадах з урахуванням регіональних особливостей і передового світового досвіду, досягнення соціально необхідного рівня загальноосвітньої підготовки в обсязі державного компоненту освіти;

- органічне поєднання навчання і виховання з метою забезпечення розумового, морального, художньо-естетичного, правового, патріотичного, екологічного, трудового та фізичного розвитку дитини, формування здорового способу життя;
- удосконалення та розвитку мережі загальноосвітніх закладів різних спрямувань, форм власності, забезпечення їх законодавчо-правового захисту;
- створення оптимальних організаційно-педагогічних, науково-методичних, матеріально-технічних, санітарно-гігієнічних умов функціонування загальноосвітніх навчально-виховних закладів.

Пріоритетні напрями реформування загальної середньої освіти:

- реформування змісту загальної середньої освіти, встановлення раціонального співвідношення між його гуманітарними та природничо-математичними складовими, відповідне науково-педагогічне, методичне та інформаційне забезпечення; широке впровадження досягнень науки і культури, нових технологій навчання;
 - запровадження системи варіантного навчання і виховання відповідно до особистісних потреб і здібностей учнів;
 - вироблення та запровадження нових організаційно-педагогічних принципів діяльності навчально-виховних закладів;
 - розвиток системи загальноосвітніх навчальних закладів нового покоління;
 - розбудова сільської школи як важливої умови соціально-культурного розвитку села та збереження традицій українського народу;
 - розвиток загальноосвітніх навчально-виховних закладів, у яких навчаються діти національних меншин і приведення їх мережі у відповідність з національним складом регіонів України;
 - вдосконалення освіти дітей з вадами психофізичного розвитку у системі закладів суспільного виховання, забезпечення їх повноцінної життєдіяльності, соціального захисту, умов для максимальної психологічної та соціально-трудової реабілітації.
- Основні шляхи реформування загальної середньої освіти:
- визначення державних стандартів усіх рівнів загальної середньої освіти;
 - визначення змісту загальноосвітньої підготовки і відповідних базових дисциплін, впровадження інтегрального і варіантного принципів навчання;
 - реформування структури загальноосвітніх навчально-виховних закладів відповідно до рівнів освіти та потреб регіонів;

- кооперація загальноосвітніх навчально-виховних закладів із вищими навчальними закладами;
- розвиток мережі загальноосвітніх навчально-виховних закладів, заснованих на різних формах власності;
- формування мережі навчально-виховних закладів з дво— трирічними термінами навчання загальноосвітнього профільного (спеціалізованого) та професійного спрямування;
- наукове та методичне забезпечення загальної середньої освіти, підготовки і впровадження нових навчальних планів і програм, підручників, посібників тощо;
- проведення науково-дослідної та експериментальної роботи щодо впровадження педагогічних інновацій, інформатизація загальної середньої освіти;
- впровадження у загальноосвітніх навчально-виховних закладах психологічної та соціально-педагогічної служб;
- пріоритетне фінансування, кадрове та матеріально-технічне забезпечення сільської школи;
- розширення можливостей здобуття загальної середньої освіти для тих, хто працює, через систему шкіл, класів, груп з очною, заочною, вечірньою формами навчання або екстерном;
- розроблення науково обґрунтованих методик оцінки якості діяльності навчально-виховних закладів в цілому та кожного педагогічного працівника окремо;
- державна атестація та акредитація загальноосвітніх навчально-виховних закладів усіх типів незалежно від форм власності.

ПОЗАШКІЛЬНЕ НАВЧАННЯ І ВИХОВАННЯ

Позашкільне навчання і виховання спрямоване на забезпечення потреб особистості у творчій самореалізації, здобуття дітьми та юнацтвом додаткових знань, умінь, навичок за інтересами, інтелектуальний і духовний розвиток, підготовку їх до активної професійної і громадської діяльності. Воно здійснюється позашкільними навчально-виховними закладами, навчальними закладами у позаурочний час, творчими, молодіжними об'єднаннями за місцем проживання, на підприємствах, у різних організаціях і установах.

Стратегічні завдання та напрями реформування позашкільного навчання і виховання:

- створення умов для здобуття додаткової освіти дітьми і молоддю шляхом їх участі у науковому, технічному, художньому, декоративно-прикладному, еколого-натуралістичному, туристсько-краєзнавчому, фізкультурно-оздоровчому, військово-патріотичному та інших видах діяльності;

- організація змістовного дозвілля дітей і молоді;
- використання кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду позашкільної роботи з дітьми і молоддю, сприяння впровадженню якісно нових форм, методів і засобів навчання і виховання;
- створення системи пошуку, розвитку, підтримки юних талантів і обдарувань для формування творчої та наукової еліти у різних галузях суспільного життя;
- стимулювання творчого самовдосконалення дітей та учнівської молоді;
- задоволення потреб дітей і молоді у професійному самовизначенні відповідно до їх інтересів і здібностей.

Шляхи реформування позашкільного навчання і виховання:

- якісне оновлення змісту, принципів, форм, методів та напрямів діяльності позашкільних навчально-виховних закладів, організації позашкільної та позанавчальної роботи з дітьми й молоддю;
- оптимізація мережі комплексних і профільних позашкільних навчально-виховних закладів незалежно від форм власності;
- залучення до навчально-виховної роботи в позашкільних навчально-виховних закладах, у творчих учнівських, молодіжних об'єднаннях за місцем проживання, на підприємствах, у різних організаціях та установах висококваліфікованих працівників і талановитих народних умільців;
- створення системи підготовки та перепідготовки працівників позашкільних навчально-виховних закладів, організаторів позашкільної та позанавчальної роботи з дітьми і молоддю;
- науково-методичне забезпечення діяльності позашкільних навчально-виховних закладів;
- підвищення ролі суспільних інституцій, батьків, громадськості у розвитку позашкільного навчання і виховання, забезпечення його престижу та державної підтримки.

ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА

Професійна освіта спрямована на забезпечення професійної самореалізації особистості, формування її кваліфікаційного рівня, створення соціально активного, морально і фізично здорового національного виробничого потенціалу, який має посідати важливе місце у технологічному оновленні виробництва, впровадженні у практику досягнень науки і техніки.

Стратегічні завдання реформування професійної освіти:

- створення умов для здобуття громадянами робітничих професій відповідно до покликань, інтересів, здібностей, фізичного стану;

- підвищення їх виробничої кваліфікації і перепідготовки на рівні науково-технічних досягнень;
- забезпечення загальнодержавних і регіональних потреб у кваліфікованих кадрах, конкурентоспроможних в умовах ринкових відносин;
- виведення професійної освіти в Україні на рівень досягнень розвинутих країн світу.

Основні напрями реформування професійної освіти:

- визначення перспективних загальнодержавних і регіональних потреб підготовки робітників за професіями і рівнями кваліфікації для всіх галузей господарства;
- оптимізація мережі професійних навчально-виховних закладів відповідно до загальнодержавних, галузевих та регіональних потреб;
- створення нових типів професійних навчально-виховних закладів, навчально-виробничих комплексів різних форм власності з різнорівневою професійною підготовкою робітників;
- вдосконалення професійного навчання робітників на виробництві;
- запровадження ефективної системи професійної інформації та орієнтації, професійного відбору молоді для здобуття робітничих професій;
- визначення науково обґрунтованої номенклатури робітничих професій і спеціальностей відповідно до нових соціально-економічних і культурно-освітніх потреб;
- оновлення змісту професійної освіти визначення державних вимог щодо її якості й обсягу на рівні досягнень науки, техніки, технологій та світового досвіду;
- інтеграція професійної освіти України у систему підготовки робітничих кадрів зарубіжних країн;
- забезпечення нострифікації диплома професійної освіти.

Шляхи реформування професійної освіти:

- розроблення та впровадження науково обґрунтованої методики визначення загальнодержавних, регіональних потреб у працівниках сфери виробництва і послуг за професіями, рівнями кваліфікації та потреб у навчальних закладах для їх підготовки;
- проведення атестації та акредитації професійних навчально-виховних закладів, удосконалення їх мережі, спеціалізація та перепрофілювання існуючих, відкриття нових на базі різних форм власності відповідно до потреб громадян, держави, виробництва і сфери послуг;
- розроблення організаційно-педагогічних та науково-методичних вимог до нових типів професійних навчально-виховних закладів;

- розроблення відповідних кваліфікаційних характеристик і професіограм для різних груп професій на рівні досягнень науково-технічного прогресу;
- розширення підготовки робітників з числа молоді з вадами фізичного та розумового розвитку;
- розроблення і видання навчальних планів, програм, нового покоління національних підручників, навчальних і методичних посібників, дидактичних матеріалів для професійного навчання робітників відповідно до оновленого державного переліку професій і спеціальностей та державних вимог щодо якості й обсягу професійної освіти;
- вдосконалення навчально-виховного процесу в закладах професійної освіти на основі впровадження нових педагогічних технологій, інформатизації, посилення органічної єдності навчання з продуктивною працею учнів у реальних умовах виробництва;
- здійснення дослідно-експериментальної роботи з питань впровадження педагогічних інновацій, нових методик виробничого навчання; створення на базі окремих професійних навчально-виховних закладів експериментальних майданчиків;
- демократизація та гуманізація навчально-виховного процесу, створення умов для опанування учнями надбанями національної та загальнолюдської культури, виховання у них високих моральних і громадських якостей; впровадження інновацій, варіантних форм навчання;
- організація професійного навчання громадян України у передових країнах світу, розширення підготовки та перепідготовки робітників з числа іноземних громадян у вітчизняних професійних навчально-виховних закладах;
- створення матеріально-технічної бази професійних навчально-виховних закладів, яка відповідає науково обґрунтованим потребам навчально-виховного і навчально-виробничого процесів та соціально-побутового забезпечення учнів і педагогічних працівників;
- створення системи економічної мотивації професійного навчання громадян та заохочення участі підприємств, організацій, установ у розвитку професійної освіти, надання їм податкових пільг та економічних стимулів;
- вдосконалення системи управління професійною освітою на державному, регіональному та місцевому рівнях, створення науково-дослідного інституту професійної освіти, методичних та інформаційних служб.

ВИЩА ОСВІТА

Вища освіта спрямована на забезпечення фундаментальної наукової, загальнокультурної, практичної підготовки фахівців, які мають визначати темпи і рівень науково-технічного, економічного та соціально-культурного прогресу, на формування інтелектуального потенціалу нації та всебічний розвиток особистості як найвищої цінності суспільства. Вона має стати могутнім фактором розвитку духовної культури українського народу, відтворення продуктивних сил України.

Стратегічні завдання реформування вищої освіти:

- перехід до гнучкої, динамічної ступеневої системи підготовки фахівців, яка дасть змогу задовольняти потреби і можливості особистості у здобутті певного освітнього та кваліфікаційного рівнів за бажаним напрямом відповідно до її здібностей;
- формування мережі вищих навчальних закладів, яка за освітніми та кваліфікаційними рівнями, типами навчальних закладів, формами і термінами навчання, джерелами фінансування задовольняла б інтереси особи та потреби кожного регіону і держави в цілому;
- підвищення освітнього і культурного рівня суспільства;
- піднесення вищої освіти України на рівень досягнень розвинутих країн світу та її інтеграція у міжнародне науково-освітнє співтовариство.

Пріоритетні напрями реформування вищої освіти:

- прогнозування потреб держави, регіонів, галузей економіки та культури у спеціалістах з різними рівнями кваліфікації;
- створення державної системи добору і навчання талановитої молоді, розроблення і запровадження механізмів її державної підтримки;
- оптимізація мережі вищих навчальних закладів та їх структури, проведення організаційно-структурних змін у системі вищої освіти, спрямованих на розвиток навчальних закладів різних типів, підвищення ролі і значущості університетської освіти у реалізації стратегічних цілей освіти;
- створення умов для розширення можливостей громадян здобувати вищу освіту певного рівня за бажаним напрямом;
- розроблення нових моделей різних рівнів вищої освіти; визначення її державного компоненту;
- широке інтегрування в міжнародну систему освіти;
- оновлення змісту вищої освіти, запровадження ефективних педагогічних технологій;
- створення нової системи методичного та інформаційного забезпечення вищої школи;

- входу України у трансконтинентальну систему комп'ютерної інформації;
- демократизація, гуманізація та гуманітаризація навчально-виховного процесу, органічне поєднання в ньому національного та загальнолюдського начал;
- організація навчання як безперервної науково-виробничої діяльності з найповнішим використанням наукового потенціалу вищої школи;
- ефективне використання кадрового потенціалу вищої школи у навчально-виховному процесі та науковій роботі, залучення до педагогічної діяльності у вищих навчальних закладах талановитих учених академічних та галузевих науково-дослідних інститутів, провідних фахівців різних галузей виробництва і культури.

Основні шляхи реформування вищої освіти:

- розроблення та впровадження науковообґрунтованої методики визначення перспективної потреби держави у фахівцях з різним рівнем кваліфікації, визначення обсягів їх підготовки у вищих навчальних закладах;
- аналіз демографічних даних і прогнозування чисельності випускників загальноосвітніх шкіл до 2005 року за регіонами;
- розроблення та впровадження аналітичних, статистичних, імітаційних, ситуаційних моделей прогнозування обсягів підготовки фахівців з урахуванням розвитку галузей господарства та особливостей регіонів України;
- поєднання можливостей державної і недержавної системи вищої освіти для підготовки фахівців різних спеціальностей з урахуванням запитів окремих регіонів;
- удосконалення системи комплектування контингенту студентів вищих навчальних закладів;
- визначення напрямів базової вищої освіти та відповідних спеціальностей за кваліфікаційними рівнями, розроблення кваліфікаційних характеристик фахівців з урахуванням вітчизняного і зарубіжного досвіду та за участю замовників;
- оптимізація мережі вищих навчальних закладів на основі наукового аналізу схеми їх розміщення;
- визначення місця і змісту університетської освіти, перетворення університетів у провідні національні освітні, наукові, культурні і методичні центри;
- створення навчально-наукових комплексів (університет, інститут, коледж, технікум, професійне училище тощо), міжнародних університетів у їхньому складі; регіональних і галузевих університетів;

- створення в Україні спільних з іншими державами вищих навчальних закладів;
- розширення практики обміну педагогічними працівниками з провідними зарубіжними вищими навчальними закладами;
- використання вищих навчальних закладів інших країн для здобуття вищої освіти громадянами України;
- організація комплексних наукових досліджень з проблем вищої освіти;
- забезпечення міжнародного визнання дипломів вищих навчальних закладів України;
- розроблення системи діагностики якості освіти та системи тестів для визначення відповідності рівня освіти державним стандартам;
- акредитація вищих навчальних закладів усіх рівнів та форм власності.

ВІЙСЬКОВА ОСВІТА: ЗАСАДИ РЕФОРМУВАННЯ

Військова освіта є складовою частиною загальнодержавної системи освіти. Вона має забезпечувати відтворення інтелектуального потенціалу військової галузі та сприяти зміцненню обороноздатності держави відповідно до Конституції та законів України.

Військова освіта має включати: початкову військову освіту; професійну військову освіту призовників у професійних навчально-виховних закладах та навчальних організаціях Товариства сприяння обороні України, а також військовослужбовців строкової служби у військових навчальних підрозділах; вищу освіту (неповну, базову повну) у вищих військових навчальних закладах та у підрозділах військової підготовки цивільних вищих навчальних закладів; післядипломну військову освіту на факультетах (курсах) підвищення кваліфікації, в ад'юнктурі, докторантурі, в Академії Збройних Сил України.

Стратегічні завдання реформування військової освіти:

- забезпечення державних потреб у висококваліфікованих, відданих справі захисту Батьківщини військових фахівців, всебічно та якісно підготовлених до служби в Збройних Силах України призовниках;
- створення сучасної цілісної, науково обґрунтованої системи військової освіти України для ефективної підготовки військових фахівців;
- використання потенціалу військових навчальних закладів для підготовки фахівців із цивільних спеціальностей;
- інтеграція діяльності військових науково-дослідних підрозділів і військових навчальних закладів.

Основні напрями реформування військової освіти:

- визначення потреб Збройних Сил України відповідно до військової доктрини держави у військових фахівцях за професіями і кваліфікаційними рівнями, обсягів їх підготовки;
- оновлення змісту військової освіти згідно з досягненнями психолого-педагогічної і військової науки, сучасних технологій навчання та досвіду бойової підготовки військ і сил флоту;
- створення оптимальної мережі військових навчальних закладів та підрозділів військової підготовки у ряді цивільних вищих навчальних закладів відповідно до потреб держави у військових фахівцях;
- удосконалення організації, форм і методів військово-патріотичного виховання військових фахівців та допризовників;
- інтеграція військової і цивільної освіти, співробітництво з військовими освітніми та науковими структурами зарубіжних країн;
- впровадження багатоступеневої підготовки і безперервного навчання військових фахівців всіх рівнів кваліфікації;
- створення сприятливих умов для розвитку науки у вищих військових навчальних закладах та підготовки науково-педагогічних кадрів.

Шляхи реформування військової освіти:

- визначення перспективних потреб Збройних Сил України у військових фахівцях з урахуванням воєнної доктрини і можливих змін військово-політичної ситуації;
- визначення переліку військово-облікових спеціальностей відповідно до потреб Збройних Сил України;
- проведення реформування військових навчальних закладів і підрозділів військової підготовки студентів цивільних вищих навчальних закладів;
- проведення акредитації військових навчальних закладів;
- забезпечення нострифікації дипломів військових фахівців у цивільних галузях виробництва, науки і культури;
- наукове, правове і організаційно-методичне забезпечення системи військової освіти;
- удосконалення управління військовою освітою з урахуванням державних вимог до освітньої, наукової діяльності та специфіки військового відомства;
- запровадження у системі військової освіти загальноприйнятої практики добору, розстановки і призначення науково-педагогічних працівників усіх рівнів на конкурсній та контрактній основі, створення системи соціального захисту і правових гарантій їх діяльності;

- створення єдиної системи інформаційного забезпечення військової освіти, її інтегрування у відповідну державну систему.

ПІСЛЯДИПЛОМНА ОСВІТА

(післядипломна підготовка, аспірантура, докторантура, підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів)

Післядипломна освіта (післядипломна підготовка, аспірантура, докторантура, підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів) покликана забезпечувати поглиблення професійних знань, умінь за спеціальністю, здобуття нової кваліфікації, наукового ступеня або одержання нового фаху на основі наявного освітнього рівня і досвіду практичної роботи.

Післядипломна освіта має задовольняти інтереси громадян у постійному підвищенні професійного рівня відповідно до кон'юнктури ринку праці, виступати засобом соціального захисту; забезпечувати потреби суспільства і держави у висококваліфікованих конкурентоспроможних фахівцях.

Стратегічні завдання реформування післядипломної освіти:

- створення умов для постійного підвищення освітнього і кваліфікаційного рівнів, оновлення професійних та загальноосвітніх знань громадян, збагачення духовного та інтелектуального потенціалу суспільства;
- оптимізація мережі навчальних закладів підвищення кваліфікації і перепідготовки кадрів;
- створення національної системи підготовки та атестації наукових і науково-педагогічних працівників вищої кваліфікації, надання вищій школі провідної ролі у післядипломній освіті спеціалістів.

Напрями реформування післядипломної освіти:

- вдосконалення структури післядипломної підготовки, підвищення кваліфікації та перепідготовки керівних працівників, спеціалістів, педагогічних кадрів, військовослужбовців, кваліфікованих робітників;
- приведення мережі закладів післядипломної освіти у відповідність з потребами окремих регіонів і галузей господарства та перспектив соціально-економічного та культурного розвитку України;
- реформування змісту післядипломної освіти, забезпечення його національної спрямованості відповідно до економічних, політичних, соціально-культурних умов розбудови Української держави, досягнень науково-технічного прогресу;
- вдосконалення мережі спеціалізованих вчених рад для захисту докторських і кандидатських дисертацій, визначення

нової номенклатури спеціальностей наукових і науково-педагогічних працівників; створення вітчизняної структури органів атестації наукових і науково-педагогічних кадрів;

- запровадження гнучкої системи перепідготовки та підвищення кваліфікації спеціалістів з нових напрямів розвитку науки, техніки і технологій, передових методів господарювання й управління;
- забезпечення тісної взаємодії системи післядипломної освіти з державними службами зайнятості, Комітетом соціального захисту військовослужбовців при Кабінеті Міністрів України у вирішенні питань перекваліфікації військово-службовців, працівників, що вивільняються, та незайнятого населення;
- організація співпраці з громадськими, кооперативними та іншими навчальними закладами, що мають аналогічні функції, надання їм допомоги у питаннях забезпечення якості освіти на рівні державних вимог.

Шляхи реформування післядипломної освіти:

- розроблення науково обґрунтованої методики визначення загальнодержавних та регіональних потреб у наукових та науково-педагогічних працівниках, суспільних і особистісних потреб у підвищенні кваліфікації та перепідготовці у закладах післядипломної освіти;
- проведення акредитації закладів післядипломної освіти, спеціалізація та перепрофілювання існуючих, створення нових закладів післядипломної освіти при вищих навчальних закладах відповідно до інтересів громадян та потреб держави;
- розширення практики направлення на стажування аспірантів, спеціалістів України у провідні зарубіжні навчальні заклади для вдосконалення їхньої наукової та фахової підготовки, ефективного включення в міжнародні науково-технічні та культурно-освітні програми;
- оптимізація термінів та періодичності навчання в системі післядипломної освіти, оновлення її змісту, підготовка і видання навчальних програм, підручників, методичних посібників;
- створення умов для відкриття у кожному вищому навчальному закладі IV рівня акредитації аспірантури і докторантури з пріоритетних напрямів і спеціальностей, що визначають суспільний прогрес;
- використання можливостей навчальних закладів, заснованих на недержавній формі власності, для перепідготовки

спеціалістів в галузі бізнесу, маркетингу, менеджменту, соціології, психології тощо;

- створення умов для перекваліфікації вивільнюваних працівників, військовослужбовців та незайнятого населення.

ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

Педагогічні працівники мають стати основною рушійною силою відродження та створення якісно нової національної системи освіти. В зв'язку з цим головна увага має бути зосереджена на підготовці нового покоління педагогічних працівників, підвищенні загальної культури, професійної кваліфікації та соціального статусу педагога до рівня, що відповідає його ролі у суспільстві.

Пріоритетні напрями кадрової політики:

- задоволення потреб освітньої сфери у педагогічних та науково-педагогічних працівниках;
- створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних працівників, забезпечення їх високого соціального статусу в суспільстві.

Основні шляхи роботи з педагогічними кадрами:

- створення системи педагогічної освіти, що задовольняла б потреби суспільства у педагогах різних спеціальностей і кваліфікаційних рівнів, здатних виконувати основну соціальну функцію — формування цілісної, всебічно розвинутої особистості, відданої інтересам Української держави;
- глибоке реформування змісту, форм, методів підготовки педагогічних працівників усіх ланок освітньої галузі;
- залучення кращих інтелектуальних та духовних сил суспільства в освітню сферу;
- піднесення престижу педагогічної праці, створення педагогічним працівникам соціально-економічних умов, адекватних їх місцю і ролі в суспільстві;
- забезпечення безперервної освіти педагогічних працівників, підвищення їх професіоналізму, освітнього і загальнокультурного рівнів;
- істотне вдосконалення наукового, методичного, інформаційного, видавничо-поліграфічного забезпечення педагогічної діяльності;
- створення умов для професійної свободи, творчого пошуку, ініціативи педагогів, прискорення суспільної апробації, відбору і селекції педагогічних новацій;
- розроблення та впровадження нової системи оцінки (атестації) рівня професійної діяльності педагогічних працівників.

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

Розбудова національної системи освіти в умовах становлення демократичного суспільства і ринкових відносин потребує створення надійної системи соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

Стратегічні завдання соціального захисту учасників навчально-виховного процесу:

- створення економічних, правових, організаційних умов і гарантій для здобуття освіти;
- забезпечення в освітній галузі основних прав людини на працю, освіту, оздоровлення, відпочинок;
- забезпечення гарантій одержання освіти на рівні, не нижчому державних стандартів.

Пріоритетні напрями реалізації стратегічних завдань соціального захисту учасників навчально-виховного процесу:

- створення системи соціального захисту учасників навчально-виховного процесу в нових соціально-політичних і економічних умовах;
- вдосконалення системи юридичних гарантій щодо діяльності учасників навчально-виховного процесу та відносин між ними;
- забезпечення життєвого рівня учасників навчально-виховного процесу відповідно до їх професійних, соціально-культурних та фізіологічних потреб;
- створення системи заохочення щодо підвищення рівня освіти, професійної підготовки, інтелектуального та духовного розвитку учасників навчально-виховного процесу.

Основні шляхи вдосконалення соціального захисту учасників навчально-виховного процесу:

- комплексне вивчення проблем соціального захисту учасників навчально-виховного процесу для створення належних умов праці, побуту, відпочинку, медичного обслуговування;
- створення нормативно-правової бази освітньо-трудової діяльності суб'єктів освіти;
- розроблення та впровадження системи оплати педагогічної і наукової діяльності залежно від її обсягу і якості, з урахуванням досвіду оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників у розвинутих країнах світу;
- вироблення механізму соціального захисту дітей, учнів, студентів та аспірантів, пільгового кредитування, додаткового фінансування для здобуття ними освіти;

- розроблення системи правового та соціально-економічного захисту науковців з урахуванням необхідності ліквідації зрівнялівки в оцінці їх праці;
- здійснення матеріально-технічного забезпечення державних вимог щодо змісту й обсягу освіти як важливого чинника її якості;
- запровадження ранньої медико-психолого-педагогічної діагностики розвитку дітей, створення умов для їх соціальної підтримки, адаптації і реабілітації;
- матеріальна підтримка дітей-сиріт, дітей-інвалідів, а також малозабезпечених сімей, в яких є неповнолітні діти;
- створення сприятливих економічних і правових умов для участі громадськості у соціальній підтримці учасників навчально-виховного процесу.

НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ У СИСТЕМІ ОСВІТИ

Наука є органічною частиною освіти, базовим елементом і рушійною силою її розвитку. Наукова діяльність навчальних закладів має забезпечувати відповідність змісту освіти сучасним досягненням у галузі науки, техніки і культури; теоретико-концептуальні, психолого-педагогічні, науково-методичні засади навчально-виховного процесу; проведення комплексних фундаментальних, пошукових і прикладних досліджень становлення високоосвіченої особистості; відтворення і розвиток інтелектуального потенціалу суспільства; науково-технічний та соціально-економічний поступ держави.

Стратегічні завдання реформування наукової діяльності у системі освіти:

- розвиток фундаментальних, пошукових та прикладних досліджень з пріоритетних напрямів науки в тісному зв'язку з підготовкою фахівців, наукових і науково-педагогічних національних кадрів;
- надання динамічного розвитку гуманітарним, соціально-економічним, природничим і технічним наукам для забезпечення високої якості загальної та фахової підготовки, удосконалення системи навчання і виховання;
- найповніше використання наукового потенціалу системи освіти для забезпечення науково-технічного прогресу, розвитку науки, культури, розроблення наукоємних технологій, вироблення науково-інтелектуальної та конкурентоспроможної науково-технічної продукції.

Пріоритетні напрями реформування наукової діяльності у системі освіти:

- інтеграція академічної, вузівської та галузевої науки;
- спрямування педагогічної науки на вироблення стратегії розвитку освіти, перспектив відродження і розбудови національної школи, нових педагогічних технологій;
- докорінна зміна системи організації, фінансування, управління та стимулювання наукової діяльності, створення нової законодавчої та нормативної бази для забезпечення ефективного функціонування і розвитку науки в навчальних закладах;
- створення реальних умов для найефективнішого використання наукового потенціалу освітньої галузі, свободи творчості вчених;
- започаткування нової системи конкурсного відбору наукових програм і проєктів, посилення вимогливості та об'єктивності в оцінці результатів досліджень та атестації вчених.

Основні шляхи реформування наукової діяльності у системі освіти:

- організація та проведення у всіх вищих навчальних закладах наукової діяльності як одного з визначальних показників їх акредитації та атестації, національного і міжнародного визнання;
- створення в системі освіти органічно пов'язаної з нею нової гнучкої структури науково-дослідної діяльності академічного типу, яка забезпечувала б:
 - 1) створення та координацію діяльності наукових центрів, інститутів, науково-виробничих підприємств та інших підрозділів зі статусом юридичної особи при вищих навчальних закладах, на факультетах, кафедрах відповідно до їх потреб і можливостей;
 - 2) об'єднання зусиль учених, наукових установ, навчально-виховних закладів, координацію їхньої діяльності, захист інтересів та авторських прав;
 - 3) визначення стратегії та орієнтирів розвитку науки, творчопізнавальних напрямів наукової роботи, створення для них належних організаційно-фінансових умов;
 - 4) розроблення статусу наукових шкіл та запровадження цільової підтримки їх розвитку;
- створення інтегральної наскрізної системи виявлення та залучення молоді до наукової діяльності на всіх етапах навчання та вдосконалення фахового рівня з метою збереження та нарощування національного наукового потенціалу;
- розроблення та запровадження нової системи атестації педагогів вищих навчальних закладів, яка передбачала б неможливість їхньої позитивної атестації без належного науковотворчого доробку;

- розроблення та впровадження державної антимонопольної системи конкурсного відбору і фінансування програм, проектів з фундаментальної та прикладної науки;
- забезпечення бюджетного фінансування наукових досліджень в освітній галузі на рівні, який сприяв би найбільш повній і ефективній реалізації її потенціалу з широким використанням субсидій, банківського кредиту, коштів позагалузевих замовників та спонсорів, у тому числі зарубіжних;
- забезпечення рівних умов фінансування наукових досліджень у академічній, галузевій та вузівській науці;
- запровадження системи грантів у поєднанні з іншими допоміжними формами фінансування наукових програм;
- створення та подальший розвиток системи інноваційних фондів із залученням позабюджетних коштів та кредитів;
- створення механізмів економічного стимулювання і пільгового оподаткування науково-дослідної роботи.

УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ

Управління освітою має бути спрямованим на організацію та забезпечення оптимальних умов функціонування галузі освіти, створення системного механізму її саморегуляції на загальнонаціональному, регіональному, місцевому рівнях та у навчально-виховних закладах і наукових установах освіти.

Визначальним у реформуванні управління освітою має стати забезпечення тісного співробітництва органів державного управління освітою всіх рівнів, навчально-виховних закладів, наукових установ, громадського самоврядування та їх відповідальності у межах повноважень; створення цілісної системи управління освітою в Україні, якій були б властиві гнучкість, демократизм, динамізм, мобільність, здатність до самоорганізації.

Управління освітою має забезпечити:

- додержання законодавства у галузі освіти; створення рівних умов для громадян у здобутті освіти; дотримання державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу освіти; стимулювання творчого пошуку педагогів і науковців; автономність у діяльності навчально-виховних закладів та наукових установ; можливість індивідуального загальнокультурного і професійного становлення суб'єктів навчання;
- ефективну діяльність системи освіти в умовах державотворення, формування ринкових відносин, ринку інтелектуальних ресурсів і освітніх послуг.

Стратегічні завдання реформування управління освітою:

- перехід від державного до державно-громадського управління;

- чітке розмежування функцій між центральними регіональними і місцевими органами управління;
- забезпечення самоврядування навчально-виховних закладів і наукових установ;
- утвердження в сфері освіти гармонійного поєднання прав особи, суспільства і держави;
- автономізація функціонування регіональних і місцевих органів управління освітою.

Основні шляхи реформування управління освітою:

- раціональне поєднання діяльності центральних, регіональних та місцевих органів управління освітою з впровадженням подвійного підпорядкування;
- створення єдиної інформаційно-комп'ютерної системи управління освітою;
- визначення повноважень в системі управління освітою центральних і місцевих органів, органів громадського самоврядування;
- створення системи державно-громадської оцінки діяльності навчально-виховних закладів, якості загальноосвітньої та фахової підготовки спеціалістів через систему акредитації та атестації тощо;
- розвиток і вдосконалення всіх напрямів діяльності навчально-виховних закладів і наукових установ, стимулювання через економічні і правові важелі їх самовдосконалення, конкурентоздатності, саморозвитку, автономності в управлінні;
- наукове обґрунтування нової системи управління освітою; відпрацювання інноваційних моделей управління галуззю та важливих управлінських рішень, проведення експериментів на регіональному та місцевому рівнях.

ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТИ

Фінансове та матеріально-технічне забезпечення освітньої галузі повинне ґрунтуватися на пріоритетності витрат на розвиток освіти з державного та місцевих бюджетів, використанні залучених коштів державних і приватних підприємств, громадських організацій та батьків, громадян, міжнародних освітніх фондів, програм і благодійних організацій, коштів, одержаних за надання додаткових освітніх послуг, виконання науково-дослідних робіт, доходів від виробничої та комерційної діяльності, кредитів і банківських позичок тощо.

Стратегічні завдання і напрями реформування фінансового та матеріально-технічного забезпечення освіти:

- перехід до ефективної моделі фінансування освіти, адекватної ринковій економіці, розвиток нової соціально-економічної структури освітньої сфери;
- стимулювання переходу на нові педагогічні технології та ефективну систему управління освітою, скорочення непродуктивних витрат, істотне збільшення видатків на розвиток наукових досліджень, зокрема з проблем освіти та педагогіки; підготовку і випуск підручників, посібників та іншої навчально-методичної літератури;
- забезпечення навчально-виховних закладів необхідними приміщеннями для проведення навчально-виховного та навчально-виробничого процесів, спортивно-оздоровчої роботи, реабілітації дітей з вадами розвитку, а також необхідним навчальним обладнанням відповідно до науково обґрунтованих нормативів;
- поступове збільшення у загальних витратах на освіту коштів державних і приватних підприємств, громадських організацій, різних фондів, благодійних організацій тощо.

Основні шляхи реформування фінансового та матеріально-технічного забезпечення освіти:

- збереження за державою пріоритету у фінансуванні системи освіти та підвищення ролі регіонів у фінансуванні освітніх потреб;
- звільнення навчально-виховних закладів від податків на прибуток і додану вартість;
- створення при Міністерстві освіти централізованих фондів для реалізації загальнодержавних освітніх програм;
- розширення прав місцевих органів державної влади та органів громадського самоврядування навчально-виховних закладів у визначенні шляхів зміцнення навчально-матеріальної бази, вдосконаленні механізмів їх фінансово-господарської діяльності;
- запровадження додаткового фінансування навчально-виховних закладів для обдарованих дітей, що мають відповідну ліцензію, з спеціального фонду Міністерства освіти;
- заохочення навчально-виховних закладів, які за наслідками акредитації і атестації визнані такими, що мають позитивний досвід у розробленні і впровадженні нових прогресивних технологій навчання і виховання учнів та студентів, домагаються високих кінцевих результатів;
- розроблення державних нормативів на проектування, будівництво та реконструкцію всіх типів навчально-виховних закладів та наукових установ з урахуванням перспективних норм загальної площі;

- упорядкування системи оплати праці та стипендіального забезпечення відповідно до конкретних результатів діяльності і якості роботи (навчання); запровадження поряд з конкурсною контрактної форми прийому на роботу;
- поступове забезпечення учнів підручниками через торговельну мережу за кошти батьків;
- створення в системі освіти нових банків, фондів, акціонерних товариств тощо;
- заснування державного фонду сприяння громадянам у здобутті освіти в зарубіжних країнах;
- залучення іноземних інвестицій для розвитку інфраструктури навчально-виховних закладів (будівництво міжнародних освітніх закладів, центрів підготовки спеціалістів);
- забезпечення будівництва нових комплексів навчально-виховних закладів з необхідними приміщеннями для проведення навчально-виховного процесу, спортивно-оздоровчої роботи і побуту, реабілітації дітей з вадами розвитку;
- проведення капітального ремонту, реконструкції будівель діючих навчально-виховних закладів, приведення їх площі, технічного стану, оснащення у відповідність з нормативними вимогами;
- домагання створення у загальноосвітніх школах, професійних і вищих навчальних закладах належних матеріально-технічних і санітарно-гігієнічних умов для навчання в одну зміну;
- доукомплектування меблями і обладнанням навчально-виховних закладів, повне оснащення їх новими навчально-наочними посібниками відповідно до потреб;
- зміцнення баз матеріально-технічного постачання та магазинів навчально-наочного приладдя;
- забезпечення потреб дітей у дошкільних навчальних закладах, учнів і студентів — у гуртожитках, їдальнях, оздоровчо-спортивних таборах та санаторіях-профілакторіях; дітей-сиріт, хворих дітей та дітей з вадами фізичного і розумового розвитку — у дитячих оздоровчих таборах, санаторіях.

МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ

Міжнародні зв'язки у галузі освіти спрямовані на забезпечення інтеграції України у світовий освітньо-науковий простір з метою прилучення до досягнень зарубіжної освіти, науки, технологій, культури, залучення іноземних інвестицій для розвитку вітчизняної освіти і науки, взаємної підготовки і перепідготовки фахівців.

Стратегічні завдання міжнародного співробітництва у галузі освіти:

- забезпечення процесу інтеграції України у світовий науковий, освітній та культурний простори, гуманізація міжнародних відносин, утвердження етичних норм міждержавного спілкування, діалогу націй і культур;
- забезпечення широкої участі вітчизняної освітньої системи у світовому науковому та педагогічному житті, в міжнародних культурно-освітніх і наукових контактах.

Пріоритетні напрями зміцнення та розвитку міжнародних зв'язків у галузі освіти:

- створення системи прямих зв'язків у галузі освіти й науки з іншими країнами, їх державними та позадержавними освітніми і науковими структурами; впровадження спеціалізованих наукових та молодіжних обмінів;
- розширення співробітництва з ЮНЕСКО та іншими міжнародними організаціями з питань освіти, науки й культури;
- удосконалення системи співпраці з українською діаспорою, надання їй допомоги, ефективне використання можливостей західної діаспори, координація зусиль у сфері національно-духовного відродження, освіти, науки та культури;
- вдосконалення системи підготовки та перепідготовки фахівців для зарубіжних країн.

Основні шляхи розвитку міжнародного співробітництва у галузі освіти:

- створення та впровадження довготермінової програми міжнародного співробітництва в галузі освіти, що передбачала б можливість навчання громадян України за кордоном, широкий обмін учнями, вчителями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами, докторантами та науковими працівниками;
- вироблення ефективних механізмів входження до освітніх й наукових програм ЮНЕСКО, інших міжнародних організацій, фондів тощо; участь у міжнародних конкурсах на отримання наукових грантів;
- впровадження контрактної системи обміну педагогічними і науковими працівниками;
- забезпечення правового та економічного захисту фахівців, які від'їжджають у закордонні відрядження;
- переведення підготовки та перепідготовки фахівців для зарубіжних країн на контрактну, валютну та компенсаційну основи;
- організація курсів, шкіл, семінарів, олімпіад тощо для іноземних громадян на комерційних засадах у різних галузях науки, техніки та культури;

- вдосконалення нормативно-правової бази, яка забезпечувала б центральним, регіональним і місцевим органам управління освітою, навчально-виховним закладам і науково-дослідним установам можливість самостійного визначення форм і методів міжнародного співробітництва; його фінансове забезпечення, включаючи валютне;
- впровадження у галузі освіти системи інформаційного забезпечення міжнародного співробітництва, створення банку даних та інформаційної мережі між навчальними закладами України і зарубіжними країнами;
- створення із зарубіжними країнами спільних центрів освіти, а також підприємств, фірм та тимчасових науково-дослідних колективів, технопарків і консультаційних центрів;
- укладання міжнародних угод щодо нострифікації дипломів, атестатів та інших документів про освіту і кваліфікацію спеціалістів та робітників.

Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання

ПОСТАНОВА

Кабінету Міністрів України

від 16 листопада 2000 р. № 1717

На виконання статей 12, 15 і 31 Закону України «Про загальну середню освіту» Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Здійснити перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання для учнів, які почнуть навчатися у першому класі 2001 року і в наступні роки, у три етапи:

- перший етап з 1 вересня 2001 р. — у загальноосвітніх навчальних закладах I ступеня;
- другий етап з 1 вересня 2005 р. — у загальноосвітніх навчальних закладах II ступеня;
- третій етап з 1 вересня 2007 р. — у гімназіях, ліцеях, колегіумах, спеціалізованих школах та з 1 вересня 2008 року в інших загальноосвітніх навчальних закладах III ступеня (за винятком учнів, які вступили до першого класу чотирирічної початкової школи у 1999 році).

2. Затвердити Державний стандарт початкової загальної освіти (додається).

Дозволити Міністерству освіти і науки вносити до зазначеного Державного стандарту зміни не принципового характеру. Установити, що до затвердження державних стандартів базової і повної середньої освіти діють навчальні плани та програми, затверджені Міністерством освіти і науки, які прирівнюються до цих стандартів.

3. Міністерству освіти і науки, Академії педагогічних наук, Національній академії наук:

- здійснити протягом 2000–2002 років заходи, спрямовані на оновлення змісту загальної середньої освіти, відповідно до нової структури середньої загальноосвітньої школи, розробити навчальні плани і програми для загальноосвітніх навчальних закладів різних типів;
- забезпечити оновлення змісту, перехід на нову структуру та обсяги підготовки педагогічних кадрів відповідно до потреб системи загальної середньої освіти;
- розробити до 2003 року Державні стандарти базової і повної загальної середньої освіти, спеціальної загальної середньої освіти дітей з особливими потребами;
- запровадити ефективну форму державної підсумкової атестації випускників загальноосвітніх навчальних закладів I, II і III ступенів;
- забезпечити конкурсний відбір підручників, навчальних посібників, іншої навчально-методичної літератури відповідно до нового змісту навчання і потреб загальноосвітніх навчальних закладів;
- вжити заходів до розроблення і впровадження у навчальний процес нових засобів навчання і педагогічних технологій, інформатизації середньої освіти та комп'ютеризації загальноосвітніх навчальних закладів;
- привести нормативно-правові акти в терміни, визначені пунктом 1 цієї постанови, у відповідність з новим змістом, структурою і 12-річним терміном навчання.

4. Міністерству охорони здоров'я, Міністерству освіти і науки внести до 1 вересня 2001 р. зміни і доповнення до Державних санітарних правил і норм «Устаткування, утримання загальноосвітніх навчально-виховних закладів та організація навчально-виховного процесу».

5. Міністерству фінансів, Міністерству економіки під час формування Державного бюджету України та Державної програми економічного і соціального розвитку України передбачати щороку

кошти на забезпечення загальноосвітніх навчальних закладів підручниками, наочними посібниками, комп'ютерною технікою з відповідним програмним забезпеченням, іншими засобами навчання та навчальним обладнанням.

6. Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям:

- розробити за погодженням з Міністерством освіти і науки та затвердити до 1 січня 2001 р. регіональні плани переходу загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання;
- до 1 вересня 2001 р. оптимізувати мережу загальноосвітніх навчальних закладів відповідно до освітніх потреб населення та соціально-демографічної ситуації в регіоні, розширювати можливості надання учням додаткових освітніх послуг;
- вжити заходів до гарантованого забезпечення підручниками і навчальними посібниками учнів загальноосвітніх навчальних закладів;
- здійснити підготовку і перепідготовку педагогічних працівників для організації навчання в загальноосвітніх навчальних закладах за новим змістом і структурою загальної середньої освіти;
- забезпечити підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення та інформатизації загальноосвітніх навчальних закладів, оснащення їх необхідним обладнанням і устаткуванням.

7. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Кабінету Міністрів України від 5 серпня 1998 р. № 1239 «Про затвердження Базового навчального плану загальноосвітніх навчальних закладів» (Офіційний вісник України, 1998 р., № 31, ст. 1187).

Перший віце-прем'єр-міністр України
Ю. Єхануров

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 16 листопада 2000 р. № 1717

ДЕРЖАВНИЙ СТАНДАРТ **початкової загальної освіти**

Згідно із Законом України «Про загальну середню освіту» Державний стандарт загальної середньої освіти складається з державних стандартів початкової, базової і повної середньої освіти.

Цей Державний стандарт розроблений відповідно до можливостей дітей молодшого шкільного віку початкової школи і передбачає всебічний розвиток та виховання особистості через формування в учнів повноцінних мовленнєвих, читацьких, обчислювальних умінь і навичок, бажання і вміння вчитися. Поряд з функціональною підготовкою за роки початкової освіти діти мають набути достатній особистий досвід культури спілкування і співпраці у різних видах діяльності, самовираження у творчих видах завдань.

I. Базовий навчальний план початкової школи

1. Загальна частина

Базовий навчальний план початкової школи (далі — Базовий навчальний план) є складовою частиною Державного стандарту загальної середньої освіти. Він дає цілісне уявлення про зміст і структуру цього рівня освіти, встановлює погодинне співвідношення між освітніми галузями, визначає гранично допустиме навантаження учнів та загальнорічну кількість годин.

Базовий навчальний план складається з таких освітніх галузей: мови і література, математика, здоров'я і фізична культура, технології, мистецтво, людина і світ.

Кожна галузь побудована за змістовими лініями, які є наскрізними для всіх рівнів загальної середньої освіти.

Зміст освітніх галузей може бути реалізований через окремі навчальні предмети та інтегровані курси.

Відповідно до мети і завдань середньої освіти її зміст ґрунтується на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, світського характеру освіти, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

Початкова освіта як складова частина загальної середньої освіти спрямована на всебічний розвиток молодших учнів та повноцінне оволодіння ними всіма компонентами навчальної діяльності. Тому в доборі змісту враховується його наступність і неперервність, доступність і науковість, потенційні можливості для взаємозв'язку навчання, виховання і розвитку, реалізації принципів індивідуалізації, гуманізації навчально-виховного процесу.

До Базового навчального плану входять інваріантна і варіативна складові частини змісту початкової освіти.

Інваріантна складова частина змісту формується на державному рівні і є обов'язковою для всіх загальноосвітніх навчальних

закладів незалежно від їх підпорядкування і форм власності. Зміст інваріантної складової частини подано через освітні галузі, сукупність яких необхідна і достатня для загальноосвітньої підготовки учнів молодшого шкільного віку. Вилучення з інваріантної складової частини будь-якої з освітніх галузей порушує цілісність загальноосвітньої підготовки на рівні початкової освіти і наступність основної школи.

В інваріантній складовій частині Базового навчального плану визначено мінімальну необхідну кількість навчальних годин на вивчення кожної освітньої галузі.

Варіативна складова частина Базового навчального плану формується навчальним закладом самостійно з урахуванням особливостей навчального закладу та індивідуальних освітніх потреб учня. У початкових класах варіативна складова частина включає години, які можна використати додатково на вивчення освітніх галузей, індивідуальні консультації та групові заняття з учнями.

Навчальне навантаження учнів складається з годин інваріантної і варіативної складових частин і не може перевищувати гранично допустимого тижневого навантаження учнів, встановленого Базовим навчальним планом на підставі санітарно-гігієнічних норм організації навчально-виховного процесу.

Згідно із Законом України «Про загальну середню освіту» тривалість навчального року в початковій школі не може бути меншою, ніж 175 робочих днів, а тривалість уроків становить: у перших класах — 35 хвилин, у других—четвертих — 40 хвилин.

Режим роботи загальноосвітнього навчального закладу визначається відповідно до нормативно-правових актів.

На основі Базового навчального плану, який визначає загальні засади побудови початкової освіти, МОН розробляє типові навчальні плани для загальноосвітніх навчальних закладів. У типових навчальних планах зміст освітніх галузей реалізується через навчальні предмети і курси інваріантної складової частини. На основі типових навчальних планів навчальні заклади щороку складають робочі навчальні плани, в яких конкретизується варіативна складова частина початкової освіти з урахуванням особливостей організації навчального процесу в навчальному закладі.

Бюджетне фінансування загальноосвітнього навчального закладу здійснюється відповідно до встановленої Базовим навчальним планом сумарної кількості годин інваріантної і варіативної складових частин з урахуванням можливого поділу класу на групи при вивченні окремих предметів.

2. Освітня галузь «Мови і література»

Освітня галузь «Мови і література» передбачає опанування молодшими школярами української мови та інших мов як засобу спілкування і пізнання, прилучення до скарбниць духовності і культури, літературних надбань Українського народу і народів світу, виховання громадянськості, патріотизму, національної самосвідомості.

Зазначені цілі відображаються у змісті таких компонентів освітньої галузі, як українська мова, мова за вибором загальноосвітнього навчального закладу, читання.

Основною змістовою лінією мовної освіти у початковій ланці загальноосвітньої школи є комунікативна, яка передбачає формування та розвиток умінь слухати, говорити, читати і писати. Лінгвістична та українознавча лінії забезпечують відповідний обсяг знань про мову, умінь і навичок їх використання у мовленнєвій діяльності, а також уявлення про звичаї, побут Українського народу, визначні події та постаті в історії України.

Зазначені освітні лінії пронизуються діяльнісною лінією, яка передбачає уміння аналізувати, порівнювати, виділяти головне, узагальнювати мовні факти.

Сутність початкової літературної освіти полягає в розвитку повноцінних навичок читання, ознайомленні школярів з дитячою літературою в поєднанні жанрових форм, авторської і тематичної різноманітності, у художньо-естетичному освоєнні тексту і дитячої книжки, у формуванні творчих здібностей.

3. Освітня галузь «Математика»

Основним завданням початкового курсу математики є розвиток молодших школярів через засвоєння математичних понять та формування в них спеціальних умінь і навичок, необхідних у повсякденному житті і достатніх для вивчення математики в наступних класах, у тому числі забезпечення пропедевтичного оволодіння систематичними курсами алгебри і геометрії.

Зміст освітньої галузі забезпечує формування в учнів уявлень про натуральне число, засвоєння прийомів виконання арифметичних дій і обчислювальних навичок, ознайомлення учнів з основними величинами та їх вимірюванням, практичне ознайомлення з окремими залежностями між ними, формування уявлень про окремі геометричні фігури та їх властивості, вироблення необхідних графічних умінь.

4. Освітня галузь «Здоров'я і фізична культура»

Освітня галузь «Здоров'я і фізична культура» забезпечує свідоме ставлення до свого здоров'я як найвищої соціальної цінності, сприяє фізичному розвитку дитини, формує основи здорового способу життя.

Головними завданнями фізичного виховання у початковій школі є:

- ознайомлення з впливом рухової активності та загартування організму, формування знань, умінь і навичок особистої гігієни, профілактики захворюваності і травматизму, правил техніки безпеки;
- формування усвідомленої індивідуальної установки учня щодо необхідності удосконалення основних якостей його фізичного розвитку;
- формування умінь і навичок основ здорового способу життя, безпеки життєдіяльності, самостійного та свідомого виконання комплексів ранкової гігієнічної гімнастики, використання профілактичних вправ для запобігання порушенню постави та розвитку короткозорості, зняття локальної втоми;
- навчання дітей основних рухів.

5. Освітня галузь «Технології»

Метою освітньої галузі «Технології» у загальноосвітніх навчальних закладах є розвиток особистості через залучення школярів до творчої праці, ознайомлення з основами комп'ютерної грамотності, засвоєння знань про властивості оброблюваних матеріалів (предметів праці), вивчення засобів праці (інструментів), формування конструктивного підходу до виконання трудових завдань і обробки інформаційних даних, навчання безпеки праці.

У процесі реалізації цієї освітньої галузі у початковій школі розв'язуються такі завдання:

- ознайомлення учнів з основами сучасного виробництва та формування умінь і навичок роботи з ручними знаряддями праці, що застосовуються в різних технологічних процесах;
- формування практичних умінь і навичок у предметно-перетворювальній, конструкторській та конструктивно-художній діяльності, пропедевтична орієнтація у різних видах праці, розвиток трудових якостей працівника на основі доступних видів продуктивної праці (господарської діяльності);
- виховання творчого ставлення до праці.

Змістовими лініями освітньої галузі є творча праця, продуктивна праця, навчальна праця, основи виробництва, професійна орієнтація, трудове виховання.

6. Освітня галузь «Людина і світ»

Освітня галузь «Людина і світ» передбачає усвідомлення школярами своєї належності до природи і суспільства, створення елементарної бази для засвоєння учнями відповідно до вікових особливостей різних видів соціального досвіду, системи цінностей суспільства, морально-правових норм, традицій.

Розвиваючий аспект змісту цієї освітньої галузі передбачає формування досвіду творчої діяльності учнів, оволодіння узагальненими способами дій, рольове моделювання способів поведінки в різних ситуаціях, розвиток активного пізнавального ставлення до дійсності.

Найважливішим виховним аспектом цієї освітньої галузі є формування у школярів патріотизму, поваги до Української держави, її символіки, свідомого бажання зробити свій внесок у становлення України як демократичної заможної держави — рівноправного члена світової спільноти. Виховне спрямування забезпечується набуттям учнями досвіду емоційно-ціннісного ставлення до навколишнього світу через вибір змісту, особистісно значущого для дітей, його зв'язок з навколишньою дійсністю, співвідношення системи потреб і мотивів, створення умов для самовираження учнів у різних видах діяльності.

Багатоплановий зміст освітньої галузі посилює спрямованість навчального плану початкової школи на всебічний розвиток особистості, дає змогу створити передумови для цілісної системи навчання та педагогічних впливів.

Освітня галузь «Людина і світ» у початковому періоді враховує наступність у зв'язках між дошкільною, початковою загальною та базовою загальною середньою освітою і окреслюється змістовими лініями: людина як особистість, людина серед людей, людина, природа і суспільство, культура, нежива природа, жива природа, планета Земля, рідний край, наша Батьківщина — Україна.

Зміст стандарту реалізується через інтегрований курс або окремі навчальні предмети. Освітня галузь «Людина і світ» включає систему інтегрованих (з різних природничих наук) знань про об'єкти і явища живої та неживої природи і взаємозв'язки та залежності між ними, їх зміни в часі і просторі. На доступному рівні вона відображає цілісну природничо-наукову картину світу і місце в ній людини шляхом опосередкованої реалізації в змісті галузі законів і закономірностей існування природи. Обов'язковою складовою змісту освітньої галузі є оволодіння учнями методами пізнання природи (спостереження, практична робота, дослід) та уміння розв'язувати пізнавально-практичні задачі з природничим змістом. Розвиваючий аспект змісту цієї

освітньої галузі полягає у формуванні розумових здібностей учнів, їх емоційної сфери, спостережливості, забезпечення умов для оволодіння досвідом спілкування, самореалізації, самовираження в навчально-пізнавальній діяльності відповідно до індивідуальних можливостей кожної дитини. Здійснення виховної функції природничого змісту пов'язане із засвоєнням молодшими школярами елементів екологічної культури, усвідомленням ними цінності здоров'я і здорового способу життя, залежності життя людини від стану навколишнього природного середовища.

7. Освітня галузь «Мистецтво»

Головна мета цієї освітньої галузі полягає в розвитку особистісно-ціннісного ставлення до мистецтва, здатності до сприймання, розуміння і творення художніх образів, потреби в художньо-творчій самореалізації та духовному самовдосконаленні.

У початковій школі домінуюча роль належить активній художній діяльності і творчому самовираженню дітей у сфері мистецтва.

Основними завданнями освітньої галузі «Мистецтво» у початковій школі є пробудження у дітей інтересів до мистецтва, залучення до художньо-творчої діяльності. На відміну від традиційного підходу до змісту освіти у діючій початковій школі, де викладаються дві відносно відокремлені дисципліни «Музика» та «Образотворче мистецтво», освітня галузь «Мистецтво» спрямована на залучення школярів до творчої діяльності в музичному, образотворчому (візуальному), хореографічному, театральному та екранних видах мистецтва. На основі такої взаємодії різних видів мистецтв у школярів формується цілісне художнє світосприйняття і світовідчуття, система естетичних ідеалів і смаків, почуття реальної відповідальності за збереження культурних надбань суспільства.

У початковій школі державний стандарт освітньої галузі передбачає вивчення мистецтв, серед яких основними (домінуючими) залишаються «Музика» та «Образотворче (візуальне) мистецтво».

Доцільним є взаємозв'язок цієї освітньої галузі з іншими гуманітарними предметами (наприклад, заняття з хореографії можуть інтегруватися з предметом «Фізична культура», елементи театрального мистецтва — з предметом «Читання»). Впровадження в шкільну практику такого художнього комплексу дасть змогу розширити асоціативні уявлення, збагатити світовідчуття, забезпечити сенсорний, емоційний та інтелектуальний розвиток учнів.

Кількість годин на тиждень за предметами та курсами

Освітня галузь	Кількість тижневих годин у класах				Разом
<i>Інваріантна складова частина</i>					
Мови і література*	8	8	9	9	34
Математика	3	4	4	4	15
Здоров'я і фізична культура	3	3	3	3	12
Технології	2	1	1	1	5
Людина і світ	1	1	2	2	6
Мистецтво	2	2	2	2	8
Всього	19	19	21	21	80
<i>Варіативна складова частина</i>					
Додаткові години на освітні галузі, індивідуальні консультації та групові заняття	2	2	3	3	10
Сумарна кількість годин інваріантної та варіативної складової змісту початкової освіти	21	21	24	24	90
Загальнорічна кількість навчальних годин, що фінансується з бюджету	735	735	840	840	3150
Гранично допустиме тижневе навантаження на учнів	20	20	22,5	22,5	85
Сумарне гранично допустиме навантаження на учнів на рік	700	700	790	790	2980

II. Державні вимоги до рівня загальноосвітньої підготовки учнів початкової школи

1. Освітня галузь «Мови і література»

Українська мова

Мета і завдання цього навчального предмету в початковій школі полягає не лише в опануванні грамоти (початкових умінь читати і писати), а й у мовленнєвому розвитку молодших школярів — умінь висловлюватися в усіх доступних для них формах,

* В освітній галузі «Мови і література» передбачено вивчення української мови як рідної, державної, мови шкіл національних меншин та іноземної мови. Години цієї освітньої галузі розподіляються у типових навчальних планах.

типах і стилях мовлення. Розвиток мовлення має набути статусу провідного принципу навчання рідної мови в загальноосвітній школі, зокрема в її початковій ланці.

Особливість рідної мови як навчальної дисципліни — це те, що вона є не тільки предметом вивчення, а найважливішим засобом виховання і розвитку особистості.

Головні завдання початкового етапу навчання української мови:

- вироблення в учнів мотивації навчання рідної мови;
- формування комунікативних умінь;
- гармонійний розвиток усіх видів мовленнєвої діяльності — слухання, говоріння, читання і письма;
- ознайомлення з найважливішими функціональними складовими мовної системи за принципом «від загального до часткового»;
- загальний розвиток особистості — інтелектуальний, моральний, вольовий.

Відповідно до мети і завдань освітньої галузі у структурі державного стандарту виділяються такі основні змістові лінії: комунікативна, лінгвістична, діяльнісна, лінгвоукраїнознавча.

Зміст освітньої галузі	Результат навчання
<i>Комунікативна лінія</i>	
Мовлення. Усне і писемне мовлення, їх основні ознаки (артикуляція, літературна вимова, інтонація, паузи, темп, сила голосу, логічні наголоси; оформлення речень, тексту, вживання великих літер, розділових знаків, друковані, рукописні тексти). Джерела усної і письмової інформації	розрізняти усне і писемне мовлення, правильно та зв'язно говорити, використовуючи виражальні засоби, уважно слухати невеликі усні повідомлення, читати вголос і мовчки невеликі за обсягом тексти, розуміти і запам'ятовувати повідомлення, основний зміст невеликих текстів, доступних для дітей молодшого шкільного віку
Переказ (усний і письмовий) тексту-розповіді та опису за колективно складеним планом	переказувати тексти близько до змісту, усно і письмово, від свого імені чи від імені дійової особи, передаючи послідовно основний зміст прочитаного, висловлювати власне ставлення до окремих ситуацій за змістом
Етикетні норми спілкування: увага до співрозмовника, повага до думки іншої людини. Форми вираження ввічливості із значенням прохання, відмови, побажання, подяки, вибачення, запрошення, вітання тощо	уміти звернутися один до одного і до старших, брати участь у розмові (ставити запитання, давати аргументовану відповідь, правильно висловлювати власні думки), толерантно ставитися до думок інших, дотримуватися норм етикету в спілкуванні, знати особливості українського національного етикету

Зміст освітньої галузі	Результат навчання
Усне і писемне висловлювання на вільно обрану чи задану вчителем тему про почуте, прочитане, побачене	складати усні та письмові невеликі за обсягом твори (7-8 речень) на визначену вчителем чи самостійно обрану тему з дотриманням одержаних граматичних, орфоепічних, правописних і мовленнєвих умінь з орієнтацією на читача, вдосконалювати текст власного твору відповідно до порад учителя, уміти зв'язно висловлюватися

Лінгвістична лінія

Текст, його будова: тема і основна думка тексту, заголовок, абзац. Навчальні тексти художнього, наукового і ділового стилів (практичне ознайомлення). Основні типи текстів: розповідь, опис, міркування (практичне ознайомлення)	визначати тему і основну думку тексту, добирати до тексту заголовок, розрізняти типи текстів, ділити їх за змістом на частини, фіксувати в усних висловлюваннях і письмових текстах незнайомі слова, вислови і з'ясувати їх значення
Речення, види простих речень за метою висловлювання. Головні (підмет і присудок) і другорядні члени речення. Однорідні члени речення. Уявлення про складне речення (найпростіші види)	знаходити межі речень у тексті, розрізняти види речень за метою висловлювання в конкретних випадках, правильно їх інтонувати, виділяти в простому реченні підмет і присудок (у найпростіших випадках), розпізнавати і вживати однорідні члени в простому реченні, будувати складні речення за зразком, наводити власні приклади різних типів речень
Слово, його лексичне значення. Багатозначні слова. Найуживаніші синоніми, антоніми, омоніми. Уявлення про фразеологізми. Навчальні словники: тлумачний, фразеологічний	пояснювати пряме значення уживаних у мовленні слів і переносне (у найпростіших випадках), розпізнавати в текстах найуживаніші омоніми, синоніми та антоніми, уміти пояснити значення найуживаніших фразеологізмів, користуватися словниками
Будова слова. Основа і закінчення; корінь, префікс, суфікс. Спільнокореневі слова. Словотвір	знаходити в словах складові значущі частини: основу і закінчення, корінь, префікс, суфікс (у нескладних випадках), розпізнавати і підбирати спільнокореневі слова
Частини мови. Іменник, прикметник, дієслово, особові займенники, числівники. Найуживаніші прислівники, прийменники, сполучники. Загальні відомості про рід, число, відмінки іменників; змінювання прикметників за родами, числами, відмінками; час, особу, число дієслова, дієслівні форми на -ться, -шся; змінювання особових займенників за відмінками	розпізнавати іменники, прикметники, дієслова, особові займенники і числівники, наводити приклади, правильно вживати змінні слова вживених частин мови в належних формах

Зміст освітньої галузі	Результат навчання
Звуки і букви. Голосні і приголосні звуки. Український алфавіт. Склад. Наголос, наголошені і ненаголошені голосні. Приголосні тверді і м'які, дзвінки і глухі. Найуживаніші правила вимови голосних і приголосних звуків. Вимова і правопис дієслівних форм на -ться, -ся.	розрізняти звуки і букви, голосні і приголосні, тверді і м'які. Знати український алфавіт. Знаходити слова у словнику за алфавітом. Правильно ділити слова на склади, додержуватися найважливіших правил вимови та позначення на письмі голосних [е-и], [и-е] у ненаголошеній позиції, дзвінких приголосних, звуків [дж], [дз], [дз'], [ґ]; буквосполучень -ться, -ся у дієслівних формах
Правопис. Найуживаніші орфографічні правила про: вживання великої букви а) на початку речення; б) у власних назвах (прості випадки); написання ненаголошених голосних [е-и], [и-е], що перевіряються і не перевіряються наголосом (із орфографічного мінімуму); написання приголосних у коренях слів, що перевіряються і не перевіряються правилами (з орфографічного мінімуму); позначення подовжених м'яких приголосних на письмі; роздільне написання окремих прийменників з іменниками; вживання апострофа; написання частки не з дієсловами; вживання розділових знаків у кінці речення; коми при однорідних членах без сполучників та із сполучниками а, але	каліграфічно і грамотно писати з голосу текст обсягом до 80 слів з вивченими орфограмами і пунктограмами
Орфографічний словник (практичне ознайомлення)	уміти самостійно користуватися орфографічним словником для з'ясування правильності написання слова, його окремих форм

Лінгвоукраїнознавча лінія

Тематичні групи слів — назв предметів і реалій матеріальної та духовної культури Українського народу	розуміти значення слів, що стосуються предметів побуту, народних звичаїв, та усталених історично, уміти пояснити їх значення, в окремих нескладних випадках — походження (наприклад, макітра — мак терти), уміти використовувати тематичні групи слів народознавчого змісту в мовленні
Усталені вирази, українські народні прислів'я, приказки, загадки, лічилки, скоромовки, потішки, пісні, казки, легенди тощо як відображення народного досвіду, українського характеру	знати українські прислів'я, приказки, фразеологічні звороти, загадки, казки, пісні, уміти доречно використовувати їх у мовленні (усному й писемному) з метою його увиразнення

Зміст освітньої галузі	Результат навчання
<i>Діяльнісна лінія</i>	
Уміння аналізувати, порівнювати, виділяти головне, узагальнювати (практично)	виділяти у мовних одиницях (слові, реченні, текстах) їх складові; головне у мовних одиницях: корінь слова, основу речення, тему і основну думку тексту; наводити приклади на підтвердження власних міркувань; робити елементарні висновки на основі спостережень за мовними явищами, уміти узагальнювати мовні факти на основі їх спостережень, аналізу, порівняння

Українська мова в школах з навчанням мовами національних меншин

Основна мета навчання української мови як державної у початкових класах — забезпечити початковий рівень комунікативних умінь та елементарних знань з мови та етнокультури українців, а також формування інтелектуально розвиненої особистості, громадянина України.

Українська мова вивчається в усіх навчальних закладах України, в тому числі у школах національних меншин. Тому мовний цикл у таких школах складатиме рідна мова, українська мова як державна, іноземна мова. Якщо в окремих регіонах діти тієї чи іншої національності (наприклад євреї, болгари) навчаються у школах з російською мовою викладання, а рідну мову вивчають як предмет, то питання, що стосується рідної мови, вирішується на регіональному рівні.

Специфіка Державного стандарту з української мови обумовлена подвійною природою мови: з одного боку — це система знань і правил, з іншого — мовлення, мовленнєва діяльність.

Державний стандарт визначає мінімальний зміст початкової освіти з української мови, який є оптимальним для оволодіння елементарною системою знань та мовними і мовленнєвими вміннями і навичками, необхідними для навчання в середній ланці школи. Разом з тим він не обмежує потреби і можливості учнів, які хочуть і можуть отримувати глибші знання, мовленнєві вміння і навички, вищі від мінімального рівня (наприклад, у школах з російською, польською мовами викладання). Тому Державний стандарт конкретизується у програмах, призначених для різних типів шкіл, у яких рівень мінімальних вимог до загальної мовної підготовки учнів має бути однаковим, стабільним, а максимальний рівень базового змісту освіти залежить від бажань, освітньої мети, типу школи і можливостей учнів.

Мова є складовою культури українського народу, її вивчення нерозривно пов'язане з етнокультурознавчими знаннями. Ці фактори і визначають основні змістові лінії Державного стандарту з української мови, а саме:

- формування умінь спілкуватися українською мовою (комунікативна компетенція);
- формування системи елементарних знань з мови (мовна компетенція);
- формування сукупності знань про побут, звичаї, традиції українського народу (етнокультурознавча компетенція).

Кожна з цих ліній має свій обсяг знань, умінь і навичок. Комунікативна компетенція складатиметься з умінь і навичок різних видів мовленнєвої діяльності (слухання, розуміння, говоріння, читання і письмо) та умінь і навичок спілкування у типових ситуаціях.

Мовну компетенцію становлять відомості з мови та частково-мовленнєві уміння і навички, сформовані на базі цих знань (орфоепічні, лексичні, граматичні), та уміння і навички з мови і орфографії.

Етнокультурознавча компетенція передбачає знання реалій матеріальної і духовної культури українського народу.

Кожен з перелічених видів знань, умінь і навичок формується у нерозривній єдності. При цьому основою є мовні знання, а результатом — уміння і навички спілкування, розвиток інтелектуальних здібностей, емоційних відчуттів.

Навчання української мови тісно пов'язане з розвитком розумової діяльності дітей — порівнянням, аналізом, узагальненням, з емоційною сферою — почуттям задоволення від досягнутого, краси поетичного слова, здивуванням новим, невідомим тощо.

Державна мова — обов'язковий навчальний предмет, який є складовою базового змісту освіти.

Кожна із змістових ліній виражена в такому обов'язковому мінімумі змісту освітньої галузі:

Зміст освітньої галузі	Результат навчання
<i>Комунікативна лінія</i>	
Мовлення. Види мовленнєвої діяльності: аудіювання	уміти зосереджувати увагу на українському мовленні, сприймати його на слух, розуміти усне мовлення вчителя, однокласників, носіїв української мови (тривалість звучання 1–3 хвилини), усвідомлювати зміст почутого (факти, явища, події)

Зміст освітньої галузі	Результат навчання
говоріння:	оволодіти частково мовленнєвими уміннями (орфоепічними, граматичними, інтонаційними), словниковим запасом у межах засвоєних тем, вміти будувати окремі висловлювання словосполученнями, реченнями
а) розвиток діалогічного мовлення	оволодіти комунікативними уміннями: відповідати на запитання вчителя, пов'язані з навчальною діяльністю та оточуючим середовищем, за змістом тексту, малюнками; самим ставити запитання, щоб довідатися про щось, одержати інформацію, познайомитися, спонукати до дії тощо, уміти брати участь у діалозі, вести діалог, дотримуючись правил мовленнєвого етикету, за змістом тексту, ситуативним малюнком, уявною ситуацією
б) розвиток монологічного мовлення	уміти дослівно переказувати сприйнятий на слух або прочитаний невеликий за обсягом текст за планом, малюнками, питаннями тощо, висловлювати своє ставлення до прочитаного, розповідати за аналогією, серією малюнків, предметними і нескладними за змістом сюжетними малюнками, опорними словами; розповідати про себе, свою родину, дім (квартиру), школу, клас
читання:	уміти співвідносити звуки і букви; читати вголос цілими словами, правильно, плавно, в міру швидко, розуміти прочитане, виразно читати, розповідати напам'ять вірші, скоромовки, загадки, читати мовчки і розуміти текст, відповідати на запитання за його змістом; оцінювати вчинки героїв
а) робота над текстом	уміти розрізняти тексти різних жанрів, орієнтуватися у змісті прочитаного, визначати тему тексту, знаходити в тексті речення, що виражають основну думку, образні вислови, визначати логічно завершені частини тексту та добирати заголовки до них, помічати незнайомі слова і з'ясовувати їх значення за допомогою вчителя, словників до текстів, перекладних шкільних словників, переказувати уривок тексту за завданням учителя, колективно складеним планом, виконувати завдання творчого характеру

Зміст освітньої галузі	Результат навчання
б) ознайомлення з українською дитячою літературою	знати імена і прізвища видатних українських письменників-класиків Т. Шевченка, Лесі Українки, І. Франка, окремих українських письменників, які пишуть для дітей, уміти за назвою книжки і малюнком-ілюстрацією на обкладинці визначити, про кого (що) розповідається в ній
письмо	володіти графічними уміннями (правильно позначати звуки буквами, каліграфічно і грамотно (без пропусків букв) писати, уміти списувати текст без пропусків і заміни букв, складів, писати під диктовку слова, речення, невеликий текст (55–60 слів), письмово відповідати на запитання
розвиток писемного зв'язного мовлення	уміти передавати в письмовій формі за готовим планом сприйнятий на слух текст (переказ) обсягом 70–75 слів, усно скласти і написати вітання рідним, подрузі або другові, правильно писати адресу на конверті, включатися в колективну роботу над складанням текстів, доповнювати, виправляти, користуватися орфографічним словником
<i>Лінгвістична лінія</i>	
Звуки і букви. Українська мова як засіб міжнаціонального спілкування в Україні, засіб пізнання життя й культури українського народу	розуміти значення української мови як державної і необхідність її знання
Голосні та приголосні звуки, позначення їх буквами. Норми української літературної вимови	уміти розрізняти голосні та приголосні звуки і позначати їх буквами, правильно вимовляти українські звуки та звукосполучення, розрізняти особливості вимови звуків рідної та української мов
Український алфавіт. Склад. Наголос. Наголошені та ненаголошені голосні. Приголосні тверді та м'які, дзвінки та глухі	знати український алфавіт, знаходити слова в словнику за алфавітом, визначати кількість звуків, складів у слові та місце наголосу, розрізняти значення слів залежно від місця наголосу, приголосні тверді та м'які, дзвінки та глухі
Слово. Лексичне значення слова. Однозначні та багатозначні слова. Найуживаніші синоніми та антоніми	уміти пояснювати лексичне значення слова, розуміти багатозначність деяких слів, добирати синоніми, антоніми (на засвоєному лексичному матеріалі) та доцільно використовувати їх у власному мовленні, бачити спільне і відмінне у лексичному значенні схожих слів рідної та української мов

Зміст освітньої галузі	Результат навчання
Навчальні словники (перекладний, тлумачний, орфографічний)	уміти користуватися словниками
Будова слова. Словотвір. Основа і закінчення. Корінь, суфікс, префікс. Спільнокореневі слова	уміти визначати основу слова та закінчення, корінь слова, суфікси, префікси (у найпростіших випадках), добирати групи спільнокореневих слів, змінювати закінчення при конструюванні словосполучень і речень, утворювати нові слова за допомогою суфіксів і префіксів
Граматичне значення слова. Частини мови: іменник, прикметник, займенник, дієслово, прийменник, числівник, сполучник. Найуживаніші прислівники (практично). Числівники кількісні та порядкові (практично) в межах 20	уміти розрізняти слова, що належать до різних частин мови за питанням, групувати їх, складати речення з вживанням прийменників, сполучників, вживати в усному мовленні та на письмі найуживаніші прислівники, називати ознаку якості, місця, простору, часу, кількісні і порядкові числівники, бачити спільне і відмінне у граматичних категоріях різних частин мови в рідній та українській мовах
Іменник. Власні та загальні назви. Рід, число іменників. Змінювання за питаннями (відмінками). Клична форма	уміти розрізняти іменники — назви істот і неістот, власні та загальні назви, розрізняти рід іменників (він, вона, воно, мій, моя, моє), змінювати іменники за числами і відмінковими питаннями, конструювати словосполучення (іменник + іменник, дієслово + прийменник + іменник, прийменник + прикметник + іменник), вживати кличну форму іменників у різних ситуаціях спілкування
Прикметник	уміти вживати прикметник у тому самому роді, числі й відмінку, якого вимагає іменник; змінювати прикметники за відмінковими питаннями залежно від іменника, конструювати словосполучення (прикметник + іменник); утворювати і використовувати найуживаніші прикметники вищого та найвищого ступенів в усному і писемному мовленні
Займенник. Особові, присвійні, вказівні	уміти змінювати особові займенники за відмінковими питаннями; замінювати іменники та прикметники відповідними займенниками під час побудови текстів; вживати особові, присвійні та вказівні займенники під час розповіді про себе, своїх рідних, друзів

Зміст освітньої галузі	Результат навчання
Дієслово. Час, особа, число дієслів. Неозначена форма. Рід дієслів (у минулому часі). Наказовий спосіб дієслова з уживанням слів-звертань (практично)	уміти вживати дієслова в різних часових формах та неозначеній формі; змінювати дієслова за особами під час побудови речень; вживати дієслова наказового способу в діалогічному мовленні
Прийменник (практично)	уміти зв'язувати слова у словосполучення, речення за допомогою найпростіших прийменників, зокрема з протилежним значенням (у школу — зі школи, до хати — з хати тощо)
Сполучники (практично). Сполучники і, та, а, але, що, щоб, який	уміти поєднувати слова в реченні, будувати речення, вживаючи сполучники і, та, а, але, що, щоб, який
Речення. Види речень за метою висловлювання. Окличні речення. Речення з однорідними членами. Звертання в спонукальних та питальних реченнях. Граматична основа речення	уміти будувати і вживати речення різних типів із сполучниками та без них, із звертаннями, однорідними членами в усному та писемному мовленні, складні речення (за зразком) із сполучниками що, щоб, який, правильно інтонувати речення в процесі читання та під час власних висловлювань, встановлювати зв'язки між словами за допомогою питань, поширювати речення
Текст. Тексти-розповіді та описи. Тексти-міркування. Заголовок. Будова текстів. Засоби зв'язку між реченнями тексту	уміти добирати заголовки, складати тексти-розповіді, описи за зачином і малюнком, опорними словами, планом і малюнком, редагувати власний текст
Орфографія та пунктуація. Велика буква у власних назвах. Перенос слів. Позначення м'якості приголосних. Вживання апострофа. Позначення подовження м'яких приголосних. Написання префіксів з-, (с-), роз-, без-. Наголошені е, и. Правопис не з дієсловом	уміти правильно писати слова з вивченими орфограмами під час списування, самостійного складання та запису текстів, диктантів, правильно підбирати перевірні слова
Розділові знаки. Кома, крапка, знак питання, знак оклику	уміти вживати відповідні розділові знаки в кінці речення (залежно від мети висловлювання та інтонації), кому перед а, але, що, щоб, який, після звертання
<i>Лінгвоукраїнознавча лінія</i>	
Український мовленнєвий етикет	уміти використовувати правила українського мовленнєвого етикету під час спілкування з одноокласниками, дорослими
Українські імена та прізвища. Дитячі імена. Українські клички тварин	уміти правильно вживати імена дітей та дорослих, звертаючись до них

Зміст освітньої галузі	Результат навчання
Українські національні ігри та іграшки, дитячі пісні, веснянки, заклички, лічилки. Українські казки, приказки, прислів'я	знати по кілька дитячих ігор, лічилок, скоромовок, закличок, веснянок, колядок, пісень, знати і вміти розповідати кілька українських казок
Українська хата, обереги. Інтер'єр. Український національний одяг	знати назви предметів українського побуту, рослин, які є символами України, уміти розповідати за малюнками (предметними та сюжетними) про особливості українського інтер'єру, значення оберегів (рушника, вишиванки, рослин, квітів та стрічок у віночку)
Звичаї та свята українського народу (свято Миколая, Різдво, Великдень)	уміти передавати зміст почутого або прочитаного про найважливіші українські свята та обряди, звичаї (відповідно до вікових особливостей дітей)
Визначні історичні постаті та діячі культури України	вміти розповідати (на матеріалі прочитаних текстів) про видатні історичні постаті України, наприклад князя Володимира, Ярослава Мудрого, Б. Хмельницького та інших, знати імена українських письменників Т. Шевченка, Л. Українки, І. Франка та кілька їх віршів
Символи Української держави: герб, прапор, гімн. Київ — столиця України	уміти розповідати (на матеріалі почутого, прочитаного і побаченого) про символи Української держави (герб, прапор, гімн) та їх значення, про Київ — столицю України

Мови національних меншин

Вивчення мов національних меншин є важливою частиною шкільної мовної освіти, у тому числі в початкових класах. Школа покликана сприяти збереженню, розвитку мов, культур національних меншин України і водночас забезпечувати такий рівень володіння державною мовою, який гарантує учням інтеграцію в українське суспільство.

Форми організації, змісту навчання та стандарти у вивченні мов національних меншин визначаються на основі аналізу тих функцій, які виконує в суспільстві та чи інша мова (з урахуванням реально існуючих та очікуваних сфер її використання).

Мови національних меншин вивчаються у школах України на різних засадах: як мови навчання, як окремі предмети, факультативні курси тощо. Державні стандарти стосуються двох основних варіантів: мови навчання та мови, яка вивчається як окремий предмет у школі з іншою мовою викладання.

Особливістю державних стандартів з мов національних меншин є те, що вони узагальнено визначають основні характеристики (мета, завдання, змістові лінії) шкільного навчання різних мов.

Конкретизація, змістове наповнення цих характеристик має бути забезпечене навчальними програмами з кожної мови окремо.

1. Метою навчання мов національних меншин у школі є формування й розвиток:

- уміння користуватися мовою як засобом спілкування, пізнання, прилучення до культури народу — носія певної мови, ефективно застосовувати різні види мовленнєвої діяльності (слухання, говоріння, читання, письмо), володіти культурою спілкування в поліетнічному середовищі;
- знань про мову як основу формування й розвитку мовленнєвих навичок;
- етнічної самосвідомості учнів, а також патріотичних почуттів, громадянської свідомості, розуміння своєї причетності до Українського народу, поваги до державної мови, до інших мов і культур, насамперед тих, що функціонують в Україні;
- критичного мислення, вміння формувати власний погляд на той чи інший предмет, зіставляти його з іншими поглядами, поважати їх;
- навичок етики поведінки, естетичних відчуттів.

2. Завданнями навчання мов національних меншин є:

- розширення, активізація словникового запасу учнів з урахуванням тих груп слів, усталених висловів, що відображають реалії життя народу, особливості життєвого досвіду, історії, мистецтва;
- формування та розвиток граматичних навичок (утворення форм слова, побудова словосполучень, речень, поєднання речень у висловлюванні), орфоепічних, графічних та орфографічних умінь і навичок, техніки читання та письма;
- набуття уміння здійснювати елементарний мовний аналіз: розділяти слово на склади та на звуки, визначати наголос, порівнювати вимову й написання слова, усвідомлювати певні особливості граматичної форми слова, побудови речення (у межах, визначених програмами для відповідного типу мовного курсу);
- формування та розвиток умінь, необхідних для сприймання та побудови тексту: розрізнявати окремі елементи змісту, розуміти причинно-наслідкові зв'язки, головну думку тексту в процесі слухання і читання;
- планувати своє висловлювання з урахуванням комунікативного завдання, відповідно добирати мовні засоби, будувати усний та письмовий текст;

- додержуватися правил мовленнєвої поведінки, мовленнєвого етикету, що мають національну специфіку;
- набуття уміння порівнювати, розрізнявати мовні явища (ви- мову, значення, форму слова, побудову речення тощо) укра- їнської та інших мов;
- контролювати свою мовну поведінку, запобігати змішуванню мов.

3. Зміст кожного мовного курсу визначається за такими ос- новними лініями:

- комунікативною;
- лінгвістичною;
- лінгвонародознавчою.

Мова шкільного навчання

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
<i>Комунікативна лінія</i>	
Аудіювання	
Сприймання на слух, розуміння тек- стів, що належать до різних жанрів, стилів, типів мовлення, ступінь склад- ності яких відповідає віковим особли- востям учнів та етапу навчання	уміти уважно слухати текст, розуміти, запам'ятовувати з одного прослухуван- ня його фактичний зміст, визначати тему та головну думку твору, розрізня- вати основну та додаткову інформацію; помічати особливості художньої фор- ми; розрізнявати твори, що належать до різних жанрів, типів мовлення (у визначених програмою межах), вис- ловлювати власну думку про зміст, форму, персонажів твору, враховувати різні погляди на той самий предмет
Говоріння	
Відтворення, переказ зразкових тек- стів; побудова діалогічних та моноло- гічних текстів різних жанрів, стилів, типів мовлення	уміти виразно декламувати вивчені на- пам'ять твори, переказувати прослухані чи прочитані твори (детально, вибірково, стисло), створювати діалогічні та моноло- гічні тексти з урахуванням ситуації спіл- кування та комунікативного завдання; висловлювати власну думку, зважувати різні погляди на предмет обговорення; реалізувати певний задум висловлюван- ня, не відходячи від теми, дотримуючись норм літературної мови, правил мовлен- нєвої поведінки; додержуватися правил мовленнєвого етикету, визначених на- родною традицією, а також етики спіл- кування з носіями інших мов, культур; критично оцінювати власне висловлю- вання, вдосконалювати його

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Читання	
<p>Формування, розвиток техніки читання вголос та мовчки, розуміння самостійно прочитаних текстів, що належать до різних родів літератури, жанрів, стилів, типів мовлення</p>	<p>уміти читати вголос та мовчки за визначеними програмою нормативами; розуміти, запам'ятовувати фактичний зміст, аналізувати побудову твору, визначати тему та головну думку прочитаного, ставлення автора до подій, персонажів твору; оцінювати художні достоїнства твору; формувати власну думку про самостійно прочитаний текст; бачити зв'язок твору із власним життєвим досвідом; уміти самостійно працювати з книгою, знаходити необхідний матеріал у бібліотеці (користуючись каталогами, покажчиками тощо), розрізняти твори, що належать до різних родів літератури, жанрів, типів мовлення; віршовані та прозові твори</p>
Письмо	
<p>Формування графічних навичок, техніки письма, навичок правопису, культури оформлення письмової роботи. Побудова текстів у писемній формі</p>	<p>володіти технікою письма за визначеними програмою нормативами; вміти списувати, писати з пам'яті та перевіряти написане; писати під диктовку текст, орфографічна та правописна складність якого визначена відповідною програмою; письмово переказувати текст певного типу та обсягу, самостійно будувати писемний текст, висловлювати на письмі власну думку про певну подію, ситуацію, прочитаний твір тощо; вдосконалювати написане</p>
Відомості про мовлення	
<p>Усне і писемне мовлення, діалог та монолог. Ситуація спілкування (предмет мовлення, адресат, мета). Етика мовлення. Національні стереотипи мовленнєвої поведінки</p>	<p>розуміти особливості усного і писемного мовлення, необхідність враховувати вимоги до них у побудові власних висловлювань; дотримуватися правил етики мовлення, враховувати національні стереотипи мовленнєвої поведінки, бути толерантними у спілкуванні з носіями інших мов і культур</p>
Лінгвістична лінія	
<p>Мова як найважливіший засіб спілкування і пізнання. Рідна, державна та інші мови</p>	<p>розуміти значення мови у житті людей, існування у світі різних мов, необхідність добре знати рідну, державну та інші мови</p>

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Звуки і букви	
<p>Смислорозрізнявальна роль звуків мови. Звукова система мови. Складоподіл. Наголос. Правила вимови. Позначення звуків буквами. Алфавіт</p>	<p>уміти ділити слово на склади, на звуки, визначати наголос у слові; розрізнявати на слух, правильно вимовляти голосні та приголосні звуки, дзвінки й глухі приголосні та інші групи звуків, що становлять звукову систему певної мови; додержуватися правил вимови звуків у слові; вміти позначати звуки слова на письмі буквами; знати алфавіт; уміти знаходити слово в алфавітних списках; бачити подібність і відмінність у звуковій та графічній системах рідної та української мови; стежити за своєю вимовою, дотримуватися правил позначення звуків на письмі</p>
Лексика. Фразеологія	
<p>Значення слова. Однозначні та багатозначні слова. Синоніми, антоніми, омоніми. Звуконаслідувальні слова. Тематичні групи слів. Найбільш уживані усталені вирази, їх значення, використання. Словники різних типів</p>	<p>розуміти значення найживаніших слів (а також окремих значень багатозначного слова), усталених виразів; добирати до слова, усталеного виразу їх синоніми, антоніми; тлумачити їх значення (у нескладних випадках); уміти помічати в прослуханому або прочитаному тексті слова, усталені вирази, які відрізняються особливою точністю, виразністю, образністю; правильно, доречно вживати слова різних тематичних груп, усталені вирази в усному та писемному мовленні; бачити подібність і відмінність у відтінках, обсязі значення слів рідної та української мови; вміти контролювати свою мовну поведінку в слововживанні; користуватися словниками для школярів (орфографічним, тлумачним та іншими)</p>
Будова слова. Словотвір	
<p>Значущі частини слова, їх роль; творення слів за допомогою префіксів, суфіксів та інших частин слова. Зв'язок значення слова із значенням окремих його частин</p>	<p>усвідомлювати будову слова, роль значущих частин слова; вміти з'ясувати значення слова шляхом спостереження за будовою, значенням окремих його частин; утворювати слова з даних значущих частин слова, пояснювати їх значення; здійснювати (у нескладних випадках) розбір слова за будовою; бачити подібне та відмінне у будові слова рідної та української мови</p>

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Частини мови	
<p>Загальне поняття про слово як частину мови: значення, граматичні ознаки, роль у реченні. Форми слова. Роль значущих частин слова в утворенні граматичних форм. Різноманітність лексичного значення слів, що належать до тієї чи іншої частини мови</p>	<p>уміти розпізнавати слова, що належать до тієї чи іншої частини мови, вказувати на окремі їх характеристики; утворювати форми слова, правильно використовувати їх у побудові словосполучення, речення; уникати граматичних помилок у тих випадках, коли в рідній та українській мові існують різні способи вираження певного граматичного значення; розуміти (при слуханні та читанні) особливості змісту висловлювання, які обумовлені граматичним значенням слова (наприклад часова віднесеність, доконаність-недоконаність дії тощо); розрізнявати форми одного слова та однокореневі слова; бачити подібність та відмінність окремих граматичних категорій у рідній та українській мовах, контролювати свою мовну поведінку в утворенні граматичних форм</p>
Текст	
<p>Тематична, смислова єдність тексту. Лексичні, морфологічні, синтаксичні засоби пов'язування речень у тексті, засоби смислової конкретизації речення у тексті. Побудова тексту (зачин, основна частина, кінцівка). Абзац. Окремі особливості текстів, які належать до різних стилів, жанрів, типів мовлення</p>	<p>уміти визначати тему та підтеми прослуханого чи самостійно прочитаного тексту, знаходити в ньому зачин, основну частину, кінцівку; визначати зміст абзаців, знаходити ті засоби, за допомогою яких речення у тексті пов'язані між собою; уміти виявляти окремі особливості тексту, які свідчать про його належність до певного стилю, жанру, типу мовлення (у нескладних випадках); будувати текст з урахуванням зазначених його особливостей</p>
Речення	
<p>Поділ тексту на речення, речення на слова. Речення, різні за метою висловлювання. Прості й складні речення. Зв'язок слів у реченні. Головні та другорядні члени речення. Звертання. Пряма мова. Порядок слів та інтонація як засоби смислової конкретизації речення у тексті (або інші мовні засоби, які використовуються з тією ж метою у тій чи іншій мові)</p>	<p>розуміти логічний та емоційно-експресивний зміст речення в усному та писемному мовленні; будувати речення різних типів; уміти інтонаційно правильно читати речення різних типів; розпізнавати речення, різні за метою висловлювання, знаходити звертання, слова автора та пряму мову в реченнях з прямою мовою; уміти встановлювати зв'язок між словами речення, ставити запитання до головних та другорядних членів з метою кращого розуміння змісту речення; бачити подібне і відмінне у будові речення в рідній та українській мовах, враховувати її специфіку у власному мовленні</p>

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
<i>Правопис</i>	
Співвідношення написання й вимови слова. Визначене програмою коло орфографічних та пунктуаційних правил. Списки найуживаніших слів, правопис яких має бути засвоєний	уміти бачити особливості написання слова, зіставляти його з вимовою, знаходити ті позиції в слові, які містять правописні труднощі та потребують уточнення; безпомилково писати слова із списків для запам'ятовування та застосовувати на письмі правил орфографії; вживати розділові знаки в кінці речення, при звертанні та інші, визначені програмою; списувати, перевіряти написане; писати диктанти, складені за нормативами, визначеними програмою

Лінгвонародознавча лінія

Тематичні групи слів, що називають реальні життя народу, відображають національну специфіку матеріальної та духовної культури (з урахуванням особливостей життя певної етнічної групи, обумовлених контактами різних культур). Усталені вирази, прислів'я, приказки, загадки, лічилки, пісні, казки, легенди тощо як відображення народного досвіду, особливостей національного характеру. Розповіді про видатних людей того чи іншого народу, в тому числі тих, хто жив (живе) в Україні	розуміти значення визначених програмою слів, усталених виразів, які стосуються народних звичаїв, традиційних ремесел, предметів побуту; знати місцеві географічні назви, власні імена, уміти пояснити їх значення, походження (у нескладних випадках); знати певне коло слів-символів, які асоціюються з тим чи іншим народом (таких, якими для українців є, наприклад, біла хата, калина, барвінок тощо), вміти розказати про них; знати імена видатних людей, які є ключовими постатями в культурі, історії народу, вміти розказати про них; знати прислів'я, приказки, загадки, лічилки, пісні (орієнтовна їх кількість визначається програмою); уміти порівнювати сюжети, персонажів казок, легенд, які є подібними у фольклорі рідного та українського народу
---	--

Мови, що вивчаються як окремі предмети

Зміст освітньої галузі	Обов'язкові результати навчання
<i>Комунікативна лінія</i>	
<i>Аудіювання</i>	
Сприймання на слух, розуміння текстів, що належать до різних жанрів, стилів, типів мовлення, ступінь складності яких відповідає мовленнєвій підготовці учнів	уміти уважно слухати текст, розуміти, запам'ятовувати після одного (або після повторного) прослухування його фактичний зміст, з опорою на допоміжні матеріали визначати тему та основну думку; складати свою думку про зміст, персонажів твору, помічати окремі особливості художньої форми

Зміст освітньої галузі	Обов'язкові результати навчання
Говоріння	
Відтворення, переказ зразкових текстів, побудова діалогічних та монологічних висловлювань	уміти інтонаційно правильно декламувати вивчені напам'ять твори, переказувати прослухані чи прочитані твори (детально, вибірково) з опорою на допоміжні матеріали; підтримувати діалог, будувати зв'язні тексти (з опорою на допоміжні матеріали); додержуватися правил мовленнєвого етикету, визначених народною традицією, а також етики спілкування з носіями інших мов, культур; вдосконалювати власне висловлювання
Читання	
Формування, розвиток техніки читання вголос та мовчки; розуміння текстів (самостійно прочитаних або попередньо прослуханих), що належать до різних родів літератури, жанрів, стилів, типів мовлення	уміти читати вголос та мовчки за визначеними програмою нормативами; розуміти, запам'ятовувати фактичний зміст твору (самостійно прочитаного незнайомого твору або того, що був попередньо прослуханий у читанні вчителем чи в запису); з опорою на допоміжний матеріал визначати тему та основну думку; складати власну думку про зміст, персонажів твору; помічати особливості художньої форми
Письмо	
Формування графічних навичок, техніки письма, навичок правопису. Побудова текстів у писемній формі	володіти технікою письма за визначеними програмою нормативами; уміти списувати, писати з пам'яті та перевіряти написане, писати зорово-слухові диктанти; висловлювати у писемній формі свої думки, почуття, враження тощо
Лінгвістична лінія	
Мова як найважливіший засіб спілкування, пізнання. Рідна, державна та інші мови	розуміти необхідність добре знати рідну, державну та інші мови
Звуки і букви	
Звуки мовлення. Групи звуків, що становлять звукову систему мови. Складодопіділ. Наголос. Правила вимови. Позначення звуків буквами	уміти ділити слово на склади, на звуки, визначати наголос у слові, розрізняти на слух, правильно вимовляти звуки тих груп, що становлять звукову систему мови; додержуватися правил наголошення, вимови звуків у слові; позначати звуки на письмі буквами; знати алфавіт, уміти знаходити слово за алфавітом; бачити подібність і відмінність у звуковій та графічній системах української та рідної мови, стежити за своєю вимовою, додержуватися правил позначення звуків на письмі

Зміст освітньої галузі	Обов'язкові результати навчання
Лексика. Фразеологія	
Значення слова. Синоніми, антоніми. Тематичні групи слів. Найуживаніші усталені вирази, їх значення, використання. Словники різних типів	розуміти значення певного кола найуживаніших слів та усталених виразів; уміти добирати до них синоніми, антоніми; правильно, доречно вживати у власному мовленні слова та усталені вирази з визначених програмою тематичних груп; користуватися словниками для школярів
Будова слова. Словотвір	
Значущі частини слова, творення слів за допомогою префіксів, суфіксів та ін. Зв'язок значення слова із значенням окремих його частин	усвідомлювати будову слова, роль значущих частин слова; уміти з'ясувати значення слова, аналізуючи значення окремих його частин; утворювати слова (за зразком) з даних значущих частин слова, пояснювати їх значення; бачити подібне та відмінне у будові слова української та рідної мови
Частини мови	
Значення, граматичні ознаки, роль у реченні. Форми слова. Роль значущих частин слова у творенні граматичних форм	уміти утворювати форми слова, правильно використовувати їх для побудови словосполучення, речення, уникати граматичних помилок (виправляти помилки), зокрема у тих випадках, коли в рідній та українській мові існують різні способи вираження граматичного значення
Різноманітність лексичного значення слів, що належать до тієї чи іншої частини мови	уміти розуміти (при слуханні та читанні) особливості змісту висловлювання, які обумовлені граматичним значенням слова (наприклад, часова віднесеність дії, рід займенника тощо)
Текст	
Тематична єдність тексту. Засоби пов'язування речень у тексті. Побудова тексту (зачин, основна частина, кінцівка)	уміти визначати тему та підтеми прослуханого чи самостійно прочитаного тексту, знаходити в ньому зачин, основну частину, кінцівку, розпізнавати засоби, за допомогою яких речення у тексті пов'язані між собою (у нескладних випадках); будувати текст з урахуванням його особливостей
Речення	
Поділ тексту на речення, речення на слова. Речення, різні за метою висловлювання. Зв'язок слів у реченні. Звертання	уміти розуміти логічний та емоційно-експресивний зміст речення в усному та писемному мовленні, будувати речення різних типів (з опорою на допоміжні матеріали), виразно читати їх; розпізнавати речення, різні за метою висловлювання, встановлювати зв'язок між словами речення з метою кращого розуміння змісту речення; знаходити в реченні звертання; бачити подібне й відмінне у будові речення в українській та рідній мові, враховувати їх специфіку у власному мовленні

Зміст освітньої галузі	Обов'язкові результати навчання
<i>Правопис</i>	
Співвідношення написання і вимови слова. Визначене програмою коло орфографічних та пунктуаційних правил. Списки найуживаніших слів, правопис яких треба засвоїти	уміти бачити особливості написання слова, зіставляти його з вимовою, безпомилково писати слова із списків для запам'ятовування, списувати і перевіряти написане
<i>Лінгвонародознавча лінія</i>	
Тематичні групи слів, що називають реалії життя народу, відображають національну специфіку матеріальної та духовної культури (з урахуванням особливостей життя певної етнічної групи в Україні)	розуміти значення визначених програмою слів, усталених виразів, які стосуються народних звичаїв, предметів побуту; знати місцеві географічні назви, власні імена, вміти пояснювати їх значення, походження (у нескладних випадках), уміти використовувати слова зазначених тематичних груп у мовленні
Усталені вирази, прислів'я, приказки, загадки, лічилки, пісні, казки, легенди тощо як відображення народного досвіду, особливостей національного характеру. Національні особливості мовленнєвого етикету. Розповіді про видатних людей того чи іншого народу, у тому числі тих, що жили (живуть) в Україні	Знати прислів'я, приказки, загадки, лічилки, пісні, казки (орієнтовна їх кількість визначається програмою); уміти дотримуватися правил мовленнєвого етикету, визначених народною традицією, а також етики спілкування з носіями інших мов і культур

Читання

Визначення базового компоненту змісту початкової освіти з читання ґрунтується на особливостях мовленнєвого розвитку молодших школярів та на основі таких принципів: тематично-жанрового, художньо-естетичного та літературознавчого.

Мовленнєвий розвиток у курсі «Читання» зорієнтований на інтенсивне формування у школярів відповідних умінь, навичок.

Тематично-жанровий та художньо-естетичний принципи є визначальними під час добору творів для читання, передбачають встановлення зв'язків між усіма видами мистецтва, прилучення школярів до літератури як мистецтва слова.

Літературознавчий принцип реалізується в процесі аналізу художнього тексту. Об'єктом уваги читача є слово, що осмислюється як засіб створення словесно-художнього образу.

Зазначені принципи забезпечують реалізацію і таких аспектів вивчення літератури в початковій школі, як літературознавча пропедевтика, представлення учням художніх творів як витворів словесного мистецтва, що розкривають перед юними читачами багатство навколишнього світу і людських взаємин,

авторську позицію, допомагають накопиченню морально-естетичного та соціального досвіду дитини, формують у неї власне ставлення до дійсності.

Метою початкового курсу «Читання» є формування першооснов читацької культури молодших школярів, емоційно-оцінного ставлення до змісту прочитаного, формування особистості дитини засобами художнього слова.

Для досягнення цієї мети виконуються такі завдання:

- формування в учнів навичок читання як виду мовленнєвої діяльності;
- розвиток зв'язного мовлення;
- вироблення у школярів умінь працювати з текстом художнього твору;
- збагачення досвіду естетичного сприймання художніх творів, розвиток образного мислення, розширення світогляду учнів;
- розвиток творчої діяльності;
- формування потреби в самостійному читанні книжок, розвиток інтересу до творчості письменників, майстрів мистецтва слова;
- введення дітей у світ морально-етичних цінностей через художні образи літературних творів;
- розвиток читацької самостійності учнів.

Відповідно до мети і завдань курсу «Читання» у структурі Державного стандарту виділено такі змістові лінії:

- художні твори для читання та їх зміст;
- розвиток навичок читання;
- літературознавча пропедевтика, розвиток умінь аналізувати художній твір (практично);
- розвиток навичок самостійного читання учнів;
- розвиток творчої діяльності школярів.

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
<i>Художні твори для читання та їх зміст</i>	
<p>Дитяча література, адресована молодшим школярам в поєднанні жанрових форм, авторської і тематичної різноманітності: твори усної народної творчості (ігровий фольклор, казки, прислів'я, приказки, загадки, скоромовки); художні твори українських письменників-класиків, а також сучасних поетів і прозаїків (вірші, оповідання, літературні казки, повісті, п'єси, байки), науково-пізнавальні твори, дитяча періодика, довідкова література, класичні зарубіжні твори для дітей</p>	<p>мати уявлення про жанрові ознаки, тематичне спрямування творів, а також про їх авторів, розрізняти прозові, поетичні та драматичні твори, правильно називати прізвища, імена українських письменників-класиків, з творами яких неодноразово зустрічалися під час навчання (5–6), знати назви кількох найвідоміших казок</p>

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Твори, тематика і зміст яких відображають різні сторони життя дитини і навколишньої дійсності (твори про дітей, їх взаємини в сім'ї, школі, з навколишнім світом; про природу, її різноманітність і красу; про працю і професії; твори на історичні теми; про любов до рідної землі; про мову, книжку і читання; про різні види мистецтва; гумористичні, пригодницькі твори тощо) та створюють основу для розвитку світогляду учнів, поповнення та розширення їх знань, формування морально-етичних уявлень і почуттів	усвідомлювати, що читання є важливим джерелом знань, задоволення пізнавальних, естетичних інтересів, цікавого дозвілля, уміти висловлювати свої почуття та враження від прочитаного, знати і шанувати видатних культурних діячів та національних героїв, традиції Українського народу
<i>Розвиток навичок читання</i>	
Спосіб читання, усвідомленість, правильність, засоби виразності усного мовлення (сила голосу, інтонація, логічні паузи, наголос, темп), основні правила літературної вимови слів, прийоми розвитку темпу читання вголос і мовчки (практично)	після попередньої підготовки вміти свідомо, правильно, плавно читати вголос цілими словами і групами слів з дотриманням засобів виразності усного мовлення та основних норм літературної вимови, темп читання вголос — не менш як 80 слів за хвилину, мовчки — не менш як 100 слів за хвилину
<i>Літературознавча пропедевтика, розвиток умінь аналізувати художній твір (практично)</i>	
Особливості жанрів художніх та науково-пізнавальних творів для молодших школярів: казка як фольклорний художній твір, у якому є вимисел, елементи чудесного та фантастичного, герої українських народних казок, літературна казка; малі фольклорні жанри (прислів'я, загадки, скоромовки, лічилки); оповідання як невеликий розповідний художній твір про якийсь випадок, епізод із життя героя; герої (персонажі) оповідання і автор; вірш, рима, ритм, настрої у вірші; байка, її жанрові особливості (герої, повчальний смисл); п'єса, її відмінність від інших жанрів (на прикладі п'єси — казки); особливості дитячих творів науково-пізнавального змісту	уміти свідомо користуватися найпростішими літературознавчими термінами (без визначення понять), наприклад казка, оповідання, загадка, заголовок твору тощо, практично розрізняти твори за окремими жанровими ознаками, розрізняти народну і літературну казку, називати основних персонажів літературного твору, скласти усну розповідь про героя твору, від імені героя, користуватися найпростішими прийомами заучування віршів (на основі ключових слів, інтонації), знати напам'ять 10 віршів, кілька (2–3) прозових уривків, прислів'їв, приказок, загадок, уміти добирати їх до певної теми, практично розрізняти художні та науково-пізнавальні тексти
Тема і основна думка художнього твору	уміти за допомогою вчителя визначити тему і основну думку твору
Сюжет і композиція твору	уміти орієнтуватися в структурі художніх текстів, скласти простий план невеликого за обсягом і нескладного за змістом та будовою тексту, детально, стисло, вибірково, творчо переказувати зміст прочитаного за допомогою ілюстрації чи плану, дотримуватися під час переказу логічної послідовності та точності, розрізняти слова автора і слова персонажів

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Вчинки персонажів, їх мотиви. Ставлення автора до своїх героїв. Власне ставлення до вчинків персонажів	уміти зіставляти вчинки персонажів, визначати за допомогою вчителя мотиви їх поведінки, визначати авторське ставлення до подій і персонажів, висловлювати своє ставлення до вчинків героїв, давати найпростішу морально-етичну оцінку ситуацій, спираючись на власний досвід
Мова художнього твору (краса, точність, образність слововживання)	уміти помічати і сприймати засоби художньої виразності (епітети, порівняння, метафори), добирати і використовувати їх відповідно до мети власного висловлювання
Емоційність художнього твору	уміти виявляти зміну емоційного забарвлення художнього твору, передавати динаміку почуттів під час словесної ілюстрації, виразного читання, інсценізації
<i>Розвиток навичок самостійного читання учнів</i>	
Різні види і типи дитячих видань (книжка-картинка, книжка-іграшка, книжка-розмальовка, книжка-твір, книжка-збірник, довідково-енциклопедична книжка, словник, дитяча періодика)	уміти розрізняти дитячі видання (книжка, газета, журнал, словник), користуватися довідковою літературою: дитячими енциклопедіями, словниками
Елементи художньої дитячої книжки та їх призначення (обкладинка, корінець, сторінка, назва (заголовок) твору, прізвище автора, ілюстрації, зміст, передмова)	уміти називати основні елементи художньої книжки, розуміти їх значення та використовувати для набуття досвіду в читанні
Особливості структурних елементів навчальної дитячої книжки	уміти орієнтуватися у підручнику: за змістом, самостійно користуватися методичним і довідковим матеріалом підручника, орієнтуватися у поняттях «абзац», «підзаголовок», «ілюстрація», «виноска», «параграф»
Прийоми самостійного осмислення (розуміння) змісту незнайомого тексту	уміти виділяти в тексті складні для розуміння слова, з'ясовувати їх значення, ставити запитання різного виду до тексту, користуватися додатковою інформацією (ілюстрацією, схемою, таблицею, питаннями, завданнями), знаходити в тексті ключові (опорні) слова, важливі для розуміння змісту, розрізнявати пряме і переносне значення слів у тексті, встановлювати причинно-наслідкові та смислові зв'язки

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Бібліотечно-бібліографічні знання, уміння, навички	уміти самостійно вибирати книжки у бібліотеці за допомогою книжкового плаката, книжкової виставки, ілюстрованої картотеки, вільного доступу до книжкових фондів, добирати книжки на задану тему, знати і дотримуватися правил поведження в бібліотеці та набувати гігієнічних навичок читання

Розвиток творчої діяльності школярів

Розвиток творчої діяльності на основі прочитаного	уміти вносити доповнення і зміни до тексту, створювати свої варіанти розвитку сюжету твору, різні види творчого переказу, відтворювати в уяві картини життя, художні образи, зображені письменником
Стимулювання самовираження особистості дитини у літературній творчості	уміти складати твори-мініатюри, художні описи за спостереженнями в природі, на основі побаченого, загадки, лічилки, казки, вірші, художні оповідання тощо, колективно та індивідуально інсценізувати художні твори, життєві ситуації

2. Освітня галузь «Математика»

Початковий курс освітньої галузі «Математика» є складовою частиною у системі неперервної математичної освіти, яка узгоджується з дошкільною освітою та основною школою.

Вивчення математики в початковій школі повинне забезпечити оволодіння учнями математичними знаннями, уміннями та навичками, розвиток дітей, необхідний для подальшого вивчення предмету. Частина знань початкового курсу математики має практичну спрямованість і застосовується у повсякденному житті. Ця освітня галузь сприяє розвитку пізнавальних здібностей молодших школярів — пам'яті, логічного і творчого мислення, уяви, математичного мовлення.

Мета і завдання вивчення математики:

- уточнення, поглиблення і розвиток сенсорних умінь молодших школярів, за допомогою яких вони успішно орієнтуватимуться у навколишньому середовищі;
- формування уявлень про натуральне число, обчислювальних навичок з натуральними числами і нулем; розв'язування задач, що розкривають зміст арифметичних дій і відношень «менше на», «більше на», «менше в», «більше в»;

- формування уявлень про основні геометричні фігури і тіла, початкового досвіду вимірювань та обчислень геометричних величин, вироблення необхідних графічних умінь;
- формування початкових умінь доказово міркувати і пояснювати свої дії та розвиток відповідних мовленнєвих умінь, пов'язаних з використанням математичних термінів та символів; розвиток логічного мислення.

В освітній галузі «Математика» виділено такі змістові лінії:

- властивості та відношення предметів. Лічба;
- числа і дії над ними;
- числові та буквені вирази;
- рівняння і нерівності;
- геометричні фігури та їх властивості. Геометричні тіла;
- вимірювання геометричних величин та обчислення їх значень;
- величини та одиниці вимірювання величин.

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
<i>Властивості та відношення предметів. Лічба</i>	
Властивості предметів	уміти виділяти з групи предметів один чи кілька предметів, яким властиві певні ознаки (форма, розмір, розміщення), показувати і називати кожний предмет, усі предмети, один з предметів групи, порівнювати предмети за окремими ознаками (форма, колір, розмір, призначення), вживати відповідну термінологію
Розміщення предметів у просторі	уміти визначати напрямки руху і переміщуватися у зазначених напрямках, розкласти і переміщувати предмети на площині аркуша паперу, парти тощо, вживати відповідну термінологію
Порівняння кількості	знати способи порівняння кількості предметів і вміти ними користуватися, вживати терміни «стільки ж», «менше», «більше»
Лічба предметів	знати правила лічби і вміти лічити предмети, по-різному розташовані на площині, вживати кількісні та порядкові числівники
<i>Числа і дії над ними</i>	
Натуральні числа. Число нуль. Усна нумерація	мати уявлення про натуральний ряд та порядок чисел у ньому, знати, що число нуль не належить до натуральних чисел, уміти називати попереднє і наступне число для будь-якого числа в межах мільйона, лічити одиницями, десятками, сотнями, тисячами, знати розрядний та класовий склад чисел, таблицю класів і розрядів та співвідношення між розрядними одиницями кожного класу, уміти визначати кількість одиниць кожного розряду та визначати загальну кількість одиниць певного розряду в числі

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Письмова нумерація натуральних чисел	мати уявлення про цифру і число, яке позначається нею, про помісцеве значення цифр у позначенні натурального числа в межах мільйона, уміти записувати і читати число нуль та будь-яке натуральне число в межах мільйона, порівнювати натуральні числа в межах мільйона і записувати результати за допомогою відповідних знаків, записувати багатоцифрове число у вигляді суми розрядних доданків, виконувати обчислення, які ґрунтуються на нумерації багатоцифрових чисел, множити і ділити багатоцифрове число на десять, сто, тисячу
Арифметичні дії з натуральними числами	знати напам'ять таблиці додавання і множення одноцифрових чисел та відповідні табличні випадки віднімання та ділення, уміти виконувати найпростіші усні обчислення в межах ста, письмово додавати і віднімати в межах мільйона, множити двоцифрове число на одноцифрове, двоцифрове і трицифрове число, ділити трицифрове число на одноцифрове і двоцифрове число, письмово множити багатоцифрове число на одноцифрове і двоцифрове число; ділити багатоцифрове число на одноцифрове і двоцифрове число, ділити з остачею і записувати результат, знати назви компонентів арифметичних дій та залежності між результатами і компонентами арифметичних дій, порядок виконання арифметичних дій у числових виразах, у тому числі з дужками, уміти виконувати обчислення значень числових виразів до чотирьох дій, у тому числі з дужками
Дроби	мати уявлення про утворення дробу, про чисельник і знаменник та їх зміст, уміти читати і записувати дроб, порівнювати дроби з однаковими знаменниками, розв'язувати задачі на знаходження частини від числа і числа за його частиною
Зв'язок дій додавання і віднімання, множення і ділення	уміти робити перевірку виконаних дій
Закони арифметичних дій	уміти використовувати переставний і сполучний закони додавання і множення, розподільний закон множення відносно додавання, властивості частки: ділення числа на добуток і ділення суми на число під час виконання арифметичних дій
Відношення «більше на», «менше на», «більше в», «менше в»	уміти пов'язувати відношення з арифметичними діями під час розв'язування задач
<i>Числові та буквені вирази</i>	
Числові вирази	мати уявлення про числовий вираз та його значення, уміти обчислювати значення числового виразу
Буквений вираз і його числове значення	мати уявлення про буквений вираз, уміти знаходити числове значення простішого буквеного виразу при заданих числових значеннях букв, що входять до нього

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
<i>Рівняння і нерівності</i>	
Рівність, нерівність	мати уявлення про рівність і нерівність, уміти читати і записувати рівності та нерівності, розрізняти правильні та неправильні рівності (нерівності), перетворювати неправильні рівності (нерівності) на правильні
Рівняння з однією змінною	мати уявлення про рівняння з однією змінною, вміти розв'язувати рівняння з однією змінною на одну — дві дії на основі взаємозв'язку між компонентами і результатами дій
Нерівність з однією змінною	мати уявлення про нерівність з однією змінною, уміти розв'язувати прості нерівності способом підбору
<i>Геометричні фігури та їх властивості. Геометричні тіла</i>	
Точка, пряма, відрізок, промінь, кут	мати уявлення про найпростіші геометричні фігури, вміти знаходити на малюнках точки, прямі, відрізки, промені, кути, прямі кути, позначати прямі, відрізки, промені та кути буквами
Трикутник і його елементи	мати уявлення про трикутник та його елементи, вміти знаходити трикутники на моделях, малюнках та навколишніх предметах, знаходити на малюнках вершини, сторони і кути трикутників, розрізняти трикутник з прямим кутом, будувати трикутник на папері в клітинку
Чотирикутники, види чотирикутників	мати уявлення про чотирикутник та його види, знати властивості квадрата і прямокутника, вміти розпізнавати на моделях і малюнках та правильно називати різні чотирикутники, будувати прямокутник і квадрат за довжиною сторін (на папері в клітинку), позначати чотирикутники буквами
Коло і круг	мати уявлення про коло і круг, радіус та діаметр, уміти будувати коло за допомогою циркуля
Куб, куля, циліндр	мати уявлення про найпростіші геометричні тіла: куб, кулю, циліндр
<i>Вимірювання геометричних величин та обчислення їх значень</i>	
Довжина відрізка	уміти будувати і вимірювати довжини відрізків за допомогою лінійки, порівнювати відрізки за допомогою вимірювання, знати міри довжини (кілометр, метр, дециметр, сантиметр, міліметр) і співвідношення між ними, вміти скорочено їх записувати
Многокутники. Периметр і площа многокутника	мати уявлення про многокутник та периметр многокутника як суму довжин усіх його сторін, уміти обчислювати периметр многокутників, знати міри площі (квадратний метр, квадратний сантиметр, квадратний дециметр) і співвідношення між ними, вміти скорочено їх записувати, обчислювати площі прямокутника і квадрата за довжиною їх сторін

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
<i>Величини та одиниці вимірювання величин</i>	
Час	знати міри часу (година, хвилина, секунда; доба, тиждень, місяць, рік, століття) і співвідношення між ними, уміти скорочено їх записувати, вимірювати часові проміжки за допомогою годинника, використовувати співвідношення між мірами часу під час розв'язування задач
Маса	знати міри маси (грам, кілограм, центнер, тонна) і співвідношення між ними, уміти скорочено їх записувати, використовувати співвідношення між мірами маси під час розв'язування задач
Грошові розрахунки	знати назви грошових одиниць (гривня, копійка) і співвідношення між ними, уміти скорочено їх записувати, використовувати співвідношення між гривнею і копійкою під час розв'язування задач
Об'єм	знати міру об'єму (літр) та уміти скорочено її записувати, використовувати різні мірки для порівняння об'ємів рідини
Залежність між величинами	знати залежність між швидкістю, часом і відстанню, уміти скорочено записувати міри швидкості, знати залежність між ціною, кількістю і вартістю, уміти розв'язувати прості арифметичні задачі на визначення швидкості, часу, відстані, ціни, кількості та вартості

3. Освітня галузь «Здоров'я і фізична культура»

Фізична культура є важливою складовою частиною системи освіти та виховання учнів загальноосвітньої школи, формування в них умінь і навичок здорового способу життя, організації корисного дозвілля та активного відпочинку, розвитку, відновлення фізичних і духовних сил, реабілітації та корекції здоров'я, виховання позитивних моральних і вольових якостей. Тобто, цінність фізичної культури для кожної особистості і суспільства полягає в освітньому, виховному, оздоровчому та загальнокультурному значенні.

Освітня галузь «Здоров'я і фізична культура» складається з базового і шкільного компонентів.

До базового компоненту освітньої галузі «Здоров'я і фізична культура» належить об'єктивно необхідний для учня кожного класу обов'язковий рівень фізкультурної освіти (включаючи здоровий спосіб життя), профілактики захворювань, травматизму, умінь і навичок особистої гігієни та фізичної підготовки, без яких неможлива його повноцінна життєдіяльність незалежно від того, яку професію обере в майбутньому випускник школи. Базовий компонент є основою державного стандарту з цієї

галузі і не залежить від регіональних та індивідуальних особливостей учнів.

Шкільний компонент освітньої галузі «Здоров'я і фізична культура» зумовлений необхідністю врахування наявних запитів та інтересів учнів, природних умов їх проживання, стану здоров'я, фізичного розвитку, рухової підготовки, матеріальної бази школи, регіональних особливостей. Зміст цього компоненту визначається учителем за погодженням з директором школи. Перевага при цьому надається національним рухливим іграм, цікавим для учнів вправам ритмічної, художньої та атлетичної гімнастики; засобам, що сприяють інтенсивному розвитку рухових властивостей; елементам туризму, футболу тощо. Значну частину змісту цього компоненту повинні становити фізичні вправи та види спорту, які традиційно проводяться або поглиблено вивчаються в цій школі. Це можуть бути гімнастика, легка атлетика, спортивні ігри (баскетбол, волейбол, гандбол, футбол), боротьба, плавання, зимові види спорту тощо.

Шкільний компонент передбачає один додатковий урок з фізичної культури на тиждень в усіх класах.

Визначення змісту базового та шкільного компонентів освітньої галузі «Здоров'я і фізична культура» дає змогу значно підвищити ефективність системи фізичного виховання у школі, сформувати в учнів звичку до здорового способу життя, задовольнити їх потреби в пізнанні своїх рухових можливостей та фізичному самовдосконаленні.

Впровадження державного стандарту освітньої галузі «Здоров'я і фізична культура» в соціальному плані дасть змогу задовольнити потреби суспільства в досягненні оптимального рівня фізкультурної освіти, стану здоров'я, фізичного розвитку та рухової підготовки підростаючого покоління. На основі державного стандарту у цій галузі визначається грамотність школярів щодо використання ними основних засобів та форм фізичного виховання, дотримання здорового способу життя, формується ставлення до негативних звичок, підвищується рівень фізичної культури учнів, які навчаються в школах різних регіонів України.

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Основи знань	знати поняття «здоров'я» та чинники його формування, поняття та назви фізичних вправ, що вивчалися, вплив фізичних вправ на організм, засоби та правила загартовування організму, правила гігієни занять фізичними вправами, розпорядок дня та руховий режим учня

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Уміння і навички	уміти самостійно виконувати комплекси вправ ранкової гімнастики, загартовувальні процедури, організувати фізкультпаузи під час виконання домашніх завдань, використовувати рухливі ігри та вивчені фізичні вправи для зміцнення здоров'я, формування правильної постави, корекції скелетних ступнів та поліпшення фізичного розвитку, змагатися з одного виду спорту (за спрощеними правилами), дотримуватися свідомої дисципліни, правил виконання фізичних вправ і вимог щодо самострахування, надавати першу долікарську медичну допомогу собі та потерпілому у разі отримання незначних травм
Легка атлетика	уміти долати дистанції 30 і 1000 метрів, «човникового» бігу (4 × 9 метрів), бігати у повільному темпі 10 хвилин, стрибати у довжину з місця, з розбігу способом «зігнувши ноги», у висоту з розбігу способом «переступання», метати малий м'яч у вертикальну і горизонтальну цілі та на дальність (на результат)
Кросова підготовка або	уміти бігати в помірному темпі слабопересіченою місцевістю 10 хвилин, бігати у перемінному темпі (у чергуванні з ходьбою); долати дистанцію 1000 метрів без урахування часу
Лижна підготовка або	уміти пересуватися попереминим двокроковим ходом, сходити «драбинкою» та «ялинкою», спускатися із схилу в основній стійці, гальмувати «плугом» і «напівплугом», долати дистанцію 1 кілометр
Ковзанярська підготовка	уміти ковзатися на двох ковзанах прямо у стійці ковзаняра, повертати на віражі, узгоджуючи рухи руками і ногами, швидко долати дистанції 100 і 400 метрів, гальмувати «упором» і «напівупором»
Плавання	пропливти дистанцію 12,5 метра будь-яким стилем
Рухливі та спортивні ігри	уміти використовувати під час ігор набуті навички, виконувати окремі елементи спортивних ігор, що вивчалися
Фізична підготовка	уміти виконувати навчальні нормативи, передбачені базовими програмами з фізичної культури для учнів 1–4 класів, показати результати не нижче задовільного рівня відповідно до державних тестів і нормативів оцінки фізичної підготовки дітей віком десяти років (таблиця 1)
Основи знань: історія фізичної культури і спорту	знати історію виникнення і розвитку національних рухливих ігор та народних забав у Київській Русі, зміст державних тестів і нормативів оцінки фізичної підготовки учнів початкових класів
здоровий спосіб життя	розуміти поняття про здоровий спосіб життя і правильну поставу, знати про гігієну тіла, ніг, органів зору, слуху, ротової порожнини, рух як основу здоров'я людини, правила дорожнього руху, протипожежної безпеки, поведінки в екстремальних ситуаціях

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Основна гімнастика: стрійові вправи	уміти виконувати стрійові команди та вправи з шиккування і перешикування, що вивчалися
загальнорозвивальні вправи	основні вихідні положення і рухи руками, ногами, тулубом, головою, комплекси вправ ранкової гімнастики, підкидання, перекидання, ловіння малого і великого м'ячів, стрибки через коротку і довгу скакалки на обох ногах з міжскоками і без них, з пробіганням під довгою скакалкою, що обертається;
акробатичні вправи	комплекс з 3–4 елементів (перекиди вперед і назад у групуванні з різних вихідних положень, стійка на лопатках з опорою руками з різних вихідних положень, рівновага на одній нозі, міст з різних вихідних положень, перекасти в сторони з упору, стоячи на одному та двох колінах);
вправи з лазіння і перелізання	лазіння по гімнастичній стінці в горизонтальній і вертикальній площинах однаковими і різними способами, повзання по-пластунському, перелізання через перешкоди, проповзання під ними;
вправи з рівноваги	комплекс з 4–6 елементів на гімнастичній лаві, колоді (ходьба з різними положеннями рук, присідання на одній та двох ногах, стійка на одній нозі, відводячи другу ногу вперед, назад та вбік, повороти на 90 і 180 градусів, упори стоячи на коліні, зіскок з прогинанням);
вправи з висів і упорів	вис, вис стоячи, вис лежачи, вис зігнувши ноги, вис з прогинанням, упор присівши, упор сидячи позаду, упор лежачи;
опорні стрибки	стрибки на «козла» у ширину в упор, стоячи на колінах, перелізання через «козла», вистрибування з упору присівши, зіскок з прогинанням;
танцювальні вправи	першу і другу позиції ніг, кроки галопу і польки, елементи народних танців;
вправи ритмічної гімнастики	загальнорозвивальні вправи в заданому ритмі і темпі з певною амплітудою та узгодженістю рухів, виконувати комбінації з елементів, що вивчалися, з музичним супроводом;
вправи художньої гімнастики	виконувати окремі вправи з предметами (стрічкою, м'ячем, обручем) та без них і комплекс вправ з музичним супроводом;
танцювальні вправи	виконувати третю і четверту позиції ніг, кроки галопу і польки в парах, елементи українських танців
Плавання	уміти плавати на витривалість, виконувати стартовий стрибок з тумбочки, поворот біля бортика басейну; плавати прикладними видами (на боку, спині)
Рухливі та спортивні ігри	уміти грати в національні рухливі ігри, що вивчалися, а також ігри народів інших країн світу, грати в спортивні ігри з використанням вивчених елементів техніки

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Футбол	уміти рухатися кроками, бігом з м'ячем, зупиняти м'яч підшвою, робити удар внутрішнім боком ступні по нерухомому м'ячу, вести м'яч середньою чи зовнішньою частинами підйому, поєднувати біг із стрибками, зупинками, поворотами, робити стійку та рухи воротаря, брати участь у навчальній грі 6 × 6 і 7 × 7

Таблиця 1

Задовільний рівень фізичної підготовки учнів після закінчення початкової школи

Рухові властивості	Контрольні вправи	Хлопчики	Дівчатка
Витривалість	біг 1000 метрів, хвилин	6	7
Сила	згинання і розгинання рук в упорі, лежачи на підлозі, разів	16	7
	або підтягування на перекладині, разів	3	2
	або вис на зігнутих руках, секунд	14	6
	піднімання тулуба в положенні сидячи за 1 хвилину, разів	28	28
	стрибок у довжину з місця, сантиметрів	130	120
	або стрибок угору, сантиметрів	30	30
Швидкість	біг на 30 метрів, секунд	7,5	8,5
Спритність	човниковий біг 4 × 9 метрів, секунд	12,3	13
Гнучкість	нахили тулуба вперед у положенні сидячи, сантиметрів	7	9
Плавання	метрів	12,5	12,5

4. Освітня галузь «Технології»

Освітня галузь «Технології» забезпечує умови для поєднання інтелектуального, фізичного і соціального розвитку учнів у трудовій і конструктивно-технологічній діяльності.

Державний стандарт з цієї освітньої галузі дає можливість учням отримувати та оцінювати інформацію про природу, техніку, декоративно-прикладне мистецтво і дизайн, а також обробляти її засобами словесного, колірно-графічного і предметно вираженого образотворення.

Стандартизовані вимоги освітньої галузі «Технології» конкретизуються у типових програмах з предметів «Художня праця» і «Трудове навчання». Вони є невід'ємною складовою частиною особистісно орієнтованої моделі освіти, сприяють забезпеченню

формування активної особистості, здатної до конструктивного перетворення довкілля на засадах гармонії, краси і доцільності.

У початковій школі доступними для учнів є:

- основи художньо-промислового виробництва на рівні ручних, ремісничих технологій декоративно-ужиткового мистецтва і дизайну;
- пропедевтична орієнтація у різних видах праці (фізичній, розумовій, художній);
- виховання трудових навичок учня на основі доступних видів продуктивної праці (побутової та господарської).

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
<i>Основи виробництва</i>	
<p>Виробництво і технології. Місце дизайну і декоративно-ужиткового мистецтва у виробничому процесі, різні форми сучасного господарювання (приватна, державна), види праці (фізична, розумова, художня)</p>	<p>мати уявлення про технологічні процеси сучасного виробництва, у тому числі і декоративно-ужиткового мистецтва та дизайну</p>
<p>Елементи художнього конструювання; предмети, засоби, технологічні операції художньо-трудова діяльність. Результати праці: використання їх для художнього оформлення, ігрової діяльності тощо. Організація творчої і трудової діяльності в індивідуальній і колективній формах</p>	<p>уміти розробляти дитячі художні проекти і реалізовувати їх у композиціях, макетах, моделях з різних пластичних матеріалів, володіти елементарними політехнічними знаннями, безпечними прийомами роботи з інструментами, виявляти емоційно-позитивне ставлення до праці</p>
<i>Продуктивна праця</i>	
<p>Самообслуговування у процесі побутової праці: а) санітарно-гігієнічне (догляд за одягом і взуттям; сервірування столу; прибирання робочого місця; робота з побутовою технікою); б) економічне (дрібний ремонт книг, іграшок, знарядь праці; використання калькулятора для розрахунків економічної доцільності витрат). Самообслуговування у процесі навчання: виготовлення навчально-дидактичних матеріалів для занять та декоративно-художніх виробів для естетичного оформлення класної кімнати і побуту. Господарська діяльність пов'язана з: а) вирощуванням кімнатних рослин; б) вирощуванням садовгородніх, квітково-декоративних рослин; в) доглядом тварин, риби, птахів</p>	<p>систематично брати участь у побутовій праці та господарській діяльності, уміти передбачати (прогнозувати) суспільно-корисну результативність праці, використовувати знання з інших предметів для виготовлення навчально-дидактичних матеріалів, виявляти бережливе ставлення до предметного довкілля, використання матеріалів, засобів праці</p>

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
<i>Професійна орієнтація</i>	
<p>Професійна орієнтація у різних видах праці (фізичній, розумовій, художній). Розроблення і виготовлення емблем професій (на основі кольорів-символів, аналогій форм рукотворних і природних об'єктів); розроблення і демонстрування костюмів-саморобок, виконання тематичних інсценізацій. Виготовлення альбомів-саморобок, оформлення індивідуальних папок-конструкторів відповідно до природних нахилів та здібностей дітей</p>	<p>мати уявлення про професії за сферами: людина і природа, людина і художні образи, людина і знакові системи, людина і техніка, людина і людина, виявляти інтерес до суспільно корисної трудової діяльності і художньої творчості</p>
<i>Трудове виховання</i>	
<p>Виховання емоційно-позитивного ставлення до праці, культури праці. Планування послідовності трудових дій як вияв пізнавальної самостійності. Виховання наполегливості у процесі освоєння безпечних прийомів користування інструментами. Виховання самоповаги, почуття власної гідності у процесі оцінювання результатів праці. Праця в групі, колективі. Формування конструктивних умінь з художньої праці</p>	<p>мати уявлення про кваліфікаційні якості працівників, виявляти працелюбність у суспільно-корисних видах трудової діяльності, уміти планувати художньо-трудова дії, досягати очікуваних кінцевих результатів праці, дотримуватися безпечних прийомів роботи з інструментами</p>
<i>Творча праця</i>	
<p>Малювання або креслення графічних зображень, елементи графічного дизайну. Втілення творчого задуму в пластичних матеріалах (за вибором учнів: конструювання з паперу і картону, флористика, ліплення, карбування на фользі, шиття, вишивання, в'язання, випилювання лобзиком і випалювання). Створення образів на основі різних технік декоративно-ужиткового мистецтва: орнамент, витинанка, аплікація тощо. Моделювання одягу, макетування поліграфічних видань (книжечок, листівок, записників), архітектурних споруд. Моделювання з деталей технічних, будівельних і геометричних конструкторів</p>	<p>мати уявлення про архітектонічну творчість (архітектуру, декоративно-ужиткове мистецтво, дизайн), уміти конструювати технічні моделі, виконувати репродуктивні (за зразком, малюнком, кресленням, ескізом, схемою, словесним описом) і творчі завдання (за власним задумом), виявляти естетичне ставлення до предметного довкілля</p>

5. Освітня галузь «Людина і світ»

Зміст цієї освітньої галузі визначається особливостями спеціалізації особистості молодшого школяра в українському суспільстві.

Основною метою освітньої галузі є:

- засвоєння узагальнених та емпіричних уявлень і понять, які відбивають основні властивості та закономірності реального світу, місце в ньому людини;
- розширюють і систематизують соціальний та пізнавальний досвід молодшого школяра;
- забезпечення первинних ціннісних орієнтацій у різноманітних галузях життя, культурній спадщині України, регіону, сім'ї;
- створення передумов для усвідомленого сприйняття та засвоєння соціальних норм, традицій українського народу, культурних і статево-рольових стандартів поведінки.

Освітня галузь ґрунтується на реалізації таких принципів:

- відповідність цінностей українського суспільства особистісній формі їх існування, тому до галузі включено не лише елементи знань про навколишній світ і місце в ньому людини, певні способи діяльності, але й досвід особистісного ставлення до системи цінностей українського суспільства, зокрема етнічних, загальнонаціональних, загальнолюдських;
- взаємодія змістової і процесуальної сторін навчання означає врахування специфіки діяльності молодших школярів шляхом забезпечення чуттєвого сприймання, організацію активного спілкування дітей із соціальним і природним оточенням, накопичення досвіду ціннісного ставлення до навколишнього середовища;
- наступність і перспективність у межах предмету і його зв'язок з іншими дисциплінами в системі початкового навчання.

Визначення змістового наповнення освітньої галузі вимагає розв'язання загальної проблеми конструювання змісту початкової ланки освіти, взаємозв'язку його елементів, що дасть змогу запобігти дублюванню матеріалу, орієнтуватися на перспективи навчання, виховання і розвиток молодших школярів.

Основними структурними компонентами змісту цієї освітньої галузі є:

- знання про українське суспільство, докiллля, в якому живе дитина, способи пізнання й орієнтації в навколишньому житті;
- первинні моральні та оцінні поняття і уявлення, уміння виконувати пізнавальні дії, виявляти залежності, робити самостійні висновки, спілкуватися з людьми, оцінювати вчинки.

Значне місце відводиться ознайомленню із сенсорними еталонами і набуттю навичок поведінки в природному та соціальному оточенні.

До змісту освітньої галузі, крім перелічених традиційних компонентів, включено емоційно-ціннісні, особистісні, які виражають

ставлення до отримуваних знань, створюють міжсуб'єктність спілкування в процесі пізнавальної, комунікативної діяльності, проявляються у переживаннях, смислотворчості учнів і є потужним джерелом мотивації їх навчання.

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
<i>Людина як особистість</i>	
<p>Людина як складно-організована, моральна і самоцінна істота. Неповторність кожної людини. Цінність життя і здоров'я</p>	<p>усвідомлювати людину як витвір природи, її відміну від тварин; будову і головні функції свого організму, знати і виконувати правила особистої гігієни і профілактики захворювань, які сприяють поліпшенню здоров'я і нормальному функціонуванню різних органів, усвідомлювати неповторність і самоцінність кожної людської істоти, розглядати людське життя як вищу цінність, вважати неприпустимим для себе та інших заподіяння будь-якої шкоди собі та іншим, розуміти цінність таких людських властивостей, як чесність, правдивість, доброта, милосердя, працьовитість, наполегливість, відповідальність, прагнути до вироблення цих властивостей у себе</p>
<i>Людина, природа і суспільство</i>	
<p>Поетапне усвідомлення довкілля і себе у ньому (сім'я, вулиця, школа, громадянин України)</p>	<p>знати свій родовід, шанувати і любити своїх батьків та інших членів сім'ї, надавати їм посильну допомогу у веденні домашнього господарства, розуміти і виконувати свої домашні обов'язки, знати історію і традиції своєї школи, відомих її випускників, дотримуватися правил поведінки учня, берегти шкільне майно, з повагою ставитися до вчителів та інших працівників школи, доброзичливо та уважно ставитися до своїх однокласників і шкільних товаришів, відповідально ставитися до навчання і доручень учителів, мати уявлення про національно-державну символіку (прапор, герб, гімн), головні історичні події, територію і кордони України, її природу та економіку, етнічний і демографічний склад населення, культуру, державний устрій, національні риси українців, брати участь у відзначенні державних і народних свят, відчувати гордість за свою Батьківщину, розуміти її рівноправність серед інших країн і народів світу, висловлювати патріотичні почуття, розуміти залежність довкілля від діяльності людини, обережно і шанобливо ставитися до будь-яких проявів життя, результатів праці, берегти майно, прилади, предмети і речі, які є втіленням людської праці, дотримуватися основних правил раціональної організації праці учнів</p>

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
<i>Людина серед людей</i>	
<p>Взаємодія людей у сім'ї, колективі, суспільстві. Моральні цінності українського народу</p>	<p>мати уявлення про правила співжиття й взаємодію людей у сім'ї, у колективі, в суспільстві, узгодження їх потреб, думок, традицій для безконфліктного проживання, знати, як поводитися в гостях і бути гостинним, чемно і доброзичливо ставитися до знайомих і сусідів, брати участь у сімейних (родинних) святах і обрядах, мати уявлення про загально визнані права людини та рівноправність, взаємні обов'язки батьків і дітей, про основні правопорушення, поширені серед дітей, юридичну відповідальність за них, уміти відповідати за свої вчинки, знати і виконувати моральні вимоги до товаришування і дружби, розуміти цінність таких рис, як скромність, вірність, поступливість, обов'язковість, виховувати їх у себе, прагнути до випробування різних соціальних ролей, уміти взаємодіяти з іншими людьми</p>
<i>Культура краю</i>	
<p>Елементи культурно-історичного середовища (пам'ятки писемності, національні герої, визначні діячі культури, пам'ятки архітектури і народного мистецтва тощо)</p>	<p>мати уявлення про основні пам'ятки, заклади і діячів культури свого регіону, розуміти і цінувати кращі зразки народної культури українців, брати посильну участь у культуротворчій і культуроохоронній діяльності</p>

Ця освітня галузь спрямована на формування в молодших школярів уявлень і понять про цілісність світу, виховання гуманної, творчої, соціально активної особистості, здатної екологічно мислити, бережливо ставитися до природи, розуміти значення життя як найвищої цінності.

Ця мета реалізується шляхом виконання таких завдань:

- формування системи уявлень та елементарних понять про об'єкти неживої та живої природи, взаємозв'язки і залежності між ними;
- поглиблення і розширення уявлень, понять та закономірних зв'язків між ними на рівні природних угруповань (ліс, лука, водойма, природна зона);
- формування наукового світогляду;
- формування екологічної культури;
- забезпечення єдності інтелектуального та емоційного сприймання навколишньої природи та практичної природоохоронної діяльності;

- засвоєння традицій українського народу у взаємовідносинах людини з природою.

Наскрізними ідеями освітньої галузі «Людина і світ» є:

- цілісність і різноманітність природи;
- відповідність діяльності людини основним закономірностям функціонування природи, примноження її багатств, збереження та охорона.

Структурними компонентами змісту є:

- науково-пізнавальний: система знань (емпіричні факти, уявлення, елементарні поняття), яка опосередковано відображає закони і закономірності природи та місце в ній людини;
- діяльнісний: навчально-пізнавальна діяльність для оволодіння природознавчим змістом і практична діяльність, пов'язана з охороною природи та свого здоров'я;
- ціннісний: система цінностей у ставленні до природи, до людей, до самого себе.

До змісту цієї освітньої галузі включені також компоненти, що сприяють розвитку емоційності дитини, спостережливості, мислення, творчих здібностей, самостійності, активності та пізнавального інтересу.

Зміст і його структурування визначається загальнодидактичними і власне природничими (фенологічним, краєзнавчим, українознавчим, планетарним, екологічним) принципами, які реалізуються в сукупності.

Після закінчення початкової школи учні повинні володіти такими знаннями і уміннями:

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
<i>Нежива природа</i>	
Тіла, речовини, частинки	мати уявлення про молекулярну будову речовин, знати про існування твердих, рідких, газоподібних речовин, знати про необхідність речовин для життя рослин і тварин; звідки рослини і тварини отримують необхідні речовини, вміти спостерігати за змінами, що відбуваються з речовинами; визначати їх ознаки та властивості з допомогою дослідів і практичних робіт, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки
Визначення маси тіл за допомогою їх зважування	уміти зважувати тіла на терезах
Три агрегатні стани речовин	знати про існування трьох агрегатних станів речовин, уміти наводити приклади різних агрегатних станів води; відрізнити твердий, рідкий та газоподібний стан речовини, яка використовується у повсякденному житті, базуючись на найпростіших характеристиках

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Повітря, вода, гірські породи, ґрунт	мати уявлення про склад і властивості повітря; властивості води; склад і властивості ґрунтів, різноманітність ґрунтів, утворення ґрунтів; склад, утворення гірських порід; корисні копалини, їх видобування та використання, значення; охорона повітря, води, гірських порід, ґрунту, уміти досліджувати окремі їх властивості
Сонце — головне джерело енергії на Землі. Енергія палива, вітру, рухомої води. Електроенергія	мати уявлення про енергоносії (сонячне випромінювання, вітер, кам'яне вугілля, нафта, природний газ, рухома вода); теплові процеси (нагрівання тіл, випаровування і кипіння води), уміти спостерігати і порівнювати теплові, світлові відчуття; вимірювати температуру повітря і води, знати способи і вміти зберігати тепло і електроенергію у побуті
<i>Жива природа</i>	
Організм	знати зовнішню будову рослин і тварин, мати уявлення про властивості організмів (живлення, дихання, виділення, подразливість, розмноження, ріст, розвиток, рух, старіння), уміти спостерігати за живими організмами, їх поведінкою, процесами життєдіяльності; записувати результати спостережень, планувати і виконувати найпростіші досліді для виявлення росту, розвитку і поведінки організмів; відрізнити живий організм від неживого
Індивідуальний розвиток рослин, тварин, людини	знати, що організм здатний розвиватися, рости, старіти, мати уявлення про особливості розвитку рослин, тварин, людини, залежність їх розвитку від дії зовнішнього середовища, уміти сприймати навколишній світ різними органами чуттів; використовувати заняття фізкультурою для вироблення правильної постави, ходи; дотримуватися режиму дня, харчування; виконувати правила особистої гігієни та гігієни оселі
Віруси, дроб'янки, гриби, рослини,	знати про різноманітність живих організмів, основні ознаки пристосування рослин, тварин до умов середовища, в якому вони живуть, уміти розрізнити дерева, кущі, трав'янисті рослини, культурні рослини, уміти розмножувати рослини відомими учням способами, доглядати за рослинами й тваринами у куточку живої природи, на навчально-дослідній ділянці; уміти розрізнити комах, риб, земноводних, плазунів, птахів, ссавців (звірів), свійських тварин; мати уявлення про організм людини як єдине ціле, основні функції органів та систем органів, умови, які забезпечують здоров'я та емоційне благополуччя людини, про шкідливість алкоголю, нікотину, наркотиків для здоров'я; знати шкідливі для людини гриби, рослини, небезпечних тварин, щоб запобігти нещасним випадкам; уміти надавати долікарську медичну допомогу при незначних травмах (ударах, порізах, опіках тощо); розпізнавати свій та інших людей емоційний стан (радість, страх, гнів, захоплення), оцінювати свої почуття та переживання; виконувати правила збереження здоров'я

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Взаємозв'язки у природі	знати про сезонні зміни в природі, про взаємодію людини і природи; цінність природи для життя людини (матеріальна, моральна, пізнавальна, гігієнічна, естетична), залежність життя людей від стану навколишнього середовища, дотримуватися правил поведінки в природі, уміти встановлювати найпростіші зв'язки в природі: неживій, живій, між неживою і живою природою

Планета Земля

Земля — планета Сонячної системи. Природні компоненти, явища, процеси	мати уявлення про Сонячну систему, добове обертання і річний рух Землі навколо Сонця, про земне тяжіння, уміти систематично вести календар спостережень; описувати природні об'єкти, явища, процеси на основі власних спостережень
Зображення земної поверхні на плані та карті	уміти орієнтуватися на місцевості, користуватися планом, масштабом, картою, компасом, читати умовні позначення на плані та карті
Форма Землі	мати уявлення про форму Землі, знати принцип дії компаса
Різноманітність природи на Землі	мати уявлення про форми земної поверхні, багатства земних надр, розподіл води на планеті, особливості природи материків та океанів
Українці серед народів світу	усвідомлювати себе частиною Українського народу, виявляти повагу до нього та до інших народів світу
Охорона і збереження Землі — завдання людства	мати уявлення про екологічні проблеми Землі (забруднення морів, океанів, знищення чисельності та різноманітності видів рослин, тварин, забруднення земної поверхні побутовим сміттям, промисловими відходами), про необхідність спільних зусиль різних країн і народів, спрямованих на збереження природних багатств планети, про міжнародну Червону книгу

Наша Батьківщина — Україна

Розташування України	уміти показувати розташування України на фізичній карті світу, фізичній карті півкуль, глобусі; здійснювати умовні подорожі «по карті» України
Різноманітність природи України	мати уявлення про форми земної поверхні, багатства земних надр, водойми, знати назви найбільших міст, річок, озер України, розташування природних зон на території України, особливості рослинного і тваринного світу кожної з них; уміти пояснювати причини різноманітності природних зон, виявляти ознаки пристосування рослин і тварин кожної природної зони до умов зовнішнього середовища, порівнювати погодні умови, рослини, тварин та працю людей природних зон, розповідати про кожну природну зону за наданим планом, користуватися картою природних зон України

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Господарська діяльність населення України	мати уявлення про різні види господарської діяльності людей в кожній природній зоні; про традиційні заняття українців; уміти пояснювати причини, що впливають на зайнятість населення кожної природної зони України
Збережемо природу України	мати уявлення про природоохоронну діяльність в Україні, Червону книгу України; знати місцезнаходження державних заповідників України
<i>Рідний край</i>	
Мій рідний край на карті України	уміти показувати розташування свого краю на фізичній карті України, мати уявлення про минуле свого краю
Різноманітність природи рідного краю	уміти розпізнавати форми земної поверхні (рівнина, горб, гора, яр), корисні копалини, водойми, ґрунти своєї місцевості; знати природні угруповання живих організмів (ліс, лука, озеро, болото) і сільськогосподарські угіддя (сад, город, поле) та елементарні зв'язки між їх компонентами; уміти спостерігати за сезонними змінами в житті рослин, тварин у своїй місцевості; знати, які заходи вживаються для охорони ґрунтів, корисних копалин, водойм у своїй місцевості, брати в них посильну участь; дотримуватися народних традицій у взаємовідносинах людини з природою; уміти передбачати погоду на основі атмосферних явищ та за народними прикметами
Господарська діяльність населення свого краю	уміти пояснювати особливості професій своїх батьків; спостерігати за господарською діяльністю людей у своїй місцевості, здійснювати посильну побутову та господарську діяльність
Збереження природи рідного краю	мати уявлення про природоохоронну діяльність у своїй місцевості, знати назви рослин, тварин свого краю, занесених до Червоної книги України; уміти оцінювати основні зміни форм земної поверхні в результаті роботи вітру, води та діяльності людини; використовувати свій досвід щодо захисту довкілля; оцінювати стан навколишнього середовища, шанобливо ставитися до природних багатств, виконувати правила поведінки в природі; брати посильну участь в природоохоронній діяльності, володіти найпростішими методами визначення стану забруднення довкілля
<i>Методи пізнання природи</i>	
Спостереження, практична робота, дослід	уміти вести спостереження за об'єктами природи, виконувати досліді, практичні роботи; знати призначення деяких приладів (гномон, бінокль, компас, підзорна труба, термометр, флюгер), уміти користуватися ними

6. Освітня галузь «Мистецтво»

Освітня галузь «Мистецтво» розкриває розмаїття жанрів і стилів українського та світового мистецтва, своєрідність вітчизняної художньої культури як складової частини світових культуротворчих процесів, особливості культурних регіонів світу, основи естетичних знань. Метою цієї освітньої галузі є розвиток особистісно-ціннісного ставлення до мистецтва, здатність до сприймання, розуміння і створення художніх образів, художньо-творча самореалізація і духовне самовдосконалення.

Реалізація цієї мети ставить вимоги до загального змісту освітньої галузі «Мистецтво», в основу визначення якого покладено такі принципи:

- генетичний і функціональний взаємозв'язок художньої культури, суспільства і внутрішнього художнього світу особистості;
- усвідомлення учнями ідеї цілісності естетичної культури, жанрово-стильової і видової специфіки мистецтв;
- осмислення учнями закономірностей історичної еволюції мистецтв і художньої культури в цілому.

На відміну від традиційного підходу до викладання в школі окремо предметів «Музика» та «Образотворче мистецтво» в основу змісту цієї освітньої галузі покладено принцип об'єднання різних видів мистецтв та визначення художньої культури як системи скоординованих знань, опанування якими необхідне для формування в свідомості учнів цілісної художньої картини культурного простору.

Впровадження у шкільну практику комплексу видів мистецтв дасть змогу розширити асоціативні уявлення учнів, збагатити їх суб'єктивне світосприймання і світовідчуття, виконати комплектуючу функцію у розвитку сенсорної, емоційної та інтелектуальної сфер особистості. Засоби такої координації можуть бути найрізноманітнішими — від міжпредметних зв'язків, об'єднаних уроків до об'єднаних курсів.

Зміст шкільної освіти через освітню галузь «Мистецтво» розроблений з метою цілісного сприймання культурного простору та визначення його оптимального обсягу. Цей зміст реалізується в конкретних навчальних предметах.

Змістові лінії цієї освітньої галузі включають такі види мистецтва: музичне, візуальне (образотворче мистецтво), хореографічне, театральне та екранні види мистецтва. Координація між ними здійснюється шляхом об'єднання уроків та об'єднання тем у циклі зазначених окремих предметів з урахуванням специфіки художньо-образної мови кожного з видів мистецтва, існуючих між ними взаємозв'язків, спільних навчально-виховних цілей та завдань.

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
<i>Музичне мистецтво</i>	
<p>Художньо-естетичне сприймання музичного фольклору, творів вітчизняних і зарубіжних композиторів, зокрема вокальних та інструментальних, дитячих опер. Аналіз-інтерпретація та оцінювання прослуханих творів, визначення вираженого в музиці світовідчуття. Ознайомлення із засобами виконання музики (типи людського голосу, музичні інструменти різних груп). Зв'язок музики з іншими видами мистецтва</p>	<p>уміти уважно вслуховуватися в музику, висловлювати особистісно-ціннісне ставлення до неї, стежити за розвитком музичного образу, інтерпретувати його зміст; мати уявлення про основні жанри музики, зокрема українського фольклору, про народні інструменти; знати про творчість найвідоміших вітчизняних та зарубіжних композиторів, роль музики в житті людини; знати і відрізнити на слух тембри голосів, найпоширеніші музичні інструменти</p>
<p>Розвиток дитячого голосу, виконання народних пісень, насамперед зразків українського і регіонального фольклору, дитячих пісень</p>	<p>знати правила співу, володіти вокально-хоровими навичками; уміти проспівати емоційно виразно зразки дитячих і народних, зокрема українських пісень</p>
<p>Гра на музичних інструментах, зокрема українських народних (сопілка, бубон тощо) та дитячих (металофон, ксилофон, трикутник тощо). Імпровізація (вокальна, інструментальна, пластична, інтонаційно-мелодична та ритмічна), ігри з музичними та танцювальними елементами, фрагменти народних обрядів</p>	<p>уміти відтворити на ударних інструментах прості ритмічні звороти, імпровізувати ритмічний супровід до пісень, елементи мелодій, пластичні рухи під музику</p>
<p>Опанування основними елементами музичної мови як специфічного засобу вираження і осмислення художньо-образної інформації, практичне засвоєння (в процесі сприймання і виконання) основних музичних понять: музичний звук, його властивості, музична інтонація і музичний образ, основні елементи музичної мови, прийоми музичного розвитку, типи музичного вираження</p>	<p>мати уявлення про інтонаційно-образну специфіку музичного мистецтва, основні елементи музичної мови</p>
<i>Візуальне мистецтво (образотворче)</i>	
<p>Сприймання дійсності за художньо-естетичними законами. Сприймання творів візуального мистецтва (українського та світового, народного та професійного) і дитячої художньої творчості. Особливості візуального мистецтва у порівнянні з іншими видами мистецтва та формами людської діяльності. Значення візуального мистецтва в житті людей</p>	<p>виявляти емоційне ставлення до естетичного в оточуючому світі, творах мистецтва; мати уявлення про особливості візуального мистецтва як творчої форми діяльності та сприйняття світу, роль та місце мистецтва у житті людей, значення роботи художника; знати найвидатніших митців образотворчого мистецтва та деякі їх твори</p>

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Аналіз, інтерпретація та оцінювання творів образотворчого мистецтва з точки зору художньо-естетичного значення, духовного смислу, емоційного настрою	уміти на елементарному рівні аналізувати твори мистецтва, визначати емоційний настрій, духовний зміст, аргументовано висловлювати своє емоційно-ціннісне ставлення до них
Практична робота з пам'яті, за уявою, за зразком, робота на площині, в об'ємі, декоративно-прикладна діяльність	уміти самостійно виконувати навчально-репродуктивні та творчі роботи в об'ємі, на площині; знати основні засоби виразності в образотворчому мистецтві
Основні навчальні елементи (лінія, форма, об'єм, простір, композиція, колір), основні техніки образотворчого мистецтва	уміти застосовувати засоби виразності у творчій роботі, використовувати у практичній діяльності основні техніки образотворчого мистецтва
Художній образ як основа образотворчого мистецтва. Художній образ та дійсність	уміти самостійно створювати художній образ у різних видах та жанрах образотворчого мистецтва
Основні види візуального мистецтва: живопис, графіка, скульптура, архітектура, декоративно-прикладне мистецтво. Основні жанри образотворчого мистецтва. Художня творчість	знати основні жанри візуального мистецтва, вміти розрізнати їх за характерними ознаками; виявляти здатність до самостійного творчого самовираження
Твір мистецтва як засіб комунікації, творчого самовираження, осмислення інформації. Основні елементи мови образотворчого мистецтва	уміти виражати свої почуття, емоції, естетичні переживання та думки мовою візуального мистецтва

Хореографічне мистецтво

Роль та місце хореографічного мистецтва у житті людей	мати уявлення про хореографічне мистецтво як можливість вираження емоційного стану людини та про пізнавальну і виховну роль хореографії у житті людей
Художньо-образна мова хореографії: основні види танцю	знати основні види танцю (класичний, народний, бальний, сценічний, побутовий, спортивний, естрадний, модерний)
Види танцювальної культури в системі хореографічного мистецтва та форми його втілення. Танець як основа хореографічної діяльності	знати складові художньої системи танцю; вміти володіти елементами класичної школи танцю, народно-сценічних та бальних танців
Хореографічне мистецтво в Україні, фольклорні джерела	мати уявлення про основні етапи розвитку хореографічного мистецтва; знати про внесок української спадщини у світову хореографічну культуру, український народний танець, його розвиток та становлення, регіональні особливості танцю

Зміст освітньої галузі	Результати навчання
Хореографія як синтетичний вид мистецтва	мати уявлення про особливості хореографії та її зв'язок з музикою, сценографією (костюм, декорація, світло); розвиток артистичності, фантазії, творчої уяви
<i>Театральне мистецтво</i>	
Основні особливості театрального мистецтва та їх взаємодія з іншими видами мистецтв. Сприймання театральної вистави	знати елементи образної мови театру (жест, міміка, рухи, мовлення), виражальних засобів у створенні художнього образу; мати уявлення про різні види театрального спектаклю (ляльковий театр, вертеп, театр казок, фольклорно-етнографічний, театр опери та балету, театр драми і комедії)
Засвоєння основної термінології, знайомство із специфікою образної мови театрального мистецтва	мати поняття про єдність драматичної дії, художнього слова, пантоміми, хореографії, живопису, музики
Формування елементарних навичок акторської майстерності у практичній творчій діяльності	відтворювати образ театрального персонажа елементами пантоміми та міміки, жестами; художньо оформлювати спектакль (добирати костюми, декорації, музичний супровід); брати участь у колективній творчій діяльності
Висловлювання оцінних суджень щодо театрального спектаклю. Формування і розвиток цілісного театрального мислення	уміти емоційно сприймати образний зміст спектаклю, висловлювати свої враження в процесі сприймання театрального мистецтва
<i>Екранні види мистецтва</i>	
Особливості та специфічні риси кіномистецтва і мистецтва телебачення	знати кращі дитячі кінофільми, вміти розказати їх зміст і дати характеристику героям; висловлювати своє ставлення до переглянутого фільму, усвідомити роль і місце різних видів мистецтв у створенні художнього образу
Основні види та жанри екранного мистецтва	мати уявлення про різні види та жанри екранного мистецтва

Про Типові навчальні плани початкової школи з навчанням українською та мовами національних меншин

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 1 березня 2004 р. № 162*

На виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» з метою впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2000 р. № 1717 «Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання», та у зв'язку із введенням обов'язкового вивчення іноземної мови у початковій школі, починаючи з 2 класу, **наказую:**

1. Затвердити Типові навчальні плани початкової школи з українською мовою навчання (додаток № 1), з українською мовою навчання з вивченням мов національних меншин (додаток № 2), з навчанням мовами національних меншин (додаток № 3).

2. Міністерству освіти Автономної Республіки Крим, управлінням освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, керівникам загальноосвітніх навчальних закладів забезпечити необхідні умови щодо реалізації Типових навчальних планів початкової школи з навчанням українською та мовами національних меншин.

3. Вважати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 28.02.2000 р. № 96 «Про типові навчальні плани початкової школи з українською мовою та мовами навчання національних меншин».

4. Опублікувати Типові навчальні плани початкової школи в Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України, газетах «Освіта України», «Освіта», науково-методичному журналі «Початкова школа», розмістити на сайті Міністерства освіти і науки України.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра Огнев'юка В. О.

Міністр В. Г Кремень

Типові навчальні плани початкової школи з навчанням українською та мовами національних меншин

Пояснювальна записка

Типові навчальні плани розроблено на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2000 р. № 1717 «Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання».

Відповідно до мов навчання у системі загальної середньої освіти передбачено два види Типових навчальних планів початкової школи: для загальноосвітніх навчальних закладів з українською мовою навчання (додатки № 1, 2) та закладів з навчанням мовами національних меншин (додаток № 3).

Типові навчальні плани містять інваріантну складову, сформовану на державному рівні, обов'язкову для всіх загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від їх підпорядкування і форм власності, та варіативну, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів інваріантної складової, на курси за вибором, індивідуальні та групові заняття.

На основі Типових навчальних планів загальноосвітні навчальні заклади складають на кожен навчальний рік робочий навчальний план з конкретизацією варіативної складової, враховуючи особливості регіону та індивідуальні освітні потреби учнів. Повноцінність початкової загальної освіти забезпечується реалізацією як інваріантної, так і варіативної складових, які в обов'язковому порядку фінансуються з відповідних бюджетів.

Спеціалізовані школи з поглибленим вивченням з 1 класу іноземної мови, предметів художньо-естетичного циклу працюють за спеціальними варіантами навчальних планів, розробленими і затвердженими Міністерством освіти і науки України.

На виконання Закону України «Про фізичну культуру і спорт» та Указу Президента України від 09. 10. 2001 р. № 941/2001 «Про додаткові заходи щодо забезпечення розвитку освіти в Україні» обов'язковим є використання 3 годин для занять з фізичної культури.

Години з фізичної культури освітньої галузі «Здоров'я і фізична культура» не враховуються при визначенні гранично допустимого навантаження на учнів.

У загальноосвітніх навчальних закладах з навчанням мовами національних меншин, у спеціалізованих школах (класах) дозволяється за рахунок загального навчального навантаження збільшувати гранично допустиме навантаження учнів до меж,

що встановлені санітарно-гігієнічними нормами «Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» (ДСанПіН 5.2.008-01).

Навчальний рік щорічно розпочинається 1 вересня і закінчується проведенням навчальних екскурсій та підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні екскурсії учнів організовуються відповідно до інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України від 07.03.2001 р. № 1/9-97; від 24.04.2001 р. № 1/9-166; від 23.05.2001 р. № 1/9-200.

Для учнів початкових класів організовуються навчальні екскурсії в природу, на виробництво, заняття на навчально-дослідних ділянках, суспільно корисна праця (тривалістю до 3 годин на день).

Керівникам навчальних закладів дозволяється вносити корективи до термінів організації навчальних екскурсій з урахуванням місцевих умов, специфіки навчального процесу, термінів надолуження виконання навчальних програм у зв'язку з вимушеним призупиненням навчальних занять. При цьому залишається незмінною загальна тривалість навчального року — вона не може бути меншою за 175 робочих днів.

Структура навчального року визначається загальноосвітнім навчальним закладом відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Типові навчальні плани зорієнтовані на роботу початкової школи за 5-денним навчальним тижнем.

Освітня галузь «Людина і світ» з урахуванням вікових особливостей учнів у Типових навчальних планах реалізується через навчальний предмет «Я і Україна», який може вивчатися варіативно: інтегрованим курсом або окремими предметами.

Освітня галузь «Здоров'я і фізична культура» реалізується навчальними предметами «Фізична культура» та «Основи здоров'я». Формування умінь та навичок з основ безпеки життєдіяльності здійснюється в рамках інтегрованого курсу «Основи здоров'я».

Освітня галузь «Мистецтво» реалізується у навчальних предметах «Образотворче мистецтво» і «Музика» або в інтегрованому курсі «Мистецтво».

Освітня галузь «Технології» реалізується через предмети «Трудове навчання» або «Художня праця».

У робочому навчальному плані можливі інші варіанти інтегрування окремих предметів (відповідно до затверджених програм) за умови збереження загальної кількості годин, відведених на їх вивчення.

*Директор департаменту
загальної середньої та дошкільної освіти
П. Б. Полянський*

Типовий навчальний план початкової школи з українською мовою навчання

Освітні галузі	Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах			
		1	2	3	4
Мови і література	Українська мова	8	7	7	7
	Іноземна мова	—	1	2	2
Математика	Математика	3	4	4	4
Людина і світ	Я і Україна	1	1	2	2
Мистецтво	Музика	1	1	1	1
	Образотворче мистецтво	1	1	1	1
Технології	Трудове навчання / Художня праця	2	1	1	1
Здоров'я і фізична культура	Фізична культура	3	3	3	3
	Основи здоров'я	1	1	1	1
Разом		20	20	22	22
Додаткові години на предмети інваріантної складової, курси за вибором, індивідуальні та групові заняття		1	1	2	2
Сумарна кількість годин інваріантної і варіативної складових		21	21	24	24
Гранично допустиме навчальне навантаження на учня		20	20	22,5	22,5
Граничний обсяг домашнього завдання		—	45 хв	70 хв	90 хв

Типовий навчальний план початкової школи з українською мовою навчання з вивченням мов національних меншин

Освітні галузі	Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах			
		1	2	3	4
Мови і література	Українська мова	7	6	5	5
	Мова національної меншини	1	1	2	2
	Іноземна мова	—	1	2	2
Математика	Математика	3	4	4	4
Людина і світ	Я і Україна	1	1	2	2
Мистецтво	Музика	1	1	1	1
	Образотворче мистецтво	1	1	1	1
Технології	Трудове навчання / Художня праця	2	1	1	1
Здоров'я і фізична культура	Фізична культура	3	3	3	3
	Основи здоров'я	1	1	1	1
Разом		20	20	22	22
Додаткові години на предмети інваріантної складової, курси за вибором, індивідуальні та групові заняття		1	1	2	2
Сумарна кількість годин інваріантної і варіативної складових		21	21	24	24
Гранично допустиме навчальне навантаження на учня		20	20	22,5	22,5
Граничний обсяг домашнього завдання		—	45 хв	70 хв	90 хв

Типовий навчальний план початкової школи з навчанням мовами національних меншин

Освітні галузі	Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах			
		1	2	3	4
Мови і література	Мова навчання	6	5	5	5
	Українська мова	3	3	4	4
	Іноземна мова	—	1	2	2
Математика	Математика	3	4	4	4
Людина і світ	Я і Україна	1	1	2	2
Мистецтво	Музика	1	1	1	1
	Образотворче мистецтво	1	1	1	1
Технології	Трудове навчання / Художня праця	2	1	1	1
Здоров'я і фізична культура	Фізична культура	3	3	3	3
	Основи здоров'я	0,5	0,5	0,5	0,5
Разом		20,5	20,5	23,5	23,5
Додаткові години на предмети інваріантної складової, курси за вибором, індивідуальні та групові заняття		0,5	0,5	0,5	0,5
Сумарна кількість годин інваріантної і варіативної складових		21	21	24	24
Гранично допустиме навчальне навантаження на учня		20	20	22,5	22,5
Граничний обсяг домашнього завдання		—	45 хв	70 хв	90 хв

Про затвердження Типових навчальних планів спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням іноземних мов та предметів художньо-естетичного циклу

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 13 травня 2005 р. № 219*

З метою забезпечення умов для розвитку здібностей та обдарувань учнів відповідно до вимог Закону України «Про загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України «Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання» від 16.11.2000 р. № 1717 та «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти» від 14.01.2004 р. № 24 **наказую:**

1. Затвердити Типові навчальні плани спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням іноземних мов (додаток 1), спеціалізованих шкіл музичного профілю (додаток 2) і спеціалізованих шкіл художнього профілю (додаток 3).

2. Департаменту загальної середньої та дошкільної освіти (Полянський П. Б.), Інституту навчальної літератури (Касьянов Г. В.) та Науково-методичному центру середньої освіти (Завалевський Ю. І.) спільно з відповідними підрозділами Академії педагогічних наук України забезпечити своєчасну підготовку навчальних програм та комплекту навчально-методичної літератури для спеціалізованих шкіл.

3. Міністерству освіти і науки Автономної Республіки Крим, управлінням освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, відділам (управлінням) освіти районних державних адміністрацій і виконкомів міських рад, керівникам загальноосвітніх навчальних закладів забезпечити необхідні умови щодо поетапного введення Типових навчальних планів спеціалізованих шкіл.

4. Типові навчальні плани спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням іноземних мов та предметів художньо-естетичного циклу опублікувати в «Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України», газеті «Освіта України» та розмістити на сайті міністерства.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра Огнев'юка В. О.

Міністр С. М. Ніколаєнко

Типові навчальні плани спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням іноземних мов та предметів художньо-естетичного циклу

Пояснювальна записка

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» спеціалізовані школи з поглибленим вивченням іноземних мов та предметів художньо-естетичного циклу створюються згідно з запитами та потребами учнів і функціонують в структурі загальноосвітніх навчальних закладів I–III ступенів.

Зарахування учнів до шкіл цих типів здійснюється на конкурсній основі, з урахуванням нахилів та здібностей дітей і готовності їх до навчання за відповідним напрямом (профілем). З цією метою може проводитись співбесіда з дитиною або тестування згідно з нормативними документами та рекомендаціями Міністерства освіти і науки України (див. Інструкцію про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), затверджену наказом МОН України від 19.06.2003 р. № 389).

Типові навчальні плани спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням іноземних мов та предметів художньо-естетичного циклу (додатки 1–3) розроблені на основі Типових навчальних планів початкової школи (затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 01.03.2004 р. № 162) та Типових навчальних планів для основної та старшої школи загальноосвітніх навчальних закладів у структурі 12-річної школи (затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 09.03.2005 р. № 145).

Вони складаються з двох блоків навчальних предметів: загальноосвітнього і профільного. Цикл профільних предметів сформований на основі інваріантної та варіативної складових змісту шкільної освіти, у т.ч. за рахунок перерозподілу навчального часу між профільними та загальноосвітніми предметами та курсами.

Відповідно до Положення про загальноосвітній навчальний заклад кожна школа на основі Типового формує власний робочий навчальний план на відповідний навчальний рік, обираючи ті чи інші профілі навчання, конкретизуючи варіативну складову.

Залежно від особливостей та умов роботи загальноосвітнім навчальним закладом можуть вноситись необхідні корективи

щодо вивчення профільних предметів і курсів, у тому числі може перерозподілятися час між курсами профільного циклу.

Робочі навчальні плани спеціалізованих шкіл інших профілів (історичного, фізико-математичного, біолого-хімічного тощо) складаються за додатком 25 до наказу Міністерства освіти і науки України від 09.03.2005 р. № 145 (з використанням інших варіантів Типових навчальних планів основної і старшої школи).

З усіх інших питань (структури навчального року, організації навчальної практики, порядку вивчення окремих предметів, формування класів і поділу їх на групи) спеціалізовані школи користуються положеннями пояснювальних записок до Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказами Міністерства освіти і науки України від 01.03.2004 р. № 162 та від 23.02.2004 р. № 132.

*Директор департаменту загальної
середньої та дошкільної освіти
П. Б. Полянський*

Типовий навчальний план спеціалізованих загальноосвітніх шкіл з поглибленим вивченням іноземних мов

Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Загальноосвітній цикл												
Українська мова	7	7	7	7	3,5	3	3	2	2	2	2	2
Українська література	—	—	—	—	2	2	2	2	2	2	2	2
Зарубіжна література	—	—	—	—	1	1	1	1	1	1	1	1
Історія України	—	—	—	—	1	1	1	1,5	1	1	1	2
Всесвітня історія	—	—	—	—	—	1	1	1	1	1	1	1
Я і Україна	1	1	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—
Етика	—	—	—	—	1	1	—	—	—	—	—	—
Правознавство	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	—	—
Економіка	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—
Людина і світ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Музичне мистецтво	1	1	1	1	1	1	1	1	—	—	—	—
Образотворче мистецтво	1	1	1	1	1	1	1	—	—	—	—	—
Художня культура	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	1	—
Естетика	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Математика	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	2
Природознавство	—	—	—	—	1	1	—	—	—	—	—	—
Біологія	—	—	—	—	—	—	2	2	3	1,5	2	—
Географія	—	—	—	—	—	2	2	1,5	1,5	1,5	—	—
Фізика	—	—	—	—	—	—	1	2	2	2	2	—
Астрономія	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Хімія	—	—	—	—	—	—	1	2	2	1	1	—

Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Людина і природа	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	—	1
Трудове навчання	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Інформатика	2,5	2,5	2,5	2,5	2	2	2	2	2	2	2	2
Фізична культура	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	—	—	—
Основи здоров'я	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1
Захист Вітчизни	17,5	18,5	18,5	18,5	19	21,5	23,5	23,5	26	22	21	17
Разом												
2. Цикл профільних предметів												
Іноземна мова	3	3	3	4	5	5	5	5	5	5	5	5
Друга іноземна мова	—	—	—	—	3	3	3	3	3	3	3	3
Література країни, мова якої вивчається поглиблено	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	2
Країнознавство	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	1
Спецкурси (ділова іноземна мова, технічний переклад, ін.)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	2
Разом	3	3	3	4	8	8	8	8	8	11	11	13
Додатковий час на навчальні предмети, факультативи, індивідуальні заняття та консультації	0,5	0,5	1,5	1,5	—	0,5	0,5	1,5	—	1	1	3
Гранично допустиме навчальне навантаження на учня	20	21	23	23	27	30	32	33	33	33	33	33
Всього (без урахування поділу класів на групи)	21	22	23	24	27	30	32	33	34	34	33	33

Примітки:

1. Години фізичної культури не враховуються при визначенні гранично допустимого навчального навантаження учнів.
2. Друга година на вивчення зарубіжної літератури компенсується вивченням предметів профільного циклу, зокрема іноземних мов і літератур.
3. У спеціалізованих школах з навчанням російською чи іншими мовами національних меншин час на вивчення української та рідної мов і літератур визначається згідно з додатком 3 до наказу МОН України від 01.03.2004р. № 162 та додатками 4, 21 до наказу МОН України від 09.03.2005 р. № 145. За необхідності, для цієї мети може використовуватись також час варіативної складової та частково на вивчення другої іноземної мови.

Типовий навчальний план спеціалізованих загальноосвітніх шкіл музичного профілю

Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I. Загальноосвітній цикл												
Українська мова	7	7	7	7	3,5	3	3	2	2	2	2	2
Українська література	—	—	—	—	2	2	2	2	2	2	2	2
Зарубіжна література	—	—	—	—	2	2	2	2	2	2	2	2
Іноземна мова	—	1	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2
Історія України	—	—	—	—	1	1	1	1,5	1	1	1	1
Всесвітня історія	—	—	—	—	—	1	1	1	1	1	1	1
Я і Україна	1	1	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—
Етика	—	—	—	—	1	1	—	—	—	—	—	—
Правознавство	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	—	—
Економіка	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—
Людина і світ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Образотворче мистецтво	1	1	1	1	1	1	1	—	—	—	—	—
Художня культура	—	—	—	—	1	1	1	1	1	4	4	—
Естетика	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4
Математика	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	2
Природознавство	—	—	—	—	1	1	—	—	—	—	—	—
Біологія	—	—	—	—	—	—	2	2	3	1,5	2	—
Географія	—	—	—	—	—	2	2	1,5	1,5	1,5	—	—
Фізика	—	—	—	—	—	—	1	2	2	2	2	—
Астрономія	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Хімія	—	—	—	—	—	—	1	2	2	1	1	—

Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Людина і природа	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Трудове навчання	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Інформатика	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Фізична культура	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Основи здоров'я	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	—	—
Захист Вітчизни	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1
Разом	16,5	18,5	19,5	19,5	23	25,5	27,5	26,5	29	28	27	23
2. Цикл профільних предметів												
Музична грамота, сольфеджіо	1	1	1	1	1	1	1	1,5	—	—	—	—
Хоровий спів	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
Музичний інструмент	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2
Сольний спів	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	2
Музична література	—	—	—	1	1	1	1	—	—	—	—	—
Історія музичного мистецтва	—	—	—	—	—	—	1	1	1	1	1	2
Предмет за вибором*	1+0,5	0,5	0,5	0,5	1	—	—	1	1	1	1	1+(1)
Разом	4+0,5	3,5	3,5	4,5	5	4	4	6,5	5	6	6	9+1
Гранично допустиме навчальне навантаження на учня	20	22	23	23	27	29	31	33	33	33	33	33
Всього** (без урахування поділу класів на групи)	21	22	23	24	28	29,5	31,5	33	34	34	33	33

Примітки:

1. Години фізичної культури не враховуються при визначенні гранично допустимого навчального навантаження учнів.

2.* Перелік предметів за вибором: ритміка, хореографія, вокальний ансамбль, фольклор та етнографія, оркестр, інструментальний ансамбль, імпровізація та композиція, театр, кіно і телебачення.

3. У спеціалізованих школах з навчанням російською чи іншими мовами національних меншин предмети мовно-літературного циклу плануються з урахуванням додатку 3 до наказу МОН України від 01.03.2004 р. № 162 та додатків 4, 21 до наказу МОН України від 09.03.2005 р. № 145.

4.** Крім часу, зазначеного у навчальному плані, додатково виділяється у кожному класі по 2 концертмейстерські години на тиждень.

Типовий навчальний план спеціалізованих загальноосвітніх шкіл художнього профілю

Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Загальноосвітній цикл												
Українська мова	7	7	7	7	3,5	3	3	2	2	2	2	2
Українська література	—	—	—	—	2	2	2	2	2	2	2	2
Зарубіжна література	—	—	—	—	2	2	2	2	2	2	2	2
Іноземна мова	—	1	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2
Історія України	—	—	—	—	1	1	1	1,5	1	1	1	2
Всесвітня історія	—	—	—	—	—	1	1	1	1	1	1	1
Я і Україна	1	1	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—
Етика	—	—	—	—	1	1	—	—	—	—	—	—
Правознавство	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	—	—
Економіка	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—
Людина і світ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Музичне мистецтво	1	1	1	1	1	1	1	1	1	—	—	—
Художня культура	—	—	—	—	1	1	1	1	1	4	4	—
Естетика	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4
Математика	3	4	4	4	4	4	4	4	5	3	3	2
Природознавство	—	—	—	—	1	1	—	—	—	—	—	—
Біологія	—	—	—	—	—	—	2	2	3	1,5	2	—
Географія	—	—	—	—	—	2	2	1,5	1,5	1,5	—	—
Фізика	—	—	—	—	—	—	1	2	2	2	2	—
Астрономія	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Хімія	—	—	—	—	—	—	1	2	2	1	1	—

Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Людина і природа	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Трудове навчання	—	—	—	—	1	1	1	1	1	—	—	—
Інформатика	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	1	1
Фізична культура	2,5	2,5	2,5	2,5	2	2	2	2	2	2	2	2
Основи здоров'я	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	—	—	—
Захист Вітчизни	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	—
Разом	15,5	17,5	18,5	18,5	23	25,5	27,5	27,5	29	28	27	23
2.Цикл профільних предметів												
Малюнок	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2
Живопис	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
Ліплення	1	1	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—
Композиція	—	—	—	—	1	1	1	1	1	1	1	1
Художня праця	1	1	1	2	—	—	—	—	—	—	—	—
Комп'ютерна графіка	—	—	—	—	1	—	—	—	—	1	1	2
Предмет за вибором*	1+0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1,5	1	1	1	3
Разом	5+0,5	4,5	4,5	5,5	5	4	4	5,5	5	6	6	10
Гранично допустиме навантаження на учня	20	22	23	23	27	29	31	33	33	33	33	33
Всього (без урахування поділу класів на групи)	21	22	23	24	28	29,5	31,5	33	34	34	33	33

Примітки:

1. Години фізичної культури не враховуються при визначенні гранично допустимого навчального навантаження на учнів.

2.* Орієнтовний перелік предметів за вибором: дизайн, скульптура, декоративно-ужиткове мистецтво, конструювання, історія образотворчого мистецтва, кольорознавство, художня фотографія, театр, кіно і телебачення.

3. У спеціалізованих школах з навчанням російською чи іншими мовами національних меншин предмети мовно-літературного циклу плануються з урахуванням додатку 3 до наказу МОН України від 01.03.2004 р. № 162 та додатків 4, 21 до наказу МОН України від 09.03.2005 р. № 145.

Про використання навчального часу освітньої галузі «Здоров'я і фізична культура»

ЛИСТ

Міністерства освіти і науки України

від 25.06.2004 р. № 1/9-343

Міністерству освіти і науки Автономної Республіки Крим,

управлінням освіти і науки обласних,

Київської і Севастопольської міських

державних адміністрацій

На запити місцевих органів управління освітою, керівників загальноосвітніх навчальних закладів та вчителів щодо використання навчального часу освітньої галузі «Здоров'я і фізична культура» роз'яснюємо.

Години фізичної культури, передбачені усіма варіантами типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України (лист від 07.05.2004 р. № 1/9-252), як і раніше, повинні фінансуватися і використовуватися в повному обсязі. Вони зазначаються у розкладі уроків, враховуються в педагогічному навантаженні вчителів.

Але у зв'язку з тим, що уроки фізичної культури за своїм змістом і специфікою забезпечують рухову активність учнів і не вимагають надмірного розумового напруження, години на їх проведення не враховуються при підрахуванні гранично допустимого навантаження на учнів (постанова Кабінету Міністрів України від 14.01.2004 р. № 24, накази Міністерства освіти і науки України від 02.02.2004 р. № 80 та від 01.03.2004 р. № 162).

Це дає змогу в кожному класі повноцінно використовувати усі навчальні години варіативної складової типових навчальних планів, не перевищуючи загального обсягу навчального навантаження (сума інваріантної і варіативної складових). Наприклад, у 4 класі загальний обсяг навчального навантаження — 24 години на тиждень, але його використання було обмежене гранично допустимим навантаженням 22,5 години. Тепер же гранично допустиме навантаження без фізичної культури становить 19,5 години (22,5–3) і його можна доповнювати до 22,5 години рештою часу із загального обсягу навчального часу (24 годин). Тобто, варіативна складова навчальних планів може використовуватись не лише на індивідуальні та факультативні заняття з окремими учнями, а й на підсилення предметів інваріантної складової.

Крім того, у загальноосвітніх навчальних закладах з українською мовою навчання з вивченням мов національних меншин, з вивченням двох іноземних мов, з навчанням мовами національних меншин, спеціалізованих школах дозволяється за рахунок загального навантаження (сума інваріантної і варіативної складових додатково збільшує гранично допустиме навантаження на учнів до меж, що не перевищують державних санітарно-гігієнічних норм, установлених Міністерством охорони здоров'я України). Це особливо важливо для початкової школи, яка з 2004/2005 навчального року повністю переходить на нову структуру і зміст, для якої державні санітарні норми допускають навчальне навантаження в таких межах: 1 клас — 20 годин, 2 клас — 22 години, 3–4 класи — по 23 години.

Проте в усіх варіантах типових навчальних планів залишається незмінною загальна кількість навчальних годин, що підлягає фінансуванню.

Розклад уроків повинен враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також доцільне чергування протягом дня і тижня предметів природничо-математичного і гуманітарного циклів з уроками музики, образотворчого мистецтва, трудового навчання та основ здоров'я і фізичної культури.

Заступник міністра
В. О. Огнев'юк

**Перелік програм, підручників та навчально-методичних посібників,
рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання
у початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів з навчанням
українською мовою у 2005/2006 навчальному році**

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
1	Програми для середньої загальноосвітньої школи		1-2, 3-4	Початкова школа	2001 2003
2	Програма «Основи здоров'я і фізична культура»		1-11	Початкова школа	2002
3	Програма інтегрованого курсу «Основи здоров'я»		1 2 3-4	ж-л «Початкова школа»	№7/2001 №10/2002 №2/2003
4	Програма інтегрованого курсу «Навчання грамоти, математика, навколишній світ»		1	ж-л «Початкова школа»	№8/2001
5	Програма «Українська мова»		1-4	ПП «Логос»	2003
6	Програма «Читання»		2 3 4	ж-л «Початкова школа»	№7,8/2003 №9/2003 №7/2004
7	Програма «Позакласне читання»		1 2 3,4	ж-л «Початкова школа»	№2/2003 №7/2003 №12/2003
8	Програма «Русский язык»		2-4	Ярослав	2003
9	Програма «Математика»		1-4	ж-л «Початкова школа»	№9/2003
10	Програма «Мистецтво»		1, 2	ж-л «Початкова школа»	№8/2001 №6/2002

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
11	Програма «Музика»		1-4	«Школяр»	2004
12	Програма «Музика»		1	Кримнавчпед-держвидав	2001
13	Програма «Трудове навчання»		1-2	ж-л «Початкова школа»	№8/2001
Українська мова					
Основні підручники та навчальні посібники					
14	Буквар (підручник)	Вашуленко М. С., Скрипченко Н. Ф.	1	Освіта	2004, 2005
15	Буквар (підручник)	Прищепа К. С., Колесниченко В. І.	1	Форум	2004, 2005
16	Буквар (підручник)	Луцик Д. В., Проць М. М., Савшак А. С.	1	Світ	2004, 2005
17	Буквар (підручник)	Хорошковська О. Н.	1	Навчальна книга	2003
18	«Читаю сам» (посібник з позакласного читання)	Мартиненко В. О.	1	ТОВ «АВДІ»	2003
19	Рідна мова (підручник)	Білецька М. А., Вашуленко М. С.	2	Освіта	2002
20	Рідна мова (підручник)	Джемула Г. П., Лавренчук Т. М.	2	Арт-Освіта	2004
21	Читанка (підручник)	Савченко О. Я.	2	Освіта	2002
22	Читанка (підручник)	Науменко В. О.	2	Навчальна книга	2003
23	«Читаю сам» (посібник з позакласного читання)	Мартиненко В. О.	2	ТОВ «АВДІ»	2003
24	Рідна мова (підручник)	Вашуленко М. С.	3	Освіта	2003
25	Читанка (підручник)	Савченко О. Я.	3	Освіта	2003
26	Читанка (підручник)	Науменко В. О.	3	Навчальна книга	2003
27	Рідна мова (підручник)	Вашуленко М. С. та ін.	4	Освіта	2004
28	Рідна мова (підручник)	Зарольська А. В., Самсонова Л. В.	4	Ярослав	2004
29	Читанка (підручник)	Савченко О. Я.	4	Освіта	2004

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
30	Читанка (підручник)	Науменко В. О.	4	Навчальна книга	2004
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>					
31	Буквар (підручник)	Чорна М. М., Грабар Д. І.	1	Афіша	2001
32	Супутник букваря (посібник)	Вашуленко М. С., Вашуленко В. Ф.	1	ТОВ «КІМО»	2004
33	Післябукварик (посібник)	Вашуленко М. С., Захарейчук М. Д., Науменко В. О.	1	Літера	2004
34	Супутник букваря. «Від А до Я»	Будна М. О., Рябова С. І.	1	Навчальна книга — Богдан	2002
35	Зошит для письма № 1, 2	Вашуленко М. С., Прищеп О. Ю.	1	Освіта	2004, 2005
36	Прописи (зошит з друкованою основою)	за ред. Прищепи К. С.	1	Ранок	2004
37	Мій перший зошит. Прописи	Заїка А. М.	1	Ранок	2004, 2005
38	Зошит для письма № 1, 2	Жуківська О. Я.	1	Світ	2004
39	Зошит для письма і розвитку мовлення № 1, 2	Гриненко К. П., Онопрієнко О. В.	1	ТОВ «КІМО»	2005
40	Зошит для письма і розвитку мовлення № 1, 2	Пономарьова К. І., Прищеп О. Ю.	1	ТОВ «КІМО»	2003
41	Зошит для письма і розвитку мовлення № 1, 2	Научук М. М.	1	Астон	2004
42	Прописи у 2 ч.	Целова І. В., Денисенко А. О.	1	Ранок	2004
43	Прописи у 2 ч.	Кізяк С. В., Мажник Т. Г.	1	Торсінг	2005
44	Прописи для 1 класу	Діденко Т. В., Качан Л. В., Манюк Л. В.	1	Науково-виробниче підприємство «Росток»	2004
45	Зошит для письма і розвитку мовлення «Малой — пиши» № 1, 2, 3	Іваниця Г. П.	1	Скорпіон	2003
46	Зошит для письма і розвитку мовлення № 1, 2	Будна Н. О., Рябова С. І.	1	Навчальна книга — Богдан	2004, 2005
47	Зошит з письма та розвитку мовлення № 1, 2	Шаповалова Л. І., Скубко О. І.	1	Третє тисячоліття	2005

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
48	Зошит з навчання грамоти № 1, 2	Рудик Т. З., Морська Я. Ф., Мудрик Л. П.	1	Мандрівець	2005
49	Зошит з навчання грамоти № 1, 2	Седова Н. М., Капінус Н. О., Грабова Г. С.	1	Мандрівець	2005
50	Вчуся читати (посібник)	Коваленко О. В., Джежелей О. В.	1	Ранок	2001, 2004
51	Читанка (посібник)	Букер І. В., Князева І. В.	2	Ярослав	2003
52	Вчуся читати (посібник)	Коваленко О. В., Джежелей О. В.	2	Ранок	2002, 2004
53	Хрещатий барвінок (читанка)	Чедурко Б.	2	Світ	2004
54	Читанка «Золоте джерельце» (підручник)	Коструба С. С., Івацько Н. С., Жовнір О. Д.	2 (1)	Форум	2001
55	Читанка «Чарівний струмок» (посібник)	Жовнір-Коструба С. С., Жовнір- Івацько Н. С., Жовнір О. Д.	3 (2)	Форум	2002
56	Читанка «Чиста криниця» (посібник)	Жовнір-Коструба С. С., Жовнір- Івацько Н. С., Жовнір О. Д.	4 (3)	Форум	2002
57	Добрідень, школяріку! (посібник)	Мартиненко В. О.	1-4	Інтерпрес ЛТД	2002
58	Тематичний словник школяра	Прищепка К. С., Лук'яненко В. Г.	1-4	Гала Форум	2000, 2001
59	У світі орфограм (словник)	Мовчун Л. В., Присяжнюк А. І.	1-4	ТОВ «КІМО»	2000, 2003
60	Дивосвіт: Твої перші кроки. Енциклопедія	Шапіро А. І., Скуратович О. Я.	1-4	Освіта	2000
61	Тлумачний словничок для початкових класів	Парфьонов М. Г. та ін.	1-4	Ранок	2004
62	Дидактичний матеріал з мови та розвитку мовлення	Джемула Г. П., Лавренчук Т. М.	1	А. С. К.	2003
63	Дидактичний матеріал з мови та розвитку мовлення	Джемула Г. П., Лавренчук Т. М.	2	А. С. К.	2003
64	Зошит для тематичної тестової перевірки з української мови	Пономарьова Є. І.	2	ТОВ «КІМО»	2003
65	Творчі завдання з української мови	Будна Н. О. та ін.	2	Навчальна книга — Богдан	2003

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
66	Робочий зошит для додаткових завдань з рідної мови у 2 ч.	Омельченко С. В., Білоусова О. В.	2	Шлях	2004
67	Зошит для перевірних робіт з української мови	Лабашук О. В., Скіпакевич О. В., Ухіна Т. Б.	2	Мандрівець	2004
68	Зошит для тематичної тестової перевірки з української мови	Пономарьова К. І.	3	ТОВ «КІМО»	2003
69	Творчі завдання з української мови	Будна Н. О. та ін.	3	Навчальна книга — Богдан	2004
70	Робочий зошит для уроків читання	Будна Н. О., Головка З. Л.	3	Навчальна книга — Богдан	2004
71	Робочий зошит для додаткових завдань з рідної мови у 2 ч.	Омельченко С. В., Білоусова О. В.	3	Шлях	2004
72	Зошит для перевірних робіт з української мови	Лабашук О. В., Скіпакевич О. В., Ухіна Т. Б.	3	Мандрівець	2004
73	Дидактичний матеріал з мови та розвитку мовлення	Джемула Г. П., Лавренчук Т. М.	3	А. С. К.	2003
74	Зошит для тематичної тестової перевірки з української мови	Пономарьова К. І.	4	ТОВ «КІМО»	2003
75	Зошит для перевірних робіт з української мови	Лабашук О. В., Скіпакевич О. В., Ухіна Т. Б.	4	Мандрівець	2004
76	Рідна мова. Різномірневі контрольні роботи	Зарольська Л. І.	4	Ярослав	2004
77	Дидактичний матеріал з мови та розвитку мовлення	Джемула Г. П., Лавренчук Т. М.	4	А. С. К.	2003
78	«Чарівна скринька школяра». Перекидні картки	Будна Н. О., Козуб О. В.	1-4	Навчальна книга — Богдан	2002
79	Цікавинки на уроках рідної мови	Одинцова І., Кодлюк Я.	1-4	Підручники і посібники	2003

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
80	Українська мова. Правила в схемах і таблицях (плакати)	Стець А. В.	1-4	Ярослав	2003, 2005
Російська мова					
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>					
81	Русский язык (підручник)	Гудзик І. П., Рурська В. В.	2	Освіта	2002
82	Русский язык (підручник)	Анісімова В. О.	2	Перун	2003
83	Русский язык (підручник)	Вербецька О. В., Купцова Л. Г.	2	Ярослав	2003
84	Русский язык (підручник)	Пелешченко Л. М., Коченгіна М. В.	2	Промінь	2004
85	Русский язык (підручник)	Гудзик І. П., Рурська В. В.	3	Освіта	2003
86	Русский язык (підручник)	Анісімова В. О.	3	Перун	2003, 2004
87	Русский язык (підручник)	Вербецька О. В., Купцова Л. Г.	3	Ярослав	2003
88	Русский язык (підручник)	Гудзик І. П., Рурська В. В.	4	Освіта	2004
89	Русский язык (підручник)	Анісімова В. О.	4	Перун	2004
90	Русский язык (підручник)	Вербецька О. В., Купцова Л. Г.	4	Ярослав	2004
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>					
91	Русский язык. Різномірні контрольні роботи. Тести для аудіювання. Завдання для уроків розвитку мовлення. 2 частини	Вербецька О. В., Купцова Л. Г.	4	Ярослав	2004
Математика					
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>					
92	Математика (підручник)	Кочина Л. П., Листопад Н. П.	1	Літера	2001, 2002
93	Математика (підручник)	Богданович М. В.	1	Освіта	2001
94	Математика (підручник)	Богданович М. В.	1	Махаон	2003
95	Математика (підручник)	Кочина Л. П., Листопад Н. П.	2	Літера	2002

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
96	Математика (підручник)	Богданович М. В.	2	Освіта	2002
97	Математика (підручник)	Кочина Л. П., Листопад Н. П.	3	Літера	2003
98	Математика (підручник)	Богданович М. В.	3	Освіта	2003
99	Математика (підручник)	Кочина Л. П., Листопад Н. П.	4	Літера	2004
100	Математика (підручник)	Богданович М. В.	4	Освіта	2004
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>					
101	Вчимось розв'язувати задачі (посібник)	Логачевська С. П.	1	Початкова школа	2003
102	Зошит з математики	Кочина Л. П.	1	ТОВ «КІМО»	2003
103	Зошит з математики	Кочина Л. П., Листопад Н. П.	1	Літера	2005
104	Зошит з математики	Гайштут О. Г., Кочина Л. П.	1	ТОВ «КІМО»	2003
105	Тести з математики	Кочина Л. П.	1	ТОВ «КІМО»	2004
106	Зошит з математики	Богданович М. В.	1	Освіта	2002, 2004, 2005
107	Перевірні роботи з математики	Сухарева Л. С.	1	Ранок	2004, 2005
108	Зошит з математики, ч 1. Перший десяток	Головко З. Л. та ін.	1	Навчальна книга — Богдан	2002
109	Зошит з математики, ч 2. Задачі. Другий десяток	Будна Н. О., Головко З. Л.	1	Навчальна книга — Богдан	2002
110	Картки поточного та тематичного контролю з математики	Походжай Н. Я., Шост Н. Б.	1	Навчальна книга — Богдан	2002
111	Математика. Робочий зошит	Бабовал Г. І., Рябова С. І.	1	Навчальна книга — Богдан	2004
112	Збірник задач і тестів з математики	Будна Н. О., Головко З. Л.	1	Навчальна книга — Богдан	2002

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
113	Дидактичні матеріали з математики	Рожкова Г. В., Ухіна Т. Б.	1	Мандрівець	2000
114	Робочий зошит з математики	Зайка А. М., Ухіна Т. Б.	1	Мандрівець	2002, 2003, 2004
115	Зошит для перевірних робіт з математики	Ухіна Т. Б., Дівакова І. І.	1	Мандрівець	2004
116	Геометричні завдання. Зошит з математики	Книш С. М., Кочина Л. П.	1	Віпол	2004
117	Зошит з математики	Богданович М. В.	1	Освіта	2004
118	Зошит з математики № 1, 2. Пригоди математичної точки	Іваниця Г. П., Іваниця В. І.	1	Світ	2004
119	Вчимось розв'язувати задачі (посібник)	Логачевська С. П.	2	Початкова школа	2003
120	Тести з математики	Кочина Л. П.	2	ТОВ «КІМО»	2003
121	Самостійні роботи з математики	Сухарева Л. С.	2	Ранок	2004, 2005
122	Зошит з математики	Кочина Л. П.	2	Літера	2005
123	Дидактичні матеріали з математики	Рожкова Г. В., Ухіна Т. Б.	2	Мандрівець	2000
124	Робочий зошит з математики	Зайка А. М., Ухіна Т. Б.	2	Мандрівець	2002, 2003, 2004
125	Зошит для перевірних робіт з математики	Ухіна Т. Б., Дівакова І. І.	2	Мандрівець	2004
126	Вчимось розв'язувати задачі (посібник)	Логачевська С. П.	3	Початкова школа	2003
127	Тести з математики	Кочина Л. П.	3	ТОВ «КІМО»	2003
128	Самостійні роботи з математики	Сухарева Л. С.	3	Ранок	2004, 2005
129	Зошит з математики	Кочина Л. П.	3	Літера	2005
130	Зошит з математики	Богданович М. В.	3	Освіта	2003
131	Зошит для перевірних робіт з математики	Ухіна Т. Б., Дівакова І. І.	3	Мандрівець	2004
132	Самостійні роботи з математики	Сухарева Л. С.	4	Ранок	2004, 2005
133	Зошит для перевірних робіт з математики	Ухіна Т. Б., Дівакова І. І.	4	Мандрівець	2004

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
134	Геометричні завдання. Зошит з математики	Книш С. М., Кочина Л. П.	4	Фенікс	2004
135	«Чарівна скринька школяра» Перекидні картки	Будна Н. О., Козуб О. В.	1-4	Навчальна книга — Богдан	2002
Я і Україна					
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>					
136	Я і Україна. Віконечко (підручник)	Бібік Н. М., Коваль Н. С.	1	А. С. К.	2002
137	Я і Україна. Довкілля (підручник)	Гуз К. Ж., Ільченко В. Р.	1	НМЦ інтеграції змісту освіти АПН України	2002
138	Я і світ (підручник)	Арцишевський Р. А., Балашова С. П.	1	Літера	2002
139	Я і Україна (підручник)	Бібік Н. М., Коваль Н. С.	2	Форум	2002
140	Я і Україна. Довкілля (підручник)	Гуз К. Ж., Ільченко В. Р.	2	НМЦ інтеграції змісту освіти АПН України	2002
141	Я і Україна (підручник)	Байбара Т. М., Бібік Н. М.	3	Форум	2003
142	Я і Україна. Довкілля (підручник)	Ільченко В. Р., Гуз К. Ж., Ільченко О. Г.	3	Довкілля-К	2003
143	Я і Україна (підручник)	Байбара Т. М., Бібік Н. М.	4	Форум	2004
144	Я і Україна. Довкілля (підручник)	Ільченко В. Р., Гуз К. Ж., Водолазська Т. В., Ільченко О. Г.	4	НМЦ інтеграції змісту освіти АПН України	2004
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>					
145	Зростаємо громадянами (посібник)	Бібік Н. М., Ілляш М. М.	2-4	Веселка	2000
146	Твоя планета Земля (хрестоматія)	Мартиненко В. О.	1-4	Інтерпрес ЛТД	2002

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
147	Сторінками Червоної книги України: зникаючі рослини	Грущинська І. В.	2-4	Освіта	2004, 2005
148	Віконечко. Я і Україна. (Зошит)	Бібік Н. М., Коваль Н. С.	1	ТОВ «КІМО»	2004
149	Я і Україна. Навколишній світ. (Зошит)	Діптан Н. В.	1	Ранок	2004, 2005
150	Я і Україна. Навколишній світ. (Зошит)	Волошин О. М., Майхрук М. І.	1	Астон	2004
151	Я і Україна. Навколишній світ. (Зошит)	Мечник Л.	1	Підручники і посібники	2005
152	Я і Україна. Навколишній світ. (Зошит)	Оліференко К. Є., Полівцева О. В.	1	Третьє тисячоліття	2004
153	Я і Україна. Робочий зошит	Бібік Н. М., Коваль Н. С.	2	ТОВ «КІМО»	2004
154	Я і Україна. Навколишній світ. (Зошит)	Тетьоркіна В. А., Погорелова С. М.	2	Ранок	2004, 2005
155	Я і Україна. Навколишній світ. (Зошит)	Волошин О. М., Майхрук М. І.	2	Астон	2004
156	Я і Україна. Навколишній світ. (Зошит)	Мечник Л.	2	Підручники і посібники	2005
157	Я і Україна. Навколишній світ. (Зошит)	Оліференко К. Є., Полівцева О. В.	2	Третьє тисячоліття	2004
158	Я і Україна. Природознавство. (Зошит)	Волошин О. М., Петрів Г. І.	3	Астон	2004
159	Я і Україна. Громадянська освіта	Волошин О. М., Петрів Г. І.	3	Астон	2004
160	Я і Україна. Громадянська освіта. (Зошит)	Хитяєва Л. П., Діптан Н. В.	3	Ранок	2004, 2005
161	Я і суспільство. (Зошит)	Мечник Л.	3	Підручники і посібники	2005
162	Я і природа. (Зошит)	Мечник Л.	3	Підручники і посібники	2005
163	Я і Україна. Зошит з природознавства	Байбара Т. М.	4	ТОВ «КІМО»	2004
164	Я і Україна. Громадянська освіта. (Зошит)	Хитяєва Л. П., Діптан Н. В.	4	Ранок	2004, 2005

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
165	Я і суспільство. (Зошит)	Мечник Л.	4	Підручники і посібники	2005
166	Я і природа. (Зошит)	Мечник Л.	4	Підручники і посібники	2005
Трудове навчання					
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>					
167	Трудове навчання (підручник)	Денисенко Л. І., Тищенко В. П.	1	Педагогічна думка	2003
168	Трудове навчання. Стежинка до майстерності (посібник)	Веремійчик І. М.	1	Педагогічна думка	2002
169	Трудове навчання (посібник)	Заволокіна О. Г.	1	Ярослав	2002
170	Трудове навчання. Майстрик і Майстринка (посібник)	Веремійчик І. М.	2	Педагогічна думка	2002
171	Трудове навчання (посібник)	Заволокіна О. Г.	2	Ярослав	2003
172	Трудове навчання (підручник)	Денисенко Л. І., Тищенко В. П.	3	Педагогічна думка	2004
173	Трудове навчання. Майстровиті руки (підручник)	Веремійчик І. М.	3	Педагогічна думка	2003
174	Трудове навчання (підручник)	Денисенко Л. І., Тищенко В. П.	4	Педагогічна думка	2004
175	Трудове навчання. Майструй і твори (підручник)	Веремійчик І. М.	4	Педагогічна думка	2004
Художня праця					
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>					
176	Художня праця (підручник)	Тищенко В. П.	1	Спалах	2001
177	Художня праця (підручник)	Тищенко В. П.	2	Спалах	2002
178	Художня праця (підручник)	Тищенко В. П.	3	Спалах	2003
179	Художня праця (підручник)	Тищенко В. П.	4	Промінь	2004
Мистецтво					
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>					
180	Мистецтво (підручник)	Белкіна Е. В., Масол Л. М.	2	Адеф Україна	2004

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
181	Мистецтво (підручник)	Белкіна Е. В., Масол Л. М.	3	Нова книга	2003
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>					
182	Музична хрестоматія	Павленко О. М.	1	Ранок	2004
183	Музична хрестоматія	Павленко О. М.	2	Ранок	2003
184	Музична хрестоматія	Павленко О. М.	3	Ранок	2005
Музика					
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>					
185	Музика (посібник)	Лужний В. М.	1	Педагогічна думка	2001
186	Музика (підручник)	Ізмайлова Л. П., Науменко С. І.	1	Кримнавчпед-держвидав	2001
187	Музика (підручник)	Лобова О. В.	2	Школяр	2003
188	Музика (підручник)	Лобова О. В.	3	Школяр	2004
189	Музика (підручник)	Лобова О. В.	4	Школяр	2004
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>					
190	Вчимося музики (зошит-посібник)	Острівський В. М., Сидір М. В.	1, 2, 3, 4	Богдан	2002
191	Музика (зошит-посібник)	Дверій Р. С.	1	Богема	2004
192	Фонохрестоматія	упорядник Демчишин М. С.	1-4	Фат'ян	2003
193	Ногохрестоматія (посібник)	Ізмайлова Л. П., Науменко С. І.	1	Кримнавчпед-держвидав	2001
194	Музика. Творчий зошит	Слагіна Л. М.	1	Ранок	2004
195	Щоденник музичних вражень	Грінчук І. П., Вислоцька Н. І.	1	Астон	2003
196	Музика. Творчий зошит	Слагіна Л. М.	2	Ранок	2004
197	Щоденник музичних вражень	Грінчук І. П., Вислоцька Н. І.	2	Астон	2003

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
198	Музика. Творчий зошит	Слагіна Л. М.	3	Ранок	2004
199	Щоденник музичних вражень	Грінчук І. П., Вислоцька Н. І.	3	Астон	2003
200	Музика. Творчий зошит	Слагіна Л. М.	4	Ранок	2004
201	Щоденник музичних вражень	Грінчук І. П., Вислоцька Н. І.	4	Астон	2003
202	Вчимося співати. Збірник пісень	Яскулко М. К.	1-4	Ранок	2004
Образотворче мистецтво					
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>					
203	Образотворче мистецтво (підручник)	Любарська Л. М., Резніченко М. І.	1	Форум	2002
204	Образотворче мистецтво (підручник)	Любарська Л. М.	2	Форум	2003
205	Образотворче мистецтво (підручник)	Любарська Л. М.	3	Форум	2003
206	Образотворче мистецтво (підручник)	Любарська Л. М.	4	Форум	2004
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>					
207	Образотворче мистецтво (посібник)	Малиніна І. О., Чен Н. В., Голубев В. В.	1	Скорпіон	2002
208	Образотворче мистецтво (навчально-наочний посібник)	Ткач С. К., Мельник В. М.	1	Навчальна книга — Богдан	2001
209	Образотворче мистецтво (навчально-наочний посібник)	Ткач С. К.	2	Навчальна книга — Богдан	2003
210	Образотворче мистецтво (навчально-наочний посібник)	Ткач С. К.	3	Навчальна книга — Богдан	2004
211	Образотворче мистецтво (навчально-наочний посібник)	Ткач С. К.	4	Навчальна книга — Богдан	2004
212	Образотворче мистецтво (навчально-наочний посібник)	Бундева С. М., Рихтік Н. Я.	1	Ярослав	2003

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
213	Образотворче мистецтво. Творчий зошит	Малініна І. О., Чен Н. В., Годубєв В. В.	1	Скорпіон	2002
214	Прописи з образотворчого мистецтва у 4-х частинах	Полякова С. М.	1	Просвіта	2002
Фізична культура					
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>					
215	Основи здоров'я та фізична культура (підручник)	Гнатюк О. В.	1	Форум	2002
216	Основи здоров'я та фізична культура (підручник)	Качеров О. Б., Короб Ю. О., Дубовис М. С.	1	Просвіта	2003
217	Основи здоров'я та фізична культура (підручник)	Качеров О. Б., Арефєв В. Г.	2	Просвіта	2003
218	Основи здоров'я та фізична культура (підручник)	Качеров О. Б., Арефєв В. Г.	3	Просвіта	2003
219	Фізична культура (підручник)	Качеров О. Б. та інші	4	Просвіта	2004
220	Основи здоров'я та фізична культура (підручник)	Гнатюк О. В.	4	Промінь	2004
Основи здоров'я					
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>					
221	Основи здоров'я (підручник)	Савченко О. Я., Бойченко Т. Є.	1	Навчальна книга	2002
222	Основи здоров'я (підручник)	Бібік Н. М., Бойченко Т. Є., Коваль Н. С., Манюк О. І.	2	Навчальна книга	2003
223	Основи здоров'я (підручник)	Бібік Н. М., Бойченко Т. Є., Коваль Н. С., Манюк О. І.	3	Навчальна книга	2003
224	Основи здоров'я (підручник)	Бібік Н. М., Бойченко Т. Є., Коваль Н. С., Манюк О. І.	4	Навчальна книга	2004
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>					
225	Основи здоров'я. Робочий зошит	Кохан К. В.	1	ТОВ «КІМО»	2004
226	Основи здоров'я. Робочий зошит	Бойченко Т. Є., Волощук В. М., Коваль Н. С.	1	А. С. К.	2004

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
227	Основи здоров'я. Робочий зошит	Яцук Г. Ф., Бабин І. І., Радкевич М. М.	1	Астон	2004
228	Основи здоров'я. Робочий зошит	Діптан Н. В.	1	Ранок	2004, 2005
229	Основи здоров'я. Робочий зошит	Діптан Н. В.	2	Ранок	2004, 2005
230	Основи здоров'я. Робочий зошит	Яцук Г. Ф., Бабин І. І., Радкевич М. М.	2	Астон	2004
231	Основи здоров'я. Робочий зошит	Діптан Н. В.	3	Ранок	2004, 2005
232	Основи здоров'я. Робочий зошит	Яцук Г. Ф., Бабин І. І., Радкевич М. М.	3	Астон	2004
233	Основи здоров'я. Робочий зошит	Діптан Н. В.	4	Ранок	2004, 2005
234	Основи здоров'я. Робочий зошит	Яцук Г. Ф., Барна Л. С. та ін.	4	Астон	2005
235	Основи безпеки життєдіяльності (посібник)	Шестопалова Л. М.	1-2	Юрінком Інтер	2001
236	Основи безпеки життєдіяльності (посібник)	Ващенко О. М., Романенко Л. В.	1	Абетка	2002
237	Основи безпеки життєдіяльності (посібник)	Коваль Л. А.	2	Томіріс	2001
238	Основи безпеки життєдіяльності (посібник)	Ващенко О. М., Романенко Л. В.	2	Абетка	2002
239	Основи безпеки життєдіяльності (посібник)	Красоткіна Н. Г.	2-4	Провіста	2001
240	Основи безпеки життєдіяльності (посібник)	Ващенко О. М., Романенко Л. В.	3	Абетка	2002
241	Основи безпеки життєдіяльності (посібник)	Ващенко О. М., Романенко Л. В.	4	Абетка	2002
242	Малята — пішоходи (посібник)	Коваль Л. А.	1-4	Томіріс	2002
Навчальні посібники загальноорозвивального спрямування					
243	Барвистий клубок (посібник)	Савченко О. Я.		Генеза	2002
244	Розвивай свої здібності (посібник)	Савченко О. Я.		Освіта	1998
245	Умій вчитися (посібник)	Савченко О. Я.		Освіта	1998
246	Популярна енциклопедія школяра «Дивосвіт. Твої перші кроки»	Шапіро А. І., Скурлатівський О. Я.	1-4	Освіта	2004

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
Курси за вибором					
247	Програма з українського народознавства для середніх закладів освіти	1–11		Перун	1998
248	Живця (посібник)	Жовнір-Івагьо Н. С. та ін.	2	Навчальна книга	2001
249	Дивосвіт (посібник)	Жовнір-Івагьо Н. С. та ін.	3	Навчальна книга	2001
250	Перлина (посібник)	Жовнір-Івагьо Н. С. та ін.	4	Навчальна книга	2001
251	Програма «Логіка»	Митник О. Я.	2	Початкова школа	2002
252	Логіка (посібник)	Митник О. Я.	2	Початкова школа	2002
253	Програма «Логіка»	Митник О. Я.	3	Початкова школа	2003
254	Логіка (посібник)	Митник О. Я.	3	Початкова школа	2003
255	Програма «Логіка»	Митник О. Я.	4	Початкова школа	2004
256	Логіка (посібник)	Митник О. Я.	4	Початкова школа	2004
257	Програма «Логіка»	Гісь О.	1–4	Світ	2002
258	«Планета Міркувань» (посібник)	Гісь О.	1	Світ	2002
259	«Планета Міркувань» (посібник)	Гісь О.	2	Національний підручник	2005
260	«Маленькі історії про великі істини. Права і свободи дитини» (посібник)	Гавриш С. Б.	3–4	Ранок	2004
261	Права дитини (робочий зошит)	Мовчун А. І., за ред. Гавриша С. Б.	3–4	Ранок	2004
262	Програма «Хореографія»	Тараканова О. П.	1–4	ж-л «Початкова школа»	№ 12/2003
Програми, підручники та навчальні посібники для загальноосвітніх навчальних закладів, що працюють за системою розвивального навчання, комплексною програмою розвитку дітей «Росток»					
263	Програма «Українська мова»	Ломакович С. В., Тимченко Л. І.	1–4	Центр ПІМРН	2002

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Видавництво	Рік видання
264	Буквар «Сонечко»	Воскресенська Н. О., Свашенко А. О.	1	ПП «Логос»	2003, 2004
265	Супутник букваря «Промінець»	Воскресенська Н. О., Свашенко А. О.	1	ПП «Логос»	2003, 2004
266	Програма «Русский язык»	Ломакович С. В., Тимченко Л. І.	1-4	Центр ПЦМРН	2002
267	Програма «Математика»	Александрова Е. І.	1-4	Центр ПЦМРН	2002
268	Програма «Українська мова»	Старагіна І. П., Перепелици- на О. А., Сосницька Н. П.	1-4	ННМЦ (розви- вальне навчання)	2002
269	Програма «Русский язык»	Репкіна В. В., Восторгова Є. В., Некрасова Т. В.	1-4	ННМЦ (розви- вальне навчання)	2002
270	Програма «Математика»	Захарова Г. М., Мельник К. І.	1-4	ННМЦ (розви- вальне навчання)	2002
271	Програма «Навколишній світ»	Пушкарьова Т. О.	1-2 3-4	ж-л «Початкова школа»	№ 8/2001, № 5/2002
272	Навколишній світ (підручник)	Пушкарьова Т. О.	4	Козацький вал	2004
273	Програма «Математика»	Петерсон Л. Г.	1-4	Козацький вал	2002
274	Математика (зошити-посібники). У 3-х частинах	Петерсон Л. Г.	1	Козацький вал	2003

Перелік програм, підручників та навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в загальноосвітніх навчальних закладах з навчанням російською та іншими мовами національних меншин у 2005/2006 навчальному році

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Мова видання	Видавництво	Рік видання
Початкова школа						
1	Программы для средней общеобразовательной школы		1-2 3-4	рос.	Початкова школа	2001 2003
2	Программа «Русский язык»		1-2	рос.	Ж-Л «Початкова школа»	№8/2001
Російська мова						
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>						
3	Букварь (підручник)	Прицена К. С., Колесниченко В. І.	1	рос.	Форум	2003
4	Букварь (підручник)	Вашуленко М. С., Гудзик І. П.	1	рос.	Освіта	2003
5	Русский язык (підручник)	Малихіна О. В.	1	рос.	Навчальна книга	2001
6	Русский язык (підручник)	Малихіна О. В.	2	рос.	Навчальна книга	2002
7	Русский язык (підручник)	Лобчук О. Г.	2	рос.	Навчальна книга	2003
8	Русский язык (підручник)	Сільнова Є. С., Каневська Н. Г., Олійник В. М.	2	рос.	Освіта	2002
9	Книга по чтению (підручник)	Попова Т. Д., Лапшина І. М.	2	рос.	Освіта	2002
10	Русский язык (підручник)	Малихіна О. В.	3	рос.	Навчальна книга	2003

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Мова видання	Видавництво	Рік видання
11	Русский язык (підручник)	Сільнова Є. С., Каневська Н. Г., Олійник В. М.	3	рос.	Освіта	2003
12	Русский язык (підручник)	Лобчук О. Г.	3	рос.	Навчальна книга	2003
13	Книга по чтению (підручник)	Гудзик І. П.	3	рос.	Освіта	2003
14	Русский язык (підручник)	Малихіна О. В.	4	рос.	Навчальна книга	2004
15	Русский язык (підручник)	Сільнова Є. С., Каневська Н. Г., Олійник В. М.	4	рос.	Освіта	2004
16	Русский язык (підручник)	Лобчук О. Г.	4	рос.	Навчальна книга	2004
17	Книга по чтению (підручник)	Гудзик І. П.	4	рос.	Освіта	2004
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>						
18	Тетрадь по письму и развитию речи	Вашуленко М. С., Прищепина О. Ю.	1	рос.	Освіта	2004
19	Прописи № 1, 2	Цепова І. В., Денисенко А. О.	1	рос.	Ранок	2004, 2005
20	Прописи № 1, 2	Цепова І. В.	1	рос.	Ранок	2004, 2005
21	Тетрадь по письму и развитию речи	Шаповалова Л. І., Скубко О. І.	1	рос.	Трете тисячоліття	2004
22	Послбукварик (посібник)	Вашуленко М. С., Науменко В. О., Захарійчук М. Д.	1	рос.	Літера	2005
23	Учусь читать (посібник)	Джежелей О. В., Ємець А. А.	1	рос.	Ранок	2000
24	Учусь читать (посібник)	Джежелей О. В., Ємець А. А.	2	рос.	Ранок	2002
25	Школьный звонок (хрестоматія)	Бабенко О. М., Древалль Г. Ф.	1–4	рос.	Інтерпрес	2001, 2002
26	Русский язык (правила в схемах и таблицах)	Стець А. В.	2–4	рос.	Ярослав	2004

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Мова видання	Видавництво	Рік видання
Українська мова						
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>						
27	Українська мова (підручник)	Хорошковська О. Н., Охота Г. І.	1	укр.	Освіта	2001
28	Українська мова (підручник)	Хорошковська О. Н., Охота Г. І.	2	укр.	Освіта	2002
29	Українська мова (підручник)	Хорошковська О. Н., Охота Г. І.	3	укр.	Освіта	2003
30	Українська мова (підручник)	Хорошковська О. Н., Воскресенська Н. О., Свашенко А. О.	4	укр.	Промінь	2004
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>						
31	Навчайся граючись. Робочий зошит для письма та розвитку мовлення (1, 2, 3 ч.)	Прихожанова І. М.	2	укр.	Скорпіон	2003
Математика						
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>						
32	Математика (підручник)	Кочина Л. П., Листопад Н. П.	1	рос.	Літера	2001
33	Математика (підручник)	Богданович М. В.	1	рос.	Освіта	2001
34	Математика (підручник)	Кочина Л. П., Листопад Н. П.	2	рос.	Літера	2002
35	Математика (підручник)	Богданович М. В.	2	рос.	Освіта	2002
36	Математика (підручник)	Кочина Л. П., Листопад Н. П.	3	рос.	Літера	2003
37	Математика (підручник)	Богданович М. В.	3	рос.	Освіта	2003
38	Математика (підручник)	Кочина Л. П., Листопад Н. П.	4	рос.	Літера	2003
39	Математика (підручник)	Богданович М. В.	4	рос.	Освіта	2004
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>						
40	Тетрадь по математике	Гайшгут О. Г., Кочина Л. П.	1	рос.	ТОВ «КІМО»	2002

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Мова видання	Видавництво	Рік видання
41	Тетрадь по математике	Кочина Л. П.	1	рос.	ТОВ «КІМО»	2003
42	Тетрадь по математике	Кочина Л. П.	1	рос.	Літера	2005
43	Тетрадь по математике	Богданович М. В.	1	рос.	Освіта	2004, 2005
44	Проверочные работы по математике	Сухарева Л. С.	1	рос.	Ранок	2004, 2005
45	Тетрадь по математике	Кочина Л. П.	2	рос.	Літера	2005
46	Тетрадь по математике	Богданович М. В.	2	рос.	Освіта	2003
47	Самостоятельные работы по математике	Сухарева Л. С.	2	рос.	Ранок	2004, 2005
48	Тетрадь по математике	Кочина Л. П.	3	рос.	Літера	2005
49	Тетрадь по математике	Богданович М. В.	3	рос.	Освіта	2003
50	Самостоятельные работы по математике	Сухарева Л. С.	3	рос.	Ранок	2004, 2005
51	Тетрадь по математике	Богданович М. В.	4	рос.	Освіта	2005
52	Самостоятельные работы по математике	Сухарева Л. С.	4	рос.	Ранок	2004, 2005
53	По ступенкам к развитию внимания, памяти, логики (посібник)	Гайшлут О. Г.	1–4	рос.	Початкова школа	2005
Я і Україна						
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>						
54	Я и мир (підручник)	Арцишевський Р. А., Балашова С. П.	1	рос.	Літера	2002
55	Я и Украина (підручник)	Бібік Н. М., Коваль Н. С.	2	рос.	Форум	2002
56	Я и Украина (підручник)	Байбара Т. М., Бібік Н. М.	3	рос.	Форум	2003
57	Я и Украина (підручник)	Байбара Т. М., Бібік Н. М.	4	рос.	Форум	2004

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Мова видання	Видавництво	Рік видання
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>						
58	Окопечко. Я и Украина. (Робочий зошит)	Бібік Н. М., Коваль Н. С.	1	рос.	ТОВ «КІМО»	2004
59	Я и Украина. Окружающий мир. (Робочий зошит)	Діптан Н. В.	1	рос.	Ранок	2004, 2005
60	Я и Украина. Окружающий мир. (Робочий зошит)	Тельоркіна В. А., Погорелова С. М.	2	рос.	Ранок	2004, 2005
61	Я и Украина. (Робочий зошит)	Бібік Н. М., Коваль Н. С.	2	рос.	ТОВ «КІМО»	2004
62	Я и Украина. Окружающий мир. (Робочий зошит)	Олдіфренко К. С., Полівцева О. В.	2	рос.	Трете тисячоліття	2004
63	Я и Украина. Гражданское образование. (Робочий зошит)	Хитяєва Л. П., Діптан Н. В.	3	рос.	Ранок	2004, 2005
64	Я и Украина. Гражданское образование. (Робочий зошит)	Хитяєва Л. П., Діптан Н. В.	4	рос.	Ранок	2004, 2005
Трудове навчання						
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>						
65	Трудовое обучение. Тропинка к мастерству (посібник)	Веремійчик І. М.	1	рос.	Педагогічна думка	2002
66	Трудовое обучение (посібник)	Заволокіна О. Г.	1	рос.	Ярослав	2002
67	Трудовое обучение. Мастер и мастерица (посібник)	Веремійчик І. М.	2	рос.	Педагогічна думка	2002
68	Трудовое обучение (посібник)	Заволокіна О. Г.	2	рос.	Ярослав	2003
69	Трудовое обучение. Мастерские руки (підручник)	Веремійчик І. М.	3	рос.	Педагогічна думка	2003

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Мова видання	Видавництво	Рік видання
70	Трудовое обучение. Мастери и творцы (підручник)	Веремійчик І. М.	4	рос.	Педагогічна думка	2004
Музика						
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>						
71	Музыка (підручник)	Ізмайлова Л. П., Науменко С. І.	1	рос.	Кримнавичед-держвидав	2001
72	Музыка (підручник)	Лобова О. В.	2	рос.	Школяр	2003
73	Музыка (підручник)	Лобова О. В.	3	рос.	Школяр	2004
74	Музыка (підручник)	Лобова О. В.	4	рос.	Школяр	2004
75	Изобразительное искусство	Любарська Л. М., Резниченко М. І.	2	рос.	Форум	2003
76	Изобразительное искусство	Любарська Л. М.	3	рос.	Форум	2003
77	Изобразительное искусство	Любарська Л. М.	4	рос.	Форум	2004
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>						
78	Изобразительное искусство (навчально-наочний посібник)	Бундова С. М., Рихтік Н. Я.	1	рос.	Ярослав	2003
Фізична культура						
<i>Основні підручники та навчальні посібники</i>						
79	Основы здоровья и физическая культура (підручник)	Качеров О. Б. та інші	1	рос.	Просвіта	2004
80	Основы здоровья и физическая культура (підручник)	Качеров О. Б. та інші	2	рос.	Просвіта	2003

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Мова видання	Видавництво	Рік видання
81	Основы здоровья и физическая культура (підручник)	Качеров О. Б. та інші	3	рос.	Просвіта	2003
82	Физическая культура (підручник)	Качеров О. Б. та інші	4	рос.	Просвіта	2004
Основи здоров'я						
<i>Основи підручники та навчальні посібники</i>						
83	Основы здоровья (підручник)	Савченко О. Я., Бойченко Т. С.	1	рос.	Навчальна книга	2001
84	Основы здоровья (підручник)	Бібік Н. М., Бойченко Т. С., Коваль Н. С., Манюк О. І.	2	рос.	Навчальна книга	2003
85	Основы здоровья (підручник)	Бібік Н. М., Бойченко Т. С., Коваль Н. С., Манюк О. І.	3	рос.	Навчальна книга	2003
86	Основы здоровья (підручник)	Бібік Н. М., Бойченко Т. С., Коваль Н. С., Манюк О. І.	4	рос.	Навчальна книга	2004
<i>Додаткові підручники та навчальні посібники</i>						
87	Основы здоровья. (Робочий зошит)	Діптан Н. В.	1	рос.	Ранок	2004, 2005
88	Основы здоровья. (Робочий зошит)	Діптан Н. В.	2	рос.	Ранок	2004, 2005
89	Основы здоровья. (Робочий зошит)	Діптан Н. В.	3	рос.	Ранок	2004, 2005
90	Основы здоровья. (Робочий зошит)	Діптан Н. В.	4	рос.	Ранок	2004, 2005

Примітка:

Підручники, навчальні посібники з іноземної мови, українського народознавства включено до Переліку в частині «Основа і старша школа».

Перелік методичної літератури, рекомендованої Міністерством освіти і науки України

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Мова видання	Видавництво	Рік видання
1	Дидактика початкової школи	Савченко О. Я.	1-4	укр.	Генеза	2002
2	Чому їм важко вчитися? Діагностика і корекція труднощів у навчанні молодших школярів	Ілляшенко Т. Д.	1-4	укр.	Початкова школа	2003
3	Сучасний урок у початкових класах	Савченко О. Я.	1-4	укр.	Магістр-S	1998
4	Контроль та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи. Методичні рекомендації	За редакцією Савченко О. Я.	1-4	укр.	Початкова школа	2002
5	Навчання і виховання учнів 1 класу	За редакцією Савченко О. Я.	1	укр.	Початкова школа	2002
6	Навчання грамоти	Вашуленко М. С.	1	укр.	Освіта	2001, 2002
7	Навчання грамоти за Букварем	Луцик Д. В. та ін.	1	укр.	Світ	2002
8	Уроки усного мовлення	Хорошківська О. Н.	1	укр.	Початкова школа	2002
9	Навчання грамоти	Прищепя К. С.	1	укр.	Навчальна книга	2001
10	Уроки навчання грамоти 1 - 2 частини	Будна Н. О. та ін.	1	укр.	Навчальна книга — Богдан	2002
11	Навчання письма	Прищепя О. Ю.	1	укр.	Освіта	2004
12	Обучение грамоте	Вашуленко М. С., Гудзик І. П., Прищепя О. Ю.	1	рос.	Освіта	2005
13	Навчання математики	Кочина Л. П.	1	укр., рос.	Літера	2005
14	Уроки математики	Богданович М. В.	1	укр., рос.	Освіта	2001, 2002, 2003
15	Рідна мова в 2 класі	Вашуленко М. С., Пономарьова К. І.	2	укр.	Освіта	2004
16	Навчання математики	Кочина Л. П.	2	укр., рос.	Літера	2005
17	Уроки математики	Богданович М. В.	2	укр.	Освіта	2002, 2003

№ з/п	Назва	Автор	Клас	Мова видання	Видавництво	Рік видання
18	Уроки читання	Лапшина І. М., Попова Т. Д.	2	рос.	Освіта	2005
19	Навчання і виховання учнів 2 класу	За редакцією Савченко О. Я.	2	укр.	Початкова школа	2003
20	Навчання рідної мови в 3 класі	Вашуленко М. С., Деркач Н. І., Мельничайко О. І.	3	укр.	Освіта	2005
21	Навчання і виховання	За редакцією Савченко О. Я.	3	укр.	Початкова школа	2004
22	Уроки математики	Богданович М. В.	3	укр.	Освіта	2003
23	Навчання і виховання.	За редакцією Савченко О. Я.	4	укр.	Початкова школа	2005
24	Уроки математики в 4 класі	Ліщенко Г. П.	4	укр.	Освіта	2004
25	Методичні рекомендації до уроків з російської мови	Малихіна О. В.	1-4	рос.	Навчальна книга	2001
26	Вивчення музики	Масол Л. М., Беземчук Л. В., Очаківська Ю. О., Наземнова Т. О.	1-4	укр.	Скорпіон	2003
27	Викладання образотворчого мистецтва	Федун С. І.	1-4	укр.	Нова книга	2004
28	Вивчення образотворчого мистецтва	Любарська Л. М.	3-4	укр.	Форум	2005
29	Уроки трудового навчання в початкових класах	Веремійчик І. М.	1-4	укр.	Педагогічна думка	2003
30	Аудіювання українською мовою	Гудзик І. П.	1-4	укр.	Педагогічна думка	2003, 2004
31	Викладання предмету «Я і Україна. Довкілля» в початковій школі. Загальні питання	Ільченко В. Р., Гуз К. Ж., Ільченко О. Г., Володазьська Т. В.	1-4	укр.	Довкілля-К	2002
32	Логіка на уроках математики. Методи роботи над завданнями з логічним навантаженням	Митник О. Я.	1-4	укр.	Початкова школа	2004
33	Навчально-творча діяльність молодших школярів на уроках математики	Митник О. Я.	1-4	укр.	Початкова школа	2005
34	Кожна дитина має право. Методичний посібник	Мовчун А. І., за ред. Гавриша С. Б.	3-4	укр.	Ранок	2004
35	Абетка моральності	Мовчун А. І.	1-4	укр.	Навчальна книга	2004

Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку

ПОСТАНОВА

Кабінету Міністрів України

від 12 квітня 2000 р. № 646

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити Інструкцію з обліку дітей і підлітків шкільного віку, що додається.

2. Міністерству освіти і науки, Міністерству внутрішніх справ, Державному комітетові статистики, Державному комітетові молодіжної політики, спорту і туризму, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям у межах своєї компетенції забезпечити разом з органами місцевого самоврядування щорічне проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку.

Державному комітетові статистики за поданням Міністерства освіти і науки запровадити відповідну статистичну звітність.

3. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Ради Міністрів УРСР від 9 серпня 1972 р. № 364 «Про затвердження Інструкції по обліку дітей і підлітків шкільного віку в Українській РСР» (ЗП УРСР, 1972 р., № 8, ст. 77).

Прем'єр-міністр України

В. Ющенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від 12 квітня 2000 р. № 646

Інструкція з обліку дітей і підлітків шкільного віку

Загальні положення

1. З метою забезпечення здобуття громадянами України повної загальної середньої освіти щороку проводиться облік дітей і підлітків шкільного віку.

2. Обліку підлягають діти і підлітки віком від 6 до 18 років та діти, яким до 1 вересня поточного року виповнюється 5 років, що постійно проживають на території України.

3. Облік дітей і підлітків шкільного віку організовують Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські, районні, районні у м. Києві та Севастополі держадміністрації разом з органами місцевого самоврядування.

Необхідну допомогу у проведенні обліку в межах своєї компетенції надають органи державної статистики, внутрішніх справ, служби у справах неповнолітніх.

Координацію роботи з обліку дітей і підлітків, її методичне забезпечення здійснює Міністерство освіти і науки.

4. Друкування бланків списків дітей і підлітків шкільного віку і забезпечення ними районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, органів місцевого самоврядування здійснюють органи управління освітою. Друкування бланків відповідної форми статистичної звітності та забезпечення ними осіб, що відповідають за складання звітів, здійснюють органи державної статистики.

Порядок проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку

5. Для забезпечення своєчасного і в повному обсязі обліку дітей і підлітків шкільного віку районні, районні у м. Києві та Севастополі держадміністрації разом з органами місцевого самоврядування щороку здійснюють такі заходи:

1) призначають уповноважених з числа працівників житло-експлуатаційних організацій, житлово-будівельних та житлових кооперативів, об'єднань (товариств) співвласників багатоквартирних будинків, навчальних закладів, органів внутрішніх справ, служб у справах неповнолітніх для виконання роботи, пов'язаної з обліком дітей і підлітків шкільного віку. У разі потреби можуть утворюватися робочі групи;

2) організовують і проводять щороку у період з 25 квітня по 15 травня інструктаж для осіб, що відповідають за складання списків дітей і підлітків шкільного віку, а також забезпечують їх бланками списків;

3) визначають території обслуговування і відповідним рішенням закріплюють їх за загальноосвітніми навчальними закладами, за винятком гімназій, ліцеїв, колегіумів, приватних шкіл, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) з поглибленим вивченням окремих предметів з першого класу.

6. Складання списків, їх уточнення щороку здійснюється уповноваженими районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій разом з органами місцевого самоврядування у період з 15 травня по 15 серпня.

Кожний список використовується, аж поки внесеним до нього підліткам виповниться 18 років.

7. Списки дітей і підлітків шкільного віку складаються у двох примірниках за формою згідно з додатком 1 окремо на: дітей, яким до 1 вересня поточного року виповнюється 5 років, і дітей та підлітків, яким до 1 вересня поточного року виповнюється 6–18 років (на кожний рік народження окремо), на підставі списків первинного обліку громадян, що зберігаються у житлово-експлуатаційних організаціях, правліннях житлово-будівельних кооперативів, органах місцевого самоврядування.

Списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації, а також тих, які не можуть навчатися за висновками психолого-медико-педагогічних консультацій, щороку складаються цими консультаціями у двох примірниках за формою згідно з додатком 2 і не пізніше ніж 20 серпня передаються до відділів освіти районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій (далі — відділи освіти).

8. Після уточнення зазначені в абзаці першому пункту 7 цієї Інструкції списки затверджуються рішенням районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації і не пізніше ніж 20 серпня один примірник передається до відділів освіти.

Відповідальність за зберігання у контрольному стані списків дітей і підлітків шкільного віку несуть районні, районні у м. Києві та Севастополі держадміністрації разом з органами місцевого самоврядування.

9. Відділи освіти не пізніше ніж 25 серпня поточного року надають списки дітей і підлітків шкільного віку загальноосвітнім навчальним закладам згідно з їх закріпленням за територіями обслуговування.

10. Директори загальноосвітніх навчальних закладів щороку до 5 вересня на підставі списків забезпечують перевірку явки дітей і підлітків до загальноосвітнього навчального закладу і до 10 вересня повертають ці списки відділам освіти з відмітками про те, чи з'явилися учні на навчання, разом з довідками з місця навчання тих учнів, які здобувають загальну середню освіту в інших навчальних закладах.

За наявності у загальноосвітньому навчальному закладі учнів, які проживають на закріпленій за цим закладом території обслуговування і яких не було включено до списку, директор подає додатковий список таких учнів у двох примірниках до відділу освіти, який надсилає один примірник до відповідної районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації.

11. На підставі списків, отриманих від загальноосвітніх навчальних закладів, списків дітей і підлітків з вадами розумового та фізичного розвитку і списків дітей і підлітків, які не можуть навчатися за висновками психолого-медико-педагогічних консультацій, відділи освіти складають статистичні звіти за затвердженою формою про кількість дітей і підлітків шкільного віку, які фактично приступили до навчання, та подають їх до районних відділів статистики.

12. Держкомстат Автономної Республіки Крим, обласні, Київське та Севастопольське міські управління статистики на підставі отриманих від районних відділів статистики звітів складають зведені звіти і подають в установлені терміни відповідно Головному міжрегіональному інформаційному центру Держкомстату України, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським держадміністраціям.

Документація з обліку дітей і підлітків шкільного віку

13. Загальноосвітній навчальний заклад повинен мати:

- рішення відповідної районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації або органу місцевого самоврядування щодо закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами території обслуговування;
- книгу обліку учнів;
- класні журнали;
- особові справи учнів;
- список учнів, які не прибули на навчання станом на 5 вересня (із зазначенням причини).

14. У разі, коли учень протягом поточного навчального року вибуває з населеного пункту, у загальноосвітньому навчальному закладі повинна бути відповідна заява батьків або осіб, які їх замінюють, із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня для здобуття загальної середньої освіти до іншого навчального закладу подаються такі документи:

- заява батьків або осіб, які їх замінюють, про перехід дитини (підлітка) до іншого навчального закладу (із зазначенням причини);
- довідка, що підтверджує зарахування дитини (підлітка) до іншого навчального закладу;
- учнівський квиток.

15. Учні, які тимчасово не відвідували загальноосвітній навчальний заклад, подають медичну довідку чи письмове пояснення батьків або осіб, які їх замінюють, про причину відсутності на уроках.

Довідки та пояснення зберігаються в особовій справі учня протягом навчального року.

16. Відділ освіти забезпечує збереження:

- списків дітей і підлітків шкільного віку разом з довідками з місця навчання тих учнів, які здобувають загальну середню освіту в інших навчальних закладах;
- списків дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах для дітей, що потребують соціальної допомоги і соціальної реабілітації, а також тих, які не можуть навчатися за висновками психолого-медико-педагогічних консультацій.

Контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти

17. Контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти здійснюють районні, районні у м. Києві та Севастополі держадміністрації разом з органами місцевого самоврядування.

18. Директор загальноосвітнього навчального закладу вживає заходів до реалізації права дітей і підлітків шкільного віку, які постійно проживають на закріпленій за навчальним закладом території обслуговування, на здобуття повної загальної середньої освіти, а саме:

- здійснює постійний контроль за відвідуванням навчального закладу, з'ясовує причини відсутності на уроках. У разі відсутності учня понад 10 днів, а також неможливості продовження ним навчання у загальноосвітньому навчальному закладі складає відповідний акт та надсилає його до відділу освіти, який у свою чергу повідомляє про це службу у справах неповнолітніх;
- організовує роботу з надання допомоги у засвоєнні навчального матеріалу учням, які тривалий час не відвідували навчальний заклад.

19. Органи управління освітою, загальноосвітні навчальні заклади, органи внутрішніх справ і служби у справах неповнолітніх зобов'язані систематично вести у межах своєї компетенції роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками повної загальної середньої освіти.

Додаток 1
до Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку

Автономна Республіка Крим
 область _____ місто _____
 населений пункт _____
 районна, районна у м.м. Києві та Севастополі
 держадміністрація _____
 рішення від _____ № _____

СПИСОК

дітей і підлітків віком від 6 до 18 років та дітей,
 яким до 1 вересня виповнюється 5 років
 _____ року народження

№ з/п	Номер господарства в господарській книзі сільради (для сільської місцевості)	Адреса дитини (підлітка) — вулиця, номер будинку і квартири	Прізвище, ім'я та по батькові одного з батьків або осіб, які їх замінюють	Прізвище, ім'я та по батькові, стать, число, місяць, рік народження дитини (підлітка)	Навчання за роками — назва навчального закладу, клас	Дані про тих, які не навчаються (зазначити, скільки класів закінчив і причини невідвідування навчального закладу), у тому числі за висновками психолого-медико-педагогічних консультацій
-------	--	---	---	---	--	--

Примітка. Підписується щороку керівником житлово-експлуатаційної організації (правління житлово-будівельного кооперативу) чи органом місцевого самоврядування, уповноваженим та директором загальноосвітнього навчального закладу.

Додаток 2
до Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку

Автономна Республіка Крим _____ місто _____
область _____
район _____

_____ (назва психолого-медико-педагогічної консультації, яка складає список)

СПИСОК

дітей і підлітків віком від 6 до 18 років та дітей,
яким до 1 вересня виповнюється 5 років, з розумовими
та фізичними вадами, які повинні навчатися, а також
тих, які не можуть навчатися

_____ року народження

№ з/п	Адреса дитини (підлітка) — вулиця, номер будинку і квартири	Прізвище, ім'я та по батькові одного з батьків або осіб, які їх замінюють	Прізвище, ім'я та по батькові, стать, число, місяць, рік народження дитини (підлітка)	Висновок психолого-медико-педагогічної консультації
-------	---	---	---	---

Примітка. Підписується керівником психолого-медико-педагогічної консультації.

Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників України

НАКАЗ

Міністерства освіти України

від 20.08.93 р. № 310

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

2 грудня 1993 р. за № 176

(Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства
№ 419 від 01.12.98)

Відповідно до Закону України «Про освіту» з метою активізації творчої діяльності, стимулювання неперервної фахової та загальної освіти педагогічних працівників, підвищення їх персональної відповідальності за результати навчання і виховання дітей та молоді **наказую:**

1. Затвердити і ввести в дію Типове положення про атестацію педагогічних працівників України, доопрацьоване з урахуванням пропозицій, що надійшли в період дії Тимчасового положення про атестацію педагогічних працівників навчально-виховних закладів і установ освіти України (додається).

Текст Типового положення опублікувати в газеті «Освіта» та інформаційному збірнику Міністерства освіти України після державної реєстрації в Міністерстві юстиції України.

2. Вважати Тимчасове положення про атестацію педагогічних працівників навчально-виховних закладів і установ освіти України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 10 вересня 1992 року № 125 таким, що втратило чинність.

3. Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти обласних, Київської, Севастопольської міських державних адміністрацій, директорам технікумів, училищ, коледжів, професійних навчально-виховних закладів забезпечити атестацію педагогічних кадрів у відповідності до вимог даного Типового положення.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступників міністра Погрібного А. Г., Гондюла В. П., Зайчука В. О., Мороза О. Г., Шепотька В. П.

Міністр
П. М. Таланчук

Типове положення про атестацію педагогічних працівників України

(У тексті Положення слова «загальноосвітні навчально-виховні заклади» замінено на «загальноосвітні навчальні заклади», «заклади освіти» — на «навчальні заклади»; «тарифний розряд» — «посадовий оклад» (ставка заробітної плати); «педагогічні училища, технікуми» — «вищі навчальні заклади I–II рівня акредитації»; «керівник допризовної підготовки» — «викладач допризовної підготовки» згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Атестація педагогічних працівників — це визначення їх відповідності зайнятій посаді, рівню кваліфікації, залежно від якого та стажу педагогічної роботи їм встановлюється кваліфікаційна категорія, та відповідний посадовий оклад (ставка заробітної плати) в межах схеми посадових окладів.

(Пункт 1.1 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

1.2. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 54) з метою активізації їх творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової та загальної освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці.

(Пункт 1.2 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

1.3. Атестація базується на принципах демократизму, загальності, всебічності, систематичності, колегіальності, доступності та гласності, безперервної освіти і самовдосконалення, морального і матеріального заохочення. Умовою атестації педагогічного працівника є наявність фахової освіти та володіння ним державною мовою в обсязі, необхідному для виконання його професійних обов'язків, згідно з Конституцією України (ст. 10) та із Законом «Про мови в Українській РСР».

(Пункт 1.3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

1.4. Атестація здійснюється на основі комплексної оцінки рівня кваліфікації педагогічної майстерності, результатів їхньої педагогічної діяльності шляхом проведення контрольних робіт, «зрізів знань учнів», тестування; відвідування уроків, позакласних

заходів; здійснення аналізу освітнього процесу в загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах з урахуванням думки батьків, учнів та вихованців.

(Пункт 1.4 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

1.5. Дане Типове положення діє на підставі Закону України «Про освіту» і визначає порядок атестації педагогічних працівників навчально-виховних закладів незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності.

II. ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ АТЕСТАЦІЇ

2.1. Атестація на відповідність посаді з установленням однієї з кваліфікаційних категорій, а за умов, зазначених у пункті 5.5 розділу V Типового положення, із присвоєнням педагогічного звання, підлягають педагогічні працівники з вищою освітою: вчителі та викладачі всіх спеціальностей, вчителі-дефектологи, вихователі, вихователі-методисти, логопеди, завідувачі логопедичними пунктами, методисти, музичні, художні керівники, інструктори з фізичної культури, праці, слухових кабінетів, концертмейстери, педагоги-організатори, соціальні педагоги, практичні психологи дошкільних, загальноосвітніх, професійних, позашкільних навчально-виховних закладів, інтернатів при школах, шкіл-інтернатів різних типів, загальноосвітніх шкіл соціальної реабілітації, приймальників-розподільників для неповнолітніх, виховно-трудова колонії, міжшкільних навчально-виробничих комбінатів і майстерень трудового навчання та професійної орієнтації учнів, міжшкільних комп'ютерних центрів, вищих навчальних закладів I–II рівня акредитації, коледжів, ліцеїв, навчальних закладів підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів (крім тих, які за оплатою праці прирівняні до вищих навчальних закладів), районних, міських методичних кабінетів (центрів)*, закладів охорони здоров'я, соціального забезпечення, культури, а також педагогічні працівники підприємств та організацій, інших навчально-виховних закладів.

(Пункт 2.1 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

2.2. Педагогічні працівники, які закінчили вищі навчальні заклади I–II рівня акредитації та інші навчальні заклади еквівалентного рівня або мають загальну середню освіту, зазначені у пункті 2.1 розділу II Типового положення та незалежно від освіти: майстри виробничого навчання, керівники гуртків, секцій,

* Далі — навчально-виховні заклади.

студій та інших форм гурткової роботи, культорганізатори, аккомпаніатори, екскурсоводи, інструктори з туризму, старші вожаті атестуються на відповідність посаді, яку займають, з визначенням посадового окладу (ставки заробітної плати).

Майстри виробничого навчання, старші вожаті, військові викладачі допризовної підготовки можуть атестуватись на присвоєння педагогічного звання.

2.3. Керівники навчально-виховних закладів, працівники органів управління освітою, які мають педагогічне навантаження, працюючи пенсіонери, в тому числі на умовах строкового договору, педагоги, для яких навчально-виховні заклади не є основним місцем роботи, атестуються на загальних підставах.

2.4. Атестації не підлягають педагогічні працівники, які мають стаж безпосередньої педагогічної роботи* до 3 років; перебувають на довготривалому лікуванні. Педагогічні працівники, які мають необхідний стаж безпосередньої педагогічної роботи й раніше проходили атестацію та прийняті на роботу в поточному навчальному році, а також ті, хто навчається у вищому навчальному закладі, атестуються за їхнім бажанням. Для педагогічних працівників, які прибули із зарубіжних країн, за наявності відповідних державних міжнародних угод з Україною, в порядку винятку, з ініціативи адміністрації навчального закладу та на підставі рішення атестаційної комісії можуть бути підтверджені рішення атестаційних комісій за попереднім місцем роботи.

(Пункт 2.4 в редакції Наказу Міністерства № 419 від 01.12.98)

2.5. За педагогічними працівниками, які знаходяться у відпустках по вагітності, родах і догляду за дитиною (ст. 179 КЗпП України зберігається кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, чинність яких продовжується після виходу на роботу до наступної атестації на загальних підставах. Час перебування в даних відпустках вилучається з міжатестаційного періоду.

(Пункт 2.5 в редакції Наказу Міністерства № 419 від 01.12.98)

2.6. Педагогічні працівники, які викладають два й більше предметів, атестуються з того предмету, з якого мають педагогічне навантаження за фахом освіти. Оплата у відповідності із встановленою внаслідок атестації категорією поширюється на все педагогічне навантаження до наступної атестації.

(Розділ II доповнено пунктом 2.6 згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

* Безпосередньою педагогічною роботою є навчальна, викладацька, виховна, методична діяльність на посадах, зазначених у пунктах 2.1, 2.2 розділу II Типового положення та на посадах керівних працівників навчально-виховних закладів.

III. ВИДИ АТЕСТАЦІЇ ТА ЇЇ ПЕРІОДИЧНІСТЬ

3.1. Атестація педагогічних працівників поділяється на чергову та позачергову.

3.2. Чергова атестація проводиться один раз на п'ять років згідно з графіком, складеним безпосередньо в навчально-виховному закладі.

Педагогічним працівникам, які пройшли чергову атестацію, визначається відповідність (відповідність за умови, невідповідність) посаді, яку займають, встановлюється або підтверджується (не підтверджується) одна з кваліфікаційних категорій, визначається посадовий оклад (ставка заробітної плати), а також може бути присвоєне, підтвержене (не підтвержене) педагогічне звання. Не розглянуті атестаційною комісією (не підтвержені або не змінені) протягом 5-ти років з дня встановлення (присвоєння) кваліфікаційні категорії, посадові оклади (ставки заробітної плати), педагогічні звання втрачають чинність.

Якщо педагогічні працівники з поважних або незалежних від них причин не можуть пройти чергову атестацію, то за погодженням з атестаційною комісією вищого рівня термін дії попереднього рішення атестаційної комісії при навчальному закладі може бути продовженим на один рік.

(Пункт 3.2 доповнено абзацом четвертим згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

Педагогічним працівникам, які відмовились від чергової атестації, встановлюється кваліфікаційна категорія на ступінь нижча від тієї, яку вони мали за наслідками попередньої атестації (кваліфікаційна категорія «спеціаліст» у даному разі залишається без змін); працівникам, для яких не передбачені кваліфікаційні категорії, визначається оплата праці за нижчим посадовим окладом (ставкою заробітної плати); для працівників з педагогічним званням припиняється чинність відповідного звання. Не допускається відмова від атестації педагогічних працівників, щодо яких постало питання про їх невідповідність займаній посаді.

3.3. Позачергова атестація проводиться не раніше як через рік з дня видання керівником навчального закладу, органом державного управління освітою відповідного наказу за підсумками атестації після попередньої атестації для осіб, які:

(Абзац перший пункту 3.3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

- виявили бажання підвищити раніше встановлену їм кваліфікаційну категорію (для працівників, яким не передбачені кваліфікаційні категорії, — підвищити посадовий оклад (ставку заробітної плати));

- порушили питання про присвоєння їм педагогічного звання за умов, зазначених у пункті 5.5 розділу V Типового положення;
- знизили в міжатестаційний період рівень своєї професійної діяльності (за наявності аргументованого подання керівника або ради навчально-виховного закладу).

Для осіб, які раніше не атестувались, позачергова атестація допускається за умови роботи в даному навчально-виховному закладі не менше року. Ця вимога не поширюється на педагогічних працівників, які мають вчені звання або наукові ступені за наявності трирічного науково-педагогічного стажу.

За педагогічними працівниками загальноосвітніх, позашкільних, дошкільних навчальних закладів, які переходять на викладацьку роботу до вищих навчальних закладів I–II рівня акредитації або професійно-технічних навчальних закладів, зберігається присвоєна їм кваліфікаційна категорія, педагогічне звання до наступної атестації. Така ж умова поширюється й на викладачів вищих навчальних закладів I–II рівня акредитації, педагогічних працівників професійно-технічних навчальних закладів, які переходять працювати до загальноосвітніх, позашкільних, дошкільних навчальних закладів.

(Пункт 3.3 доповнено абзацом згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

3.4. Атестація педагогічних працівників, у тому числі зазначених у пункті 2.2 розділу II Типового положення, передбачає попереднє (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, акредитованих в установленому порядку на здійснення підвищення кваліфікації.

(Пункт 3.4 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

3.5. Педагогічні працівники з науковим ступенем, вченим званням, які підлягають черговій атестації та працюють у навчальних закладах, мають право на підтвердження чи присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання без проходження курсового підвищення кваліфікації.

(Розділ III доповнено пунктом 3.5 згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

IV. КВАЛІФІКАЦІЙНІ КАТЕГОРІЇ ТА ПЕДАГОГІЧНІ ЗВАННЯ

4.1. За наслідками атестації встановлюються такі кваліфікаційні категорії:

- «спеціаліст»,
- «спеціаліст II категорії»,
- «спеціаліст I категорії»,
- «спеціаліст вищої категорії»;
присвоюються педагогічні звання:
- «старший учитель»,
- «старший викладач»,
- «старший військовий керівник»,
- «майстер виробничого навчання I категорії»,
- «майстер виробничого навчання II категорії»,
- «вчитель-методист»,
- «викладач-методист»,
- «військовий керівник-методист»,
- «вихователь-методист»,
- «старший вожатий-методист».

V. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КАТЕГОРІЙ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ЗВАНЬ

5.1. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» встановлюється педагогічним працівникам, які виявили високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості, досконало володіють ефективними формами і методами організації навчально-виховного процесу, забезпечують високу результативність, якість своєї праці. Стаж безпосередньої педагогічної роботи — не менше 8 років. Як виняток цей стаж може бути скорочений до 5 років. Для педагогічних працівників з вченими званнями та науковими ступенями враховується стаж їх безпосередньої педагогічної роботи у вищому навчальному закладі.

5.2. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст I категорії» встановлюється педагогічним працівникам, які виявили ґрунтовний рівень професіоналізму, добре володіють ефективними формами і методами педагогічної діяльності, досягли значних результатів у вирішенні навчально-виховних завдань.

Стаж безпосередньої педагогічної роботи — не менше 5 років.

5.3. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст II категорії» встановлюється педагогічним працівникам, які виявили достатній рівень професіоналізму, використовують сучасні форми і методи навчання та виховання, досягли вагомих результатів у педагогічній діяльності.

Стаж безпосередньої педагогічної роботи — не менше 3 років.

5.4. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» підтверджується педагогічним працівникам, які професійно компетентні, забезпечують нормативні рівні і стандарти навчання та виховання.

5.5. Педагогічне звання «старший учитель» може присвоюватись педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» або «спеціаліст I категорії», а за наявності освіти в обсязі вищого навчального закладу I–II рівня акредитації та іншого навчального закладу еквівалентного рівня — стаж безпосередньої педагогічної роботи не менше 8 років та найвищий відповідний посадовий оклад (ставку заробітної плати).

Педагогічне звання «старший викладач» може присвоюватись педагогічним працівникам, яким встановлено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», «спеціаліст I категорії».

Педагогічне звання «військовий керівник-методист» може присвоюватись педагогічним працівникам з вищою освітою; педагогічні звання «старший військовий керівник», «вихователь-методист», «старший вожатий-методист» — педагогічним працівникам з вищою освітою і освітою в обсязі вищого навчального закладу I–II рівня акредитації та іншого навчального закладу еквівалентного рівня.

Педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії» може присвоюватись майстрам виробничого навчання, яким встановлено найвищий посадовий оклад (ставку заробітної плати), та які мають стаж безпосередньої педагогічної роботи не менше 8 років і, як правило, вищу освіту; педагогічне звання «майстер виробничого навчання II категорії» — майстрам виробничого навчання, яким встановлено вищий посадовий оклад (ставку заробітної плати), та які мають стаж безпосередньої педагогічної роботи не менше 5 років.

Зазначені педагогічні звання присвоюються педагогічним працівникам, які досягли високого професіоналізму в роботі, систематично використовують прогресивний педагогічний досвід, беруть активну участь у його поширенні, надають практичну допомогу у становленні молодих педагогів, постійно працюють над своїм фаховим самовдосконаленням.

5.6. Педагогічні звання «вчитель-методист», «викладач-методист» присвоюються педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», відповідають вимогам для присвоєння звань «старший учитель», «старший викладач», а також запроваджують у навчально-виховний процес ефективні форми і методи роботи, узагальнюють передовий педагогічний досвід, беруть активну участь у розробленні шкільного компоненту змісту освіти, діяльності професійних педагогічних об'єднань, асоціацій, надають практичну допомогу педагогічним працівникам інших навчально-виховних закладів

в освоєнні досвіду провідних педагогів і мають власні методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами відповідного рівня.

(Пункт 5.6 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

5.7. При визначенні посадового окладу (ставки заробітної плати) має враховуватись професійна компетентність, стаж та якість педагогічної роботи.

5.8. При встановленні кожної із зазначених кваліфікаційних категорій або посадового окладу (ставки заробітної плати), присвоєнні педагогічних звань враховуються державні нагороди, рівень моральних якостей та загальної культури педагогічного працівника, володіння державною мовою відповідно до Закону «Про мови в Українській РСР».

5.9. Педагогічним працівникам, які не мають відповідної фахової освіти й прийняті на роботу в навчальні заклади до 1996 р. (набуття чинності Законом України «Про освіту» в редакції від 23 березня 1996 р.) та володіють достатнім практичним досвідом роботи, якісно і в повному обсязі виконують свої посадові обов'язки, за умови проходження відповідного підвищення кваліфікації (для вчителів загальноосвітніх навчальних закладів з предмету викладання) за рішенням атестаційної комісії при Міністерстві освіти Автономної Республіки Крим, управліннях освіти обласних, Київської, Севастопольської міських державних адміністрацій, а також при відповідних центральних органах управління навчальними закладами, як виняток, може присвоюватись кваліфікаційна категорія: вища — за наявності стажу роботи на займаній посаді не менше 8 років; перша — 6 років; друга — 5 років.

З уведенням у дію нової редакції Закону України «Про освіту» даний пункт поширюється на працівників, запрошених у навчальні заклади для викладання курсів або предметів, з яких не готувалися або не готуються фахівці у вищих педагогічних навчальних закладах.

(Розділ V доповнено пунктом 5.9 згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

5.10. Педагогічним працівникам, які припинили педагогічну діяльність у зв'язку зі скороченням штатів, ліквідацією навчального закладу, виходом на пенсію, переходом на роботу до органів управління освітою чи методичну роботу в системі освіти, у випадках відновлення ними роботи за фахом у навчальних закладах зберігається кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, набуте раніше, чинність яких продовжується не більше ніж на один рік з наступною атестацією на загальних підставах.

(Розділ V доповнено пунктом 5.10 згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

VI. АТЕСТАЦІЙНІ КОМІСІЇ

6.1. Атестація педагогічних працівників проводиться атестаційними комісіями, що створюються при:

- навчально-виховних закладах, незалежно від відомчої підпорядкованості та форми власності;
- місцевих органах державного управління освітою, Міністерстві освіти Автономної Республіки Крим, міністерствах і відомствах України, що мають навчально-виховні заклади*.

Атестаційні комісії створюються щороку до 20 вересня і наділяються повноваженнями на весь навчальний рік. Кількість і персональний склад атестаційної комісії при навчально-виховному закладі, органі державного управління освітою визначається і затверджується наказом їх керівника за погодженням з радою та комітетом профспілки навчально-виховного закладу, органу державного управління освітою.

Педагогічні працівники малокомплектних навчально-виховних закладів атестуються атестаційними комісіями при базових навчально-виховних закладах або районних, міських органах державного управління освітою. Перелік цих установ визначається відповідними місцевими органами державного управління освітою.

6.2. Атестаційна комісія створюється в складі: голови (керівника навчально-виховного закладу, органу управління освітою), його заступника, секретаря, членів комісії (заступника керівника навчально-виховного закладу, представника органу управління освітою, методичної служби, члена профспілкового комітету навчального закладу або члена виборного профспілкового органу відповідного рівня в районній, міській або обласній атестаційних комісіях, фахових асоціацій, голів методичних об'єднань, найбільш кваліфікованих і авторитетних педагогів, членів органів громадського самоврядування в системі освіти).

(Пункт 6.2 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства № 419 від 01.12.98)

VII. ПОВНОВАЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Атестаційна комісія узагальнює результати вивчення професійної діяльності, підвищення фахової компетентності та загальної культури педагогічного працівника, який атестується, забезпечує об'єктивність експертних оцінок, дотримання основних принципів атестації педагогічних працівників.

* Далі — органи державного управління освітою.

7.2. Атестаційна комісія при навчально-виховному закладі:

- атестує і приймає рішення про відповідність (відповідність за умови, невідповідність) педагогічного працівника займаній посаді, встановлює, підтверджує (не підтверджує) одну із кваліфікаційних категорій: «спеціаліст», «спеціаліст II категорії», «спеціаліст I категорії», визначає відповідний посадовий оклад (ставку заробітної плати);
- приймає рішення і порушує клопотання перед атестаційною комісією при районному (міському) органі державного управління освітою, а для педагогічних працівників професійних навчально-виховних закладів, коледжів, технікумів, освітніх установ підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів — перед атестаційною комісією при відповідних вищих органах державного управління освітою, що мають зазначені навчально-виховні заклади, про встановлення, підтвердження (не підтвердження) педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», присвоєння, підтвердження (не підтвердження) педагогічного звання, а також про відповідне моральне і матеріальне заохочення (нагородження грамотою, відзначення премією тощо).

7.3. Атестаційна комісія при районному (міському) органі державного управління освітою:

- атестує педагогічних працівників районного (міського) методичного кабінету (центру); приймає рішення про їх відповідність (відповідність за умови, невідповідність) посаді, яку займають; встановлює, підтверджує (не підтверджує) їм одну з кваліфікаційних категорій: «спеціаліст», «спеціаліст II категорії», «спеціаліст I категорії». За поданням атестаційних комісій при навчально-виховних закладах атестує педагогічних працівників на кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та присвоює, підтверджує (не підтверджує) педагогічне звання;
- приймає рішення і порушує клопотання перед атестаційною комісією при відповідних вищих органах державного управління освітою, що мають навчально-виховні заклади, про встановлення, підтвердження (не підтвердження) педагогічним працівникам районного (міського) методичного кабінету (центру) кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;
- у двотижневий термін розглядає скарги педагогічних працівників на рішення атестаційних комісій навчально-виховних закладів.

Для компетентного здійснення своїх повноважень атестаційна комісія при районному (міському) органі державного управління

освітою може створювати експертні групи із числа фахівців тієї галузі освіти, педагогічні працівники якої атестуються.

7.4. Атестаційна комісія при Міністерстві освіти Автономної Республіки Крим, управліннях освіти обласних, Київської, Севастопольської міських держадміністрацій:

- розглядає клопотання атестаційних комісій при районних (міських) органах державного управління освітою, професійних навчально-виховних закладах, вищих навчальних закладах I–II рівня акредитації, коледжах, освітніх установах підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів і приймає рішення про встановлення, підтвердження (не підтвердження) педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та відповідного педагогічного звання;
- узгоджує пропозиції атестаційних комісій при районних (міських) органах державного управління освітою щодо продовження терміну дії попередніх рішень атестаційних комісій загальноосвітніх навчальних закладів;

(Пункт 7.4 доповнено абзацом третім згідно з Наказом Міністерства освіти № 419 від 01.12.98)

- приймає рішення і порушує клопотання перед Міністерством освіти, міністерствами і відомствами України про моральне заохочення атестованих педагогічних працівників;
- розглядає скарги педагогічних працівників на рішення атестаційних комісій при районних (міських) органах державного управління освітою, професійних навчально-виховних закладах, вищих навчальних закладах I–II рівня акредитації, коледжах, освітніх установах підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів.

Для компетентного здійснення своїх повноважень дані атестаційні комісії можуть створювати експертні групи з числа фахівців тієї галузі освіти, педагогічні працівники якої атестуються.

Рішення цієї комісії є остаточним.

Аналогічна компетенція атестаційних комісій міністерств, відомств, що мають в своєму підпорядкуванні навчально-виховні заклади, визначається відповідними міністерствами, відомствами.

VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

8.1. До 20 вересня поточного року керівник навчально-виховного закладу знайомить педагогічний колектив з наказом про створення атестаційної комісії та атестацію педагогічних працівників у поточному навчальному році.

8.2. До 10 жовтня атестаційна комісія приймає:

а) — заяву від педагогічних працівників щодо проходження чергової або позачергової атестації;

— заяву про відмову від чергової атестації.

В заяві, крім основних даних, зазначаються результати попередньої атестації та кваліфікаційна категорія або педагогічне звання, на яке претендує педагогічний працівник.

б) — подання керівника або ради навчально-виховного закладу про позачергову атестацію педагогічних працівників, рівень навчально-виховної або методичної роботи яких нижчий від вимог, що пред'являються до кваліфікаційної категорії, встановленої їм за результатами попередньої атестації.

8.3. До 20 жовтня поточного навчального року атестаційна комісія розглядає подані документи, затверджує графік проведення атестації і доводить його під розписку до відома осіб, які атестуються. Педагогічним працівникам, які підлягають черговій атестації, але не претендують на підвищення кваліфікаційної категорії чи посадового окладу (ставки заробітної плати), присвоєння більш високого педагогічного звання, визначених за результатами попередньої атестації, і не мають претензій до своєї роботи з боку керівників навчально-виховного закладу, батьків, учнів, атестаційна комісія може підтвердити встановлену їм кваліфікаційну категорію або посадовий оклад (ставку заробітної плати), педагогічне звання, що оформляється протоколом.

8.4. До 20 березня поточного навчального року атестаційна комісія при навчально-виховному закладі завершує вивчення роботи педагогічних працівників і оформляє атестаційні листи у двох примірниках за формою, що додається. Результати підвищення кваліфікації педагогічним працівникам враховуються на підставі поданого посвідчення.

8.5. Керівники установ та органів освіти повинні не пізніше як за 10 днів до засідання атестаційної комісії ознайомити педагогічних працівників з їх атестаційними листами (під розписку).

8.6. До 20 квітня поточного навчального року атестаційна комісія розглядає атестаційні листи, заслуховує працівників, які атестуються. На підставі всебічного розгляду наслідків їх педагогічної роботи, рівня фахової підготовки і професійної компетентності, рейтингу серед працівників районного (міського) методичного об'єднання (асоціації), оцінки працівниками педагогічного колективу навчально-виховного закладу, думки батьків, учнів приймає одне з рішень: «відповідає посаді, яку займає», «відповідає посаді, яку займає, за умови виконання певних рекомендацій», «не відповідає посаді, яку займає», встановлює

(підтверджує, не підтверджує) відповідну кваліфікаційну категорію, присвоює (підтверджує, не підтверджує) педагогічне звання; встановлює (підтверджує, не підтверджує) посадовий оклад (ставка заробітної плати) працівникам, зазначеним у пункті 2.2 розділу II Типового положення, вносить пропозиції до заохочення педагогічних працівників.

8.7. З усіх питань, пов'язаних з атестацією, атестаційна комісія приймає рішення таємним голосуванням, порядок якого визначається самою комісією. Воно вважається дійсним, якщо в засіданні комісії брало участь не менше 2/3 її членів. Результати голосування визначаються простою більшістю голосів присутніх членів атестаційної комісії. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення на користь працівника, який атестується. Якщо при голосуванні не підтверджена кваліфікаційна категорія або посадовий оклад (ставка заробітної плати), на який претендував педагогічний працівник, йому встановлюється кваліфікаційна категорія або посадовий оклад (ставка заробітної плати) до фактичного рівня професійної діяльності, визначеного атестаційною комісією. Працівник, який є членом атестаційної комісії, атестується на загальних підставах.

8.8. У випадку неявки педагогічного працівника, який атестується, на засідання атестаційної комісії без поважних причин комісія після з'ясування причин неявки може провести атестацію у його відсутності.

8.9. Результати атестації (рішення, рекомендації) повідомляються атестованому працівникові на даному засіданні, оформляються протоколом за підписом голови та секретаря атестаційної комісії, заносяться до атестаційного листа. Атестаційний лист, заява або подання адміністрації про позачергову атестацію, копія кваліфікаційного посвідчення про підвищення кваліфікації зберігається в особовій справі педагогічного працівника.

Другий примірник атестаційного листа не пізніше тижневого строку вручається (під розписку) атестованому працівникові.

ІХ. РЕАЛІЗАЦІЯ РІШЕНЬ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

9.1. За результатами атестації керівник навчально-виховного закладу, органу державного управління освітою видає наказ, який у тижневий строк доводиться до відома атестованого колективу та подається в бухгалтерію для нарахування педагогічному працівникові заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставкою заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційної комісії. При зміні місця роботи

педагогічному працівникові атестаційний лист є підставою для тарифікації його за новим місцем роботи.

9.2. У разі незгоди з рішенням атестаційної комісії при навчально-виховному закладі педагогічний працівник має право у двотижневий строк з дня вручення йому атестаційного листа звернутись із скаргою до атестаційної комісії вищого рівня (відповідно до компетенції, визначеної у розділі VII Типового положення). Подана скарга розглядається в двотижневий строк від дня її надходження.

Рішення атестаційної комісії вищого рівня є підставою для скасування попереднього і видачі нового наказу про встановлення (підтвердження, не підтвердження) працівникові відповідної кваліфікаційної категорії, посадового окладу (ставки заробітної плати) чи присвоєння (підтвердження, не підтвердження) педагогічного звання з дня прийняття рішення атестаційною комісією навчально-виховного закладу (органу державного управління освітою), дії якої оскаржувались.

9.3. Питання, пов'язані зі звільненням або переведенням на іншу роботу педагогічного працівника за результатами атестації, вирішуються керівником відповідного навчально-виховного закладу в двомісячний строк з дня прийняття рішення атестаційної комісії. В разі оскарження рішення атестаційної комісії розірвання трудового договору може бути здійснене лише після його розгляду атестаційною комісією вищого рівня, рішення якої є остаточним. Строк розгляду скарги не враховується у визначений двомісячний термін реалізації рішення. Після закінчення зазначеного строку звільнення педагогічного працівника за результатами атестації не допускається.

9.4. У випадку звільнення педагогічного працівника за результатами атестації у його трудову книжку вноситься запис з посиланням на пункт 2 статті 40 Кодексу Законів про працю України. Трудові спори з питань звільнення з роботи педагогічних працівників за підсумками атестації розглядаються відповідно до чинного законодавства.

Положення розроблене авторським колективом у складі:

*Болтівець С. І., Ковганіч В. В.,
Красноноголовець О. М., Луговий В. І.,
Міненко А. М., Нікітенко О. І.,
Пушенко О. Г., Северчук Л. М.*

*Додаток
до Типового Положення про атестацію педагогічних
працівників України*

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____
2. Рік народження _____ 3. Освіта _____
3. Спеціальність за дипломом _____
4. Стаж безпосередньої педагогічної роботи _____
5. Місце роботи _____
6. Посада _____
7. Державні нагороди, звання _____

8. Форма та результати підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років за посвідченням _____

9. Результати попередньої атестації _____

10. Характеристика якості виконання посадових обов'язків, результативності навчально-виховної роботи, загальної і професійної культури адміністрацією установи _____

Керівник установи _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

11. Оцінка професійної діяльності, загальної культури, моральних якостей:

а) педагогічною радою _____

Голова педагогічної ради _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

б) батьками, учнями _____

Голова ради установи _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

в) методичним об'єднанням (асоціацією) _____

Голова методичного об'єднання (асоціації) _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

I. Рішення атестаційної комісії

_____ (найменування установи, органу освіти)

Атестаційна комісія вирішила: _____

Голова атестаційної комісії _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Секретар атестаційної комісії _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

II. Рішення атестаційної комісії (яка встановлює категорію «спеціаліст вищої категорії»)

_____ (найменування установи, органу освіти)

Атестаційна комісія вирішила _____

Голова атестаційної комісії _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Секретар атестаційної комісії _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

ДАТА

Про подолання проявів бюрократизму в освіті

НАКАЗ

Міністерства освіти і науки України

від 17.05.2005 р. № 297

До Міністерства освіти і науки України надходять численні звернення педагогічних працівників, у тому числі й керівників навчальних закладів з приводу безпідставного збільшення кількості інформаційних та звітних матеріалів, що подаються до органів управління освітою різних рівнів. Мають місце непоодинокі випадки дублювання наказів, інших розпорядчих документів. Такий стан справ суперечить Програмі дій Уряду «Назустріч людям», де одним із пріоритетів визначені відкритість та демократизація управлінської діяльності.

Зважаючи на зазначене, **наказую:**

1. Органам управління освітою всіх рівнів:

1.1. Упорядкувати графіки здійснення перевірок навчальних закладів, залучивши до цієї роботи підрозділи обласних (районних) державних адміністрацій. Забезпечити узгодження цих графіків з управліннями освітою органів виконавчої влади та місцевого самоврядування (до 1 серпня кожного поточного року). Встановити, що навчальні заклади перевіряються у плановому порядку органами управління освітою не частіше одного разу упродовж навчального року.

Позачергові перевірки можуть здійснюватися лише за умови виявлення значних порушень.

1.2. Заборонити відволікати керівників навчальних закладів, педагогічних та науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків під час проведення навчальних занять.

Наради, семінари, навчання педагогічних та науково-педагогічних працівників, у тому числі й керівників навчальних закладів, проводити у вільний від навчальної діяльності час не частіше одного разу на місяць.

1.3. Скоротити кількість засідань, нарад працівників дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих навчальних закладів. З цією метою органам управління освітою, керівникам навчальних закладів розробити графіки їх проведення та неухильно дотримуватися їх виконання.

1.4. Встановити, що:

- єдиним документом у плануванні роботи навчального закладу є річний або семестровий план;
- календарне планування навчального матеріалу вихователі, вчителі, майстри виробничого навчання, викладачі мають

право здійснювати безпосередньо у текстах робочих навчальних програм;

- розробка планів проведення навчальних занять є компетенцією педагога, який і визначає їх структуру і форму;
- планування роботи класних керівників, кураторів, вихователів, бібліотекарів, керівників методичних об'єднань, гуртків, спортивних секцій тощо здійснюються один раз на семестр.

1.5. Заборонити вимагати від педагогічних працівників під час проходження ними атестації узагальнені матеріали їх педагогічного досвіду, інші матеріали, не передбачені Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників

2. Департаментам загальної середньої та дошкільної освіти (Полянський П. Б.), професійно-технічної освіти (Десятков Т. М.), вищої освіти (Болюбаш Я. Я.), управлінню ліцензування, акредитації та нострифікації (Домніч В. І.):

2.1. Переглянути перелік документів, що є обов'язковим для ведення у навчальних закладах.

2.2. Спростити процедури атестації, ліцензування та акредитації навчальних закладів.

3. Наказ розмістити на сайті Міністерства освіти і науки України, опублікувати в «Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України», у газетах «Освіта України» та «Освіта».

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра Огнев'юка В. О.

Міністр С. М. Ніколаєнко

Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників

ПОСТАНОВА

Кабінету Міністрів України

від 14 червня 2000 р. № 963

(Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ

№ 432 від 06.05.2001 р.

№ 40 від 14.01.2004 р.

№ 1567 від 17.11.2004 р.)

Кабінет Міністрів України постановляє:

Затвердити перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, що додається.

Прем'єр-міністр України В. Ющенко

Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників

(У тексті переліку слово «завідуючий» замінено словом «завідувач» згідно з Постановою КМ № 40 від 14.01.2004)

Посади педагогічних працівників

Директор, завідувач, начальник вищого навчального закладу I та II рівня акредитації, професійно-технічного навчального закладу, загальноосвітнього навчального закладу, навчального закладу для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, дошкільного навчального закладу, позашкільного навчального закладу (на який поширюються умови оплати праці працівників установ і закладів освіти), навчально-методичної, методичної, науково-методичної установи, навчального закладу післядипломної освіти, приймальника-розподільника для неповнолітніх, притулку для неповнолітніх, психолого-медико-педагогічної консультації, навчально-виробничого (міжшкільного) комбінату (центру), школи-дитячого садка, інших навчально-виховних комплексів (об'єднань); їх заступники з навчальної, виховної, навчально-виховної, методичної, виробничої, навчально-методичної, навчально-виробничої роботи.

(Абзац перший розділу із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 40 від 14.01.2004)

Завідувач: логопедичного пункту, інтернату при школі, заочного відділення школи, фільмотеки, навчально-консультаційного пункту, відділення навчального закладу, навчально-методичного кабінету (лабораторії); завідувач, керівник виробничої (навчальної) практики, фізичного виховання, навчально-виробничої (навчальної) майстерні, відділу (лабораторії, кабінету, частини) з основного напрямку діяльності, його заступник; завідувач навчальної (педагогічної) частини закладів охорони здоров'я та соціального забезпечення.

(Абзац другий розділу в редакції Постанови КМ № 40 від 14.01.2004)

Вчителі, викладачі всіх спеціальностей, асистент вчителя-реабілітолога, старший викладач вищого навчального закладу I і II рівня акредитації, майстер виробничого навчання, педагог професійного навчання, старший вихователь, вихователь,

соціальний педагог по роботі з дітьми-інвалідами, логопед закладу охорони здоров'я та соціального забезпечення, методист, педагог-організатор, практичний психолог, соціальний педагог, керівник гуртка, секції, студії, інших форм гурткової роботи; концертмейстер, художній керівник, культурорганізатор, акомпаніатор, екскурсовод, інструктор з туризму закладів освіти; старший вожатий, вожатий, вихователь-методист, музичний керівник, інструктор з фізкультури, інструктор з праці, інструктор слухового кабінету, консультант психолого-медико-педагогічної консультації, старший керівник та керівник туристських груп (походу, екскурсії, експедиції) у позашкільних закладах; старший майстер у професійно-технічному навчальному закладі, перекладач-дактилолог; помічник директора з режиму, старший черговий з режиму, черговий з режиму у закладах освіти для громадян, які потребують соціальної допомоги і реабілітації.

(Абзац третій розділу «Посади педагогічних працівників» із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 432 від 06.05.2001, № 40 від 14.01.2004, № 1567 від 17.11.2004)

Посади науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів III–IV рівня акредитації

Керівник (ректор, президент тощо), проректори (діяльність яких безпосередньо пов'язана з навчально-виховним або науковим процесом), керівник філіалу, заступники керівника філіалу (діяльність яких безпосередньо пов'язана з навчально-виховним або науковим процесом), керівник вищого навчального закладу післядипломної освіти, що акредитований за III або IV рівнем, його заступники (діяльність яких безпосередньо пов'язана з навчально-виховним або науковим процесом), завідувач кафедру — професор, професор, доцент, старший викладач, викладач, асистент, викладач-стажист, провідний концертмейстер, концертмейстер, декан, заступник декана, керівник навчально-наукового інституту у складі вищого навчального закладу IV рівня акредитації, його заступники (діяльність яких безпосередньо пов'язана з навчально-виховним або науковим процесом), вчений секретар, завідувач: докторантурою, аспірантурою, ординатурою, інтернатурою, підготовчим відділенням.

(Розділ із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 40 від 14.01.2004)

Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб

НАКАЗ

*Міністерства охорони здоров'я України
від 23.07.2002 р. № 280*

*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
8 серпня 2002 р. № 639/6927*

На виконання ст. 21 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 р. № 559 «Про затвердження Переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок» та з метою впорядкування проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів і попередження розповсюдження інфекційних захворювань серед населення України **наказую:**

1. Затвердити:

Правила проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб (додається);

Перелік необхідних обстежень лікарів-спеціалістів, видів клінічних, лабораторних та інших досліджень, що необхідні для проведення обов'язкових медичних оглядів, та періодичність їх проведення (додається);

Перелік протипоказань для роботи за професіями, визначеними в Переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам (додається).

2. Головному управлінню організації медичної допомоги населенню (М. П. Жданова), Головному санітарно-епідеміологічному управлінню (С. П. Бережнов):

Довести наказ до відома міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних

адміністрацій, Міністерства охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, управлінь охорони здоров'я обласних, Севастопольської міської державних адміністрацій, Головного управління охорони здоров'я Київської міської державної адміністрації, головному лікарю Центральної санітарно-епідеміологічної станції МОЗ України, головним державним санітарним лікарям Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя, на водному, залізничному, повітряному транспорті, Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Державного комітету в справах охорони державного кордону України, Служби безпеки України, Державного департаменту з питань виконання покарань, лікувально-оздоровчого об'єднання при Кабінеті Міністрів України, головним лікарям об'єктів, що мають особливий режим роботи.

3. Уважати такими, що не застосовуються на території України, пункти 13.1–13.14 та примітки до пункту 13 додатка 2 до наказу Міністерства охорони здоров'я СРСР від 29.09.89 № 555.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника Державного секретаря, головного державного санітарного лікаря України Бобильову О. О.

*В. о. міністра
Ю. В. Поляченко*

ЗАТВЕРДЖЕНО
*Наказ Міністерства охорони здоров'я України
від 23.07.2002 р. № 280*

Правила проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв та організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб

1. Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам (далі — Перелік), та порядок проведення цих оглядів установлені постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559.

Профілактичні медичні огляди проводяться з метою запобігання поширенню інфекційних і паразитарних захворювань серед населення.

2. Обов'язкові медичні огляди проводяться в лікувально-профілактичних закладах за місцем проживання або за місцем роботи. Для проведення обов'язкових медичних оглядів за погодженням з роботодавцем можуть організовуватися виїзні бригади спеціалістів.

3. Адміністрація закладів охорони здоров'я, що проводять обов'язкові профілактичні медичні огляди, несе відповідальність за їх організацію та якість.

4. За погодженням з відповідними головними державними санітарними лікарями головні лікарі закладів та установ охорони здоров'я, які проводять обов'язкові медичні огляди, затверджують плани-графіки їх проведення, визначають місце проведення та затверджують список лікарів, які проводитимуть обстеження.

5. Терміни проведення медичних оглядів до 10 робочих днів.

6. Перелік необхідних лікарів-спеціалістів, обстежень, видів клінічних, лабораторних та функціональних досліджень, що необхідні для проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів, затверджений цим наказом.

7. У разі погіршення епідемічної ситуації, за поданням головного державного санітарного лікаря відповідної адміністративної території, органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування можуть приймати рішення щодо проведення позачергових обов'язкових профілактичних медичних оглядів.

8. Усі результати обстеження, що проводяться лікарями-спеціалістами (у тому числі клінічних, лабораторних, функціональних та інших досліджень) обов'язково заносяться до особистої медичної книжки встановленого зразка. Особиста медична книжка заповнюється відповідно до вимог наказу МОЗ України від 11.03.98 № 66 «Про затвердження форми первинного обліку № 1 — ОМК та Інструкції щодо порядку її ведення», зареєстрованого Міністерством юстиції 26.03.98 за № 210/2650.

9. На підставі результатів обстеження кожний лікар-спеціаліст робить висновок щодо можливості допущення працівника до роботи у конкретному виробництві, організації, професії.

10. Обов'язкові профілактичні медичні огляди проводяться з дотриманням санітарно-гігієнічних та протиепідемічних норм і правил.

11. У разі виявлення інфекційних захворювань та/або бактеріоносійства, встановлених у Переліку протипоказань для роботи, лікувально-профілактичний заклад повинен протягом 24 годин проінформувати установу державної санітарно-епідеміологічної служби відповідної адміністративної території за місцем проживання (або за місцем роботи) хворого (бактеріоносія). Виявлений хворий (бактеріоносій) направляється на лікування до

лікувально-профілактичного закладу за місцем проживання. Явка хворого до лікувально-профілактичної установи обов'язково контролюється закладом, який проводить медичний огляд, та відповідною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

12. Після проведеного лікування працівник повинен подати до закладу охорони здоров'я, який проводив медичний огляд, та до відповідної установи державної санітарно-епідеміологічної служби виписку з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма 027/о) з лікувальної установи, де проводилось лікування.

13. У разі повного одужання і закінчення медогляду (якщо його було перервано у зв'язку з хворобою) працівник може бути допущений до роботи.

14. Можливість допуску до роботи хворих незаразними шкірними захворюваннями (псоріаз, екзема, алергійні дерматити тощо) визначається лікарями, що проводять медичні огляди, у залежності від особливостей перебігу захворювання та місця роботи хворого.

15. Працівники, що стали носіями патогенного стафілококу, підлягають санації.

16. Працівники виробництв, організацій та професій, визначених у Переліку (559-2001-п), що мали контакт з інфекційним хворим за місцем проживання або роботи, підлягають медичному спостереженню та обстеженню в порядку, установленому чинними нормативними актами Міністерства охорони здоров'я.

17. При виявленні інвазування гельмінтами проводиться обов'язкова дегельмінтизація у лікувально-профілактичних закладах. На період дегельмінтизації (за винятком гемінолепідозу і ентеробіозу) працівники від роботи не відсторонюються.

18. У разі приймання на роботу (або допуску до роботи) працівників, що не пройшли профілактичних медичних оглядів, а також порушення термінів їх проходження роботодавцем (або особою, що займається індивідуальною трудовою діяльністю) несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

19. Працівники, які не пройшли обов'язкових профілактичних медичних оглядів у встановлений термін, до роботи не допускаються.

*Начальник Головного управління організації
медичної допомоги населенню МОЗ України
М. П. Жданова*

*Начальник Головного санітарно-епідеміологічного
управління МОЗ України
С. П. Бережнов*

**Перелік протипоказань для роботи за професіями,
визначеними у Переліку професій, виробництв
та організацій, працівники яких підлягають
обов'язковим профілактичним медичним оглядам**

Протипоказаннями для роботи за професіями, визначеними у Переліку, є наявність таких захворювань та/або бактеріоносійства:

- черевного тифу;
- паратифів;
- сальмонельозу;
- дизентерії;
- гемінолепідозу;
- ентеробіозу;
- сифілісу в заразному періоді;
- прокази;
- заразних шкірних захворювань (короста, трихофітія, мікро-спорія, парша, актиномікоз з виразками або свищами на відкритих ділянках тіла);
- заразних і деструктивних форм туберкульозу легенів;
- позалегеневого туберкульозу з наявністю нориць;
- бактеріоурії;
- туберкульозного вовчаку обличчя та рук;
- гонореї всіх форм (тільки для працівників медичних, оздоровчих закладів, дошкільних навчальних, загальноосвітніх навчальних закладів, які безпосередньо пов'язані з обслуговуванням дітей, на час проведення лікування антибіотиками і отримання негативних результатів першого контролю);
- гнійничкових захворювань (для працівників акушерських та хірургічних стаціонарів, відділень патології новонароджених, недоношених, працівників, які виготовляють та реалізують харчові продукти, працівників дошкільних навчальних закладів, які безпосередньо пов'язані з обслуговуванням дітей, масажних та косметичних кабінетів, кабінетів фізіотерапії, дитячих молочних кухонь, на підприємствах з виробництва кондитерських виробів та морозива, молочних продуктів, у перукарнях та інших підприємствах, де є загроза передачі захворювання чи забруднення продукції патогенним стафілококом).

*Начальник Головного управління організації
медичної допомоги населенню МОЗ України*
М. П. Жданова

*Начальник Головного санітарно-епідеміологічного
управління МОЗ України*
С. П. Бережнов

Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності

ПОСТАНОВА

*Кабінету Міністрів України
від 25 серпня 2004 р. № 1096*

З метою вдосконалення системи оплати праці в галузі освіти Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Затвердити розмір доплати за окремі види педагогічної діяльності для працівників навчальних закладів згідно з додатком та запровадити його з 1 січня 2005 року.

*Прем'єр-міністр України
В. Янукович*

*Додаток до постанови
Кабінету Міністрів України
від 25 серпня 2004 р. № 1096*

Розмір доплати за окремі види педагогічної діяльності (у співвідношенні до тарифної ставки)

1. За класне керівництво:

- у I–IV класах загальноосвітніх навчальних закладів — 20 відсотків;
- у V–XI (XII) класах загальноосвітніх навчальних закладів — 25 відсотків;
- у професійно-технічних та вищих навчальних закладах I–II рівня акредитації — 20 відсотків.

2. За перевірку зошитів та письмових робіт:

- у I–IV класах загальноосвітніх навчальних закладів — 15 відсотків;
- у V–XI (XII) класах загальноосвітніх навчальних закладів, професійно-технічних та вищих навчальних закладах I–II рівня акредитації — 10–20 відсотків.

Зазначена доплата встановлюється залежно від педагогічного навантаження вчителя чи викладача.

3. За завідування:

- навчальними кабінетами у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах — 10–15 відсотків;

- майстернями у загальноосвітніх навчальних закладах — 15–20 відсотків;
- навчально-дослідними ділянками у загальноосвітніх навчальних закладах — 10–15 відсотків;
- бібліотеками у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах — 5–15 відсотків.

4. За керівництво предметними (цикловими) і методичними комісіями у загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих навчальних закладах I–II рівня акредитації — 10–15 відсотків.

Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 29.03.2001 № 161

НАКАЗ

Міністерства освіти і науки України

від 08.09.2004 р. № 712

(витяг)

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

13 вересня 2004 р. за № 1130/9729

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1097 (1097-2004-п) «Про підвищення з 1 вересня 2004 р. посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» **наказую:**

1. Унести зміни до наказу Міністерства освіти і науки України від 29.03.2001 № 161 «Про затвердження розмірів посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», зареєстрованого Міністерством юстиції України 03.04.2001 за № 303/5494, із змінами та доповненнями, унесеними наказами Міністерства освіти і науки України: від 22.10.2001 № 697 «Про внесення змін та доповнень до наказу Міністерства освіти і науки України від 29.03.2001 № 161», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 02.11.2001 за № 925/6116, від 25.02.2002 № 145 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 29.03.2001 № 161», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07.03.2002 за № 234/6522, від 30.05.2003 № 338 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 29.03.2001 № 161», зареєстрованим у Міністерстві юстиції

України 10.06. 2003 за № 465/7786, та від 26.02.2004 № 160 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 29.03.2001 № 161», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 09.03. 2004 за № 300/8899, — виклавши додатки 1–19 в редакції, що додається.

2. Керівникам навчальних закладів, установ освіти та наукових установ у межах затвердженого фонду заробітної плати встановити з 1 вересня 2004 р. посадові оклади (ставки заробітної плати) працівникам навчальних закладів, установ освіти та наукових установ у розмірах, визначених у додатках 1–19.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра Богомолова А. Г.

Міністр
В. Г. Кремень

ПОГОДЖЕНО:
Міністерство праці та соціальної політики України
Перший заступник міністра — керівник апарату
М. О. Солдатенко

Міністерство фінансів України
Заступник міністра
А. І. Мярковський

Центральний комітет профспілки
працівників освіти і науки України
Голова ЦК профспілки
Л. С. Сачков

Додаток 5 до наказу
Міністерства освіти і науки України
29.03.2001 № 161
(у редакції наказу Міністерства освіти і науки України
від 08.09.2004 № 712)

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів (середніх загальноосвітніх шкіл трьох ступенів, шкіл — дитячих садків, гімназій, ліцеїв, колегіумів, інтернатів при школах, навчально-виробничих комбінатів та центрів тощо), навчальних закладів для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації (шкіл-інтернатів усіх типів і найменувань, дитячих будинків), позашкільних навчальних закладів (палаців, будинків, центрів,

станцій дитячої, юнацької творчості, шкіл мистецтв, естетичного виховання тощо), приймальників-розподільників для неповнолітніх, виховно-трудоових колоній, навчальних закладів післядипломної освіти, методичних установ, вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації, училищ фізичної культури, професійно-технічних навчальних закладів (професійно-технічних училищ, навчально-курсових комбінатів, центрів та інших типів закладів, що надають робітничу професію), закладів охорони здоров'я, соціального забезпечення, культури та інших підприємств та організацій.

Найменування посад	Місячні посадові оклади (ставки заробітної плати), гривень
Учителі всіх спеціальностей, викладачі, вихователі*, логопеди, завідувачі логопедичних пунктів, методисти, педагоги-організатори, концертмейстери, соціальні педагоги, практичні психологи:	
вищої категорії	360
першої категорії	332
другої категорії	311
без категорії**	283–301

Примітки:

* Старшим вихователям дитячих будинків, шкіл-інтернатів, приймальників-розподільників для неповнолітніх, виховно-трудоових колоній, спеціальних професійно-технічних навчальних закладів, спеціальних шкіл для дітей і підлітків, що потребують особливих умов виховання, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра (до введення в дію Закону України «Про освіту» — вищу освіту), ставки заробітної плати встановлюються у розмірі 360 грн., а тим, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста або бакалавра (до введення в дію Закону України «Про освіту» — середню спеціальну освіту), — 301 грн.

** Фахівцям, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра (до введення в дію Закону України «Про освіту» — вищу освіту), посадові оклади (ставки заробітної плати) встановлюються у розмірі 301 грн. Посадові оклади (ставки заробітної плати) встановлюються за наслідками атестації. Фахівцям, які не мають освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» — середню спеціальну освіту) — посадові оклади (ставки заробітної плати) встановлюються у розмірі — 273 грн. Місячний посадовий оклад асистента вчителя-реабілітолога встановлюється у розмірі 283 — 321 грн. Місячний посадовий оклад перекладача-дактилолога встановлюється у розмірі 294 грн.

Розміри посадових окладів вихователів поширюються на всі типи навчальних закладів (крім зазначених у додатку 8).

Директор департаменту
П. М. Куліков

*Додаток 6 до наказу
Міністерства освіти і науки України
29.03.2001 № 161
(у редакції наказу Міністерства освіти і науки України
від 08.09.2004 № 712)*

Розміри посадових окладів керівників шкіл, шкіл — дитячих садків, шкіл-інтернатів, дитячих будинків, дитячих будинків — інтернатів, приймальників-розподільників для неповнолітніх, шкіл та професійних училищ соціальної реабілітації, спеціальних шкіл, спеціальних шкіл-інтернатів, санаторних шкіл, санаторних шкіл-інтернатів, ліцеїв, гімназій, колегіумів, училищ фізичної культури.

Найменування закладів	Місячні посадові оклади, гривень
Загальноосвітні школи, спеціальні школи для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, санаторні школи для дітей, які потребують тривалого лікування, вечірні (змінні), середні музичні і художні школи, школи — дитячі садки, школи-інтернати, училища фізичної культури з кількістю учнів:	
до 300	360
від 301 до 1000	408
понад 1000	428
Спеціальні школи-інтернати для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, санаторні школи-інтернати для дітей, які потребують тривалого лікування, дитячі будинки усіх типів, школи та професійні училища соціальної реабілітації, приймальники-розподільники для неповнолітніх дітей, школи-інтернати для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, гімназії, ліцеї, колегіуми з кількістю учнів (дітей, вихованців):	
до 150	360
від 151 до 300	408
понад 300	428

*Директор департаменту
П. М. Куліков*

*Додаток 8 до наказу
Міністерства освіти і науки України
29.03.2001 № 161
(у редакції наказу Міністерства освіти і науки України
від 08.09.2004 № 712)*

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) керівних та педагогічних працівників дитячих дошкільних навчальних закладів усіх типів і найменувань (крім дитячих будинків).

Найменування посад	Місячні посадові оклади (ставки заробітної плати), гривень
Завідувачі	360
Вихователі-методисти, вихователі, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, практичні психологи, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» (1060-12) — вищу або середню спеціальну освіту):*	
вищої категорії	360
першої категорії	332
другої категорії	311
без категорії**	283–301
Музичні керівники, художні керівники, інструктори з фізкультури, праці, слухових кабінетів, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» (1060-12) — вищу або середню спеціальну освіту):***	
вищої категорії	321
першої категорії	311
другої категорії	301
без категорії****	283–294

Примітки:

* Фахівцям, які не мають освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» — середньої спеціальної освіти), ставки заробітної плати встановлюються у розмірі — 273 грн.

** Фахівцям, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра (до введення в дію Закону України «Про освіту» — вищу освіту), посадові оклади (ставки заробітної плати) встановлюються у розмірі — 301 грн.

*** Фахівцям, які не мають освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» — середньої спеціальної освіти), ставки заробітної плати встановлюються у розмірі — 273 грн.

**** Фахівцям, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра (до введення в дію Закону України «Про освіту» — вищу освіту), посадові оклади (ставки заробітної плати) встановлюються у розмірі — 294 грн.

Посадові оклади (ставки заробітної плати) встановлюються за наслідками атестації відповідно до кваліфікаційних вимог.

*Директор департаменту
П. М. Куліков*

Про внесення змін до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 24.02.2005 р. № 118*

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
2 березня 2005 р. за № 281/10561*

З метою реалізації окремих норм, установлених статтею 25 Закону України «Про загальну середню освіту» і статтею 30 Закону України «Про дошкільну освіту», та на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» **наказую:**

1. Унести до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» та зареєстрованої Міністерством юстиції України 27.05.93 за № 56 (із змінами та доповненнями), такі зміни:

1.1. За всім текстом Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти слова «середніх спеціальних», «середніх спеціальних закладів» та «середніх спеціальних навчальних

закладів» у всіх відмінках замінити на слова «вищі навчальні заклади I–II рівнів акредитації» у відповідних відмінках.

1.2. В абзаці першому пункту 36 підрозділу Б розділу V замість слів «загальноосвітніх шкіл» записати «загальноосвітніх навчальних закладів».

1.3. В абзаці другому пункту 36 підрозділу Б розділу V цифру «13» замінити на цифру «20».

1.4. В абзаці третьому пункту 36 підрозділу Б розділу V цифру «20» замінити на цифру «25».

1.5. В абзаці четвертому пункту 36 підрозділу Б розділу V цифру «13» замінити на цифру «20».

1.6. Абзац шостий пункту 36 підрозділу Б розділу V виключити.

1.7. В абзаці першому пункту 37 підрозділу Б розділу V цифру «10» замінити на цифру «15».

1.8. В абзаці третьому пункту 37 підрозділу Б розділу V цифру «13» замінити на цифру «20», цифру «10» — на цифру «15», цифру «6» — на цифру «10».

1.9. Абзац перший пункту 40 підрозділу В розділу V викласти в такій редакції:

«Учителям загальноосвітніх навчальних закладів, викладачам професійно-технічних навчальних закладів, старшим викладачам та викладачам вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями провадиться додаткова оплата в розмірі 10–15 відсотків ставки заробітної плати. Конкретний розмір доплат устанавлюється керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом».

1.10. Абзац перший пункту 41 підрозділу В розділу V викласти в такій редакції:

«Учителям, іншим працівникам загальноосвітніх навчальних закладів, училищ фізичної культури, а також викладачам загальноосвітніх дисциплін професійно-технічних навчальних закладів за завідування навчальними кабінетами провадиться додаткова оплата в розмірі 10–13 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір доплат устанавлюється керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом».

1.11. В абзаці першому пункту 42 підрозділу В розділу V слова «та професійно-технічних навчальних закладів, курсів (крім викладачів загальноосвітніх дисциплін професійно-технічних навчальних закладів)» виключити.

1.12. Пункт 42 підрозділу В розділу V доповнити абзацом другим такого змісту:

«Викладачам, майстрам виробничого навчання професійно-технічних навчальних закладів (крім викладачів загальноосвітніх дисциплін професійно-технічних навчальних закладів) за завідування навчальними кабінетами або лабораторіями провадиться додаткова оплата в розмірі 13-15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір доплат установлюється керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом».

1.13. В абзаці першому пункту 43 підрозділу В розділу V:

- слова і цифри «в дев'ятирічних школах — в розмірі 0,33, в середніх загальноосвітніх школах — 0,43» замінити словами і цифрами «у загальноосвітніх навчальних закладах I-II ступенів — у розмірі 10 відсотків ставки заробітної плати, у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів — у розмірі 13 відсотків ставки заробітної плати»;
- цифри і слова «0,66 мінімальної заробітної плати» замінити на цифри і слова «15 відсотків ставки заробітної плати».

1.14. Абзац перший пункту 44 підрозділу В розділу V викласти в такій редакції:

«Учителям та іншим педагогічним працівникам, які проводять навчальні заняття з трудового навчання, за завідування кожною майстернею у загальноосвітніх навчальних закладах установлюється доплата в розмірі 15–20 відсотків ставки заробітної плати. Конкретний розмір доплат установлюється керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом. За завідування комбінованою майстернею (з обробки металу та деревини, обладнану в одному приміщенні) установлюється доплата в розмірі 20 відсотків ставки заробітної плати».

1.15. Пункт 58 підрозділу Д розділу V викласти в такій редакції:

«У загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, штатними розписами яких не передбачена посада бібліотекаря, педагогічним та іншим працівникам, які ведуть бібліотечну роботу та роботу з бібліотечним фондом підручників, установлюється доплата за завідування бібліотекою в розмірі 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

За наявності в закладах штатних посад бібліотечних працівників за завідування бібліотекою встановлюється доплата в розмірі 5-15 відсотків посадового окладу. Конкретний розмір доплати встановлюється керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом, ураховуючи розмір фонду підручників, з яким ведеться робота».

1.16. У підпункті «а» пункту 64 підрозділу А розділу VI:

- слова і цифри «вчителям V–XI (XII) класів» замінити словами і цифрами «вчителям I–XI (XII) класів»;
- після слів «які потребують особливих умов виховання» додати слова «учителям-логопедам, учителям-дефектологам, практичним психологам спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів)».

1.17. У підпункті «в» пункту 64 підрозділу А розділу VI слова і цифри «вчителям I–IV класів шкіл та шкіл-інтернатів» виключити. Після слів «вчителям-логопедам, вчителям-дефектологам» додати слова «у дошкільних навчальних закладах».

1.18. У підпункті «є» пункту 64 підрозділу А розділу VI після слів «(30 годин на тиждень)» додати слова «вихователям груп загального типу дошкільних навчальних закладів».

1.19. У підпункті «ж» пункту 64 підрозділу А розділу VI слова «вихователям» та «будинків дитини» виключити.

2. Керівникам навчальних закладів з 1 січня 2005 року встановити доплати за окремі види педагогічної діяльності в розмірах, передбачених пунктом 1 даного наказу, посадові оклади (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам виплачувати за норму годин на тиждень, з урахуванням змін, унесених цим наказом.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра А. Г. Богомолова.

Міністр
С. М. Ніколаєнко

ПОГОДЖЕНО:
Заступник міністра
Міністерства праці та соціальної політики України
В. І. Тьоткін

Заступник міністра
Міністерства фінансів України
В. М. Матвійчук

Голова ЦК профспілки
Центрального комітету профспілки
працівників освіти і науки України
Л. С. Сачков

Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам

ПОСТАНОВА

*Кабінету Міністрів України
від 14 квітня 1997 р. № 346*

*(Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
№ 907 від 21.08.97
№ 1237 від 05.08.98
№ 289 від 28.03.2001)*

Відповідно до частини шостої статті 6 Закону України «Про відпустки» Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити Порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам (додається). *(Пункт 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 289 від 28.03.2001)*

2. Міністерству праці та соціальної політики разом з Міністерством освіти і науки, Міністерством охорони здоров'я та Державним комітетом молодіжної політики, спорту і туризму давати роз'яснення щодо застосування цієї постанови. *(Пункт 2 в редакції Постанови КМ № 289 від 28.03.2001)*

*Прем'єр-міністр України
П. Лазаренко*

Порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам

(Назва Порядку із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 289 від 28.03.2001)

1. Право на щорічну основну відпустку мають керівні працівники навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічні, науково-педагогічні працівники та наукові працівники, які перебувають у трудових відносинах з установами, організаціями, підприємствами (далі — установи) незалежно від форм власності та їх галузевої належності. *(Пункт 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 289 від 28.03.2001)*

2. Право керівних, педагогічних, науково-педагогічних (крім тих, що працюють у навчальних закладах та навчальних (педагогічних) частинах (підрозділах) інших установ і закладів) та наукових працівників на щорічну основну відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в установі. *(Абзац перший пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 289 від 28.03.2001)*

За другий та наступні роки роботи відпустка надається згідно з графіками, які затверджуються власником установи або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам навчальних закладів та навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів щорічна основна відпустка повної тривалості, визначеної в додатку до цього Порядку, у перший та наступні роки надається у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу. Графік надання відпусток педагогічним працівникам складається з урахуванням

можливості проведення регулярних консультацій для учнів, складання іспитів якими перенесено на осінь. *(Абзац третій пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 289 від 28.03.2001)*

Керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам навчальних закладів та навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року, якщо це передбачено колективним договором. *(Абзац четвертий пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 289 від 28.03.2001)*

Особам, які працюють в установі на умовах неповного робочого часу, у тому числі особам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надається щорічна основна відпустка повної тривалості.

3. Керівникам установ щорічна основна відпустка надається за погодженням з вищим органом управління.

4. Перенесення щорічної основної відпустки, поділ її на частини та відкликання з відпустки провадиться відповідно до умов, передбачених статтями 11 та 12 Закону України «Про відпустки». Педагогічним і науково-педагогічним працівникам невикористана частина щорічної основної відпустки, за умови її поділу, повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках, передбачених колективним договором, — в інший канікулярний період.

5. За бажанням керівних працівників навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних працівників та наукових працівників частина щорічної основної відпустки, якщо вона надається за 1996–1997 і наступні робочі роки, замінюється грошовою компенсацією за можливості забезпечення їх у відповідний період роботою. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної основної відпустки не повинна бути менша ніж 24 календарних дні. *(Пункт 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 289 від 28.03.2001)*

6. У разі звільнення керівних працівників навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних працівників та наукових працівників їм виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної основної відпустки. *(Абзац перший пункту 6 із змінами, внесеніми згідно з Постановою КМ № 289 від 28.03.2001)*

У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників навчальних закладів та навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічної основної відпустки з розрахунку повної її тривалості, а особам, які до звільнення пропрацювали менш як 10 місяців, — пропорційно до відпрацьованого ними часу (з розрахунку тривалості щорічної основної відпустки за кожний відпрацьований місяць 5,6; 4,2 і 2,8 календарних дні за тривалості щорічної основної відпустки відповідно 56, 42 і 28 календарних днів). (Абзац другий пункту 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 289 від 28.03.2001)

Додаток до Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам

Тривалість щорічної основної відпустки керівних працівників навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних працівників та наукових працівників

Посада	Тривалість щорічної основної відпустки, календарних днів
І. Дошкільні навчальні заклади	
1. Дитячі ясла-садки, дитячі садки (у тому числі інтернатного типу), дитячі ясла	
Завідувач, вихователь-методист, вихователь, інструктор з фізкультури, музичний керівник, практичний психолог, соціальний педагог	42
Вчитель-дефектолог, учитель-логопед	56
2. Дитячі будинки, дошкільні заклади компенсуючого типу для дітей, які потребують корекції фізичного і психічного розвитку	
Директор	56
Завідувач ⁽¹⁾	56
Заступник директора з навчально-виховної (виховної) роботи	56
Вихователь ⁽²⁾	56

Старший вихователь	56
Вихователь-методист ⁽¹⁾	56
Вчителі (всіх спеціальностей)	56
Інструктор з праці	56
Інструктор слухового кабінету	56
Інструктор з фізкультури ⁽¹⁾	56
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи ⁽¹⁾	56
Музичний керівник ⁽¹⁾	56
Практичний психолог ⁽¹⁾	56
Соціальний педагог ⁽¹⁾	56
II. Позашкільні навчальні заклади	
Директор ⁽³⁾	42
Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи ⁽³⁾	42
Акомпаніатор ⁽³⁾	42
Вихователь ⁽³⁾	42
Екскурсовод ⁽³⁾	42
Завідувач відділу, лабораторії, кабінету ⁽³⁾	42
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи ⁽³⁾	42
Концертмейстер ⁽³⁾	42
Культурорганізатор ⁽³⁾	42
Методист ⁽³⁾	42
Педагог-організатор ⁽³⁾	42
Практичний психолог ⁽³⁾	42
Соціальний педагог ⁽³⁾	42
Старший вожатий ⁽³⁾	42
Художній керівник ⁽³⁾	42
III. Середні навчальні заклади, навчальні заклади для громадян, які потребують соціальної допомоги і реабілітації	
Директор ⁽⁴⁾	56
Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної), навчально-виробничої роботи ⁽⁴⁾	56
Акомпаніатор	28
Вихователь (крім вихователів інтернатів при школах) ⁽⁴⁾	56

Вихователь інтернату при школі	42
Вчителі (всіх спеціальностей) ⁽⁴⁾	56
Інструктор слухового кабінету	56
Інструктор з праці	56
Інструктор з фізкультури середніх навчальних закладів	28
Інструктор з фізкультури в навчальних закладах для громадян, які потребують соціальної допомоги і реабілітації	56
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи в середніх навчальних закладах	42
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи в навчальних закладах для громадян, які потребують соціальної допомоги і реабілітації	56
Майстер виробничого навчання	42
Педагог-організатор	56
Помічник директора з режиму	30
Практичний психолог ⁽⁴⁾	56
Соціальний педагог ⁽⁴⁾	56
Старший вожатий ⁽⁴⁾	56
Старший вихователь ⁽⁴⁾	56
Старший черговий з режиму	30
Черговий з режиму	30
IV. Вищі навчальні заклади, заклади післядипломної освіти, професійно-технічні навчальні заклади	
Ректор, директор, завідувач, директор (завідувач) філіалу, проректор (заступник директора), вчений секретар, декан факультету, завідувач: відділення, аспірантури (інтернатури, ординатури), докторантури, виробничої практики, що не виконують педагогічної роботи в цьому вищому навчальному закладі, закладі післядипломної освіти	28
Директор, директор (завідувач) філіалу, заступник директора, що не виконують педагогічної роботи в цьому професійно-технічному навчальному закладі	42
Ректор, директор, завідувач, директор (завідувач) філіалу; проректор (заступник директора), діяльність якого безпосередньо пов'язана з навчально-виховним або науковим процесом; вчений секретар, декан факультету, завідувач: відділення, аспірантури (інтернатури, ординатури), докторантури, виробничої практики, що одночасно виконують в цьому вищому навчальному закладі, закладі післядипломної освіти, професійно-технічному навчальному закладі педагогічну роботу обсягом не менш як 1/3 відповідної річної норми	56

Завідувач відділення, майстерні, що одночасно виконують у цьому професійно-технічному навчальному закладі педагогічну роботу	42
Акомпаніатор	28
Викладач	56
Вихователь	28
Вихователь, який працює у професійно-технічному навчальному закладі	42
Завідувач (начальник) навчально-методичного (навчального) кабінету, відділу, лабораторії	28
Завідувач (начальник) навчально-виробничої (навчальної) майстерні	28
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи	42
Керівник фізичного виховання	56
Концертмейстер	56
Майстер виробничого навчання	42
Методист	42
Науково-педагогічний працівник	56
Практичний психолог	56
Соціальний педагог	56
Старший майстер	28
Старший майстер, який працює у професійно-технічному навчальному закладі	42
V. Навчально-методичні (методичні) кабінети (центри)	
Директор, завідувач, начальник	42
Завідувач лабораторії (кабінету)	42
Заступник директора (завідувача, начальника), діяльність якого безпосередньо пов'язана з організацією навчальної (наукової, методичної) роботи	42
Методист	42
VI. Інші навчальні заклади	
Завідувач логопедичного пункту	42
Завідувач психолого-медико-педагогічної консультації	28
Консультант психолого-медико-педагогічної консультації	28
Завідувач інтернату при школі	28
Методист із складання кінопрограм фільмотеки	28
Завідувач фільмотеки, заочного відділення школи, навчально-консультаційного пункту	28

VII. Інші заклади та установи	
1. Психіатричні (психоневрологічні), туберкульозні (протитуберкульозні) дитячі лікувально-профілактичні та санаторно-курортні заклади, відділення, палати, кабінети	
Вихователь	56
Вихователь-методист	56
Вчителі (всіх спеціальностей)	56
Завідувач навчальної (педагогічної) частини	56
Інструктор з праці	56
Музичний керівник	56
Логопед	56
2. Лікувально-профілактичні та санаторно-курортні заклади, будинки дитини, відділення, палати, кабінети для дітей з розладами мови та слуху, з ураженням центральної нервової системи та розумово відсталих дітей	
Вихователь	56
Вихователь-методист	56
Вчителі (всіх спеціальностей)	56
Завідувач навчальної (педагогічної) частини	56
Інструктор з праці	56
Музичний керівник	56
Логопед	56
3. Наркологічні, лепрозні (протилепрозні) дитячі лікувально-профілактичні та санаторно-курортні заклади, відділення, палати, кабінети	
Вчителі (всіх спеціальностей)	56
Інструктор з праці	56
Логопед	56
4. Інші дитячі лікувально-профілактичні та санаторно-курортні заклади, будинки дитини, відділення, палати, кабінети	
Вихователь	42
Вихователь-методист	42
Вчителі (всіх спеціальностей)	56
Інструктор з праці	28
Музичний керівник	42
Логопед	56
5. Притулки для неповнолітніх	
Завідувач	56
Вихователь-методист	56
Вихователь	56
Практичний психолог	56

VIII. Науково-дослідні та інші наукові установи і організації. Науково-дослідні та наукові підрозділи установ, організацій, підприємств	
Керівник, заступник керівника з наукової роботи, вчений секретар, керівник структурного наукового підрозділу, які займаються самостійно або у різноманітних організаційних формах науково-дослідною та іншою науковою діяльністю, науковий (головний, провідний, старший) співробітник Національної академії наук, Української академії аграрних наук, Академії медичних наук, Академії педагогічних наук, Академії правових наук, Академії мистецтв, що мають науковий ступінь:	
доктора наук	56
кандидата наук	42
не мають наукового ступеня	28
Інші наукові працівники незалежно від наявності наукового ступеня	28
Керівник, заступник керівника з наукової роботи, вчений секретар, керівник структурного наукового підрозділу, які займаються самостійно або у різноманітних організаційних формах науково-дослідною та іншою науковою діяльністю, науковий співробітник, інші наукові працівники галузевих науково-дослідних та інших галузевих наукових установ і організацій, а також науково-дослідних та наукових підрозділів установ, організацій, підприємств	28

Примітки:

⁽¹⁾ Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається відповідній категорії працівників дошкільних закладів загального типу, якщо вони обслуговують групи, в яких не менш як 50 відсотків дітей, які потребують корекції фізичного і психічного розвитку, або якщо в цих закладах укомплектовано не менш як 50 відсотків таких груп.

⁽²⁾ Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається вихователям, які працюють повний робочий день з групами дітей, які потребують корекції фізичного і психічного розвитку, у дошкільних закладах, зазначених у пункті 1 цього розділу.

⁽³⁾ Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається працівникам, на яких поширюються умови оплати праці працівників навчальних закладів та установ освіти.

⁽⁴⁾ Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається також відповідним категоріям працівників, викладачам і концертмейстерам середніх спеціальних художніх і музичних шкіл, шкіл естетичного виховання дітей.

(Додаток із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 907 від 21.08.97, № 1237 від 05.08.98, в редакції Постанови КМ № 289 від 28.03.2001)

Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток

ПОСТАНОВА

Кабінету Міністрів України

від 19 січня 1998 р. № 45

Відповідно до статті 16 Закону України «Про відпустки» Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Затвердити умови, тривалість, порядок надання та оплати творчих відпусток, що додаються.

Прем'єр-міністр України

В. Пустовойтенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від 19 січня 1998 р. № 45

Умови, тривалість, порядок надання та оплати творчих відпусток

1. Творчі відпустки надаються працівникам підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності за основним місцем їх роботи для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата або доктора наук, для написання підручника, а також монографії, довідника тощо (далі — наукова праця).

2. Творча відпустка для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук тривалістю до трьох місяців та на здобуття наукового ступеня доктора наук — до шести місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із науковою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та рекомендації наукової (науково-технічної) ради центрального органу виконавчої влади або вченої ради вищого навчального закладу III–IV рівня акредитації чи науководослідного інституту відповідного профілю (далі — вчена рада) про доцільність надання творчої відпустки.

Для отримання рекомендації про доцільність надання творчої відпустки здобувач наукового ступеня повинен зробити наукову доповідь на засіданні кафедри, відділу або лабораторії, де проводиться наукова робота. За результатами доповіді кафедра, відділ, лабораторія подають вченій раді мотивований висновок з обґрунтуванням тривалості творчої відпустки.

Творча відпустка не надається для закінчення дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук особам, які закінчили відповідно аспірантуру чи докторантуру, а також здобувачу одного й того ж наукового ступеня повторно.

3. Творча відпустка для написання підручника чи наукової праці тривалістю до трьох місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із творчою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та довідки видавництва про включення підручника чи наукової праці до плану випуску видань на поточний рік.

Якщо підручник чи наукова праця створюється авторським колективом, творча відпустка надається одному з його членів за письмовою заявою, підписаною всіма членами авторського колективу.

4. Творчі відпустки надаються працівникам поряд з іншими відпустками, передбаченими законодавством, і оформлюються наказом власника або уповноваженого ним органу підприємства, установи, організації.

5. На час творчих відпусток за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата. Порядок обчислення середньої заробітної плати визначається згідно із законодавством.

Про затвердження Примірного положення про раду загальноосвітнього навчального закладу

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 27.03.2001 р. № 159*

Відповідно до п. 64 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 964, **наказую:**

1. Затвердити Примірне положення про раду загальноосвітнього навчального закладу (додається).

2. Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій довести Примірне положення про раду загальноосвітнього навчального закладу до відома місцевих органів управління освітою та керівників навчальних закладів системи загальної середньої освіти всіх типів та форм власності.

3. Цей наказ та Примірне положення про раду загальноосвітнього навчального закладу надрукувати в «Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України».

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра Огнев'юка В.О.

*Міністр
В. Г. Кремень*

*ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міносвіти і науки України
від 27 березня 2001 р. № 159*

Примірне положення про раду загальноосвітнього навчального закладу

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до пункту 64 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», у навчальних закладах системи загальної освіти усіх типів та форм власності створюється рада загальноосвітнього навчального закладу.

1.2. Рада загальноосвітнього навчального закладу (далі — рада) — це постійно діючий у період між загальними зборами (конференцією) орган громадського самоврядування.

1.3. У своїй діяльності рада керується Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Статутом загальноосвітнього навчального закладу, цим Положенням.

2. Мета, завдання і принципи діяльності ради загальноосвітнього навчального закладу

2.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

2.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інститутами;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування виховного середовища;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

2.3. Рада загальноосвітнього навчального закладу діє на засадах:

- законності, гласності;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства.

3. Структура ради та організація її діяльності

3.1. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II–III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представники в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

3.2. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

3.3. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

3.4. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

3.5. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

3.6. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

3.7. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

3.8. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

3.9. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту загальноосвітнього навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

3.10. У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

3.11. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;

- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення благодійних акцій (ярмарків, конкурсів тощо);
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

3.12. Статутом навчального закладу можуть визначатись й інші повноваження ради навчального закладу, що не суперечать чинному законодавству.

Про затвердження Положення про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 5 лютого 2001 р. № 45*

*Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
19 лютого 2001 р. за № 146/5337*

Відповідно до пункту 65 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964 **наказую:**

1. Затвердити Положення про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу (додається).

2. Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій довести Положення про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу до відома місцевих органів управління освітою та керівників навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

3. Цей наказ та Положення про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу надрукувати в «Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України».

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра Огнев'юка В. О.

Міністр В. Г. Кремень

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства освіти і науки України
від 5 лютого 2001 р. № 45

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
19 лютого 2001 р. за № 146/5337

Положення про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до пункту 65 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964 у навчальних закладах усіх типів та форм власності за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватись піклувальна рада.

1.2. Піклувальна рада — це орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи загальноосвітнього навчального закладу.

1.3. У своїй діяльності піклувальна рада керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність навчальних закладів системи загальної середньої освіти, цим Положенням.

1.4. Загальноосвітній навчальний заклад на основі цього Положення розробляє Положення про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу відповідно до свого типу.

2. Мета, завдання і принципи діяльності піклувальної ради

2.1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

2.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у загальноосвітньому навчальному закладі;

- сприяння зміцненню навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази загальноосвітнього навчального закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля (конкурси, вечори, спортивні змагання тощо) та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- сприяння створенню та раціональному використанню фонду загальнообов'язкового навчання;
- сприяння виконанню чинного законодавства щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштуванню випускників загальноосвітнього навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

2.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, поєднання інтересів особи, суспільства;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- законності, гласності.

3. Створення піклувальної ради та організація її діяльності

3.1. Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради загальноосвітнього навчального закладу.

3.2. Піклувальна рада формується у складі 7–15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

3.3. Піклувальна рада може створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

3.4. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) загальноосвітнього навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

3.5. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

3.6. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах(конференції) на його місце обирається інша особа.

3.7. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

3.8. Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

3.9. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

3.10. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

3.11. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

3.12. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

4. Права піклувальної ради

Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази загальноосвітнього навчального закладу;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування загальноосвітнього навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази загальноосвітнього навчального закладу;
- сприяти стимулюванню творчої праці педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи загальноосвітнього навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

*Заступник начальника департаменту
розвитку дошкільної, загальної
середньої та позашкільної освіти
П. Б. Полянський*

Про затвердження Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітнього навчального закладу

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 2 червня 2004 р. № 440*

На виконання статті 65 Закону України «Про загальну середню освіту», з метою надання організаційної допомоги керівникам загальноосвітніх навчальних закладів, місцевим органам управління освітою та впровадження державно-громадського управління освітою **наказую:**

1. Затвердити Примірне положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітнього навчального закладу (додається).

2. Міністерству освіти Автономної Республіки Крим, управлінням освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій довести до відома місцевих органів

управління освітою, керівників загальноосвітніх навчальних закладів Примірне положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітнього навчального закладу та керуватися ним.

3. Вважати таким, що втратило чинність, Положення про батьківський комітет загальноосвітньої школи, затверджене Міністерством освіти УРСР 13 січня 1971 року.

4. Опублікувати наказ та Примірне положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітнього навчального закладу в «Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України», газеті «Освіта України» та розмістити на веб-сайті МОН.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра В. О. Огнев'юка.

*Міністр
В. Г. Кремень*

*Затверджено
Наказ Міністерства освіти і науки України
від 02.06.04 № 440*

Примірне положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітніх навчальних закладів

1. Загальні положення

1.1. Примірне положення про батьківські комітети (ради) (далі — комітети) загальноосвітніх навчальних закладів визначає їх функції у державно-громадській системі управління загальноосвітнім навчальним закладом (далі — заклад).

1.2. Комітети (ради) є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час їх навчання у загальноосвітньому навчальному закладі.

1.3. У своїй діяльності комітети керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про об'єднання громадян», Конвенцією ООН «Про права дитини», «Положенням про загальноосвітній навчальний заклад», статутом загальноосвітнього навчального закладу, цим положенням та іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти і міжнародного законодавства з прав дитини.

1.4. Рішення про заснування батьківських комітетів класів (класу) або закладу приймаються на загальних зборах батьків відповідних класів (класу) або закладу.

1.5. Легалізація (офіційне визнання) батьківських комітетів є обов'язковою і здійснюється шляхом письмового повідомлення про заснування (реєстрацію) керівництва навчального закладу.

1.6. Припинення діяльності батьківських комітетів може бути проведено шляхом реорганізації або ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

1.7. Заклад на підставі Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітніх навчальних закладів розробляє власне положення про батьківські комітети з урахуванням специфіки діяльності свого закладу та вимог до статутних документів, визначених у статті 13 Закону України «Про об'єднання громадян».

2. Мета, завдання, основні принципи діяльності

2.1. Метою діяльності комітетів є захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

2.2. Основними завданнями діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня та його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування;
- виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії і культури народів, які проживають в Україні;
- формування загальнолюдської культури і моралі, культури міжетнічних відносин;
- захисту здоров'я та збереження життя і здоров'я дітей;
- здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти, розвитку їх природних здібностей та підтримки обдарованої молоді;
- запобігання бездоглядності дітей у вільний від занять час і безпритульності;
- всебічного зміцнення зв'язків між родинами, навчальним закладом і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;
- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
- організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази навчального закладу та його благоустрою.

2.3. Основними принципами діяльності комітетів є:

- законність;
- гласність;
- колегіальність;
- толерантність;
- виборність;
- організаційна самостійність в межах повноважень, визначених цим положенням та законодавством;
- підзвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків закладу, класів (класу).

3. Організація діяльності комітетів

3.1. Комітет класу (класів) формується з батьків або осіб, які їх замінюють, одного класу чи декількох класів, і діє від їх імені.

Комітет класу (класів), голова та заступник голови обираються на зборах батьків класу (класів) на початку навчального року. Кількісний склад та термін повноважень комітету визначаються зборами батьків класу (класів).

3.2. Збори батьків класу (класів) проводяться за рішенням комітету класу (класів) не рідше двох разів на семестр.

3.3. Комітет закладу формується з голів (представників) усіх комітетів класів, а з інших батьків — за рекомендацією комітетів класів або ради закладу.

3.4. Кількісний та якісний склад комітету закладу, термін його повноважень визначаються радою цього закладу.

3.5. Комітет закладу у разі необхідності може скликати збори батьків закладу. Правомочний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості дітей у закладі. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

У разі неможливості проведення загальних зборів батьків закладу, питання, що потребують розгляду загальними зборами, можуть виноситися на обговорення зборів батьків класів, яких стосуються ці питання. У такому випадку рішення приймається за рахуванням рішень зборів батьків класів на засадах простої більшості голосів згідно з протоколами засідань батьківських комітетів класів.

3.6. Рішення зборів батьків, комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу, а, за необхідності, відповідного органу управління освітою у 10-денний термін.

3.7. Комітети можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Чисельність комісій та зміст їх роботи визначаються комітетами та затверджуються їх головами.

3.8. У випадку, коли член комітету достроково складає свої повноваження, вибори нового члена відбуваються на батьківських зборах.

3.9. Комітети закладів, що формують освітній округ або знаходяться у складі навчально-виховного об'єднання, можуть створювати батьківський комітет округу.

3.10. Комітети планують свою роботу на підставі плану роботи закладу, рішень зборів батьків, рекомендацій директора, класного керівника, органів учнівського самоврядування, громадськості. План роботи має вільну форму і затверджується головою відповідного комітету.

Плани роботи комісії, створених при комітеті, є складовими плану роботи комітету.

3.11. При недосягненні згоди між директором школи і більшістю членів комітету закладу питання вирішуються районним, районним у містах органом управління освітою або радою закладу; між класним керівником і комітетом класу — керівництвом або радою цього закладу.

3.12. Комітети звітують про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік — в день виборів нового складу комітетів.

3.13. Комітети ведуть протоколи своїх засідань і зборів, що зберігаються у голови комітету, і передаються за актом новому складу відповідних комітетів.

Керівництво і класні керівники закладу не несуть відповідальності за стан оформлення протоколів.

4. Права та обов'язки комітетів

4.1. Комітети мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами, сільськогосподарськими господарствами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги загальноосвітньому навчальному закладу, захисту здоров'я і життя учнів, навчальної та виховної роботи, організації підвозу та харчування учнів, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у навчальному закладі;
- вносити на розгляд керівництва (педагогічної, піклувальної рад) навчального закладу пропозиції щодо змін типу навчального закладу, його статусу, вдосконалення умов організації навчально-виховного процесу, організаційно-господарських

питань, які мають бути розглянуті керівництвом навчального закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;

- звертатися до директора, класного керівника, піклувальної, педагогічної та ради загальноосвітнього навчального закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи навчального закладу та з окремих питань, що турбують батьків;
- порушувати клопотання щодо позбавлення чи обмеження батьківських прав;
- за необхідності заслуховувати звіти батьківських комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їх роботи;
- скликати позачергові батьківські збори (конференції);
- створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у т.ч. контролювати надходження і розподіл грошей, брати участь у вирішенні інших питань, передбачених статутом цих фондів;
- надавати пропозиції щодо матеріальної допомоги учням, стимулювання діяльності педагогічних працівників і результативності виступів учнів-переможців олімпіад (конкурсів, змагань тощо), батьків;
- сприяти покращенню харчування учнів;
- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування навчального закладу;
- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення учнів (вихованців);
- контролювати раціональне використання фондів загального обов'язкового навчання;
- сприяти організації інноваційної та експериментальної діяльності загальноосвітнього навчального закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей;
- бути відзначеними грамотами та іншими формами морального та матеріального заохочення.

4.2. З метою більш ефективного захисту прав та інтересів дітей батьки можуть об'єднуватися в асоціації та інші добровільні об'єднання.

4.3. Комітети зобов'язані:

- виконувати плани роботи, затверджені головою відповідного комітету;
- вести протоколи засідань батьківських зборів, що зберігаються в справах закладу та передаються за актом новообраному комітету;

- надавати інформацію про свою діяльність за проханням директора закладу або відповідного органа управління освітою;
- залучати батьків до організації позакласної та позашкільної роботи;
- організовувати чергування батьків під час культурно-масових заходів у навчальному закладі з метою збереження життя і здоров'я учнів;
- у разі потреби звітувати перед загальними зборами (конференціями).

4.4. Голова комітету закладу є членом ради закладу. Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розгляду питань, віднесених до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

4.5. Голова комітету закладу має право знайомитися з організацією, проведенням і результатами державної підсумкової атестації учнів.

4.6. Голова (представник) комітету може бути членом атестаційної комісії для проведення атестації педагогічних працівників закладу.

Про затвердження Рекомендацій щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 07.09.2000 р. № 439*

На виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 17.08.2000 р., з метою виховання в учнівської та студентської молоді поваги до державних символів України, формування національної свідомості та патріотизму, почуття належності до рідної землі та свого народу, політичної та правової культури **наказую:**

1. Затвердити Рекомендації щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України (додаються).

2. Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, керівникам навчальних

закладів забезпечити дотримання Рекомендацій в навчально-виховному процесі у загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладах.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступників міністра Огнев'юка В. О., Степка М. Ф.

*Міністр
В. Г. Кремень*

Додаток

Рекомендації щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України

Виховання любові і пошани до державної символіки, ритуалів суверенної України посідає одне з чільних місць у системі громадянського, зокрема патріотичного, виховання учнів.

Державна символіка покликана формувати громадянську гідність, патріотичні почуття і впевненість молоді у майбутньому своєї держави.

У навчальних закладах переважної більшості демократичних країн світу повагу до державних символів введено у ранг пріоритетних елементів громадянського виховання.

Визначення та опис державних символів України подано у ст. 20 Конституції України.

Національні символи — це свідчення високого духу народу, його історичних прагнень, унікальності, своєрідний генетичний код нації. Вони покликані послужити надійною основою формування громадянських рис особистості, її патріотизму, національної свідомості, активної життєвої позиції.

Метою використання державних символів у навчально-виховному процесі є формування почуття свідомого громадянина України, здатного захищати її незалежність, готового взяти на себе відповідальність за добробут і безпеку своєї родини, народу.

У навчальних закладах необхідно проводити роз'яснення ідейної суті державних символів і правил їх використання, ритуалів, традицій, виховувати почуття поваги до них, формувати стійкі навички свідомого дотримання почестей та правил поведінки щодо державних символів в повсякденному житті, під час урочистих і офіційних заходів.

Державна символіка встановлюється у загальнодоступному, естетично оформленому місці.

Прапор — одна з офіційних емблем держави, яка символізує її суверенітет. Державний Прапор України являє собою синьо-жовте прямокутне полотнище з двох рівних за шириною, горизонтально розташованих смуг: верхньої синього кольору, нижньої — жовтого кольору, із співвідношенням ширини Прапора до його довжини 2:3. Обабіч Прапора розміщується малий Державний Герб України та текст Державного Гімну України. У куточку державної символіки доцільно розмістити також текст статті 20 Конституції України.

Державна символіка в обов'язковому порядку застосовується при проведенні урочистих заходів (свято першого дзвоника, вручення атестатів, свідоцтв, дипломів тощо), державних і національних свят, при виконанні відповідних розпоряджень органів влади.

У всьому світі склалися певні правила використання Державного Прапора, на основні з яких ми звертаємо увагу:

1. Державний Прапор ні перед ким не опускається вниз. Не можна ним салютувати. Не можна схилити його перед будь-якою особою чи предметом.

2. Державний Прапор при вивішуванні серед інших прапорів має займати перше, найпочесніше місце. Він вивішується або вище за всі інші, або у фронті інших прапорів займає правий геральдичний бік.

3. На зібраннях у приміщенні Державний Прапор розміщується на естакаді (подіумі) з правого боку від промовця; якщо Прапор виставляється з боку аудиторії, то займає правий бік фронтом до естради.

4. В процесіях Державний Прапор треба нести попереду всіх інших прапорів або справа від них.

5. Не можна виставляти ушкодженого Прапора.

6. При вивішуванні Державний Прапор не повинен торкатися землі, підлоги.

7. На Державному Прапорі не можна розміщувати предмети, емблеми, прикраси тощо.

8. Державний Прапор ніколи і ніде не можна використовувати як прикрасу чи декорацію. З цією метою можна використовувати барви Державного Прапора, і то лише у випадку державних чи національних свят, при державних урочистостях тощо.

9. Зображення Державного Прапора не можна використовувати на рекламах, оголошеннях, заставках.

10. Державний Прапор (стяг), спущений на півдревка (півцогля), означає жалобу.

Церемоніал внесення Державного Прапора України з місця його постійного зберігання здійснюється групою прапорonoсців.

Прапороносці проходять інструктаж щодо правил поведінки під час церемоніалу. Бажано, щоб члени групи прапороносців були одягнені у відповідну форму. В навчальному закладі може бути кілька груп прапороносців.

Внесення і винос Державного Прапора повинні відбуватися за певними правилами. Якщо Державний Прапор вносять на деревку, його несе прапороносець в супроводі двох асистентів. В разі внесення полотнища, його несуть чотири прапороносці широкою стороною вперед, тримаючи за кути так, щоб верхня частина (синє полотнище) була злегка піднята. Чіткість, злагожденість, краса цієї церемонії мають глибокий емоційний вплив на виховання учнівської та студентської молоді як громадян своєї держави. Внесення і винос Державного Прапора відбувається під звуку маршу.

На території навчального закладу може бути обладнаний спеціальний майданчик, на якому встановлюється щогла, визначається місце шиккування. Майданчик, на якому розміщена щогла, має бути завжди акуратно прибраний і впорядкований. Для підняття Державного Прапора призначається група прапороносців. Державний Прапор піднімається на щоглі в супроводі Державного Гімну України. При цьому всі присутні стоять струнко з рівняння на Прапор.

У дні жалоби Державний Прапор України зі скорботною стрічкою чорного кольору приспускається (нахиляється).

19 лютого 1992 року Верховна Рада України Постановою «Про Державний Герб України» затвердила тризуб як малий Державний Герб України, вважаючи його головним елементом великого Державного Герба України. Тризуб — Державний Герб — офіційна емблема держави, зображувана на грошових знаках, печатках, деяких офіційних документах, на офіційній вивісці навчального закладу.

15 січня 1992 року Президія Верховної Ради України Указом «Про Державний Гімн України» затвердила музичну редакцію Державного Гімну України, автором якої є Вербицький М. М. Мелодії Державного Гімну звучать під час державних і урочистих заходів та свят.

Міністерство освіти і науки України звертає увагу керівників установ і закладів освіти на необхідність спрямування виховної роботи на формування поваги та любові до своєї Батьківщини, шани до державної символіки України.

Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I–III ступенів

НАКАЗ

Міністерства освіти і науки України

від 23.06.2000 р. № 240

З метою встановлення єдиних вимог до ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I–III ступенів незалежно від їх підпорядкування, типів і форм власності **наказую:**

1. Затвердити Інструкцію з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I–III ступенів (додається).

2. Міністерству освіти Автономної Республіки Крим, управлінням освіти обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій забезпечити впровадження даної Інструкції в практику роботи загальноосвітніх навчальних закладів і неухильне дотримання її вимог.

3. Скасувати дію наказу Міністерства освіти України від 10.10.94 р. № 286 «Про затвердження Інструкції про ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах».

4. Контроль за виконанням наказу покласти на начальника Департаменту розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти В.П.Романенка.

5. Дану Інструкцію опублікувати в «Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України».

Міністр
В. Г. Кремень

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства освіти і науки України
від 23 червня 2000 р. № 240

Інструкція з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I–III ступенів

1. Загальні положення

1.1. Інструкція розроблена відповідно до вимог Закону України «Про загальну середню освіту».

1.2. Інструкція встановлює правила документування діяльності загальноосвітніх навчальних закладів I–III ступенів незалежно

від їх підпорядкування, типів та форм власності (далі — загальноосвітні навчальні заклади) і регламентує порядок роботи з документами з моменту їх створення або надходження до відправлення чи передачі в архів.

1.3. Інструкція визначає порядок ведення загального діловодства, її положення поширюються на всю ділову документацію, в тому числі створювану за допомогою персональних комп'ютерів (ПК).

1.4. Дотримання правил і рекомендацій щодо порядку здійснення ділових процесів, встановлених цією Інструкцією, є обов'язковим для всіх керівників та педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів. Педагогічні працівники, прийняті на роботу, повинні бути ознайомлені з вимогами Інструкції і виконувати її вимоги.

1.5. Діловодство в загальноосвітніх навчальних закладах ведеться призначеною для цього відповідальною особою.

1.6. Вся ділова документація зберігається у спеціально обладнаних шафах чи сейфах і не повинна мати доступу сторонніх осіб.

1.7. Вся ділова документація ведеться державною мовою. У місцях компактного проживання громадян, які належать до національних меншин, у внутрішньому веденні ділової документації може використовуватися поряд з державною мовою мова відповідної національної меншини у порядку, встановленому чинним законодавством.

1.8. Вказівки щодо оформлення записів у книгах і журналах встановленого зразка подані на перших сторінках цих документів.

1.9. Всі книги та журнали (крім класних), що ведуться у загальноосвітніх навчальних закладах, обов'язково поаркушно пронумеровуються, прошнуровуються, підписуються керівником і скріплюються печаткою.

1.10. Ділові папери, які надходять до загальноосвітнього навчального закладу чи відправляються з нього, реєструються у журналах вхідного і вихідного листування. У вихідному листуванні (вихідній документації) виправлення не допускаються. Допущені виправлення у поточній діловій документації застерігаються і скріплюються підписом відповідальної особи та печаткою.

1.11. Керівники загальноосвітніх навчальних закладів зобов'язані всебічно сприяти раціоналізації, механізації та автоматизації ділових процесів, вживати заходів до оснащення діловодства за допомогою персональних комп'ютерів (ПК); здійснювати контроль за обов'язковим дотриманням Інструкцій з ведення ділової документації у загальноосвітньому навчальному закладі.

1.12. При зміні керівника загальноосвітнього навчального закладу вся ділова документація передається відповідно до

Інструкції, про що робиться запис в акті прийому-передачі навчального закладу.

1.13. Після закінчення терміну зберігання ті чи інші документи, які не підлягають передачі архівним установам, списуються комісією, яку призначає керівник загальноосвітнього навчального закладу. На списану документацію комісія складає відповідний акт. Списана документація знищується.

2. Документування діяльності загальноосвітнього навчального закладу

2.1. Документування діяльності навчального закладу полягає у фіксації за встановленими правилами на паперових або магнітних носіях управлінських дій, тобто у створенні документів.

2.2. Підставою для створення документів є необхідність за-свідчення наявності та змісту управлінських дій, переведення, зберігання і використання інформації протягом певного часу або постійно.

2.3. Вирішення питань щодо організації та проведення навчально-виховного процесу, господарсько-фінансової роботи, а також питань, які стосуються всіх або окремих осіб, в т.ч. і учнів, викладаються у наказах, розпорядженнях, дорученнях.

2.4. В усіх випадках, документи, що видаються на підставі розпорядчих документів вищого рівня, повинні мати посилання на них із зазначенням найменування цих документів, дати їх підписання та номеру реєстрації.

2.5. Обговорення питань і рішення, що приймаються на засіданнях педагогічної ради, загальних зборах колективу тощо, фіксуються у протоколах.

3. Складання та оформлення документів

3.1. Для складання документів повинен використовуватися папір форматів А4 (210 × 297 мм) та А5 (146 × 210 мм). Складання документів на папері довільного формату не дозволяється.

3.2. Зміст документів викладається стисло, грамотно, зрозуміло і об'єктивно, без повторів та вживання слів і зворотів, які не несуть смислового навантаження. Довільне скорочення найменувань установ і окремих слів не допускається.

Текст документа оформляється у вигляді суцільного складного тексту, таблиці або поєднання цих форм. Суцільний складний текст документа містить граматично і логічно узгоджену інформацію.

Як правило, тексти розпорядчих документів і листів складаються з двох частин. У першій частині зазначається підстава або

обґрунтування для складання документа, а в другій частині — висновки, пропозиції, рішення, розпорядження або прохання.

В окремих випадках текст документа може містити лише одну резолютивну частину, наприклад, наказ — розпорядчу частину без констатуючої, лист-прохання без пояснення.

3.3. Відповідальність за зміст, правильну підготовку та оформлення документів покладається на керівника навчального закладу.

3.4. Документи повинні мати встановлені реквізити і сталий порядок їх розміщення:

- найменування загальноосвітнього навчального закладу;
- ідентифікаційний код;
- назва виду документа, заголовок тексту;
- адресу і дату підписання документа;
- посвідчення документа (підпис, затвердження, печатка).

3.5. Назва виду документа (наказ, розпорядження тощо) зазначається друкарським або машинописним способами.

3.6. До кожного виду документа обов'язково складається заголовок (короткий зміст). Він має бути максимально коротким і емним, точно передавати зміст тексту. Формулювати заголовок тексту слід за допомогою віддієслівного іменника, відповідаючи на питання «про що?», наприклад, «Про вивчення...», «Про розподіл педагогічного навантаження...» тощо.

Якщо у документі йдеться про кілька питань, заголовок може бути узагальненим.

3.7. На документи, які створюються за допомогою ПК і табуляторів, поширюються всі основні вимоги щодо оформлення всіх документів: застосування бланка, підписання, датування тощо.

Додатковою вимогою до оформлення документів є обов'язкова розшифровка всіх понять, відображених цифрами, значками та іншим способом. Розшифровка вказується на зворотному боці або додається до документа.

Текст документа, надрукований на папері формату А5, дозволяється подавати без заголовка.

3.8. Всі документи підлягають датуванню. Датою документа є дата його підписання.

3.9. Дати підписання і затвердження документа, а також ті, що в тексті, повинні оформлятися цифровим способом. Елементи дати записуються трьома парами арабських цифр в один рядок у послідовності: число, місяць, рік. Наприклад, 12 січня 2000 року слід писати — 12.01.2000.

Якщо порядковий номер місяця або числа складається з однієї цифри, то перед нею ставиться 0. Наприклад, 5 січня 2000 року слід писати — 05.01.2000.

У документах, що містять відомості фінансового характеру, застосовується словесно-цифровий спосіб оформлення дат: 30 січня 2000 року.

3.10. Дата на документі проставляється особою, яка його підписує або затверджує, в момент підписання або затвердження.

Дата затвердження документа зазначається у відповідній графі.

3.11. Дата підписання проставляється в лівій верхній частині документа разом з індексом на спеціально відведеному для цього місці на бланку. Якщо документ складено не на бланку, його дата проставляється нижче підпису, ліворуч.

3.12. До складу підпису входять: найменування посади, особистий підпис, ініціали та прізвище особи, яка підписала документ.

3.13. Затвердження документа здійснюється двома способами: грифом «Затверджено» або виданням відповідного розпорядчого документа (наказу, розпорядження тощо). Обидва способи затвердження мають однакову силу.

3.14. Елементами грифа затвердження є: слово «Затверджено», найменування посади, особистий підпис, ініціали і прізвище особи, яка затвердила документ, дата затвердження. Гриф затвердження розміщується у правому верхньому куті документа.

3.15. На документах, що засвідчують права громадян, юридичних осіб або фіксують факти втрати грошових коштів і матеріальних цінностей, підпис відповідальної особи завіряється печаткою.

3.16. Печатка проставляється таким чином, щоб вона захоплювала останні кілька літер найменування посади особи, яка підписала документ.

3.17. Додатки доповнюють, пояснюють окремі питання документа або документ в цілому. Про наявність додатків зазначається у тексті або після тексту документа перед підписом. Назва додатка у тексті документа повинна відповідати назві самого додатка.

3.18. Реквізити документа відокремлюються один від одного 2-3 міжрядковими інтервалами.

3.19. Назву виду документа друкують великими літерами. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

3.20. Розшифровку підпису в реквізиті «Підпис» друкують на рівні останнього рядка найменування посади без пропуску між ініціалами і прізвищем.

3.21. Накази складаються на підставі ретельного і всебічного вивчення порушених у них питань.

Рішення, які оформляються наказами, повинні бути конкретними і реальними, відповідати діючому законодавству, забезпечуватися необхідними матеріально-технічними засобами і фінансуванням.

3.22. При оформленні наказів та інших розпорядчих документів необхідно керуватися такими правилами:

- тексти наказів та інших розпорядчих документів друкуються на бланках формату А4 через 1,5 міжрядкових інтервали; розпорядча частина наказів починається словом «наказую», яке відокремлюється від попереднього та послідуячого текстів 2 міжрядковими інтервалами, друкують великими буквами без прогалін від межі лівого поля (від нульового положення табулятора) незалежно від повноти попереднього рядка;
- пропозиції, що містяться в наказі, необхідно узгоджувати з раніше виданими документами з цього питання, щоб уникнути повторів або суперечностей;
- визначати конкретних виконавців та реальні терміни виконання наказів та інших розпорядчих документів.

3.23. Всі накази та інші розпорядчі документи, в тому числі протоколи засідання педагогічної ради нумеруються упродовж календарного року, а протоколи виборних органів — у межах їх повноважень.

3.24. Протокол — документ, який фіксує хід обговорення питань і прийняття рішень на засіданнях педагогічної ради, зборах, нарадах та органах шкільного самоврядування тощо.

3.25. У протоколі вказують такі реквізити: назва виду документа, дату проведення заходу, заголовки до тексту, текст, підписи голови і секретаря засідання.

3.26. Текст протоколу складається з двох частин: вступної і основної. Вступна частина складається з прізвищ та ініціалів голови і секретаря засідання, кількості присутніх і відсутніх на засіданнях, порядку денного засідання з переліком питань, які підлягають розгляду та зазначенням доповідачів по кожному з них. Основний текст протоколу викладається по розділах: «Слухали», «Виступили», «Постановили». Підписи голови та секретаря засідання на протоколі є обов'язковими.

3.27. Акт — документ, складений декількома особами і підтверджуючий установлені факти і дії. Акти оформляються за результатом ревізій, при прийомі-передачі справ, прийомі навчального закладу до роботи у новому навчальному році, прийомі обладнання, меблів, підручників тощо.

3.28. Акт оформляється на стандартному аркуші паперу формату А4 і має такі реквізити: назва документа, місце затвердження,

заголовок до тексту, підпис осіб (не менше трьох), які склали акт. У кінці тексту акта записуються дані про кількість екземплярів акта та їх місце знаходження.

3.29. Акт підписується всіма особами, які брали участь у його складанні. При наявності особливих думок у складачів акта або присутніх їх треба викладати нижче або на окремому аркуші.

3.30. Доповідна записка оформляється на стандартному папері формату А4 з вказівкою таких реквізитів: назва виду документа, адресат, дата, заголовок до тексту, текст, підпис. Дата чи період часу, до якого відносяться відомості, викладені у доповідній записці, входять у заголовок.

3.31. Для оперативного вирішення службових питань дозволяється передача телефонограм. Телефонограми оформляються в одному екземплярі, їх підписує керівник. Реєструються телефонограми в установленому порядку.

3.32. Службові листи служать для обміну інформацією. Основні різновиди листів:

- супровідний;
- гарантійний;
- інформаційний;
- лист-нагадування;
- лист-запрошення;
- лист-прохання;
- лист-вимога.

3.33. Службові листи оформляються на бланках для листів або папері формату А4 і А5 в залежності від об'єму машинописного тексту.

Всі листи, що надсилаються з навчального закладу, обов'язково реєструються у журналі вихідного листування.

3.34. Склад реквізитів службових документів (бланків, наказів, довідок): Державний Герб України (порядок використання визначається законом), найменування міністерства, іншого центрального (місцевого) органу виконавчої влади, найменування загальноосвітнього навчального закладу, ідентифікаційний код, індекс підприємства зв'язку, поштова адреса, номер телефону, номер рахунку в банку, назва виду документа, дата, індекс, посилання на дату та індекс вхідного документа.

4. Перелік обов'язкової ділової документації

4.1. Ліцензія на право проведення освітньої діяльності загальноосвітнім навчальним закладом (стосується тільки приватних загальноосвітніх навчальних закладів).

4.2. Ліцензія на запровадження освітньої діяльності, пов'язаної з наданням професії.

4.3. Матеріали державної атестації загальноосвітнього навчального закладу.

4.4. Свідчення про державну атестацію загальноосвітнього навчального закладу.

4.5. Матеріали державної підсумкової атестації учнів (вихованців).

4.6. Статут загальноосвітнього навчального закладу.

4.7. Книга наказів з основної діяльності.

4.8. Книга наказів з кадрових питань.

4.9. Книга обліку руху учнів.

4.10. Алфавітна книга запису учнів.

4.11. Журнали обліку вхідного і вихідного листування.

4.12. Книга протоколів засідання педагогічної ради.

4.13. Книга обліку педагогічних працівників.

4.14. Книга обліку трудових книжок працівників.

4.15. Книга обліку і видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту.

4.16. Книга обліку і видачі атестатів про повну загальну середню освіту.

4.17. Книга обліку і видачі Похвальних листів і Похвальних грамот.

4.18. Книга обліку наслідків внутрішньошкільного контролю (ведуть директор та його заступники).

4.19. Книга протоколів загальних зборів (конференції) колективу загальноосвітнього навчального закладу.

4.20. Книга протоколів ради загальноосвітнього навчального закладу.

4.21. Книга протоколів піклувальної ради, батьківського комітету та учнівського комітету (якщо такі створені).

4.22. Класні журнали (1–4 класи, 5–9 класи, 10–12 класи).

4.23. Журнали груп продовженого дня.

4.24. Журнали обліку пропущених і заміщених уроків.

4.25. Журнали обліку роботи гуртка, факультативу, секції тощо.

4.26. Журнал обліку звернень та заяв громадян.

4.27. Контрольно-візитаційна книга.

4.28. Особові справи та медичні картки учнів.

4.29. Особові справи педагогічних працівників.

4.30. Табелі успішності учнів.

4.31. План роботи на поточний навчальний рік.

4.32. Перспективне прогнозування розвитку матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення та навчально-виховного процесу загальноосвітнього навчального закладу.

- 4.33. Навчальні плани та навчальні програми.
- 4.34. Атестаційні матеріали педагогічних працівників.
- 4.35. Списки первинного обліку дітей, які підлягають навчанню.
- 4.36. Учнівські квитки для учнів 1–4, 5–9 та 10–12 класів.
- 4.37. Статистична звітність (форми № ЗНЗ-1, № ЗНЗ-3, № 83-РВК та інші) ведеться відповідно до вимог та рекомендацій органів державної статистики.
- 4.38. Нормативно-правова документація з питань охорони праці та техніки безпеки ведеться відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, нормативно-правових актів Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства освіти і науки України.
- 4.39. Конституція України, Закони України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту».
- 4.40. Нормативно-правова документація Міністерства освіти і науки України та місцевих органів управління освітою з питань організації навчально-виховного процесу у загальноосвітніх навчальних закладах.
- 4.41. Акти прийому-передачі загальноосвітнього навчального закладу.
- 4.42. Акти державного інспектування загальноосвітнього навчального закладу.
- 4.43. Трудові книжки працівників ведуться відповідно до Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях (наказ Мінпраці, Мінюсту, Мінсоцзахисту України від 29 липня 1993 року № 58).
- 4.44. При необхідності Міністерство освіти і науки України, місцеві органи управління освітою можуть встановлювати додаткову відомчу звітність, інформацію (одноразову або постійну).
- 4.45. Розклад уроків для учнів 1–4 класів та 5–11(12) класів.
- 4.46. Графік роботи гуртків, секцій, об'єднань тощо.
- 4.47. Графік проведення позакласних заходів.
- 4.48. Типові правила внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України.
- 4.49. Наочність з Правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо.

5. Основна фінансово-господарська документація

- 5.1. Технічний паспорт школи.
- 5.2. Інвентарні списки основних засобів.
- 5.3. Акт на відведення і закріплення земельної ділянки.
- 5.4. Книга складського обліку матеріалів.
- 5.5. Книга обліку бібліотечного фонду.

5.6. Відомості на видачу витратних матеріалів.

5.7. Відомості оперативного обліку малоцінних та швидкозношувальних матеріалів, що знаходяться в експлуатації.

5.8. Штатний розпис загальноосвітнього навчального закладу.

5.9. Акти ревізій та перевірки фінансово-господарської діяльності.

5.10. Організація діяльності бухгалтерій та бухгалтерський облік здійснюється і ведеться відповідно до нормативно-правових документів Мінфіну України та Міносвіти і науки України.

6. Терміни зберігання ділової документації

№ з/п	Назва документа	Термін зберігання
1.	Книга обліку і видачі свідоцтв про базову середню освіту	75 років
2.	Книга обліку й видачі атестатів про повну загальну середню освіту	75 років
3.	Книга наказів з основної діяльності	50 років
4.	Книга наказів з кадрових питань	50 років
5.	Алфавітна книга запису учнів	50 років
6.	Книга обліку педагогічних працівників	50 років
7.	Книга обліку трудових книжок працівників	50 років
8.	Книга протоколів засідання педагогічної ради	25 років
9.	Книга обліку і видачі Похвальних листів і Похвальних грамот	25 років
10.	Класні журнали випускних класів	10 років
11.	Контрольно-візитаційна книга	10 років
12.	Класні журнали	5 років
13.	Журнали груп продовженого дня	5 років
14.	Журнали обліку пропущених і заміненних уроків	5 років
15.	Особові справи учнів	(після закінчення 5 років школи)
16.	Журнали обліку вхідного і вихідного листування	5 років
17.	Атестаційні матеріали педагогічних працівників	5 років
18.	Книга записів наслідків внутрішнього контролю	5 років
19.	Акти перевірок (різні)	5 років
20.	Матеріали державної підсумкової атестації учнів (вихованців) випускних класів(письмові роботи, протоколи)	3 роки
21.	Контрольні роботи учнів	1 рік
22.	Статистична звітність	відповідно до вимог держстату
23.	Інвентарна книга бібліотечного фонду	до ліквідації закладу

Єдиним документом у плануванні роботи школи є річний план. Він складається за участю педагогічного колективу, громадських організацій, відображає найголовніші питання діяльності школи, в обов'язковому порядку обговорюється педагогічною радою. Річний план має виходити з глибокого аналізу діяльності педагогічного і учнівського колективів і орієнтувати їх на досягнення кінцевого результату у навчально-виховному процесі.

Розділи річного плану доцільно привести у відповідність до структури Закону України «Про загальну середню освіту».

Організації виконання річного плану служить особисте тижневе планування роботи керівників школи.

Календарне планування навчального матеріалу здійснюється вчителем безпосередньо у навчальних програмах. На основі календарних вчителі розробляють поурочні плани, структура і форма яких визначається ними самостійно.

Поурочний план може бути складений у вигляді конспекту, тез, таблиці тощо.

Плани роботи класних керівників, вихователів, бібліотекарів, методичних об'єднань, гуртків, спортивних секцій тощо складаються на період, визначений педагогічним колективом, в довільній формі і узгоджуються з заступником директора з навчально-виховної роботи. Планування роботи у загальноосвітньому навчальному закладі не виключають право керівників, педагогічного колективу на творчість, різноваріантність у виборі форм і структури планів. Вони повинні бути стислими, конкретними, лаконічними, передбачати заходи, які обов'язково мають бути виконаними і які можна контролювати.

Навчально-виховний процес у загальноосвітньому навчальному закладі регламентується розкладом уроків та позакласних занять на півріччя, які мають забезпечити рівномірне навантаження учнів та раціональну організацію праці педагогічного колективу. У 9–11 (12) класах необхідно практикувати здвоєні уроки з предметів, у процесі викладання яких проводяться лекції, семінарські заняття, заліки, лабораторні і практичні роботи. Факультативні заняття, роботу гуртків, секцій, позакласні заходи тощо слід планувати у дні з найменшою кількістю уроків з обов'язковою перервою після основних занять.

**Про затвердження Нормативів
наповнюваності груп дошкільних
навчальних закладів (ясел-садків)
компенсуючого типу, класів спеціальних
загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів),
груп продовженого дня і виховних груп
загальноосвітніх навчальних закладів
усіх типів та Порядку поділу класів на
групи при вивченні окремих предметів
у загальноосвітніх навчальних закладах**

НАКАЗ

Міністерства освіти і науки України

від 20.02.2002 р. № 128

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

6 березня 2002 р. за № 229/6517

На виконання статті 14 Закону України «Про дошкільну освіту» (2628-14) та статті 14 Закону України «Про загальну середню освіту» (651-14) **наказую:**

1. Затвердити Нормативи наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп продовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах згідно з додатками 1 та 2.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти України від 10.09.97 № 341 «Про нормативи граничної наповнюваності класів, груп, гуртків і нормативи поділу класів при вивченні окремих предметів у середніх закладах освіти», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.97 за № 453/2257.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступників Державного секретаря Богомолова А. Г. та Науменка Г. Г.

Державний секретар В. О. Зайчук

ПОГОДЖЕНО:

Міністерство фінансів України

Перший заступник Державного секретаря А. А. Максюта

Міністерство охорони здоров'я України

Перший заступник Державного секретаря Ю. В. Поляченко

*Додаток 1 до наказу
Міністерства освіти і науки
України від 20.02.2002 № 128*

Нормативи наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп продовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів

№ з/п	Показники	Наповнюваність не повинна перевищувати
1	<p>Дошкільні навчальні заклади (ясла-садки) компенсуючого типу: <i>спеціальні групи для дітей:</i> глухих, сліпих, із складними дефектами розвитку; зі зниженим слухом, з порушенням опорно-рухового апарату, глибоко розумово відсталих; з важкими порушеннями мови, затримкою психічного розвитку, косоокістю і амбліопією, зі зниженим зором, розумово відсталих і хворих на сколіоз; з фонетико-фонематичним недорозвитком мови <i>санаторні групи для дітей:</i> до трьох років; від трьох і старше років</p>	<p style="text-align: center;">6 8 10 12 15 20</p>
2	<p>Загальноосвітні школи-інтернати групи для дітей дошкільного віку 1–12-й класи та виховні групи для дітей шкільного віку</p>	<p style="text-align: center;">20 25</p>
3	<p>Навчальні інтернатні заклади для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування дошкільні групи для дітей одного віку дошкільні групи різновікові 1–9-й класи та виховні групи 10–12-й класи та виховні групи</p>	<p style="text-align: center;">20 15 25 20</p>
4	<p>Спеціальні загальноосвітні школи (школи-інтернати) 1–12-й класи та виховні групи для дітей: глухих, сліпих; зі зниженим слухом, з наслідками поліомієліту і церебральним паралічем, глибоко розумово відсталих; зі зниженим зором, з важкими порушеннями мови, розумово відсталих, із затримкою психічного розвитку; із складними дефектами розвитку</p>	<p style="text-align: center;">8 10 12 6</p>
5	<p>Школи соціальної реабілітації групи (класи)</p>	<p style="text-align: center;">18</p>
6	<p>Загальноосвітні санаторні школи (школи-інтернати) 1–12-й класи та виховні групи</p>	<p style="text-align: center;">20</p>
7	<p>Групи продовженого дня</p>	<p style="text-align: center;">30</p>

*Начальник департаменту економіки
та соціального розвитку
П. М. Куліков*

Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах для посилення індивідуальної роботи з учнями запроваджується поділ класів на групи

№ з/п	Предмети, при вивченні яких класи підлягають поділу на групи	При кількості учнів у класі
1	При проведенні уроків з трудового навчання, крім загальноосвітніх шкіл-інтернатів, загальноосвітніх шкіл-інтернатів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, санаторних та спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) 5–9-й класи міська місцевість сільська місцевість 10–12-й класи	більше 27 більше 25 більше 27
2	При вивченні державної (незалежно від мови навчання) та інших мов (включаючи іноземну мову), які не є мовами навчання, а вивчаються як предмет	більше 27
3	При вивченні мов національних меншин (наприклад, російської та кримсько-татарської, молдавської та угорської, російської та болгарської тощо)	дві групи з кількістю не менше 8 учнів у кожній
4	При вивченні різних іноземних мов	дві групи з кількістю не менше 8 учнів у кожній
5	При проведенні семінарських, лабораторних і практичних занять за лекційною формою навчання з профільних дисциплін у спеціалізованих школах (школах-інтернатах), гімназіях, ліцеях, колегіумах	більше 27
6	При проведенні уроків з основ здоров'я та фізичної культури у 10–12-му класах (окремо для хлопців і дівчат)	більше 27, але не менше 8 учнів у групі
7	При проведенні практичних занять з інформатики з використанням комп'ютерів	клас ділиться на 2 групи, але не менше 8 учнів у групі
8	При поглибленому вивченні іноземної мови з 1-го класу 1–12-й класи	клас ділиться на групи з 8–10 чол. у кожній (не більше 3 груп)

№ з/п	Предмети, при вивченні яких класи підлягають поділу на групи	При кількості учнів у класі
9	При поглибленому вивченні іноземної мови з 7-го класу 7–12-й класи	більше 27
10	При проведенні уроків з трудового навчання у 5–12-му класах у спеціальних загальноосвітніх школах (школах-інтернатах) (у допоміжних школах (школах-інтернатах) — у 4–10 (11-му класах)	більше 7
11	При вивченні державної мови та інших мов, що вивчаються як предмет (включаючи іноземну мову), при проведенні уроків з трудового навчання і основ здоров'я та фізичної культури у загальноосвітніх санаторних школах (школах-інтернатах) у загальноосвітніх школах-інтернатах для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування 1–9-й класи 10–12-й класи	20 25 20

*Начальник департаменту
економіки та соціального розвитку
П. М. Куліков*

Про прийом дітей до 1 класу загальноосвітніх навчальних закладів

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 07.04.2005 р. №204*

На виконання п.2 ст. 18, п.1 ст.20 Закону України «Про загальну середню освіту» з метою забезпечення права на освіту та належної організації і проведення прийому дітей до 1 класу **наказую:**

1. До 1 класу загальноосвітнього навчального закладу зараховувати дітей, як правило, з 6 років.

2. Прийом дітей до 1 класу загальноосвітнього навчального закладу (крім спеціалізованого) здійснювати на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування.

3. Для зарахування дитини до 1 класу батьками або особами, які їх замінюють, подаються заява на ім'я директора загальноосвітнього навчального закладу, копія свідоцтва про народження дитини та медична картка встановленого зразка.

4. Не допускається збирання додаткових даних про дитину та її батьків або осіб, які їх замінюють, зокрема, довідок з місця роботи, проживання, про заробітну плату батьків, будь-яких даних, що свідчать про розвиток дитини та її готовність до систематичного навчання в школі.

5. При прийомі дитини до 1 класу є неприпустимими проведення тестувань, співбесід, екзаменів тощо з перевірки її знань щодо засвоєння навчально-виховної програми дошкільного навчального закладу.

6. Прийом дітей до 1 класу спеціалізованого навчального закладу здійснюється відповідно до Інструкції про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.06.2003 р. № 389, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 04.07.2003 р. за № 547/7868).

7. Наказ про зарахування дитини до 1 класу загальноосвітнього навчального закладу видається директором на основі поданих документів, як правило, до початку навчального року.

8. Відповідно до Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах на кожного учня-першокласника оформляється особова справа.

9. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України «Про прийом дітей до 1 класу загальноосвітніх навчальних закладів» від 06.05.2001 року № 365.

10. Опублікувати цей наказ в Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України.

11. Міністерству освіти і науки Автономної Республіки Крим, управлінням освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій довести наказ до відома місцевих органів управління освітою, керівників загальноосвітніх навчальних закладів та забезпечити виконання його вимог.

12. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра Огнев'юка В. О.

Міністр
С. М. Ніколаєнко

Про організацію навчання учнів 1 класу на базі дошкільного навчального закладу

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 18.06.2001 р. № 1/9-231*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій*

На виконання Закону України «Про загальну середню освіту» зарахування дітей до 1 класу загальноосвітнього навчального закладу здійснюється, як правило, з 6 років.

З урахуванням соціально-економічних потреб та з метою забезпечення оптимальних умов для учнів 1 класу загальноосвітнього навчального закладу їх навчання може здійснюватися на базі дошкільного навчального закладу.

Мережа загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів для організації навчання першокласників визначається відповідним органом управління освітою.

Прийом і зарахування дітей до 1 класу здійснюється згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 06.05.2001 р. № 365.

Клас (група) одночасно є класом загальноосвітнього та групою дошкільного навчальних закладів. Учні 1 класу, які навчаються на базі дошкільного навчального закладу, як правило, враховуються в контингент загальноосвітнього та дошкільного навчальних закладів.

За заявою батьків або осіб, які їх замінюють, учні можуть перебувати у закладі тільки на період навчальних занять. У цьому випадку вони не є вихованцями дошкільного навчального закладу, враховуються лише в контингент учнів загальноосвітнього навчального закладу і плата за їх утримання в дошкільному навчальному закладі не береться.

Розмір плати за утримання вихованців дошкільного навчального закладу визначається відповідно до чинних нормативних документів.

Керівник загальноосвітнього навчального закладу призначає вчителя для роботи з учнями 1 класу, які навчаються на базі дошкільного навчального закладу, та визначає форми

внутрішньошкільного контролю та методичного керівництва роботою цього класу.

Оплата праці вчителя провадиться відповідно до чинних нормативних документів.

Учитель 1 класу може бути призначеним і на посаду вихователя дошкільного закладу для роботи в першу половину дня з учнями цього класу (групи) відповідно до режиму роботи дошкільного навчального закладу, але не більше як на 0,5 ставки вихователя.

При визначенні чисельності адміністративно-господарського, навчально-допоміжного і обслуговуючого персоналу загальноосвітнього навчального закладу клас (учні), що функціонує на базі дошкільного навчального закладу, не враховується.

Робота педагогічного і обслуговуючого персоналу організовується відповідно до режиму перебування учнів (вихованців) 1 класу (групи) у закладі.

Для проведення навчально-виховного процесу з учнями в дошкільному навчальному закладі виділяються окремі приміщення, що відповідають Державним санітарним правилам і нормам утримання, устаткування загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (2001 р.).

Витрати, пов'язані з поточним утриманням дітей 1-го класу (групи) на базі дошкільного навчального закладу, проводяться за кошторисом дошкільного навчального закладу.

Підручниками, навчальними посібниками, шкільними меблями та іншим навчальним обладнанням відповідно до типового переліку навчального та іншого обладнання навчально-виховний процес забезпечується за рахунок асигнувань, передбачених на вищезгадані цілі для загальноосвітнього навчального закладу.

На період канікул можуть створюватися зведені або окремі групи, з якими працює вихователь дошкільного навчального закладу.

Для цього кошторисом дошкільного навчального закладу передбачається додаткова чисельність вихователів.

Контингент учнів 1 класу, які навчаються на базі дошкільного навчального закладу, у статистичній звітності показуються: як вихованці дошкільного навчального закладу — у формі № 85-К (за винятком тих, які відвідують лише навчальні заняття) і як учні загальноосвітнього навчального закладу — у формі № ЗНЗ-1, виділивши їх окремим рядком «у тому числі».

Учні, які закінчили 1 клас на базі дошкільного навчального закладу, продовжують навчання у 2 класі загальноосвітньої школи.

Указаний порядок організації навчання учнів 1 класу на базі дошкільного навчального закладу і оплати праці вчителів, які залучаються до цієї роботи, застосовуються у загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладах державної та комунальної форми власності незалежно від їх типу та підпорядкування.

*Міністр
В. Г. Кремень*

Про затвердження Інструкції про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів)

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 19.06.2003 р. № 389*

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
4 липня 2003 р. за № 547/7868*

З метою забезпечення належної організації та проведення конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) відповідно до п. 3 ст. 18 Закону України «Про загальну середню освіту» **наказую:**

1. Затвердити Інструкцію про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) (додається).

2. Визнати такою, що втратила чинність, Інструкцію про порядок прийому учнів до загальноосвітніх навчально-виховних закладів на конкурсній основі, затверджену наказом Міністерства освіти України від 20.07.94 № 236 та зареєстровану в Міністерстві юстиції України 08.08.94 за № 184/393.

3. Міністерству освіти Автономної Республіки Крим, управлінням освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій довести Інструкцію до відома місцевих органів управління освітою, керівників загальноосвітніх

навчальних закладів усіх типів і форм власності та забезпечити виконання її вимог.

4. Цей наказ та Інструкцію про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) опублікувати в інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника державного секретаря Огнев'юка В. О.

*Міністр
В. Г. Кремень*

*ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки України
від 19.06.2003 р. № 389*

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
4 липня 2003 р. за № 547/7868*

Інструкція про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів)*

1. Загальні положення

1.1. Приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) державної та комунальної форми власності здійснюється на конкурсній основі. Приймання до загальноосвітніх класів більш ранніх ступенів навчання, що залежно від потреб населення та місцевих умов можуть входити до складу гімназій, ліцеїв, колегіумів, відбувається без конкурсу.

1.2. Порядок приймання дітей (учнів, вихованців) до загальноосвітніх навчальних закладів (далі — навчальні заклади) приватної форми власності визначається директором навчального закладу та затверджується його засновником (власником).

1.3. Відповідно до цієї Інструкції, Положення про загальноосвітній навчальний заклад та на підставі Статуту навчального закладу робочі групи з числа педагогічних працівників розробляють Правила конкурсного приймання, що обговорюються на спільному засіданні педагогічної ради і ради навчального закладу,

* Крім військових ліцеїв та ліцеїв з посиленою військово-фізичною підготовкою.

схвалюються ними та затверджуються директором навчального закладу за погодженням з відповідним органом управління освітою*.

1.4. У конкурсному відборі (конкурсі) можуть брати участь діти (учні, вихованці) незалежно від місця проживання.

1.5. Конкурсні випробування здійснюються на безоплатній основі.

2. Організація конкурсу

2.1. Правила конкурсного приймання оголошуються не пізніше ніж за два місяці до його початку. Оголошення щодо умов і термінів проведення конкурсу розміщується у приміщенні навчального закладу, що здійснює приймання. Зміст оголошення доводиться до відома населення через місцеві засоби масової інформації.

2.2. Не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу в приміщенні навчального закладу вивішується перелік питань з навчальних предметів, за якими проводитимуться випробування, а також теми творчих робіт із зазначенням вимог до їх змісту, порядку оформлення та подання.

2.3. Випробування в рамках основного конкурсного приймання проводяться лише після закінчення навчального року (червень-липень). За наявності вільних місць допускається додаткове конкурсне приймання (серпень), яке має бути організоване таким чином, щоб зарахування дітей (учнів, вихованців) відбулося не пізніше ніж за тиждень до початку нового навчального року.

2.4. Додаткове конкурсне приймання може, як виняток, відбуватися протягом навчального року за наявності вільних місць за таких самих умов, що й основний. При цьому наповнюваність класів не повинна перевищувати 30 учнів.

2.5. Для проведення конкурсних випробувань у навчальному закладі створюється конкурсна комісія (у гімназіях, ліцеях, колегіумах — приймальна, у спеціалізованих школах (школах-інтернатах) — педагогічна), склад якої затверджується наказом директора навчального закладу за погодженням з радою навчального закладу. До складу конкурсної комісії залучається практичний психолог. Головою конкурсної комісії є директор навчального закладу або його заступник.

2.6. Якщо умовами конкурсу передбачено проведення випробувань із загальноосвітніх предметів, то з кожного предмету

* Для загальноосвітніх навчальних закладів, підпорядкованих іншим центральним органам виконавчої влади, функції органу управління освітою виконує відповідний центральний орган виконавчої влади.

створюється предметна комісія зі складу членів конкурсної комісії; її склад затверджується наказом директора навчального закладу.

2.7. До участі в конкурсі допускаються діти (учні, вихованці) на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють), що подається на ім'я директора навчального закладу, табеля успішності учня (крім дітей, які вступають до 1-го класу) або свідоцтва про базову загальну середню освіту, якщо учень вступає на I курс ліцею, колегіуму (що відповідає 10-му класу старшої школи).

Для участі в конкурсі дітей, які вступають до 1-го класу спеціалізованої школи (школи-інтернату), крім заяви, подаються копія свідоцтва про народження та медична картка дитини встановленого зразка.

2.8. До конкурсної комісії можна подавати копії дипломів, грамот, інших документів, які підтверджують здібності учнів з обраної спеціалізації та відображають їх навчальні та/або творчі досягнення.

2.9. Не дозволяється вимагати від учнів характеристик з попереднього місця навчання, довідок з місця роботи батьків тощо.

2.10. Адміністрація навчального закладу може встановлювати особливі (пільгові) умови конкурсу для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей, які постраждали від аварії на Чорнобильській АЕС, інших категорій дітей, що має бути відображено в Правилах конкурсного приймання до навчального закладу.

3. Проведення конкурсу

3.1. Конкурсне приймання дітей, які вступають до 1-го класу спеціалізованої школи (школи-інтернату), проводиться у терміни, визначені навчальним закладом, у формі співбесіди (додаток 1) з дитиною в присутності її батьків або осіб, які їх замінюють.

3.2. Співбесіда з дитиною, яка вступає до 1-го класу спеціалізованої школи (школи-інтернату), повинна включати виконання спеціальних діагностичних завдань для перевірки рівня загального розвитку дитини, її функціональної готовності до систематичного навчання та здатності до вивчення дисциплін відповідно до спеціалізації закладу.

Такі завдання розробляє педагогічна комісія на основі матеріалів, запропонованих центрами практичної психології і соціальної роботи (психологічними службами), та затверджує директор навчального закладу за погодженням з відповідним органом управління освітою.

Не допускається перевірка знань та умінь дитини понад обсяги державних вимог навчально-виховних програм дошкільного навчального закладу.

3.3. Чисельність педагогічної комісії для співбесіди з дитиною, яка вступає до 1-го класу спеціалізованої школи (школи-інтернату), не може перевищувати трьох осіб, включаючи практичного психолога. Чисельність педагогічної комісії, що здійснює конкурсне приймання до спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), підпорядкованих іншим центральним органам виконавчої влади, установлюється засновником (власником). Співбесіда не повинна тривати більше ніж 30 хвилин.

3.4. Конкурсні випробування для учнів (вихованців), які вступають до 1-го класу гімназії (що відповідає 5-му класу основної школи), проводяться з навчальних предметів, що відповідають спеціалізації закладу, в усній або письмовій формах (співбесіда, диктант, тестування, письмова робота, усне опитування за білетами тощо).

Адміністрація гімназії самостійно визначає чисельність приймальної та предметної комісій, а також види, форми проведення та кількість конкурсних випробувань, але не більше двох з урахуванням співбесіди (додаток 1).

3.5. Конкурсні випробування для учнів (вихованців), які вступають до I курсу ліцею, колегіуму (що відповідає 10-му класу старшої школи), проводяться з навчальних предметів, що відповідають спеціалізації закладу, в усній або письмовій формах (співбесіда, диктант, тестування — у тому числі комп'ютерне, письмова робота, усне опитування за білетами, захист творчих робіт тощо).

Адміністрація ліцею, колегіуму самостійно визначає чисельність приймальної та предметних комісій, а також види, форми проведення та кількість конкурсних випробувань, але не більше трьох з урахуванням співбесіди (додаток 1).

3.6. Конкурсні випробування для учнів (вихованців), які вступають до інших класів гімназій, ліцеїв, колегіумів (крім загальноосвітніх класів більш ранніх ступенів навчання), спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), проводяться за умови наявності вільних місць, як правило, під час основного конкурсного приймання.

Адміністрація навчального закладу самостійно визначає умови і порядок проведення конкурсного приймання таких учнів.

Приймання учнів (вихованців) до навчального закладу того самого типу та/або за спеціалізацією, за якою дитина навчалася раніше, може відбуватися за співбесідою.

3.7. Співбесіда як один з видів конкурсних випробувань з учнями, які вступають до гімназії, ліцею, колегіуму, передбачає виконання спеціальних діагностичних завдань для виявлення здібностей і нахилів дитини, рівня її інтелекту та наявності творчого потенціалу.

Такі завдання з урахуванням спеціалізації навчального закладу розробляє конкурсна комісія на основі матеріалів, запропонованих центрами практичної психології і соціальної роботи (психологічними службами), та затверджує директор навчального закладу за погодженням з відповідним органом управління освітою.

3.8. Білети, тексти диктантів, варіанти письмових завдань (тестів), теми творчих робіт для конкурсних випробувань, зміст яких має відповідати навчальним програмам середньої загальноосвітньої школи відповідного класу, розробляються методичними об'єднаннями вчителів (методичними комісіями, кафедрами) та затверджуються директором навчального закладу за погодженням з відповідним органом управління освітою. Можливе часткове використання творчих завдань.

3.9. Не допускається застосовувати ті самі варіанти завдань для випробувань, що відбуваються у різні дні.

3.10. Конкурсні завдання зберігаються у директора навчального закладу в запечатаному конверті, що його відкриває в день випробування голова предметної комісії у присутності її членів та вступників.

3.11. Для проведення конкурсного випробування у письмовій формі вступникам видається папір зі штампом навчального закладу; передбачається, що першу сторінку буде відділено від самої письмової роботи.

Після закінчення випробування письмові роботи шифруються головою предметної комісії та передаються для перевірки членам цієї комісії без титульної сторінки. Дешифрування робіт здійснюється головою предметної комісії після виставлення балів.

3.12. Для проведення усного випробування вступникам видається папір зі штампом навчального закладу для підготовки до відповіді (складання тез або плану відповіді, запису основних визначень, законів, формул, малюнків, схем, розв'язання задач тощо).

3.13. Обсяг і тривалість написання вступниками письмових робіт, підготовки до усного опитування за білетами, інших видів випробувань визначає голова конкурсної комісії для кожної вікової групи окремо.

3.14. Письмові роботи учасників конкурсу та аркуші із записами, зробленими вступниками під час підготовки до усної від-

повіді, зберігаються у навчальному закладі протягом року. Місце їх зберігання визначає директор навчального закладу.

3.15. Результати конкурсних випробувань (у тому числі співбесіди) оформляються у вигляді протоколів (додаток 2) відповідної комісії, які зберігаються в тому самому порядку, що й протоколи державної підсумкової атестації учнів (вихованців).

3.16. Результати усного випробування оголошуються в той самий день, письмового — не пізніше ніж через три дні після його проведення. Списки вступників з виставленими балами вивішуються у приміщенні навчального закладу для загального ознайомлення.

3.17. Учасники міжнародних олімпіад, конкурсів, спортивних змагань, призери та учасники III–IV етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад, а також учасники II та III етапів конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт Малої академії наук поточного року звільняються від конкурсного випробування з відповідного предмету. У такому разі учневі виставляється до протоколу максимальна кількість балів.

3.18. Учні-випускники 9-х класів, які за результатами навчання отримали свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, звільняються від одного випробування (на вибір вступника) з виставленням до протоколу максимальної кількості балів.

3.19. З категоріями учнів, зазначеними в пунктах 3.17–3.18, допускається проведення тільки одного випробування — співбесіди. Якщо за результатами співбесіди учень не підтверджує своїх попередніх досягнень, він бере участь у конкурсних випробуваннях на загальних умовах.

3.20. Діти (учні, вихованці), які хворіли під час проведення конкурсу, зобов'язані подати медичну довідку, на підставі чого їм надається право участі в повторних конкурсних випробуваннях, терміни проведення яких визначає директор навчального закладу.

3.21. Діти (учні, вихованці), які не з'явилися на конкурсне випробування без поважних причин, до наступних випробувань не допускаються.

4. Порядок зарахування

4.1. Діти (учні, вихованці), які згідно з рейтингом пройшли конкурс, зараховуються до навчального закладу наказом директора на підставі рішення конкурсної комісії. Зарахування дітей (учнів, вихованців) проводиться протягом 5 днів після оголошення результатів конкурсу.

4.2. До навчального закладу подаються такі документи: копія свідоцтва про народження (паспорта), особова справа, медична картка (довідка) встановленого зразка.

4.3. Якщо учні, їх батьки або особи, які їх замінюють, не згодні з рішенням конкурсної комісії, вони можуть звернутися до голови цієї комісії з апеляцією. Апеляція подається протягом тижня після оголошення результатів конкурсу і розглядається протягом трьох днів з дня її подання. Для розгляду апеляцій створюється апеляційна комісія, чисельність та склад якої визначаються навчальним закладом за погодженням з відповідним органом управління освітою. Проведення додаткових випробувань під час розгляду апеляції забороняється.

4.4. У разі, якщо висновки апеляційної комісії не задовольняють осіб, які подали апеляцію, останні можуть звернутися до відповідного органу управління освітою, який створює свою апеляційну комісію, рішення якої є остаточним.

4.5. Учні (вихованці), які за підсумками конкурсу не зараховані до гімназії, ліцею, колегіуму, спеціалізованої школи (школи-інтернату), продовжують навчання у закладі, де вони навчалися до участі в конкурсі. Діти, які не пройшли конкурсу для зарахування до 1-го класу спеціалізованої школи (школи-інтернату), вступають до іншого загальноосвітнього навчального закладу.

4.6. Діти (учні, вихованці), які зараховані до гімназії, ліцею, колегіуму, спеціалізованої школи (школи-інтернату), але не приступили до занять без поважних причин протягом 10 днів від їх початку, відраховуються з навчального закладу. На звільнені місця може проводитися додаткове конкурсне приймання.

4.7. Учень має право брати участь у конкурсних випробуваннях, що їх проводять декілька загальноосвітніх навчальних закладів, але для зарахування до визначеного ним навчального закладу вступник повинен надати оригінал документа про освіту (та інші відповідні документи) не пізніше ніж протягом 5 днів після закінчення конкурсу в цьому закладі.

5. Контроль за проведенням конкурсу

5.1. Директор навчального закладу несе персональну відповідальність за дотримання вимог даної Інструкції.

5.2. Контроль за організацією та проведенням конкурсу, порядком зарахування дітей (учнів, вихованців) до гімназії, ліцею, колегіуму, спеціалізованої школи (школи-інтернату) за його результатами покладається на відповідний орган управління освітою.

5.3. При порушенні навчальним закладом вимог даної Інструкції та Правил конкурсного приймання, розроблених навчальним

закладом, рішенням відповідного органу управління освітою результати конкурсу визнаються недійсними. У такому разі орган управління освітою, що приймав це рішення, організовує і проводить повторний конкурс, результати якого є остаточними.

*Директор департаменту загальної середньої
та дошкільної освіти*
П. Б. Полянський

*Додаток 1 до Інструкції про порядок конкурсного приймання
дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів,
спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів)*

**Таблиця визначення кількості конкурсних випробувань, що
відбуваються під час приймання до гімназій, ліцеїв, колегіумів,
спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів)**

Тип загальноосвітнього навчального закладу	З якого класу відбувається приймання	Кількість конкурсних випробувань
Спеціалізована школа (школа-інтернат)	1-й клас	Одне (співбесіда)
Гімназія	1-й клас гімназії (5-й клас основної школи)	Не більше двох (з урахуванням співбесіди)
Ліцей	I курс (10-й клас старшої школи)	Не більше трьох (з урахуванням співбесіди)
Колегіум	I курс (10-й клас старшої школи)	Не більше трьох (з урахуванням співбесіди)

*Директор департаменту загальної середньої
та дошкільної освіти*
П. Б. Полянський

*Додаток 2 до Інструкції про порядок конкурсного приймання
дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів,
спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів)*

ПРОТОКОЛ

конкурсного випробування з _____
для вступу до _____ класу (курсу)

_____ (повна назва загальноосвітнього навчального закладу)

_____ район, місто (область)

Прізвище, ім'я, по батькові осіб, які проводили конкурсне випробування:

Зміст конкурсного випробування _____

(в усній або письмовій)

Про організацію навчання учнів початкових класів

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 10.12.04 р. № 1/9-633*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій*

З метою створення дітям молодшого шкільного віку належних умов для навчання у загальноосвітніх навчальних закладах Міністерство освіти і науки України доручає вжити заходів щодо неухильного дотримання «Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» (ДСанПіН 5.5.2.008-01).

Наголошуємо на необхідності обов'язкового вирішення таких питань:

- розміщення класних кімнат (навчальних приміщень) для учнів 1–4 класів виключно на першому поверсі в окремому блоці, ізольовано від приміщень для учнів інших вікових груп;
- облаштування відокремлених входів для учнів 1–4 класів до школи при блочній забудові, в інших випадках — не менше 2 виходів для постійної експлуатації, один з яких для учнів початкових класів;
- обладнання для учнів 1–4 класів відокремлених туалетів (вбиралень) зі встановленням дитячих унітазів;
- обладнання відокремлених гардеробів з обов'язковим виділенням секцій для кожного класу; допускається обладнання гардеробної секції у класних кімнатах;
- облаштування для учнів 1-х класів кімнат для відпочинку (сну) та приміщень для організації рухливих ігор (щонайменше на паралель класів);
- обов'язкової організації гарячого харчування молодших школярів відповідно до чинного законодавства.

Відповідальність за дотримання вимог санітарних правил і норм влаштування та утримання загальноосвітніх навчальних закладів покладається на їх керівників, органи управління освітою та власників.

Заступник міністра В. О. Огнев'юк

Про організацію навчально-виховного процесу у початковій школі в 2004/2005 навчальному році

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 22.06.2004 р. № 1/9-337*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій, обласним
інститутам післядипломної педагогічної освіти*

Міністерство освіти і науки України надсилає для практичного використання інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення шкільних дисциплін у новому 2004/2005 навчальному році. Просимо довести їх до відома вчителів загальноосвітніх навчальних закладів.

*Заступник державного секретаря
В. О. Огнев'юк*

Організація навчально-виховного процесу у початковій школі в 2004/2005 навчальному році

Завдання сучасної початкової школи визначені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Концепцією загальної середньої освіти (12-річна школа).

Початкова школа вже четвертий рік поспіль є єдиною 4-річною, яка працює за новими навчальними програмами, новими підручниками, посібниками, створеними відповідно до вимог освітніх галузей Державного стандарту початкової загальної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України «Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання».

Навчально-виховна робота у початковій школі організовується і проводиться відповідно до чинної нормативно-правової бази, інструктивно-нормативних та рекомендаційних матеріалів органів управління освітою та методичних служб різних рівнів.

Основними нормативними документами, що регламентують функціонування початкової школи, є:

- наказ Міністерства освіти і науки України від 01.03.04 № 162 «Про Типові навчальні плани початкової школи з навчанням українською та мовами національних меншин»,
- наказ Міністерства освіти і науки України від 16.07.01 № 516 «Типові навчальні плани» спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням іноземних мов та предметів художньо-естетичного циклу»,
- лист Міністерства освіти і науки України від 18.12.2000 № 1/9–510 «Про організацію роботи з дітьми старшого дошкільного віку, які не відвідують дошкільні заклади»,
- наказ Міністерства освіти і науки України від 06.05.01 № 365 «Прийом дітей до 1 класу загальноосвітніх навчальних закладів»,
- Інструкція про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) (наказ Міністерства освіти і науки України від 19.06.03 № 389),
- лист Міністерства освіти і науки України від 27.10.99 № 1/9-419 «Про тривалість уроків у початковій школі»,
- лист Міністерства освіти і науки України від 24.07.01 № 1/9-266 «Про організацію навчально-виховного процесу у I класі»,
- лист Міністерства освіти і науки України від 18.06.01 № 1/9–231 «Про організацію навчання учнів 1 класу на базі дошкільного навчального закладу»,
- наказ Міністерства освіти і науки України від 20.02.02 № 128 «Про затвердження нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах»,
- наказ Міністерства освіти і науки України від 14.12.00 № 558 «Про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»,
- Інструкція про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності (наказ Міністерства освіти і науки України від 05.02.01 № 44),
- спільний наказ Міністерства освіти і науки України та Академії педагогічних наук України від 12.07.02 № 401/52 «Кри-

терії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи»,

- лист Міністерства освіти і науки України від 30.08.02 № 1/11-2927 «Методичні рекомендації щодо контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи»,
- інструктивно-методичний лист Міністерства освіти і науки України від 21.10.02 № 1/9-468 «Про методику здійснення контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи»,
- інструктивно-методичний лист Міністерства освіти і науки України від 18.04.03 № 1/9-192 «Про дотримання вимог нормативно-правових документів з оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи»,
- лист Міністерства освіти і науки України від 29.12.01 № 1/9-468 «Про обсяг та характер домашніх завдань для учнів початкової школи»,
- лист Міністерства освіти і науки України від 03.07.02 № 1/9-320 «Про використання шкільних зошитів у навчальному процесі»,
- постанова Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.01 № 63, погоджена з Міністерством освіти і науки України (лист Міністерства освіти і науки України від 05.06.01 № 1/12-1459) «Державні санітарні правила та норми влаштування, устаткування загальноосвітніх навчальних закладів і організації навчально-виховного процесу»,
- наказ Міністерства освіти і науки України від 06.09.2000 № 434 «Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти» та інші.

Структура 2004/2005 навчального року встановлюється загальноосвітнім навчальним закладом відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України (лист Міністерства освіти і науки України від 07.05.04 № 1/9-252).

Навчальний рік розпочинається 1 вересня — Днем знань — і закінчується в початкових класах, включаючи проведення навчальних екскурсій та підсумкового оцінювання, 31 травня.

Навчальні заняття організуються за семестровою системою. Початок I семестру 1 вересня, закінчення — 25 грудня, II семестру — початок 12 січня, закінчення — 31 травня.

Протягом навчального року проводяться канікули: орієнтовно, осінні — з 25 по 31 жовтня, зимові з 27 грудня по 11 січня, весняні з 21 по 27 березня.

Початкові класи працюють за 5-денним робочим тижнем. Спеціалізовані школи (класи) з поглибленим вивченням окремих

предметів можуть працювати за 6-денним робочим тижнем, при цьому зберігши загальну кількість годин гранично допустимого навчального навантаження на учня.

За 5-денним навчальним тижнем для першокласників рекомендується визначити серед тижня один розвантажувальний день. У цей день бажано проводити уроки з освітньої галузі «Мистецтво», «Технології», «Основи здоров'я і фізична культура», навчальні екскурсії відповідно до календарно-тематичного планування з навчальних предметів.

З метою забезпечення адаптації учнів 1 класу до шкільного навчання рекомендується протягом перших двох тижнів проводити щоденно хоча б один з чотирьох уроків (за розкладом) на свіжому повітрі (поза межами кімнати) або в іншій (неурочній) формі.

Навчання учнів 1 класу може здійснюватися в загальноосвітніх навчальних закладах різного типу. Основним завданням є створення належних умов для організації навчально-виховного процесу та всебічного розвитку кожної дитини.

Гранична наповнюваність класів встановлюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту». Кількість учнів у класі не може перевищувати 30 осіб.

Поділ класу на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з чинними нормативами (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.02.02 № 128). Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування можуть прийняти рішення про поділ класів на групи при поглибленому вивченні окремих предметів, а також при вивченні інших предметів і при меншій від нормативної наповнюваності за наявності бюджетних асигнувань та залучення додаткових коштів.

У початковій школі поділ класу на групи здійснюється при вивченні української мови, що включає мову й читання; поділ здійснюється, починаючи з 1 класу.

Мінімальна кількість учнів у групі при вивченні курсу за вибором має становити у школах сільської місцевості — 4, міської місцевості — 8.

З урахуванням особливостей регіону, специфіки роботи загальноосвітнього навчального закладу за погодженням з місцевими органами управління освітою допускається зміна структури навчального року, графіка учнівських канікул, зокрема, впровадження для учнів 1 класу додаткових весняних тижневих канікул, організації та проведення навчальних екскурсій. При цьому загальна кількість навчальних годин має становити, відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту», 175 робочих днів.

Зарахування дітей до 1 класу загальноосвітніх навчальних закладів здійснюється на безконкурсній основі відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.05.2001р. № 365. Проведення тестування, співбесід, вступних випробувань при зарахуванні дітей до 1 класу загальноосвітніх навчальних закладів забороняється.

Приймання дітей (учнів) до 1–4 класів спеціалізованих шкіл (класів) здійснюється згідно з Інструкцією про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) (наказ Міністерства освіти і науки України від 19.06.2003 р. № 389, зареєстрований Міністерством юстиції України від 04.07.2003 р. № 547/7868). Важливою передумовою для цього є визначення готовності та здатності дитини працювати з відповідним навчальним навантаженням.

У 2004/2005 навчальному році робочі навчальні плани початкової школи розробляються на основі нових *Типових навчальних планів для початкової школи з навчанням українською та мовами національних меншин* (наказ Міністерства освіти і науки України від 01.03.04 № 162). Обов'язковою вимогою є використання всіх годин Типового навчального плану.

Типові навчальні плани (2004 р., додатки 1–3) вступають в силу з 2004/2005 навчального року для всіх класів початкової школи.

Ними передбачено варіанти планів для шкіл з українською мовою навчання, з українською мовою навчання з вивченням мов національних меншин та з навчанням мовами національних меншин.

*Додаток № 1
до наказу Міністерства освіти і науки України
від 01.03.04 № 162*

Типовий навчальний план початкової школи з українською мовою навчання

Освітні галузі	Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах			
		1	2	3	4
Мови і література	Українська мова	8	7	7	7
	Іноземна мова	—	1	2	2
Математика	Математика	3	4	4	4
Людина і світ	Я і Україна	1	1	2	2
Мистецтво	Музика	1	1	1	1
	Образотворче мистецтво	1	1	1	1

Технології	Трудове навчання/ Художня праця	2	1	1	1
Здоров'я і фізична культура	Фізична культура	3	3	3	3
	Основи здоров'я	1	1	1	1
Разом		20	20	22	22
Додаткові години на предмети інваріантної складової, курси за вибором, індивідуальні та групові заняття		1	1	2	2
Сумарна кількість годин інваріантної і варіативної складових		21	21	24	24
Гранично допустиме навчальне навантаження на учня		20	20	22,5	22,5
Граничний обсяг домашнього завдання		—	45 хв.	70 хв.	90 хв.

*Додаток № 2
до наказу Міністерства освіти і науки України
від 01.03.04 № 162*

Типовий навчальний план початкової школи з українською мовою навчання з вивченням мов національних меншин

Освітні галузі	Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах			
		1	2	3	4
Мови і література	Українська мова	7	6	5	5
	Мова національної меншини	1	1	2	2
	Іноземна мова	—	1	2	2
Математика	Математика	3	4	4	4
Людина і світ	Я і Україна	1	1	2	2
Мистецтво	Музика	1	1	1	1
	Образотворче мистецтво	1	1	1	1
Технології	Трудове навчання/ Художня праця	2	1	1	1
Здоров'я і фізична культура	Фізична культура	3	3	3	3
	Основи здоров'я	1	1	1	1
Разом		20	20	22	22
Додаткові години на предмети інваріантної складової, курси за вибором, індивідуальні та групові заняття		1	1	2	2
Сумарна кількість годин інваріантної і варіативної складових		21	21	24	24
Гранично допустиме навчальне навантаження на учня		20	20	22,5	22,5
Граничний обсяг домашнього завдання		—	45 хв.	70 хв.	90 хв.

Додаток № 3
до наказу Міністерства освіти і науки України
від 01.03.04 № 162

**Типовий навчальний план початкової школи з навчанням
мовами національних меншин**

Освітні галузі	Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах			
		1	2	3	4
Мови і література	Мова навчання	6	5	5	5
	Українська мова	3	3	4	4
	Іноземна мова	—	1	2	2
Математика	Математика	3	4	4	4
Людина і світ	Я і Україна	1	1	2	2
Мистецтво	Музика	1	1	1	1
	Образотворче мистецтво	1	1	1	1
Технології	Трудове навчання/ Художня праця	2	1	1	1
Здоров'я і фізична культура	Фізична культура	3	3	3	3
	Основи здоров'я	0,5	0,5	0,5	0,5
Разом		20,5	20,5	23,5	23,5
Додаткові години на предмети інваріантної складової, курси за вибором, індивідуальні та групові заняття		0,5	0,5	0,5	0,5
Сумарна кількість годин інваріантної і варіативної складових		21	21	24	24
Гранично допустиме навчальне навантаження на учня		20	20	22,5	22,5
Граничний обсяг домашнього завдання		—	45 хв.	70 хв.	90 хв.

У пояснювальній записці до Типових навчальних планів початкової школи конкретизовано предмети, за якими реалізуються завдання освітніх галузей Державного стандарту початкової загальної освіти. Навчальними планами визначено кількість годин на вивчення кожного навчального предмету.

Особливістю нового варіанту (додаток 2) навчального плану початкової школи з українською мовою навчання є внесення до інваріантної складової навчального предмету — мови національної меншини. Варіант Типового навчального плану початкової школи з навчанням українською мовою добирається загальноосвітнім навчальним закладом, виходячи з освітніх інтересів та потреб учнів. Планування роботи за робочим навчальним планом, складеним відповідно до Типового навчального плану початкової школи з навчанням українською мовою з вивченням мов національних меншин (додаток 2), може розпочинатися з 1 класу.

З 2004/2005 навчального року у загальноосвітніх навчальних закладах з навчанням мовами національних меншин на вивчення предмета «Я і Україна» виділено в 3, 4 класах по 2 години на тиждень.

Освітня галузь «Технології» за навчальним планом реалізується через навчальний предмет «Трудове навчання» або «Художня праця». Учителям надається право самостійно обирати один з цих предметів.

Години з фізичної культури не враховуються при визначенні гранично допустимого навчального навантаження на учнів будь-якого типу навчального закладу. Виходячи з цього, можливі доповнення за рахунок місцевого бюджету робочого навчального плану годинами для вивчення предметів інваріантної складової, курсів за вибором тощо понад сумарну кількість часу інваріантної та варіативної складових. У загальноосвітніх навчальних закладах з навчанням мовами національних меншин та у спеціалізованих школах (класах) дозволяється збільшувати гранично допустиме навчальне навантаження на учнів до меж, що встановлені Державними санітарними правилами та нормами влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (ДСанПіН 5.5.2. 008-01, 2001 р.). *Робочі навчальні плани спеціалізованих шкіл (див. класи 4-річної початкової школи)* розробляються за Типовими навчальними планами спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням іноземних мов та предметів художньо-естетичного циклу, затвердженими Міністерством освіти і науки України (наказ Міністерства освіти і науки України від 16.07.2001 р. № 516). За цими планами на вивчення предмету «Фізична культура» у кожному класі відводиться як мінімум по 2 год. на тиждень, на «Основи здоров'я» — по 0,5 год.

Курси за вибором варіативної складової робочого навчального плану початкової школи реалізуються програмами, підручниками та навчальними посібниками, які мають гриф Міністерства освіти і науки України або схвалені відповідними управліннями освіти і науки.

Планування навчально-виховної роботи здійснюється вчителем відповідно до кількості годин, виділених на навчальний предмет, згідно з обраним варіантом Типового навчального плану, програми, підручників, за якими працюватиме клас. З метою реалізації особистісно Рекомендації щодо вивчення української мови за навчальним планом загальноосвітнього навчального закладу з українською мовою навчання з вивченням мови національних меншин (додаток 2) будуть подані на сторінках журналу «Початкова школа».

Основні функції предмету *читання* (програма з читання, авт. Савченко О. Я., Мартиненко В. О.) — формування самостійної читацької діяльності учнів, літературознавча пропедевтика, виховання і розвиток творчої особистості — продовжують реалізуватися в новому підручнику з читання для 4 класу.

Усі змістові лінії програми у підручнику взаємопов'язані. Порівняно з попередніми класами розширюється тематичне і жанрове коло читання. Зокрема, тут більше творів про саму книгу, про світ дитинства — дружбу, шкільні справи, розваги, пригоди; дітям відкриваються невідомі сторінки з історії нашої Батьківщини.

Поряд з відомими жанрами учні читатимуть притчі, біблійні легенди, міфи. У підручнику посилено монографічний підхід.

Щоб краще підготувати випускників початкової школи до уроків літератури у 5 класі, необхідно звернути посилену увагу на літературознавчу пропедевтику, смислову і структурну роботу з текстом.

Невід'ємною складовою курсу читання є *позакласне читання* (програма з позакласного читання, авт. Мартиненко В. О.).

У 1 класі на роботу з дитячою книжкою рекомендується відводити до 20 хв. уроку з навчання грамоти (1 раз на тиждень). Якщо учні класу мають достатній рівень розвитку навички читання, учитель може проводити заняття упродовж усього уроку.

У 2–4 класах уроки проводяться 1 раз на 2 тижні (17 год. на рік). Виділяється час на заняття з позакласного читання із загальної кількості годин, відведених на уроки читання.

У букварний і післябукварний періоди, коли учні лише опановують грамотою, найпростішими вміннями працювати з дитячою книжкою, вони з допомогою вчителя вчать повноцінно слухати-розуміти читання дорослого, а потім співвідносити прослухане з позатекстовою інформацією.

Під час засвоєння програмових знань і умінь першокласники діють за зразком вчителя.

Провідними завданнями позакласного читання в 2 класі є формування в учнів інтересу до самостійної читацької діяльності, широке ознайомлення зі світом доступних за змістом книжок, самостійне знаходження відповідного твору в книжці, свідоме його прочитування, формування умінь орієнтуватися в групі книжок, запропонованих вчителем, вибирати з них потрібну.

Враховуючи об'єктивну недосконалість читання другокласників, їхнього літературного розвитку, вчитель індивідуалізує самостійну роботу з дитячою книжкою відповідно до можливостей кожного учня. Обсяг дитячої книжки, з якою працюють учні 1–2 класів на уроці, не перевищує 40 сторінок.

Позакласне читання у 3–4 класах — це якісно новий рівень оволодіння самостійною читацькою діяльністю. Під час навчання в учнів формуються читацькі інтереси, здатність сприймати літературний твір як мистецтво слова. Школярі спочатку на завдання вчителя, а далі з власної ініціативи, вибирають і читають дитячі книжки поза класом. На уроках відбувається колективне обговорення того, що учні прочитали заздалегідь.

В активне коло читання дітей вводяться дещо більші за обсягом твори, науково-художня, науково-пізнавальна, довідкова література. Методика позакласного читання в 3 і 4 класах передбачає формування в учнів умінь самостійно працювати з такими типами видань, що задовольняють як індивідуальні читацькі інтереси, так і самоосвіту.

Відповідно до програми з *читання* (авт. Науменко В. О.) розроблено, схвалено та видано підручники (Читанки) для 2, 3, 4 класів.

Зміст Читанки для 2 класу спрямований на розвиток навички читання, читацьких умінь і одночасне засвоєння технології сприймання художнього твору.

Формування навички читання слід розв'язувати як шляхом виконання вправ, завдань, які активно впливають на становлення навички, так і в ході оволодіння видами читання.

Читанки для 3, 4 класів містять навчальний матеріал, зорієнтований на літературний розвиток молодших школярів, який потребує сформованості навички читання, спеціальних читацьких умінь, читацьких позицій, умінь творчо діяти з текстом, розвитку мовлення, мислення.

Реалізовані в читанках методичні підходи до організації навчальної діяльності учнів визначають систему літературного розвитку молодших школярів: розкриття літератури для дітей в її жанровому та в естетичному розмаїтті, впорядковане формування літературних уявлень про текст, його особливості, авторську точку зору, жанри; розуміння образної художньої мови, відчуття краси слова, емоційне реагування на поетичне слово, уміння співпереживати з героями твору тощо.

Під час роботи особливого значення слід надавати порівнянню творів за змістом, жанровими особливостями, засобами створення художнього образу, естетичною, емоційною спрямованістю; спостереженню за смисловими і структурними особливостями фольклорних та літературних творів, а також поглибленому вивченню поетичної творчості майстрів художнього слова завдяки монографічному підходу до читання.

У ході порівняння слід пропонувати учням звертатися до прочитаних творів, навчати помічати в них кожну деталь, відчувати авторську майстерність, досліджувати, робити висновки.

Нааявність у підручниках значних за обсягом текстів допомагає забезпечити достатній навчальний фонд для дітей з різними читацькими можливостями. Читаються такі тексти прийомами: читання-слухання, читання-передбачення, самостійне читання в класі частинами, попереднє читання вдома нового тексту тощо.

Роботу над творами різних жанрів учитель має організовувати таким чином, щоб вони поставали перед учнями одночасно як твори мистецтва, скарбниця духовних моральних цінностей і як засіб формування читацьких умінь, які допомагають сприймати жанр.

При вивченні *української (державної) мови* (програма з української мови як державної; авт. Хорошковська О.Н.) орієнтиром у підходах до опанування мовного (лінгвістичного) матеріалу є досягнення кінцевої мети навчання — комунікативної. Це означає, що мовні знання мають бути спрямовані на формування умінь спілкуватися нормативною українською мовою. З цією метою на кожному з проміжних етапів навчання залежно від навчального матеріалу (теми, мети) мають формуватися ті чи інші частково-мовленнєві (орфоепічні, граматичні), мовленнєві уміння, — уміння відтворювати зразки (переказувати текст, творити за аналогією), комунікативні — уміння вести діалог й монолог з орієнтацією на тему комунікації та слухачів.

Наскрізною на кожному етапі є робота над поповненням словникового запасу. Вважається, якщо на уроці учні засвоюють 5–6 нових слів, то протягом року діти набувають достатнього словникового запасу.

Однак слова, які добираються для засвоєння учнями, мають бути не лише іменниками, а й прикметниками, дієсловами; робота над поповненням словникового запасу може відбуватися в два етапи: на першому з них учитель промовляє слово і з'ясує його значення, тлумачення, використовуючи наочність або шляхом перекладу, й спонукає учнів до первинного кількарізкового промовляння; на другому — активізації слів у мовленні — формує запитання й завдання, створює ситуації для мовлення так, щоб учні використовували нові слова, відповідаючи на запитання вчителя або в процесі діалогу.

Аналіз практики навчання свідчить, що, як правило, вчителі більше уваги приділяють словниковій роботі під час формування усного мовлення та на уроках читання і менше — на уроках мови. Однак і уроки мови мають також працювати на збагачення словникового запасу шляхом заучування українських народних

висловів, які часто залишаються поза увагою вчителя, а також прислів'їв і приказок, які вводяться у вправи для списування, віршів (диктанти з пам'яті) і, звичайно, має проводитися робота з новими словами, словосполученнями, які є у навчальних вправах.

Важливою умовою збагачення словникового запасу і розвитку комунікативних умінь на уроках мови є взаємозв'язок між уроками мови й читання: нові слова, які опрацьовувалися на уроках читання, мають бути використані на уроках мови при складанні речень, наведенні прикладів до того чи іншого мовного явища, аналізу слова з точки зору орфографії чи будови, а також для розвитку умінь вести діалог (робота в парах) у зв'язку з заданими ситуаціями.

У школі з навчанням тією чи іншою мовою національних меншин плануються уроки мови (1, 2, 3, 4 класи) й читання (класно-го й позакласного) (2, 3, 4 класи) (програма по русському языку, авт. Гудзик І. П., Вашуленко М. С., Прищепка О. Ю.).

На цих уроках основну увагу слід приділяти розвитку усного мовлення (уміння слухати, розуміти усне мовлення, будувати діалогічні та монологічні висловлення), формуванню й розвитку навички читання вголос і мовчки та розуміння прочитаного; техніки письма, уміння висловити думки у писемній формі. Формування певного кола знань про мову та мовних умінь на початковому ступені навчання має бути підпорядковане практичним завданням формування й розвитку мовленнєвих умінь.

У 1 класі протягом навчального року робота здійснюється за букварем, у 2–4 класах — за окремими підручниками з мови й читання.

У школах з українською мовою навчання з вивченням мов національних меншин (російської, болгарської, івриту та ін.) запроваджується інтегрований курс, складовими якого є мова, читання (з відомостями про культуру, традиції відповідного народу тощо).

Вивчення цього курсу (другої мови) складається з таких розділів: «Початкове навчання читання й письма», «Розвиток навичок мовленнєвої діяльності (аудіювання, говоріння, читання, письмо)», «Звуки і букви, склад, наголос», «Значення, будова слова, граматична форма», «Текст, речення», «Знання про мову. Мовні вміння. Правопис».

Впровадження нового Типового навчального плану початкової школи з українською мовою навчання з вивченням мов національних меншин (додаток 2) протягом перехідного періоду передбачає кілька варіантів: вивчення другої мови може розпочинатися з 1, 2 або з 3 класу.

Школи (класи), які обрали зазначений варіант Типового навчального плану з 1 класу, можуть планувати роботу таким чином: 1 клас — усний курс (розвиток усного мовлення); 2 клас — розвиток усного мовлення та навчання грамоти; 3 клас — розвиток усного та писемного мовлення; розділи «Текст, речення», «Звуки і букви, склад, наголос»; 4 клас — розвиток усного та писемного мовлення, розділи «Текст, речення», «Слово (значення, будова слова, граматична форма)», «Знання про мову. Мовні вміння. Правопис».

Школи (класи), які обрали зазначений навчальний план з 2 класу, можуть планувати роботу так: 2 клас — усний курс (розвиток усного мовлення), навчання грамоти; 3 клас — «Розвиток навичок мовленнєвої діяльності», «Звуки і букви, склад, наголос», 4 клас — «Значення, будова слова, граматична форма», «Текст, речення», «Знання про мову. Мовні уміння. Правопис».

Школи (класи), які починають вивчення мови національної меншини з 3 класу, планують роботу таким чином: 3 клас — усний курс та навчання грамоти; 4 клас — «Розвиток навичок мовленнєвої діяльності», «Звуки і букви, склад, наголос», «Значення, будова слова, граматична форма», «Текст, речення», «Знання про мову. Мовні уміння. Правопис».

Навчання учнів за зазначеними варіантами розподілу навчального матеріалу (на перехідному періоді) може здійснюватися за програмами, підручниками та навчальними посібниками для початкових класів загальноосвітніх навчальних закладів з навчанням мовами національних меншин (мова навчання) або за програмно-навчальним забезпеченням для вивчення другої мови національних меншин з внесенням до них відповідних коректив.

Методичні рекомендації щодо планування навчально-виховної роботи з цих курсів надаються спеціалістами відповідних лабораторій (кабінетів) обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти. За будь-яким варіантом курсу мови навчання має бути спрямоване передусім на розвиток уміння добре розуміти усне мовлення, спілкуватися, зв'язно висловлювати свої думки в усній і письмовій формах, читати вголос та мовчки і розуміти прочитане. Важливо привчати учнів висловлювати своє ставлення до почутого (прочитаного), пов'язувати його з власним життєвим досвідом, порівнювати різні погляди на той самий предмет, переконливо доводити свою точку зору. Шкільне навчання покликане формувати в учнів інтерес до культури народу — носія мови, що вивчається, уміння бачити спільне та відмінне у різних культурах, виховувати толерантність, повагу у ставленні до інших мов,

культур. Отже, шкільне навчання мови має належним чином готувати учнів до розв'язання життєвих проблем у сучасному багатоманітному світі.

Навчальний предмет «*Я і Україна*» реалізується наскрізним інтегрованим курсом або окремими предметами (в 3, 4 класах).

Вивчення інтегрованого курсу «*Я і Україна*» (Ознайомлення з навколишнім) у 1, 2 класах загальноосвітніх навчальних закладів здійснюється за 1-годинним курсом відповідно до чинних програм. Основне спрямування курсу на виховання емоційно-ціннісного ставлення до природи, до суспільних явищ, до самого себе та інших людей.

Курс «*Я і Україна*» у 3, 4 класах реалізується через 2 самостійні предмети «*Я і природа*» і «*Я і суспільство*» відповідно до програм з природознавства і громадянської освіти (авт. Байбара Т. М., Бібік Н. М.), на вивчення яких відводиться за навчальним планом по 1 год. на тиждень.

Підручник «*Я і Україна*» для 3, 4 класів (авт. Байбара Т. М., Бібік Н. М.) реалізує обидві вказані програми (природничу і суспільствознавчу складові).

Календарно-тематичне планування складається на кожний із зазначених предметів.

Оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів «*Я і природа*» (Природознавство), «*Я і суспільство*» (Громадянська освіта) здійснюється за відповідними критеріями.

У класному журналі на кожний навчальний предмет відводяться окремі сторінки. У зведеному обліку навчальних досягнень учнів і в табелях навчальних досягнень учнів бали виставляються з кожного предмету окремо.

У процесі роботи з природознавчим змістом підручника особливої уваги вчителя потребує формування в учнів уміння працювати за ним, враховуючи його особливості. Зокрема, діалогічний характер текстів, відображення в них процесуального компоненту змісту, тобто різних видів навчально-пізнавальної діяльності, якими повинен оволодіти молодший школяр.

У суспільствознавчій складовій курсу «*Я і Україна*» в 4 класі продовжуються із урахуванням зрослих інтелектуальних можливостей та емоційного досвіду учнів змістова, процесуальна, мотиваційна лінії, започатковані на попередньому етапі.

У змісті курсу акцентується увага на етико-правовому вихованні учнів.

Важливо забезпечити діяльнісний бік навчання, поставити четвертокласника в ситуацію вибору, оцінки, засвоєння рольових моделей поведінки, доцільно практикувати діалог учителя з учнем.

На вивчення інтегрованих курсів «Я і Україна» (програма «Я і Україна», «Довкілля», авт. Ільченко В.Р. та ін.; програма «Я і Україна», «Я і світ», авт. Арцишевський Р. А. та ін.) у 1, 2 класах відводиться по 1 год., у 3, 4 класах — по 2 год. на тиждень (у всіх загальноосвітніх навчальних закладах). Зміст курсів складається із знань про об'єкти та явища в природному, суспільному, антропогенно зміненому довкіллі дитини, у пізнанні яких вона має потребу в даному віці. Довкілля постає перед дитиною в цілісності, як життєвий світ, з яким нерозривно пов'язана кожна жива істота, в тому числі і людина.

Оцінювання навчальних досягнень учнів із зазначених курсів здійснюється за загальними критеріями. Запис уроків інтегрованих курсів у журналах ведеться на одній сторінці.

Навчальний предмет «Трудове навчання» реалізується варіативними програмами та розробленими до них підручниками. Вибір варіанту залежить від особливостей шкільної навчально-методичної бази, місцевих трудових традицій та підготовленості вчителя тощо.

Підручник «Трудове навчання» для 4 класу (авт. Веремійчик І. М.) є логічним продовженням підручника для 3 класу. Зміст запропонованого теоретичного та практичного матеріалу, методичний апарат орієнтовані на інтереси та нахили дітей даного віку. Особлива увага приділена організації практичної діяльності учнів як на уроках, так і в позаурочний час.

За програмою з трудового навчання (авт. Денисенко Л. І., Тименко В. П.) видано підручники для 1, 3, 4 класів. Навчання учнів 2 класу в цьому навчальному році здійснюватиметься за посібниками інших авторів. Вчителі, які обрали дану програму, можуть скористатися науково-методичними рекомендаціями, поданими в журналі «Початкова школа» № 1, 2, 3, 4 за 2004 р.

Особливістю змісту цієї програми та підручників в 1–4 класах є ознайомлення учнів зі світом професій: предметами та засобами, метою та умовами праці.

У 4 класі увага звертається на ділові якості представників професій типу «людина — природа», «людина — людина», «людина — техніка», людина — знак інформації», «людина — художні образи». Визначальним є прийоми формування в учнів конструктивно-технічних умінь.

Художня праця забезпечена навчально-методичними комплектами: підручниками та методичними рекомендаціями для кожного класу (авт. Тименко В. П.).

На уроках художньої праці формуються, переважним чином, конструктивно-художні вміння. Учні заохочуються до виготовлення пошукових макетів з різних пластичних матеріалів у різних

художніх техніках. Використовується метод художніх проєктів, яким передбачено взаємопоєднання мовленнєвої творчості, кольорово-графічного і предметно-пластичного образотворення.

Важливою умовою використання методу художніх проєктів є складання розкладу таким чином, щоб уроки художньої праці були поряд з уроками образотворчого мистецтва. При цьому необхідно узгодити календарно-тематичне планування з цих предметів.

Особливістю навчання художньої праці в 4 класі є ознайомлення із професіями дизайнерів: ландшафтного, графічного, промислового, етнічного і дизайном середовища. Відповідно до зазначеної вимоги складено програму і новий підручник з художньої праці для 4 класу.

Оцінювання навчальних досягнень учнів з трудового навчання і художньої праці є поточним і тематичним. Тематичним оцінюванням охоплюються узагальнюючі практичні роботи. Допускається тематичне оцінювання і в межах окремих тематичних блоків (за вибором учителя). Однією з форм оцінювання є виставка учнівських робіт у класі.

У загальноосвітніх навчальних закладах впроваджується *система фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи* (наказ Міністерства освіти і науки України від 21.07.03 р. № 468), яка спрямована на реалізацію основних напрямів Національної доктрини розвитку освіти (Указ Президента України від 17.04.02 р. № 347/02) і Цільової комплексної програми «Фізичне виховання — здоров'я нації» (Указ Президента України від 01.09.98 р. № 963/98) та передбачає, крім проведення уроків фізичної культури, обов'язкові фізкультурно-оздоровчі заходи.

Освітня галузь «Здоров'я і фізична культура» у початковій школі реалізується навчальними предметами «Фізична культура» (3 год. на тиждень) та «Основи здоров'я» (1 год. на тиждень).

Викладання предмету «Фізична культура» здійснюється за програмою «Основи здоров'я і фізична культура» (за редакцією М. Д. Зубалія, К.: Початкова школа, 2002).

Основними завданнями цього курсу є формування в учнів ціннісних орієнтирів щодо культури здоров'я і здорового способу життя, потреби та звички регулярно займатися фізичною культурою і спортом, фізичний та загальний розвиток особистості тощо.

У ході навчання слід реалізовувати міжпредметні зв'язки з предметами природничого, художньо-естетичного напрямів, основами здоров'я тощо.

Головними критеріями у виставленні бала є комплексне оцінювання знань, техніки виконання рухових дій та нормативного показника фізичної підготовленості.

Видами оцінювання навчальних досягнень з фізичної культури є поточне, тематичне, семестрове, річне. Зміст навчального матеріалу, що виноситься на тематичне оцінювання, його обсяги, форму проведення та доцільність застосування поточного оцінювання визначає вчитель.

Навчально-виховний процес на уроках фізичного виховання здійснюється з урахуванням вікових, статевих та індивідуальних особливостей учнів. Відповідно добираються зміст, педагогічна технологія, засоби навчання, дозування фізичних навантажень тощо.

Предмет «Основи здоров'я» (програма з «Основа здоров'я», авт. Савченко О. Я. та ін.) інтегрує валеологічні знання і знання з безпеки життєдіяльності учня. Його основу складають такі базові поняття: здоров'я, здоровий спосіб життя, безпека життєдіяльності. Виходячи з цього, визначено основні завдання предмету, а саме: формування в учнів уявлень і понять про фізичну, соціальну, психічну і духовну складові здоров'я; про безпеку життєдіяльності учнів удома, в школі, в громадських місцях, на дорозі тощо; про залежність здоров'я від стану природного середовища, про вплив на нього соціального середовища.

У засвоєнні змісту предмету перевага надається практичним діям і вправлінням учнів; практичному застосуванню теоретичних відомостей у повсякденному житті; використанню життєвого досвіду дітей; поєднанню різноманітних форм організації навчальної діяльності (спостереження, практичні дії, дослідницькі завдання, ігрові ситуації, діалоги, інсценізації, робота в парах та групах).

З метою збереження життя та зміцнення здоров'я учнів, запобігання травматизму рекомендується систематично, цілеспрямовано проводити на годинах класного керівника, виховних годинах тощо (відповідно до планування класного керівника, плану загальноосвітнього навчального закладу) інструктажі, бесіди, практичні заняття та ін. з основ безпеки життєдіяльності — з правил дорожнього руху, безпеки харчування. Інструктажі, бесіди, тренінги проводяться перед початком канікул, перед вихідними та святковими днями, в період проведення різномасштабних акцій, рейдів з охорони здоров'я та безпеки дорожньо-транспортного руху тощо. Відповідні записи про проведену роботу робляться на сторінках класного журналу.

Основними завданнями *мистецької освіти* в початковій школі є розвиток особистісно-ціннісного ставлення до мистецтва, здатність до сприймання, розуміння і створення художніх образів, художньо-творча самореалізація і духовне самовдосконалення.

Реалізація цих завдань здійснюється відповідними програмами з навчальних предметів: «Музика» (1 год. на тиждень), «Образотворче мистецтво» (1 год. на тиждень), «Хореографія» (варіативна складова), «Мистецтво» (2 год.).

Вивчення інтегрованого курсу «Мистецтво» (за вибором загальноосвітнього навчального закладу) здійснюється за рахунок годин предметів «Музика», «Образотворче мистецтво».

Викладання інтегрованого курсу може здійснюватися одним або двома вчителями, які працюватимуть за єдиною узгодженою програмою, відповідно реалізуючи на своєму уроці домінуючу лінію (музичне або візуальне мистецтво). Таким чином, вчителі мають послідовно, доповнюючи один одного, розкривати спільну (а для учнів єдину) тему (проте це не є бінарним уроком, на якому одночасно працює два і більше вчителів). У випадку роботи двох учителів — поточне та підсумкове оцінювання даного предмету відбувається окремо відповідно до кожної домінуючої лінії — Мистецтво (візуальне), Мистецтво (музичне), записи проведених уроків здійснюються на окремих сторінках класного журналу.

Викладання предметів оздоровчо-фізкультурного та художньо-естетичного напрямів здійснюється вчителем початкових класів або спеціалістом з даного предмету. Питання педагогічного навантаження вчителів є компетенцією керівника загальноосвітнього навчального закладу.

Останнім часом спостерігається тенденція перевантаження учнів початкової школи непомірною кількістю домашніх завдань, що призводить до перевтоми, погіршення стану здоров'я, знижує рівень навчальних досягнень учнів.

З огляду на те, що навчальний матеріал учитель з учнями повинен максимально опрацювати на уроках, основною метою *домашніх завдань* є закріплення, поглиблення і розширення знань, набутих на уроках, підготовка до засвоєння нового матеріалу, формування у дітей уміння самостійно працювати тощо. Вчителі мають враховувати загальну кількість часу, що відводиться на виконання домашніх завдань з усіх навчальних предметів, у т. ч. з іноземної мови. Обсяг домашнього завдання повинен становити близько 1/4 від опрацьованого на уроці. У 1 класі домашні завдання не задаються; у 2 класі на виконання домашніх завдань учень повинен витратити не більше 45 хв.; у 3 класі — 1 год. 10 хв.; у 4 класі — 1 год. 30 хв.

Домашні завдання можуть бути задані вчителем з предметів інваріантної складової навчального плану, і лише тоді, коли їх доцільність умотивована. З основ здоров'я, фізичної культури, художньої праці, музики, образотворчого мистецтва домашні завдання, як правило, не задаються.

Методичні рекомендації щодо організації навчальної роботи з кожного предмету подано у посібниках «Навчання й виховання учнів у 1 класі (2, 3 класах)» за редакцією академіка О. Я. Савченко.

Процес формування і становлення національної свідомості і самосвідомості молодшого школяра здійснюється двома шляхами — через навчальні предмети й виховну роботу. У цьому віці уявлення про *національні символи України — Герб, Прапор, Гімн*, важливі закони нашої держави починають формуватися на уроках у процесі вивчення предметів освітньої галузі «Мови і література» (українська мова, мова навчання, іноземна мова), предметів «Я і Україна», музика, образотворче мистецтво, мистецтво, трудове навчання, художня праця тощо.

Перші уявлення про державні символи учні мають отримувати на уроках з рідної мови (з першої сторінки «Букваря»). Тут доцільно провести бесіду «Як слухають Гімн України і гімни інших держав», в якій наголосити, що Гімн символізує національну незалежність України.

Програмами курсу «Я і Україна» передбачено вивчення тем «Я — громадянин України», «Символи держави: гімн, прапор, герб та їх значення». Учителю слід творчо підійти до опрацювання тем «Твій рідний край», «Твоя країна — Україна», «Культура», «Громадянські права та обов'язки» відповідно до вікових та інших особливостей класу.

На уроках музики мелодія Державного Гімну України вивчається у 4 класі (тема «Музика мого народу»), але учнів слід залучати до слухання та виконання Гімну, починаючи з 1 класу.

Бесіди про Державний Гімн України вчителі мають проводити також на уроках з основ здоров'я і фізичної культури. Зокрема, розповідаючи про виступи українських спортсменів на міжнародній арені, слід наголошувати на тому, яку відповідальність перед Батьківщиною і гордість переживають переможці змагань, усі громадяни країни, коли на честь переможців піднімають прапор і виконують Державний Гімн України.

Крім того, для формування у дітей цілісного емоційно-образного сприймання державної символіки рекомендуємо використовувати інтегровані заняття, бінарні уроки та інші форми роботи, вплітаючи у їх зміст слухання та виконання Державного Гімну України.

Відповідно до Державних санітарних правил і норм «Гігієнічні вимоги до друкованої продукції для дітей та підлітків», затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01.03.02 р. № 9, *загальна маса підручників* із розрахунку на один навчальний день у комплекті із шкільним приладдям

(без маси ранцю або портфеля) не повинна перевищувати 2 кг для учнів 1–3 класів та 2,5 кг — для учнів 4 класів. Учитель початкових класів зобов'язаний відстежувати дотримання цих вимог, а саме: передбачити раціональне складання розкладу уроків та унормувати кількості навчально-дидактичних матеріалів, що має приносити учень до школи кожен день.

Відповідно до «Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти» *обов'язки класного керівника* у початкових класах за наказом директора покладаються, як правило, на вчителя класу.

Вчитель класу несе повну відповідальність за організацію навчально-виховної роботи на уроках та перервах. Особливо слід чітко організувати догляд за дітьми на перервах, коли вони переходять до іншого навчального кабінету чи працюватимуть з іншим вчителем. Нерідко в школах та вдома мало приділяється уваги руховій активності учнів початкових класів, в яких у цей період формуються рухові здібності. Тому подовжені перерви між уроками доцільно використовувати для активного відпочинку учнів, організації цікавого, змістовного дозвілля. Категорично забороняється «відсиджувати» молодшим школярам у класі час, що дорівнює різниці тривалостей перерв для учнів початкової та старшої школи.

Класний керівник як організатор класного колективу створює умови для організації змістовного позакласного дозвілля, планує та проводить відповідні заходи з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, рівня сформованості учнівського колективу. У 2004/2005 навчальному році перший урок у загальноосвітніх навчальних закладах проводиться на тему «Життя людини — найвища цінність!».

Підготовку та святкування 60-річчя від дня Перемоги у Великій Вітчизняній війні у початкових класах пропонується провести різними формами: організація походів по місцях бойової слави, відвідування Музею Великої Вітчизняної війни, музеїв Бойової слави, проведення бесід, зустрічей з учасниками, ветеранами Великої Вітчизняної війни, ознайомлення з творами письменників, поетів про героїчні подвиги учасників Війни, організація і проведення концертів, бібліотечних уроків, конкурсів на кращий малюнок, написання творів, присвячених Дню Перемоги тощо. Класним керівником відповідно до чинних вимог ведеться ділова шкільна документація. Контроль та відповідальність за її ведення несуть керівники загальноосвітнього навчального закладу.

Про методику здійснення контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 21 жовтня 2002 р. № 1/9-468*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій,
обласним інститутам післядипломної педагогічної освіти*

Відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, затверджених Міністерством освіти і науки України та Академією педагогічних наук України (спільний наказ Міносвіти і науки України та АПН України від 12.07.2002 р. № 401/52 «Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи»), оцінювання в початковій школі ґрунтується на позитивному принципі і проводиться лише відповідно до вимог навчальної програми.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 1–2 класів здійснюється вербально. При цьому проводяться рекомендовані види перевірок, але записи результатів (оцінок в балах і рівнях) у журналах та інших документах не ведуться. Після закінчення учнями відповідно 1 та 2 класів вчителем складається письмовий висновок, який заноситься до особової справи учня. У ньому зазначаються рівень розвитку учня та результати оволодіння ним усіма компонентами навчальної діяльності, ступінь його прогресу в навчанні.

Словесне оцінювання усних відповідей та письмових робіт школярів повинно відображати навчальні досягнення учня, якість та повноту виконання ним завдання, вказувати, над чим учневі потрібно попрацювати, щоб досягти кращих результатів. Вербальна (словесна) оцінка має бути коректною, аргументованою, вмотивованою, повинна характеризувати не особистість учня, а рівень оволодіння ним компетентностями, передбаченими навчальною програмою.

Усне формулювання та запис оцінних суджень негативного характеру (змісту) в щоденниках, блокнотах, зошитах учнів не допускається.

Поточні класні письмові роботи у 1 класі, класні й домашні — у 2 класі виконуються у звичайних шкільних зошитах або у зошитах з друкованою основою.

Перевірні роботи (списування, диктант, тестові завдання тощо) учні виконують у робочих зошитах або на окремих картках.

Виконання домашньої та класної письмової роботи систематично перевіряється вчителем, ним виправляються та коректуються помилки учня відповідно до методичних рекомендацій. Після перевірки роботи на сторінці зошита вчитель може зробити записи словесної оцінки результатів конкретної дії, роботи та ставити власний підпис.

При перевірці письмових робіт з мов, математики, ознайомлення з навколишнім світом та інших предметів у 1, 2 класах використання умовних символів-штампів як заміників бальної шкали не допускається.

Словесну характеристику виконання письмової роботи вчитель може здійснювати під час виконання роботи, роздавання зошитів після їх перевірки, в індивідуальних бесідах з учнями, батьками тощо.

За рішенням педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу (з ініціативи методичного об'єднання вчителів початкових класів) оцінювання навчальних досягнень учнів 2 класу може здійснюватися в балах відповідно до критеріїв, затверджених Міністерством освіти і науки України та Академією педагогічних наук України.

Оцінювання досягнень у навчанні учнів 3–4 класів з предметів інваріантної складової навчального плану проводиться в балах, з курсів за вибором — вербально (оцінними судженнями).

Вчитель, використовуючи власний педагогічний досвід, повинен творчо підходити до застосування рекомендацій, поданих у методичному посібнику «Контроль та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи. Методичні рекомендації» (К.: Початкова школа, 2002).

Кількість видів перевірок у кожному класі з кожного навчального предмету та їх назви є орієнтовними. Враховуючи темп засвоєння навчального матеріалу учнями відповідного класу, педагогічну та навчальну доцільність, періодичність проведення перевірок визначає вчитель. Основною вимогою є те, щоб всі види навчально-пізнавальної діяльності учнів підлягали контролю.

Критерії з української мови (державної) визначено для предмету, що вивчається в школах з російською мовою навчання. Враховуючи особливості іншої мови національної меншини, підготовленість учнів до її вивчення, наявність мовного оточення, вчитель може вносити до критеріїв корективи.

У початкових класах, зважаючи на вікові особливості учнів, специфіку змісту навчального матеріалу, важливим компонентом навчального процесу, що стимулює учнів до учіння, є поточний контроль. Вибір форм, змісту та способів його проведення здійснює вчитель.

Тематичний контроль може організовуватися у різних формах: контрольні письмові роботи, програмові перевірки (тести, перфокарти тощо), виконання практичних робіт тощо. Тематичні оцінки за виконану тематичну роботу виставляються всім учням в одну колонку журналу. У початковій школі допускається виставлення тематичної оцінки на основі поточних та перевірних (самостійна, контрольна, тести тощо) робіт з певної теми. Тоді семестрова оцінка виставляється на основі тематичних та інших оцінок.

З метою забезпечення оптимального співвідношення навчального навантаження молодших школярів вчителю доцільно скласти графік проведення перевірних робіт протягом семестру.

Загальним результатом оцінювання учня за певний період часу, протягом якого проводилося вивчення визначеного обсягу матеріалу, є підсумкове оцінювання (за семестр, за навчальний рік).

При заповненні сторінок класного журналу слід користуватися загальноприйнятими вимогами, які зазначено у вказівках до ведення класного журналу.

Результати вербального оцінювання навчальних досягнень з кожного предмету у 1–2 класах до журналу не заносяться.

У журналі, зошитах рекомендується записувати форми контролю (види перевірок): самостійна робота, контрольна робота, диктант, твір, переказ, практична робота, аудіювання тощо.

При оцінюванні в балах доцільно передбачити у журналі після запису результатів перевіркової роботи колонку — «корегування» для фіксації результатів навчання окремих учнів після корекційної роботи та запису результатів тих учнів, котрі з різних причин (не були на уроці, при вивченні теми на попередніх уроках тощо, але мають бажання виконати роботу) не виконали цю роботу у визначений час.

Результати періодичного контролю (аудіювання, діалогічне, монологічне мовлення, читання, списування тощо) заносяться в окрему колонку лівої сторінки журналу без позначення дати. На правій сторінці журналу, записуючи поурочні теми, доцільно зазначити день (дні) проведення відповідного виду контролю.

При перевірці поточної письмової роботи з будь-якого предмета слід звертати увагу на культуру записів, оформлення роботи, техніку письма. Для цього у зошиті робляться певні виправлення,

даються рекомендації. Бали за графічні навички, техніку письма та культуру оформлення письмових робіт виставляються на основі проведення спеціального виду перевірки за критеріями, зазначеними у Методичних рекомендаціях. Періодичність їх проведення може визначати вчитель з огляду на дидактичну цільність.

Річний бал з навчальних предметів (крім тих, що підлягають державній підсумковій атестації) у 2–4 класах є одночасно підсумковим. Допускається виставлення цього балу в двох колонках класного журналу (річний, підсумковий (його ще називають перевідним)) на сторінці з обліку досягнень у навчанні учнів з окремого предмету.

У журналі — на сторінках з обліку досягнень у навчанні учнів з державної мови, читання, математики, мови навчання та зведеного обліку досягнень у навчанні учнів 4 класів (наприкінці року) записуються бали за семестр, річні, державної підсумкової атестації та підсумкові (перевідні).

Керівництво, контроль та відповідальність за дотримання вимог щодо оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи загальноосвітнього навчального закладу.

Просимо довести зміст листа до керівників та педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів.

*Заступник державного секретаря
Г. Г. Науменко*

Про дотримання вимог нормативно-правових документів при оцінюванні навчальних досягнень учнів початкової школи

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 18.04.2003 р. № 1/9-192*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій,
обласним інститутам післядипломної педагогічної освіти*

На численні звернення батьків учнів початкових класів та вчителів щодо проведення в окремих областях державної підсумкової атестації в 4(3) класі загальноосвітніх навчальних закладів роз'яснюємо.

Статтею 34 Закону України «Про загальну середню освіту» передбачено здійснювати контроль за відповідністю освітнього рівня учнів 4(3) класів вимогам Державного стандарту початкової загальної освіти шляхом державної підсумкової атестації.

У школах з українською мовою навчання державній підсумковій атестації підлягають результати з української мови (мови навчання), українського читання та математики. У школах з навчання мовами національних меншин — з державної мови (мови й читання) та математики. У цих школах за рішенням Міністерства освіти Автономної Республіки Крим, управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій додатково можуть підлягати державній підсумковій атестації результати з мови навчання (мова й читання).

Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (наказ МОН України від 14.12.2000 р. № 588) встановлено особливий порядок державної підсумкової атестації у випускному 4(3) класі, враховуючи основні завдання початкової освіти, вікові та психофізичні особливості молодших школярів, принцип гуманізації навчально-виховного процесу.

Зокрема, показником результатів навчальних досягнень учнів за повний курс початкової школи є річні оцінки з зазначених предметів за 4(3) клас. Тому оцінка за державну підсумкову атестацію виставляється така сама, як річна з даних навчальних дисциплін. Річне оцінювання проводиться на підставі семестрових оцінок, які виставляються за результатами усіх видів оцінювання за семестр.

У методичному посібнику «Контроль та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи. Методичні рекомендації» (лист МОН України від 30.08.2002 р. № 1/11-2927) зазначено різноманітні види, форми та методи проведення перевірних робіт, час організації яких заноситься до календарного планування.

Зміст та обсяг завдань перевірних робіт добираються вчителем відповідно до навчальних програм, їх оцінювання здійснюється за Критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи (спільний наказ МОН України та АПН України від 12.07.2002 р. № 401/52).

Підсумкові контрольні роботи з навчальних предметів можуть проводитися відповідно до розпорядження директора загальноосвітнього закладу чи органу управління освітою під час інспектування загальноосвітнього навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Результати (оцінки) цих робіт враховуються при виставленні підсумкових за семестр, але вони не є визначальними.

Нагадуємо, що проведення додаткових перевірок робіт в усній чи письмовій формах з метою виставлення оцінок за державну підсумкову атестацію учнів початкових класів не допускається. Виходячи з цього, організація та проведення підсумкової контрольної роботи всіма учнями регіону одночасно у визначений час (власне, як екзаменаційної роботи) є недоцільними.

*Заступник державного секретаря
В. О. Огнев'юк*

Про обсяг і характер домашніх завдань для учнів початкової школи

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 29 грудня 2001 р. № 1/9-468*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій,
обласним інститутам післядипломної педагогічної освіти*

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» з 1 вересня 2001 року розпочався перехід на новий зміст, структуру та єдиний 4-річний термін навчання учнів початкової школи.

Головним завданням початкової ланки сучасної загальноосвітньої школи є забезпечення умов для інтелектуального, соціального, морального, фізичного розвитку і саморозвитку кожного учня, що реалізуються через оновлення змісту навчальних програм, методики проведення уроку, форм організації навчально-виховного процесу, в тому числі й організації домашньої самостійної роботи.

Основною метою домашніх завдань є: закріплення, поглиблення і розширення знань, набутих учнями на уроці; підготовка

до засвоєння нового матеріалу; формування в дітей уміння самостійно працювати; розвиток їх пізнавальних інтересів, творчих здібностей тощо.

Ефективність домашніх завдань визначається дотриманням певних вимог до їх організації:

- розуміння учнями поставлених перед ними навчальних завдань;
- врахування вікових та індивідуальних особливостей школярів, їх пізнавальних можливостей, специфіки кожного навчального предмету, складності матеріалу, характеру завдань та ін.;
- формування загальнонавчальних умінь і навичок (уміння правильно розподіляти час, встановлювати послідовність виконання завдань, виділяти головне, використовувати попередньо вивчений матеріал, застосовувати наявні знання тощо).

Домашні завдання (самопідготовка) вдома та в групі продовженого дня слід виконувати в умовах, що відповідають гігієнічним і педагогічним вимогам.

Рациональна організація самопідготовки (виконання домашніх завдань) сприятиме збереженню здоров'я учнів, високого рівня функціонального стану їх організму протягом дня.

Особливої уваги вчителів і вихователів при виконанні домашніх завдань в умовах роботи групи продовженого дня потребують діти з ослабленим здоров'ям та такі, які внаслідок індивідуальних і типологічних особливостей нервової системи не можуть виконувати завдання одночасно з іншими учнями. Таким дітям не рекомендується регламентувати час на виконання певних видів робіт, для них слід практикувати додатковий відпочинок.

При визначенні форм, характеру, змісту, обсягу домашніх завдань, методів їх організації необхідно враховувати специфіку навчального предмету, пізнавальні можливості учнів, їх вольові якості та уподобання тощо.

У початкових класах можливі як усні, так і письмові домашні завдання; індивідуальні, що заохочують, стимулюють школяра до навчання, пізнання, розвивають індивідуальні здібності та інтереси дитини; групові та парні, що направлені на дослідницьку, пошукову, аналітичну роботу, співпрацю, співдружність тощо; репродуктивного, конструктивно-варіативного та творчого характеру.

Домашні завдання можна диференціювати в залежності від підготовки учнів, їх індивідуальних особливостей сприйняття, пам'яті, мислення, урізноманітнюючи при цьому зміст домашніх робіт та їх характер. Доцільно надавати право учням вибирати серед різних

запропонованих варіантів (рівнів) завдання як для індивідуального виконання, так і для роботи в парах чи невеликих групах.

При визначенні обсягів домашніх завдань необхідним є врахування темпу і ритму роботи учнів, навантаження їх навчальною роботою цього та наступного днів, стану їхнього здоров'я.

У 1-ому класі домашні завдання не задаються.

У 2–4 класах обсяг навчального матеріалу для домашніх робіт орієнтовно повинен становити $1/4$ обсягу, виконаного на уроці і бути таким, щоб витрати часу на їх виконання не перевищували у 2-му класі — 45 хв., у 3 (2) класі — 1 год. 10 хв., у 4 (3) класі — 1 год. 30 хв.

Домашні завдання не рекомендується задавати на канікули, на вихідні та святкові дні.

Добір завдань для домашньої роботи, інструктаж щодо їх виконання (повний, стислий, конкретний тощо) учитель продумує завчасно і фіксує в неурочному плані — конспекті уроку.

Домашнє завдання може бути задано з предметів інваріантної частини навчального плану, з будь-якого розділу програми, але тоді, коли його доцільність вмотивована.

З основ здоров'я та фізичної культури, основ безпеки життєдіяльності, трудового навчання, художньої праці, мистецтва (музики, образотворчого мистецтва) домашні завдання, як правило, не задаються.

Успішне виконання учнями домашніх завдань в значній мірі залежить від співпраці учителя (вихователя групи продовженого дня) з їхніми батьками. Важливо переконати батьків у тому, що дотримання оптимального режиму виконання домашніх завдань, їх посильна допомога і контроль за виконанням сприятимуть розв'язанню основної мети навчальної домашньої роботи. Вчитель повинен знайомити батьків з основними програмовими вимогами до навчальних предметів, усного та писемного мовлення молодших школярів тощо, повідомляти батьків про результати виконання домашніх завдань.

Місце подачі домашнього завдання може бути на будь-якому етапі уроку.

Не допускається подача домашнього завдання під час чи після дзвінка на перерву, після уроків, оскільки воно в повній мірі не фіксується дітьми; учні позбавлені можливості ставити запитання; учитель не встигає пояснити суть завдання.

Форми перевірки домашнього завдання можуть бути різними: фронтальна, індивідуальна, колективна, само-, взаємоперевірка, творча тощо. Вибір форми контролю залежить від змісту, виду і мети домашнього завдання.

Домашні завдання повинні перевірятися вчителем систематично (див. «Система контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи», 2001 р.).

Контроль та відповідальність за перевантаження учнів домашніми завданнями покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи загальноосвітнього навчального закладу.

*Заступник державного секретаря
Г. Г. Науменко*

Про організацію роботи середньої загальноосвітньої школи повного дня і груп продовженого дня

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 27.06.2001 р. № 1/9-245*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій*

Багаторічна педагогічна практика підтвердила важливість роботи середньої загальноосвітньої школи повного дня (далі — школи повного дня) і груп продовженого дня, зокрема у розв'язанні такого важливого питання, як отримання загальної середньої освіти. В школах повного дня і групах продовженого дня відкриваються широкі можливості для надання кваліфікованої допомоги учням у виконанні навчальних завдань, в усуненні прогалин у знаннях, створюються сприятливі умови для задоволення різноманітних інтересів учнів, організації дозвілля вихованців, проведення позакласної, позаурочної роботи, з попередження дитячої бездоглядності та безпритульності.

Враховуючи важливість виконуваних завдань школами повного дня і групами продовженого дня, з метою належної організації їх роботи та на виконання п. 5 ст. 14 Закону України «Про загальну середню освіту» Міністерство освіти і науки України роз'яснює.

Школи повного дня і групи продовженого дня створюються за наявності необхідної матеріально-технічної бази і за умови, що їх організація не призводить до збільшення змінності занять у загальноосвітніх навчальних закладах.

Групи продовженого дня можуть комплектуватися з учнів одного класу, а також двох або декількох. Зарахування дітей до школи повного дня або групи продовженого дня проводиться за наказом директора загальноосвітнього навчального закладу на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

Заявки на зарахування дітей до школи повного дня або групи продовженого дня приймаються, як правило, до 5 вересня поточного навчального року.

Відрахування учнів зі шкіл повного дня та груп продовженого дня проводиться за наказом директора на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

Для роботи груп продовженого дня використовуються навчальні кабінети, спортивний і актовий зали, бібліотека, читальний зал та інші навчальні приміщення. Порядок їх використання і відповідальність за збереження встановлюється директором загальноосвітнього навчального закладу.

Режим дня у школах повного дня і групах продовженого дня розробляється у відповідності до Державних санітарних правил і норм утримання, устаткування загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, розглядається радою навчального закладу і затверджується наказом директора школи.

Директор загальноосвітнього навчального закладу несе відповідальність за створення необхідних умов для роботи груп продовженого дня і загальну організацію навчально-виховного процесу в них та забезпечує охорону життя і здоров'я дітей.

Заступник директора з виховної роботи у тісній взаємодії з педагогом-організатором та психологом (соціальним педагогом) організовує позашкільну та позакласну роботу з вихованцями груп, надає методичну допомогу вихователям, залучає представників установ, організацій, громадськість до виховної роботи з дітьми.

Вихователь групи продовженого дня відповідає за стан і організацію навчально-виховного процесу в закріпленій групі, забезпечує охорону життя та здоров'я дітей, веде журнал групи продовженого дня.

Режим роботи вихователів встановлюється директором загальноосвітнього навчального закладу відповідно до режиму роботи загальноосвітньої школи.

Для учнів шкіл повного дня і груп продовженого дня може організовуватися гаряче харчування, відповідно до встановлених норм, як за кошти бюджету, так і за кошти батьків.

*Заступник міністра
В. О. Огнев'юк*

Про тривалість уроків у початкових класах

ЛИСТ

Міністерства освіти і науки України
від 27.10.1999 р. № 1/9-419

Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій,
ректорам (директорам) обласних інститутів
післядипломної освіти педагогічних працівників

Міністерство освіти України роз'яснює, що відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» (п. 5, ст. 16) з 1 вересня 1999/2000 навчального року тривалість уроків у 4-річній початковій школі становить: у перших класах — 35 хвилин, у других-четвертих — 40 хвилин. У 3-річній початковій школі всі уроки тривають по 40 хвилин у кожному класі.

З метою створення сприятливих умов для організації відпочинку молодших школярів та збереження діючої норми педагогічного навантаження вчителів (Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджена наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, п. 64) відповідно збільшується тривалість перерв між уроками. У цьому випадку додатковий облік і компенсація навчального часу не проводяться.

Законом України «Про загальну середню освіту» (ст. 16, п. 5) передбачено, що зміна встановленої тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та органами державної санітарно-епідеміологічної служби. При цьому у початкових класах вона не повинна перевищувати норм, встановлених цим Законом.

Для збереження сумарного навантаження в астрономічних годинах учнів (навчального) та вчителів (педагогічного) при зменшенні тривалості уроків допускається збільшення кількості занять (наприклад, замість 3 уроків по 40 хв. можна проводити 4 — по 30 хв.) або навчальних днів. Збільшення кількості уроків у зв'язку із скороченням їх тривалості не повинно призводити до зміни педагогічного навантаження вчителів, установленого під час тарифікації.

Зменшення тривалості уроків без збереження сумарного навчального навантаження учнів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять і консультацій. Облік таких занять ведеться в класному журналі на спеціальній сторінці, де фіксується дата, тривалість, тема додаткового заняття або консультації, ставиться підпис учителя.

*Заступник міністра
О. Я. Савченко*

Про використання шкільних зошитів у навчальному процесі

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 03.07.2002 р. № 1/9-320*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій*

За інформацією Української державної акціонерної компанії «Укрпапірпром», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 27.10.2001 р. № 1445 «Про заходи щодо підтримки вітчизняного виробництва целюлозно-паперової продукції», в державі здійснено комплекс заходів, спрямованих на підвищення якості шкільних зошитів та захист споживчого ринку від імпортних зошитів, вироблених зі значним порушенням існуючих нормативно-технічних документів.

В той же час окремі вітчизняні виробники, з метою отримання максимального прибутку, організували виробництво зошитів, зовні схожих на шкільні зошити, але таких, що не відповідають вимогам діючих нормативних документів та санітарним нормам. Їх використання може нанести певну шкоду фізичному та моральному здоров'ю школярів.

Враховуючи викладене, Міністерство освіти і науки України рекомендує обласним управлінням освіти та науки дати розпорядження щодо використання під час навчального процесу у загальноосвітніх навчальних закладах лише тих шкільних зошитів, які вироблені виключно за ГОСТом 12063–89 «Тетради школьные», ДСТУ 79001–99 «Обладнання закладів освіти. Засоби

навчання. Загальні вимоги», ГСТУ 79009–99 «Обладнання закладів освіти. Засоби навчання. Друковані. Педагогічні вимоги» або ТУУ 21.2–02126811–054–2001 «Зошити шкільні. Зошити загальні», ГОСТом 13309–90 «Зошит загальний» та довести його до відома керівників навчальних закладів.

*Заступник державного секретаря
Г. Г. Науменко*

З приводу свідомого зниження педагогічними працівниками результатів оцінювання навчальних досягнень учнів

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 18.02.04 р. № 1/9-77*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій*

До Міністерства освіти і науки України надходять численні звернення батьків з приводу свідомого заниження педагогічними працівниками результатів оцінювання навчальних досягнень учнів. При цьому вчителі пропонують надання платних, не оподаткованих, освітніх послуг у межах основної освітньої діяльності (навчальних планів і Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти), що є порушенням «Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.1997 р. № 38.

Наявність таких фактів неспростовно свідчить про зниження персональної відповідальності, недостатній контроль за діяльністю педагогічних працівників з боку керівників загальноосвітніх навчальних закладів та місцевих органів управління освітою.

Відтак, у суспільстві формується негативна думка щодо зниження престижу освіти, а, відповідно, й авторитету вчителя.

Дійсно, на сьогодні заробітна плата педагогічних працівників ще не вповні відповідає обсягу та соціальній значущості їх праці, проте Урядом вживаються заходи щодо поступового поліпшення соціального захисту педагогічних працівників. Так, лише

впродовж 2003 року середня заробітна платня педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів зросла з 267 грн. до 392 грн. (на 31,9 відсотків), це буде робитися і надалі, що, зокрема, засвідчує прийнята Кабінетом Міністрів України постановою про підвищення заробітної плати в бюджетній сфері на 10,8 відсотка з 01.03.2004 р.

Вважаємо, що рівень матеріального забезпечення впливає на моральний стан вчителів, але не може і не повинен бути виправданям несправедливого ставлення до учнів.

З метою попередження зловживань службовим становищем працівниками навчальних закладів, Міністерство освіти і науки України доручає органам управління освітою та керівникам навчальних закладів:

- розглянути за участю батьківської громадськості питання щодо надання платних додаткових освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами та Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти, на нарадах органів управління освітою та в педагогічних колективах;
- притягувати до відповідальності педагогічних працівників, які надають платні, не оподатковані, освітні послуги у межах основної освітньої діяльності;
- при наданні платних освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами, користуватися «Переліком платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.1997 р. № 38. Фінансові операції у кожному випадку проводяться у порядку, передбаченому законодавством.

Міністерство освіти і науки України наполягає на посиленні особистої відповідальності керівників усіх рівнів за дотриманням вимог законодавства із вказаних питань.

Інформацію про вжиті заходи подати Міністерству до 15 квітня 2004 року.

*Заступник міністра
В. О. Огнев'юк*

Про недоцільність збирання оперативної інформації про середній бал навчальних досягнень учнів

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 16.04.2002 р. № 1/9-195*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій*

Міністерство освіти і науки України звертає увагу на те, що відповідно до листа «Про закінчення 2001/2002 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів загальноосвітніх навчальних закладів» від 31.01.2002 р. № 1/9-41 не передбачено збирання оперативної інформації про рівні навчальних досягнень учнів при проходженні ними державної підсумкової атестації з базових навчальних дисциплін. Проте на місцях триває практика оцінювання вчителів за середнім балом навчальних досягнень його учнів.

З метою викорінення формалізму в оцінюванні навчальної діяльності учнів, результативності праці педагогів, ефективності діяльності педагогічних колективів та місцевих органів управління освітою Міністерство освіти і науки України доручає припинити практику збирання, накопичення та використання інформації про середній бал навчальних досягнень учнів з того чи іншого навчального предмету чи з державної підсумкової атестації в загальноосвітніх навчальних закладах.

*Міністр
В. Г. Кремень*

Про порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 07.03.2001 р. № 1/9-97*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій*

Навчальні екскурсії та навчальна практика учнів запроваджуються з метою реалізації завдань загальної середньої освіти щодо посилення практичної спрямованості навчально-виховного процесу, професійно-орієнтаційної роботи з учнями, підготовки їх до активної трудової діяльності, залучення до суспільно-корисної праці.

Навчальні екскурсії проводяться для учнів 1–3 (4)-х класів з 27–28 по 31 травня протягом 4 днів тривалістю не більш як 3 години на день, навчальна практика проводиться для учнів 5–8-х і 10-х класів з 31 травня по 12 червня протягом 10 днів: у 5–6-х класах по 3 години на день, 7–8-х класах — по 4 години, 10-х класах — по 5 годин на день.

Зміст та форми організації навчальних екскурсій і навчальної практики визначає адміністрація навчального закладу залежно від місцевих умов, специфіки та профілю навчальних закладів, потреб виробництва та інших чинників.

Ці години можна використовувати для реалізації практичної частини навчальних програм предметів навчального плану, зокрема проведення навчальних екскурсій, у т.ч. комплексних, практикумів з фізики, хімії, інформатики, практичних занять на місцевості з геометрії та географії; занять у виробничих майстернях, на навчально-дослідних ділянках.

Під час навчально-виробничої практики учні можуть залучатись до різних видів суспільно корисної праці: самообслуговування, посильної участі у благоустрої навчального закладу, ремонті шкільного майна, меблів і обладнання, реставрації книг; виготовленні наочних посібників, охороні природи, пам'яток історії та культури тощо.

При організації навчальної практики враховується зміст навчальних програм, профільність навчання. У загальноосвітніх навчальних закладах з професійним навчанням, міжшкільних навчально-виробничих комбінатах години навчально-виробничої практики (повністю або частково) можна використовувати на практичні роботи з оволодіння професією (спеціальністю).

Форми організації навчальної практики можуть бути різними залежно від її змісту, постійного чи тимчасового характеру роботи, матеріальної оснащеності, віку і підготовки учнів, кліматичних та інших особливостей. Окремі види практичних занять (навчальні екскурсії, спостереження за природою, практичні роботи на місцевості, суспільно корисна праця тощо) можуть проводитись під час навчального року.

У загальноосвітніх навчальних закладах сільської місцевості, що мають навчально-дослідні ділянки та підсобні господарства, за виробничою потребою дозволяється за погодженням з відповідним органом управління освітою перенесення навчальної практики учнів на літній період.

Графік проведення навчальної практики затверджує директор загальноосвітнього навчального закладу. Для її проведення залучаються педагогічні працівники в межах їх річної тарифікації з урахуванням змісту навчальних програм та характеру практики.

Заняття облікуються у класних журналах. Навчальна праця учнів оцінюється за загальними критеріями оцінювання навчальних досягнень і враховується при виведенні підсумкових річних оцінок. Необхідною умовою організації навчальної практики є дотримання санітарно-гігієнічних вимог та техніки безпеки.

Нижче наводяться рекомендації щодо приблизного розподілу часу та можливих видів навчальної практики учнів. Конкретний зміст навчальної практики визначається в навчальному закладі з урахуванням особливостей і умов його роботи, змісту навчальних програм тощо.

Клас	Навчальні предмети, тематика екскурсій та практичних занять, зміст навчальної практики годин	Орієнтовна кількість
1	2	3
1	Позакласне читання, математика	
	• Екскурсія до бібліотеки (шкільної чи дитячої).	3
	Навколишній світ, природознавство/довкілля	
	• Екскурсія: «Спостереження за весняними явищами природи. Правила поведінки в природі».	3
	Трудове навчання	
	• Суспільно корисна праця.	3
	Фізкультура	
	• Розучування традиційних рухливих ігор, активний відпочинок учнів.	3

1	2	3
2	<p>Позакласне читання, математика</p> <ul style="list-style-type: none"> • Експедиція до бібліотеки (шкільної чи дитячої). <p>Навколишній світ, природознавство/довкілля</p> <ul style="list-style-type: none"> • Експедиція: «Природа навколо нас». <p>Трудове навчання</p> <ul style="list-style-type: none"> • Суспільно корисна праця. <p>ОБЖ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Експедиція по місту (селищу), пішохідні переходи з повторенням правил дорожнього руху. 	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>
3	<p>Читання і розвиток мовлення, природознавство</p> <ul style="list-style-type: none"> • Експедиція: «Спостереження за природою і працею людей своєї місцевості». <p>Трудове навчання</p> <ul style="list-style-type: none"> • Робота на пришкольній ділянці, догляд за кімнатними, городніми рослинами. • Суспільно корисна праця. <p>ОБЖ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Практичні заняття та ігри з Правил дорожнього руху на спеціально розміченому майданчику або на вулиці. 	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>
4	<p>Природознавство</p> <ul style="list-style-type: none"> • Експедиція: «Спостереження за рослинами, тваринами, погодними умовами свого краю, організація посильної допомоги дорослим з питань охорони природи своєї місцевості». • Експедиція до краєзнавчого музею (на виставку). <p>Трудове навчання</p> <ul style="list-style-type: none"> • Робота на пришкольній ділянці. <p>ОБЖ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ігри й змагання з Правил безпечної поведінки учнів на вулицях і дорогах. 	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>
5	<p>Мови та література</p> <ul style="list-style-type: none"> • Експедиції у світ казки. • Експедиції літературними стежками, до літературного музею. <p>Історія</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ранок «Ми діти твої, Україно». • Експедиція «Моя Україно, ти рідная мати». <p>Природознавство, рідний край, мистецтво</p> <ul style="list-style-type: none"> • Умови існування рослин і тварин нашого краю. • Вода в природі, її види і значення. • Експедиція до краєзнавчого музею. • Природа рідного краю (творча робота — живопис). <p>Фізична культура, трудове навчання, ОБЖ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Змагання між класами з різних видів спорту. • Суспільно корисна праця. • Експедиція на підприємство. • День безпеки. <p>Музика</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вивчення і відтворення елементів обрядових свят (пісень, хоріводів, вертепів тощо) з урахуванням регіональних особливостей, місцевих традицій. 	<p>3–4</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>2–3</p> <p>2–3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3–6</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4</p>

1	2	3
6	<p>Мови, література, мистецтво</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конкурс «Знавець рідної мови». • Систематизація матеріалів з літератури рідного краю. • Бібліотечна година. • Художнє читання (конкурс). • Відвідання музичних театрів, філармоній, концертних залів (з відображенням своїх вражень у різних формах). • Декоративно-ужиткове мистецтво: «В майстерні митця». <p>Історія</p> <ul style="list-style-type: none"> • Експедиція «Археологічні пам'ятки рідного краю». <p>Біологія, географія</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осінні явища в житті рослин. Пристосованість рослин до середовища існування, практична робота: «Ознайомлення з компонентами природи своєї місцевості». • Зимові явища в житті рослин. • Весняні явища в житті рослин. Пристосованість рослин до середовища життя. Фенологічні спостереження за ранньоквітучими рослинами. • Складання гербарію з бур'янових і кормових рослин. Розпізнання найпоширеніших бур'янів, кормових і лікарських рослин. • Практичні роботи: «Окомірне знімання з планшетом невеликої території»; «Спостереження за погодою і опрацювання зібраних матеріалів». <p>Фізична культура, трудове навчання, ОБЖ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Змагання між класами з різних видів спорту. • Суспільно корисна праця. • Експедиція на підприємство. • День безпеки. 	<p>2 3 1 2 4 2-3 4 3 (вересень) 3 (січень) 3 (травень) 3 6 4-6 2-4 3 3</p>
7	<p>Мови, література, історія, мистецтво</p> <ul style="list-style-type: none"> • Збір та систематизація матеріалів з історії та культури рідного краю. • Експедиція літературними стежками. • Збір народних пісень. • Експедиція «Пам'ятки середньовічної культури». <p>Біологія, географія</p> <ul style="list-style-type: none"> • Експедиція на прісну водойму. Ознайомлення з різноманітністю та процесами життєдіяльності тварин-гідробіонтів. • Експедиція в ліс. Ознайомлення з різноманітністю комах, з голосами птахів, вивчення слідів ссавців. • Вивчення взаємозв'язків компонентів природи у місцевому ПТК. • Експедиція на луку або в степ. Ознайомлення з різноманітністю комах та хребетних тварин. • Експедиція до агроценозу. Ознайомлення з комахами-шкідниками сільського господарства. • Вивчення впливу людської діяльності на природу. Географічний вечір або КВК «Материка планети». <p>Фізична культура, трудове навчання, ОБЖ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Змагання між класами з різних видів спорту. • Експедиція на виробництво. • Суспільно корисна праця. • День безпеки. • Експедиції з питань енергозбереження. 	<p>4 3-4 3 4 4 3-4 4 4 4 4 4-6 4 4 4 2-4</p>

1	2	3
8	<p>Мови, література, історія, мистецтво</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Шевченкознавство в ріднім краї» (збір матеріалів). 4 • Оформлення шкільних навчальних кабінетів, музеїв. 4–6 • Екскурсія «Тої слави козацької повік не забудеш». 4 <p>Біологія, географія, хімія</p> <ul style="list-style-type: none"> • Екскурсія до місцевої лікарні (травматологічний пункт, пункт переливання крові, лабораторія). 4 • Екскурсія з метою збирання колекції місцевих гірських порід або вивчення особливостей їх видобутку у місцевому кар'єрі. 4 (листопад) • Ділова гра: «Прогноз погоди на наступні три дні». 2 • Ділова гра: «Проблеми раціонального природокористування в Україні». 2 • Екскурсія до аптеки (ознайомлення з приготуванням розчинів різної концентрації, використання хімічних речовин як лікувальних засобів тощо). 4 (протягом року) • Екскурсія на м'ясо-молочні підприємства (ознайомлення з процесами визначення кислотності, засолювання тощо). 4 <p>Фізична культура, трудове навчання, ОБЖ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Змагання між класами з різних видів спорту. 4 • Суспільно корисна праця. 4 • Екскурсія в МНВК, ПТУ. 4 • День безпеки. 4 • Екскурсія з питань енергозбереження. 4 	
9	<p>Мови, література, історія, мистецтво</p> <ul style="list-style-type: none"> • Фольклорна експедиція (систематизація матеріалів). 4 • Екскурсія по історичних місцях рідного краю. 3–4 • Практичні заняття з аудіювання (іноземні мови). 3–4 • Читацька конференція. 3 <p>Природознавство, інформатика, трудове навчання</p> <ul style="list-style-type: none"> • Виробнича практика з професійної підготовки за програмою • Екскурсія «Сезонні зміни в біогеоценозах (ліс, луки, ставок тощо)». 4–5 • Практичні заняття з основ інформатики. 6–10 • Комплексна екскурсія на місцеве підприємство. 4–5 • Практикум з фізики (за навчальною програмою). 5–6 • Обладнання навчальних кабінетів, спортивних майданчиків. 10 • Військово-польові збори юнаків. за програмою 	

Примітка. Орієнтовний перелік видів навчальної практики може бути змінений, доповнений загальноосвітніми й навчальними закладами та місцевими органами управління освітою.

*Заступник міністра
В. О. Огнев'юк*

Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах

ПОСТАНОВА

*Кабінету Міністрів України
від 19 червня 2002 р. № 856*

*(Із змінами, внесеними згідно
з Постановою КМ № 850 від 04.06.2003)*

З метою організації повноцінного харчування та поліпшення становища дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і дітей із малозабезпечених сімей Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Установити, що діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, та діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», забезпечуються безоплатними обідами у загальноосвітніх навчальних закладах у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки. *(Пункт 1 в редакції Постанови КМ № 850 від 04.06.2003)*

2. Визнати такими, що втратили чинність:
постанову Кабінету Міністрів України від 23 вересня 1991 р. № 215 «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту населення» (ЗП України, 1991 р., № 9, ст. 87);
постанову Кабінету Міністрів України від 31 серпня 1996 р. № 1032 «Про гарячі обіди дітям-сиротам та дітям із малозабезпечених сімей» (ЗП України, 1996 р., № 17, ст. 475).

*Прем'єр-міністр України
А. Кінах*

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 04.09.2002 р. № 1/9-397*

*Міністру освіти
Автономної Республіки Крим,
начальникам управлінь освіти
і науки обласних, Київської
та Севастопольської міських
державних адміністрацій*

На виконання п.1 постанови Кабінету Міністрів України від 19 червня 2002 р. № 856 «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах» Міністерство освіти і науки України надсилає роз'яснення щодо порядку організації безоплатних обідів дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, та дітям із малозабезпечених сімей, які отримують допомогу відповідно до статті 19 Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми».

Організація харчування таких дітей у загальноосвітніх навчальних закладах (без загальноосвітніх навчальних закладів інтернатного типу) покладається на місцеві органи державної виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, яким підпорядковані заклади освіти, керівників закладів освіти. Кошти на харчування виділяються в межах асигнувань, що передбачаються у відповідних бюджетах на утримання загальноосвітніх навчальних закладів.

Керівник навчального закладу визначає відповідальну особу за харчування, а також порядок отримання безоплатних обідів.

Контроль та державний нагляд за якістю харчування покладається на органи охорони здоров'я.

Розмір коштів, необхідних для харчування зазначеної категорії учнів, враховується у відповідних бюджетах:

а) для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування — виходячи з натуральних норм харчування, які встановлені для вихованців загальноосвітніх шкіл-інтернатів;

б) для дітей з малозабезпечених сімей — за грошовими нормами, встановленими постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.1997 р. № 1200 «Про порядок та норми надання послуг з харчування учнів у професійно-технічних училищах та середніх навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від оподаткування податком на додану вартість».

Списки учнів, яким надаються безоплатні обіди, щоквартально складаються на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють) та довідок про одержання вищезазначеної допомоги з місця роботи (навчання, служби) батьків (осіб, які їх замінюють) або органу соціального захисту за місцем проживання (якщо батьки не працюють, не служать, не вчаться) та затверджуються наказом по закладу.

Безоплатне харчування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, здійснюється протягом всього періоду їх навчання, а дітей з малозабезпечених сімей — тільки в навчальні дні. В останньому випадку компенсація за неодержані обіди не проводиться.

Облік та звітність за використання коштів, які виділяються на безоплатні обіди, здійснюється у порядку, передбаченому для бюджетних установ.

Одночасно повідомляємо, що відповідно до ст.5 Закону України «Про охорону дитинства» на місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування покладено організацію безоплатного харчування учнів 1–3 класів загальноосвітніх навчальних закладів.

Це може бути здійснено закладом за рахунок власних та залучених коштів, а також коштів місцевих бюджетів.

Просимо спільно з місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування забезпечити виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 19 червня 2002 р. № 856 щодо безоплатного харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і дітей з малозабезпечених сімей та вжити заходів щодо організації безоплатного харчування учнів 1–3 класів загальноосвітніх навчальних закладів.

Міністр
В. Г. Кремень

ЛИСТ

Міністерства освіти і науки України
від 07.02.05 № 1/9-49

Міністерства фінансів України
від 07.02.05 № 31.03140.02-8/1814

Міністерство освіти і науки АР Крим,
управління освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської міських
державних адміністрацій

Міністерство фінансів АР Крим,
головні фінансові управління обласних,
Київської та Севастопольської міських
державних адміністрацій

Про забезпечення харчуванням учнів 1–4 класів загальноосвітніх навчальних закладів

При організації харчування учнів 1–4 класів виникають питання щодо розбіжностей положень статті 5 Закону України «Про охорону дитинства», якою визначено, що місцеві органи

виконавчої влади та органи місцевого самоврядування забезпечують організацію безкоштовного харчування учнів 1–3 класів, та постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 року № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», якою затверджені норми харчування у загальноосвітніх навчальних закладах для одноразового харчування учнів 1–4 класів (додаток 7).

З метою соціального захисту учнів початкових класів, забезпечення їх повноцінним харчуванням та, враховуючи положення статті 5 Закону України «Про охорону дитинства», у Законі України «Про Державний бюджет України на 2005 рік» передбачені кошти на забезпечення безкоштовного одноразового харчування учнів 1–4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, зважаючи на те, що відповідно до статті 12 Закону України «Про загальну середню освіту» термін навчання у початковій школі становить 4 роки.

Просимо взяти на контроль питання організації та забезпечення безкоштовним харчуванням учнів 1–4 класів загальноосвітніх навчальних закладів.

Заступник Міністра освіти і науки
В. О. Огнев'юк

Заступник Міністра фінансів
О. С. Яременко

ЛИСТ

Міністерства освіти і науки України
від 14.03.05 р. № 1/12-763

Головне управління
державної служби України

Міністерство освіти і науки України на Ваш запит щодо механізму оплати харчування учнів 1 класу загальноосвітніх шкіл, які навчаються на базі дошкільного навчального закладу, повідомляє.

Згідно з листом Міністерства освіти і науки України від 18.06.2001 № 1/9–231 «Про організацію навчання учнів 1-го класу на базі дошкільного навчального закладу» учні першого класу, які залишаються після навчання у дошкільному закладі, враховуються в контингенті загальноосвітнього та дошкільного навчальних закладів. У цьому випадку при визначенні розміру

батьківської плати за харчування дитини в дошкільному закладі необхідно виключати з нього вартість одноразового безоплатного харчування, яким забезпечуються учні 1-го класу.

За заявою батьків або осіб, які їх замінюють, учні можуть перебувати у закладі тільки на період навчальних занять. У цьому випадку вони не є вихованцями дошкільного навчального закладу, враховуються лише в контингент учнів загальноосвітнього навчального закладу і плата за їх утримання в дошкільному навчальному закладі не справляється.

*Заступник міністра
А. Г. Богомолов*

Про затвердження Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 14.12.2000 р. № 588*

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
19 грудня 2000 р. за № 925/5146*

Відповідно до статті 34 Закону України «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад» **наказую:**

1. Затвердити Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність, Положення про державну атестацію (екстернат) для одержання документів про загальну середню освіту, затверджене наказом Міністерства освіти України від 27.03.97 № 87 і зареєстроване в Міністерстві юстиції України 21.04.97 за № 151/1955, та Інструкцію про екзамени, переведення та випуск учнів загальноосвітніх навчально-виховних закладів України, затверджену наказом Міністерства освіти України від 29.01.96 № 24 та зареєстровану в Міністерстві юстиції України 21.02.96 за № 87/1112.

3. Ввести в дію Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з 2000/2001 навчального року.

4. Науково-методичному центру середньої освіти Міністерства освіти і науки України (Ляшенко О. І.) протягом 2001–2003 років розробити положення про центри незалежного тестування, їх методичне забезпечення, функціонування та експериментальну апробацію.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра Огнев'юка В. О.

*Міністр
В. Г. Кремень*

*ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки України
від 14.12.2000 р. № 588*

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
19 грудня 2000 р. за № 925/5146*

Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти

Загальні положення

Державна підсумкова атестація учнів (вихованців) (далі — атестація) — це форма контролю за відповідністю освітнього рівня випускників загальноосвітніх навчальних закладів I, II, III ступенів навчальним програмам. Атестація проводиться відповідно до статті 34 Закону України «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2000 № 1717 «Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання». Зміст, форми й терміни атестації щорічно визначаються Міністерством освіти і науки України.

Перелік предметів, з яких здійснюється атестація, та порядок звільнення від неї визначаються цим Положенням.

Учням, які закінчили загальноосвітній навчальний заклад певного ступеня, видається про це відповідний документ:

- по закінченні початкової школи — таблиць успішності;
- по закінченні основної школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту (за бажанням учнів);

- по закінченні навчального закладу системи загальної середньої освіти — атестат про повну загальну середню освіту.

Особам, які закінчили основну школу з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту особливого зразка. Особам, нагородженим золотою або срібною медаллю, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 12.11.97 № 1260 видається документ про повну загальну середню освіту особливого зразка.

1. Проведення атестації

1.1. Атестація проводиться в навчальних закладах системи загальної середньої освіти з навчальних предметів інваріантної частини Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.2. Атестація випускників навчальних закладів системи загальної середньої освіти може за їх бажанням проводитися на базі вищих навчальних закладів (для випускників, які вступатимуть до вузів) за умови, що випускник має досягнення у навчанні на достатньому та високому рівні, та за згодою педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу.

1.3. Завдання та збірники завдань для атестації розробляються й затверджуються Міністерством освіти і науки України.

1.4. Результати атестації оцінюються за 12-бальною шкалою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.5. Річні оцінки з предметів, з яких учень не проходить атестацію, є підсумковими.

1.6. Підсумкові оцінки з предметів, з яких учень проходить атестацію, виставляються на підставі атестаційних та річних оцінок з урахуванням оцінок за семестри.

1.7. Учні мають право на повторну атестацію з метою підвищення оцінки.

Повторна атестація може проводитися у будь-який час, але не раніше ніж через 10 днів після закінчення атестації і не пізніше початку нового навчального року.

Конкретні строки повторної атестації встановлюють Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

Матеріали й завдання для повторної атестації розробляє Міністерство освіти і науки України.

1.8. Учні (екстерни), які хворіли під час проведення атестації і відужали до її закінчення, зобов'язані подати медичну довідку, на підставі якої їм надається право продовжити атестацію у поточному навчальному році.

1.9. Атестація включається у структуру навчального року.

2. Державні атестаційні комісії

2.1. Для проведення атестації, не пізніше ніж за два тижні до її початку, в навчальних закладах місцевим органом управління освітою створюються державні атестаційні комісії (далі — комісії) у складі:

- голови (керівник навчального закладу або його заступник з навчально-виховної роботи, у виняткових випадках — учитель) та членів комісії: учитель, який викладає предмет у даному класі, асистент — учитель цього ж циклу предметів — у загальноосвітніх навчальних закладах II ступеня (відповідного класу гімназії, ліцею, коледжу);
- голови (керівник навчального закладу або його заступник з навчально-виховної роботи, або представник відповідного органу управління освітою) та членів комісії: учителя, який викладає предмет у даному класі, та не менше двох інших членів комісії — у загальноосвітніх навчальних закладах III ступеня.

2.2. При проведенні атестації у вищому навчальному закладі, як це передбачено в пункті 2.1, ректор вищого навчального закладу, на базі якого проходить атестація, призначає голову комісії та затверджує її склад.

2.3. На голів комісій покладається відповідальність за об'єктивність проведення атестації та дотримання порядку її проведення.

2.4. Головою комісії не може бути керівник навчального закладу (його заступник), який викладає у даному класі предмет, з якого проводиться атестація.

2.5. За наявності паралельних класів (груп) у навчальному закладі може бути створено декілька комісій з предмету.

2.6. У випускних класах навчальних закладів системи загальної середньої освіти комісії можуть створюватися спільно з вищими навчальними закладами.

2.7. За рішенням місцевого органу управління освітою до складу комісії понад визначену в п. 2.1 норму можуть входити учителі інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти, науковці, представники професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів.

2.8. Під час проведення атестації можуть бути присутніми лише особи, уповноважені органами управління освітою.

2.9. Втручання у проведення атестації та визначення її результатів з боку осіб, які не є членами комісії, не допускається. Зауваження та пропозиції щодо процедури проведення атестації можуть подаватися у письмовій формі до районної апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після проведення атестації.

2.10. Результати атестації заносяться до протоколу встановленого зразка.

2.11. Звіти комісій про результати атестації та матеріали атестації зберігаються відповідно до вимог Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I–III ступенів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 23.06.2000 № 240.

3. Атестація у початковій школі

3.1. У початковій школі атестації підлягають результати навчальної діяльності учнів третіх (четвертих) класів з державної мови (українська мова і читання) та математики. У навчальних закладах з мовами навчання національних меншин можуть підлягати атестації результати навчальної діяльності з мови навчання.

3.2. Атестація результатів навчальної діяльності учнів з державної мови, якщо вони вивчали її лише у двох останніх класах початкової школи, здійснюється за бажанням учнів, їх батьків (осіб, які їх замінюють).

3.3. Оцінка за атестацію з цих предметів виставляється за результатами річного оцінювання, яке здійснюється на підставі оцінок за підсумкові письмові роботи з урахуванням семестрового оцінювання навчальних досягнень учнів.

3.4. У загальноосвітніх навчальних закладах I ступеня проведення підсумкових письмових робіт відбувається за участю осіб, уповноважених відповідними органами управління освітою, та фахівців.

3.5. Педагогічна рада навчального закладу на підставі результатів навчальної діяльності учня ухвалює рішення про переведення його до основної школи або дає рекомендації щодо доцільності підвищення учнем рівня його результатів з окремих предметів та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, вирішує питання про залишення учня на повторний курс навчання.

4. Атестація в основній школі

4.1. Атестація в основній школі проводиться з державної мови (письмово), математики (письмово), географії, біології, а також

іноземної мови чи іншого гуманітарного предмету за вибором навчального закладу (у навчальних закладах з мовами навчання національних меншин атестація може проводитись з мови навчання) у формі, визначеній Міністерством освіти і науки України: усне опитування, комплексне завдання, письмова робота, поєднання усних та письмових робіт за збірниками завдань, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.2. Випускники основної школи, які в поточному навчальному році не вивчали державну мову, замість атестації з цього предмету можуть проходити атестацію з мови навчання.

5. Атестація у старшій школі

5.1. Атестація у старшій школі проводиться з державної мови (письмово), історії України та трьох предметів (у тому числі в навчальних закладах з мовами навчання національних меншин — з мови навчання) за вибором учнів.

5.2. Випускники, які в поточному навчальному році не вивчали державну мову, замість атестації з цього предмету можуть проходити атестацію з мови навчання.

5.3. У загальноосвітніх навчальних закладах з мовами навчання національних меншин, спеціалізованих школах, ліцеях, гімназіях, колегіумах, класах з поглибленим вивченням окремих предметів перелік предметів за вибором може бути доповнений навчальними предметами варіативної частини навчальних планів.

5.4. Атестація з кожного з предметів проводиться у формі, визначеній Міністерством освіти і науки України (усне опитування, комплексне завдання, письмова робота, поєднання усних та письмових робіт за збірниками завдань, затвердженими Міністерством освіти і науки України).

5.5. У навчальних закладах системи загальної середньої освіти, що працюють з вищими навчальними закладами у складі навчальних або навчально-науково-виробничих об'єднань або за угодами з ними, дозволяється поєднувати атестацію зі вступними іспитами до вищого навчального закладу.

У такому разі за погодженням з Міністерством освіти і науки України завдання для атестації з профільних предметів можуть бути доповнені (з обов'язкових для атестації предметів) або замінені (з предметів, які учень сам обирає на атестацію) завданнями вищого навчального закладу та завчасно доведені до відома випускників.

5.6. Атестація випускника відбувається лише в конкретному вищому навчальному закладі, до якого він вступає, і лише з профільних для цього вузу предметів.

За терміном така атестація повинна відбуватися раніше атестації у навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

5.7. Результати атестації у вищому навчальному закладі є одночасно результатами атестації за підсумками навчання випускника в навчальному закладі системи загальної середньої освіти. Результати повідомляються у письмовій формі директору навчального закладу, де навчається випускник. Вони виставляються як атестат про повну загальну середню освіту й зараховуються як результати вступних іспитів до вищого навчального закладу.

5.8. Випускник навчального закладу системи загальної середньої освіти подає заяву (анкету) на ім'я керівника навчального закладу, де він навчається, із зазначенням повної назви вищого навчального закладу, де він має намір проходити атестацію.

Заяву (анкету) такого ж змісту, а також витяг із рішення педагогічної ради навчального закладу про згоду на проходження атестації випускником у вищому навчальному закладі випускник повинен подати до вищого навчального закладу.

5.9. Випускникові видається атестаційний лист за підписом голови комісії, завіреним печаткою вищого навчального закладу, де випускник проходив атестацію.

5.10. Педагогічна рада навчального закладу, де навчається випускник, на підставі отриманого повідомлення про результати атестації у вищому навчальному закладі приймає рішення про здобуття випускником повної загальної середньої освіти.

6. Атестація екстернів

6.1. Екстернат у системі загальної середньої освіти є різновидом індивідуальної форми навчання, що забезпечує гарантоване Конституцією України право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти й організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, цього Положення.

6.2. Екстерн — особа, яка самостійно опановує навчальні програми і якій надається можливість проходження підсумкової та державної підсумкової атестації в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

6.3. Отримання базової загальної середньої освіти або повної загальної середньої освіти у формі екстернату не обмежується віком.

6.4. Відмова з боку керівників навчального закладу, а також місцевих органів управління освітою в атестації екстернів з метою отримання базової загальної середньої освіти або повної загальної середньої освіти не допускається.

6.5. Громадяни України, які навчалися й отримали документ про відповідний рівень освіти за кордоном, з метою отримання документа державного зразка про базову або повну загальну середню освіту зобов'язані пройти атестацію екстерном.

За наявності міждержавної угоди про взаємне визнання та еквівалентність документів про освіту атестація екстерна не здійснюється, крім випадків, коли на атестації наполягає екстерн.

6.6. Можливість пройти атестацію й отримати відповідний документ про освіту мають екстерни, які:

- з будь-яких причин не мають змоги відвідувати навчальні заняття в загальноосвітньому навчальному закладі;
- навчаються за індивідуальною формою;
- отримали документ про відповідний рівень загальної середньої освіти за кордоном;
- прискорено опанували програмовий матеріал відповідного класу, ступеня навчання;
- не завершили навчання в навчальному закладі системи загальної середньої освіти;
- є іноземцями та особами без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах.

6.7. Зарахування повнолітніх громадян до навчального закладу на екстернат здійснюється за їх особистою заявою, а неповнолітніх громадян — за заявою батьків або осіб, які їх замінюють, погоджується з місцевим органом управління освітою і затверджується наказом керівника навчального закладу.

6.8. Приймання заяв від екстернів на проходження атестації починається з жовтня-місяця поточного навчального року й закінчується, як правило, не пізніше ніж за три місяці до початку атестації.

6.9. Атестація проводиться в навчальному закладі системи загальної середньої освіти за місцем проживання екстернів або в навчальному закладі, визначеному відповідним органом управління освітою.

6.10. До атестації за курс повної загальної середньої освіти допускаються екстерни, які мають свідоцтво про базову загальну середню освіту.

6.11. Адміністрація навчального закладу, у якому здійснюється атестація, зобов'язана ознайомити екстерна, батьків або осіб, які їх замінюють, з цим Положенням, порядком проведення атестації.

6.12. Перед атестацією проводиться підсумкова атестація з предметів інваріантної частини навчального плану.

Проходження підсумкової атестації є передумовою для проходження екстерном атестації.

6.13. Рішення про допуск екстерна до атестації приймається педагогічною радою навчального закладу, затверджується наказом директора.

6.14. Підсумкову атестацію та атестацію екстерн проходить в одному навчальному закладі.

Підставою для завершення атестації в іншому навчальному закладі є довідка з попереднього місця її проходження, що підписується керівником навчального закладу, головою комісії і завіряється печаткою навчального закладу.

6.15. У разі незгоди екстерна, батьків або осіб, які їх замінюють, з результатами підсумкової атестації чи атестації їм надається право оскаржити їх на загальних підставах.

6.16. Результати атестації екстерна фіксуються в окремому протоколі, у правому верхньому кутку якого зазначено: «Екстернат».

6.17. За результатами атестації на підставі рішення педагогічної ради, яке оформлюється наказом керівника навчального закладу, екстернам видаються свідоцтво про базову загальну середню освіту та атестат про повну загальну середню освіту.

6.18. Видача свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестата про повну загальну середню освіту реєструється у книзі обліку цих документів. Запис про видачу свідоцтва про базову загальну середню освіту та атестата про повну загальну середню освіту заноситься у книгу в графі «Рік вступу до даного закладу» — «екстерн».

6.19. Екстерни, які пройшли атестацію на атестат про повну загальну середню освіту, золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та срібною медаллю «За досягнення у навчанні» не нагороджуються.

7. Атестація за результатами річного оцінювання

7.1. Атестація учнів загальноосвітніх санаторних шкіл-інтернатів для хворих дітей у період їх перебування у цих закладах, спеціальних загальноосвітніх шкіл-інтернатів для дітей з наслідками поліомієліту і церебральним паралічем, складними порушеннями мовлення, затримкою психічного розвитку, глухих і зі слабим слухом, сліпих і слабозорих, а також учнів вечірніх (змінних) спеціальних загальноосвітніх навчальних закладів для сліпих і слабозорих, глухих і зі слабим слухом здійснюється на основі річного оцінювання у випускному класі.

7.2. Учні, які за станом здоров'я звільняються від атестації, мають право атестуватися за результатами річного оцінювання у випускному класі.

Для проходження атестації в цьому випадку необхідно подати до комісії такі документи:

- 1) заява батьків учня або осіб, які їх замінюють;
- 2) довідка лікарсько-контрольної комісії, завірена печаткою лікувальної установи.

7.3. За рішеннями Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти Автономної Республіки Крим, управлінь освіти і науки, охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій учні, які проживають (проживали) у зонах безумовного чи гарантованого добровільного відселення у зв'язку з аварією на Чорнобильській АЕС та зонах стихійного лиха, можуть бути атестовані за результатами річного оцінювання у випускному класі. Підставою для звільнення від атестації є рішення педагогічної ради, видається наказ керівника навчального закладу.

7.4. Учні випускних класів, які беруть участь у міжнародних олімпіадах, спортивних змаганнях, конкурсах, виставках, що мають статус міжнародних і проходять у період атестації, атестуються за результатами річного оцінювання.

7.5. Учасники міжнародних олімпіад, спортивних змагань, конкурсів, призери III та учасники IV етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад, III етапу конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт Малої академії наук звільняються від атестації з предметів, з яких вони стали призерами. До атестата про повну загальну середню освіту виставляється з цих предметів підсумкова оцінка 12 балів.

7.6. Учасники весняних відбірково-тренувальних зборів з підготовки до олімпіад, змагань, конкурсів, які мають статус міжнародних, звільняються від атестації; підсумкові оцінки їм виставляються за результатами річного оцінювання.

8. Апеляційні комісії. Подання та розгляд апеляцій

8.1. Для забезпечення об'єктивного проведення атестації відповідними органами управління освітою створюються апеляційні комісії з кожного предмету.

8.2. Чисельність і склад апеляційних комісій затверджуються відповідними органами управління освітою органів місцевого самоврядування або виконавчої влади.

8.3. Результати атестації можуть бути оскаржені до апеляційної комісії учнями, їх батьками або особами, які їх замінюють, протягом 10 днів після її проведення.

9. Контроль за дотриманням вимог проведення атестації

9.1. Контроль за дотриманням вимог організації та проведення атестації покладається на відповідні органи управління освітою.

9.2. Наслідки проведення атестації щорічно до 15 липня узагальнюються та аналізуються відповідними органами управління освітою.

9.3. Узагальнена інформація Міністерству освіти і науки України подається відповідними органами управління освітою до 1 серпня.

*Начальник головного управління змісту освіти
П. Б. Полянський*

Про затвердження Інструкції про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 05.02.2001 р. № 44*

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
8 лютого 2001 р. за № 120/5311*

Відповідно до ст. 34 Закону України «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад» **наказую:**

1. Затвердити Інструкцію про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності (додається).

2. Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій довести Інструкцію про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти всіх типів та форм власності до відомих місцевих органів управління освітою та керівників навчальних закладів системи загальної середньої освіти всіх типів та форм власності і забезпечити виконання вимог цієї Інструкції.

3. Цей наказ та Інструкцію про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної освіти усіх типів та форм власності надрукувати в «Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України».

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра Огнев'юка В. О.

*Міністр
В. Г. Кремень*

*ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки України
від 05.02.2001р. № 44*

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
8 лютого 2001 р. за № 120/5311*

Інструкція про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності

Відповідно до статті 34 Закону України «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», цієї Інструкцією визначається порядок переведення та випуску учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти.

1. Порядок переведення та випуску учнів

1.1. Учні (вихованці) 1–3(4)-х, 5–8-х і 10(11)-х класів на підставі підсумкового оцінювання за рішенням педагогічної ради, яке затверджується наказом директора загальноосвітнього навчального закладу, переводяться до наступних класів, а 9-х і 11(12)-х класів — випускаються із загальноосвітнього навчального закладу.

1.2. Річне оцінювання з предметів навчального плану здійснюється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

1.3. Підсумкові оцінки з предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, виставляються на підставі атестаційних та річних оцінок, з інших предметів річні оцінки є підсумковими.

1.4. Підсумкове оцінювання здійснюється:

- для учнів 1–3(4)-х класів — з урахуванням навчальних екскурсій;
- для учнів 5–8-х класів — з урахуванням навчальної практики, практикумів з навчальних предметів чи екскурсій;
- для учнів 10-х класів — з урахуванням навчальної практики, занять з допризовної і медико-санітарної підготовки;
- для учнів 9, 11(12)-х класів — після проведення державної підсумкової атестації.

При цьому залишається незмінною тривалість навчального року (у загальноосвітніх навчальних закладах I ступеня не менше 175 робочих днів, у загальноосвітніх навчальних закладах II–III ступенів — 190 робочих днів).

1.5. Підсумкове оцінювання з професійного навчання проводиться на підставі річної оцінки за 11(12)-й клас. У випадках, коли учень склав екзамен на присвоєння кваліфікації, розряду, результат екзамену може бути врахований як підсумкове оцінювання.

1.6. Для вирішення спірних питань, що виникають під час проведення річного та підсумкового оцінювання, у загальноосвітніх навчальних закладах та у відповідних органах управління освітою створюються апеляційні комісії згідно з Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14.12.2000 № 588 і зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 19.12.2000 за № 925/5146.

1.7. У разі незгоди учня (батьків або осіб, які їх замінюють) з результатами річного оцінювання (кількість предметів не обмежується) йому надається право протягом 5 днів після оголошення результатів оскаржити їх, подавши письмову заяву до апеляційної комісії загальноосвітнього навчального закладу, та пройти повторну річну атестацію з метою підвищення балів з відповідних предметів, що передбачені навчальним планом.

Повторна річна атестація проводиться не пізніше 10 днів після звернення до апеляційної комісії за матеріалами і завданнями, підготовленими відповідними апеляційними комісіями.

У разі невирішення спірного питання апеляційною комісією загальноосвітнього навчального закладу учню (батькам або особам, які їх замінюють) надається право в 3-денний термін звернутися до районної (міської) апеляційної комісії. Висновки цієї комісії є остаточними.

1.8. Усі учні незалежно від річного оцінювання переводяться до наступного класу (з урахуванням випадків, викладених у

п. 1.10, 1.11, 1.12), допускаються до державної підсумкової атестації, випускаються із загальноосвітнього навчального закладу.

1.9. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення ними не нижче середнього рівня у навчанні з української мови та читання, математики, а в загальноосвітніх навчальних закладах з мовами навчання національних меншин — також і з мови навчання. Учні, які закінчили 2(3)-й клас початкової школи і мають початковий рівень у вивченні предметів, зазначених вище, отримують завдання на літній період. Завдання готуються вчителем з урахуванням індивідуальних здібностей учня.

Протягом серпня вчителем проводиться повторна атестація учня з зазначених вище предметів, під час якої визначається рівень його досягнень у навчанні з цих предметів. Якщо учень не підвищив рівень досягнень у навчанні, то для нього складається індивідуальна, скорегована відповідно до його індивідуальних здібностей навчальна програма з предмету (предметів) (українська мова, читання, математика), за якою він навчатиметься протягом 3(4)-го класів. Якщо ж учень після закінчення початкової школи не засвоїв зазначену скореговану програму на середньому рівні, то він може бути залишений на повторний курс навчання за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

1.10. Учні, які впродовж двох років навчання у початковій школі не засвоїли програму з предметів навчального плану, за поданням педагогічної ради направляються на обстеження спеціалістами психолого-медико-педагогічної консультації за згодою батьків (осіб, які їх замінюють). За її висновками такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних загальноосвітніх школах, залишатись на повторний курс навчання або навчатися за індивідуальною формою чи за індивідуальними навчальними програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

1.11. Учні, які через поважні причини (хвороба, сімейні обставини) за результатами річного оцінювання отримали бали початкового рівня (1, 2, 3 бали), можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

1.12. Для учнів, які не мають річної атестації з будь-яких причин (пропустили більше ніж 50 відсотків робочих днів: із 175 днів — більше ніж 88 днів, із 190 днів — більше ніж 95 днів або протягом навчального року систематично відмовлялися відповідати тощо) за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора річна атестація (кількість предметів не обмежується)

проводиться у серпні-вересні поточного року. День, час проведення такої річної атестації визначається загальноосвітнім навчальним закладом, але не пізніше 5 вересня поточного року.

1.13. Річна атестація в серпні-вересні проводиться за матеріалами і завданнями, підготовленими шкільними методичними об'єднаннями вчителів (вчителем), що затверджуються директором загальноосвітнього навчального закладу.

1.14. З учнями, які підлягають річній атестації в серпні-вересні, впродовж літнього періоду організуються консультації, індивідуальні заняття з відповідних предметів. Форми й методи цієї роботи визначаються методичними об'єднаннями вчителів (вчителем) та погоджуються з адміністрацією загальноосвітнього навчального закладу.

1.15. За наслідками річної атестації, яка проходила у серпні-вересні, педагогічна рада загальноосвітнього навчального закладу приймає остаточне рішення щодо подальшого навчання учня (переведення його до наступного класу, на індивідуальну форму навчання, на навчання за скорегованою навчальною програмою з окремих предметів). На підставі рішення педагогічної ради директор загальноосвітнього навчального закладу видає наказ, який у письмовій формі доводиться до відома учня, батьків (осіб, які їх замінюють).

Учні 2-3(4)-х, 5-8-х та 10(11)-х класів, які не пройшли річну атестацію в серпні-вересні, зараховуються до наступного класу, де їх навчання відбуватиметься за скорегованими навчальними програмами з відповідних предметів. Пройти річну атестацію за попередній клас такі учні можуть протягом навчального року, відповідно до часу засвоєння навчальних програм за матеріалами і завданнями, підготовленими шкільними методичними об'єднаннями вчителів (вчителем), що затверджуються директором загальноосвітнього навчального закладу. За підсумками цієї атестації на підставі рішення педагогічної ради видається наказ директора загальноосвітнього навчального закладу.

1.16. Випускники 9-х класів, які не атестовані з одного і більше предметів, можуть зараховуватись до 10-х класів середніх загальноосвітніх шкіл, вечірніх (змінних) шкіл, професійно-технічних навчальних закладів.

1.17. Випускники основної школи (9-й клас), які не атестовані, тобто не мають річного оцінювання та не пройшли державну підсумкову атестацію з будь-яких предметів, для отримання документа про базову загальну середню освіту можуть пройти державну підсумкову атестацію протягом року за завданнями, спеціально розробленими відповідним органом управління освітою.

За підсумками цієї атестації на підставі рішення педагогічної ради видається відповідний наказ директора загальноосвітнього навчального закладу.

1.18. Випускники 11(12)-х класів, які не атестовані, тобто не мають річного оцінювання та не пройшли державну підсумкову атестацію з будь-яких предметів, для отримання документа про повну загальну середню освіту можуть пройти державну підсумкову атестацію на загальних підставах не раніше ніж через рік. В окремих випадках, зокрема пов'язаних з призовом на військову службу, виїздом на постійне місце проживання за кордон тощо, дозволяється достроково проводити підсумкову державну атестацію.

У таких випадках Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій готують відповідні матеріали і завдання та встановлюють інакші, ніж визначені Міністерством освіти і науки України, строки проведення підсумкової державної атестації.

1.19. Учні гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням окремих предметів, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні (1, 2, 3 бали) хоча б з одного предмету, за рішенням педагогічної ради та відповідним наказом директора можуть відраховуватися із зазначених вище закладів. Про що письмово в двотижневий термін до можливого відрахування повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою цей учень переводиться до іншого навчального закладу.

2. Оформлення й видача документів про освіту

2.1. У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у наступних класах вона обов'язково доповнюється балами за діючою системою оцінювання.

2.2. Після закінчення учнем 1-го класу вчителем складається характеристика, що заноситься до особової справи учня. У характеристиці зазначаються рівень розвитку учня та результати оволодіння ним усіма компонентами навчальної діяльності.

2.3. Після закінчення 2-3(4)-х, 5-8-х та 10(11)-х класів учням видається таблиць успішності, в якому відповідно до діючої системи оцінювання відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри та навчальний рік.

2.4. Документ про базову або повну загальну середню освіту (свідоцтво, атестат) видається лише державного зразка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 листопада 1997 року № 1260 «Про документи про освіту та вчені звання».

2.5. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас) і пройшли державну підсумкову атестацію, згідно з рішенням педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу та наказом директора видається свідоцтво про базову загальну середню освіту. Випускникам 9-х класів, які будуть продовжувати навчання у тому самому загальноосвітньому навчальному закладі з метою здобуття повної загальної середньої освіти, на підставі письмової заяви батьків (осіб, які їх замінюють) замість свідоцтва про базову загальну середню освіту видається табель успішності.

2.6. Особам, які закінчили основну школу з досягненнями у навчанні високого рівня (10, 11, 12 балів), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

2.7. Підвищення результатів річного та підсумкового оцінювання шляхом переатестації не дає підстав для одержання свідоцтва з відзнакою.

2.8. Учням, які закінчили 11(12)-й клас і пройшли державну підсумкову атестацію, згідно з рішенням педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу та наказом директора видається атестат про повну загальну середню освіту.

2.9. Учням загальноосвітніх навчальних закладів, які нагороджені золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні», видається атестат про повну загальну середню освіту особливого зразка.

2.10. Випускникам 9-х, 11(12)-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмету, видається табель успішності, в якому з таких предметів робиться запис «не атестований (на)».

2.11. Разом із свідоцтвом, атестатом видаються додатки до них, де зазначаються досягнення учнів у навчанні в балах, що записуються тільки словами (дванадцять, одинадцять, десять і т.д.).

2.12. Учням, які за станом здоров'я зараховані до спеціальної групи з фізичної культури, у додатку до документа про базову або повну загальну середню освіту робиться запис «зараховано».

2.13. Учням, які за станом здоров'я звільнені від занять з фізичної культури, трудового навчання, допризовної підготовки, у додатку до документа про базову або повну загальну середню освіту робиться запис «звільнений (на)».

2.14. До додатка до свідоцтва про базову загальну середню освіту заносяться усі предмети інваріантної та варіативної частини навчального плану основної школи.

2.15. До додатка до атестата про повну загальну середню освіту заносяться усі предмети інваріантної та варіативної частини навчального плану старшої школи.

2.16. Випускникам основної та старшої школи, які в поточному навчальному році не вивчали українську мову і проходили державну підсумкову атестацію з мови навчання, у додатку до документа про базову або повну загальну середню освіту робиться запис «не вивчав (ла)».

2.17. Учням, звільненим від державної підсумкової атестації, в додаток до свідоцтва або атестата підсумкові оцінки виставляються за результатами річного оцінювання і в графі про державну підсумкову атестацію робиться запис «звільнений (на)».

2.18. Записи в додатку до свідоцтва про базову загальну середню освіту та атестата про повну загальну середню освіту робляться розбірливо чорною тушшю чи пастою або в комп'ютерному (друкованому) варіанті. Будь-які виправлення у документах про освіту не допускаються. Документи, оформлені з порушенням зазначених вимог, вважаються недійсними.

2.19. Додатки до документів про освіту підписуються директором загальноосвітнього навчального закладу і завіряються печаткою. Відбиток печатки повинен мати чітке відображення повної назви загальноосвітнього навчального закладу.

2.20. Свідоцтво про базову загальну середню освіту та атестат про повну загальну середню освіту реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

*Заступник начальника департаменту
розвитку дошкільної, загальної
середньої та позашкільної освіти
П. Б. Полянський*

Про нагородження учнів початкових класів похвальним листом та похвальною грамотою

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 28.09.2004 р. № 1/12-3765*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій*

Міністерство освіти і науки України доводить до вашого відома, що відповідно до Положення про похвальний лист «За високі

досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» (наказ Міністерства освіти і науки України від 11.12.2000 р. № 579) похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» нагороджуються й учні 2–4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, які мають високий рівень навчальних досягнень у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік (за результатами підсумкового оцінювання).

Рішення про нагородження учнів приймається на спільному засіданні педагогічної ради та ради навчального закладу.

*Заступник міністра
В. О. Огнев'юк*

Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 20.12.2002 р. № 732*

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
8 січня 2003 р. за № 9/7330*

*(Із змінами, внесеними згідно
з Наказами Міністерства освіти і науки України
№ 61 від 05.02.2003
№ 797 від 15.10.2004)*

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», з метою здобуття учнями загальної середньої освіти за індивідуальною формою навчання з урахуванням індивідуальних здібностей та обдарувань, стану здоров'я, демографічної ситуації **наказую:**

1. Затвердити Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (додається).

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 05.09.2000 № 430 «Про затвердження Тимчасового положення про індивідуальне навчання в системі загальної середньої освіти», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 вересня 2000 року за № 669/4890.

3. Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій довести Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах до відома керівників навчальних закладів і забезпечити його виконання.

4. Цей наказ та Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах опублікувати в «Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України».

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Державного секретаря Науменка Г. Г.

Міністр В. Г. Кремень

ПОГОДЖЕНО:

*Заступник Державного секретаря
Міністерства праці та соціальної політики України*

М. О. Солдатенко

*Міністр економіки та з питань
європейської інтеграції України*

О. В. Шлапак

Міністр охорони здоров'я України

В. Ф. Москаленко

Заступник Державного секретаря

Міністерства фінансів України

О. С. Яременко

ЗАТВЕРДЖЕНО

*Наказ Міністерства освіти і науки України
від 20.12.2002 р. № 732*

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
8 січня 2003 р. за № 9/7330*

Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах

1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальну форму навчання (далі — індивідуальне навчання) в системі загальної середньої освіти

розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, та інших нормативно-правових актів.

1.2. Індивідуальне навчання в системі загальної середньої освіти є однією з форм організації навчально-виховного процесу і впроваджується для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти з урахуванням індивідуальних здібностей та обдарувань, стану здоров'я, демографічної ситуації, організації їх навчання.

1.3. Відносини між навчальним закладом і батьками або особами, які їх замінюють, з усіх питань організації індивідуального навчання регулюються цим Положенням.

1.4. Індивідуальне навчання здійснюється у загальноосвітніх навчальних закладах (далі — навчальні заклади) усіх типів і форм власності.

1.5. Учні, які навчаються індивідуально, є учасниками навчально-виховного процесу одного із навчальних закладів. Їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Підставою для організації індивідуального навчання є:

- заява батьків або осіб, які їх замінюють;
- наказ директора навчального закладу;
- погодження місцевого органу управління освітою.

1.7. Право на індивідуальне навчання мають учні:

- які за станом здоров'я не можуть відвідувати навчальний заклад;
- яким необхідно пройти лікування у лікувальному закладі більше одного місяця;
- які мають високий навчальний потенціал і можуть прискорено закінчити школу;
- які проживають у селах і селищах (коли кількість учнів у класі становить менше 5 осіб);
- які не встигають протягом двох років навчання у школі I ступеня;
- які потребують корекції фізичного та (або) розумового (психічного) розвитку (у разі, якщо батьки або особи, які їх замінюють, відмовляються направляти дитину до відповідної спеціальної загальноосвітньої школи (школи-інтернату).

2. Організація індивідуального навчання

2.1. Для організації індивідуального навчання учнів, які за станом здоров'я не можуть відвідувати навчальний заклад, крім документів, визначених у п. 1.6, додається довідка, завірена печаткою лікарсько-консультативної комісії та печаткою лікувального закладу. Здійснюється навчання за індивідуальним навчальним планом, затвердженим директором навчального закладу (у міру потреби протягом навчального року).

2.2. Індивідуальне навчання учнів, яким необхідно пройти лікування у лікувальному закладі більше одного місяця, організовується на базі найближчого за розташуванням до місця лікування навчального закладу, визначеного місцевим органом управління освітою, і починається не раніше 3–5 днів після того, як хворий поступає до лікувального закладу. При наявності у групі 5 і більше осіб навчання здійснюється за груповою формою (у міру потреби протягом навчального року).

Контингент таких учнів ураховується в статистичних звітах тих шкіл, де вони навчаються постійно та не відраховуються зі складу учнів навчального закладу, до якого вони зараховані.

Результати виконання індивідуального навчального плану та програм, досягнення учнів у навчанні фіксуються у довідці (додається), підписаній директором навчального закладу, який організовує індивідуальне навчання.

2.3. Індивідуальне навчання учнів, які мають високий навчальний потенціал і можуть прискорено закінчити школу, крім документів, визначених у п.1.6, здійснюється на підставі рішення ради навчального закладу за індивідуальним навчальним планом, затвердженим директором навчального закладу на початку навчального року (на один рік).

2.4. Індивідуальне навчання учнів, які проживають у селах і селищах (коли кількість учнів у класі становить менше 5 осіб), організовується за індивідуальним навчальним планом, затвердженим місцевим органом управління освітою (з початку навчального року).

2.5. Для організації індивідуального навчання учнів, які не встигають протягом двох років навчання у школі I ступеня, які потребують корекції фізичного та (або) розумового (психічного) розвитку, крім документів, визначених у п.1.6, додається рішення психолого-медико-педагогічної консультації. Такі учні можуть продовжити навчання за індивідуальним навчальним планом та програмами.

2.6. Після закінчення терміну індивідуального навчання учень може продовжувати заняття у навчальному закладі, учнем якого він є, на загальних підставах.

2.7. Індивідуальне навчання здійснюється педагогічними працівниками, які мають відповідну педагогічну освіту. Їх склад затверджується наказом директора навчального закладу, розклад навчальних занять погоджується (письмово) з батьками учнів.

2.8. Індивідуальні навчальні плани складаються на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України. Освітній рівень учнів, які навчалися за індивідуальною формою, має відповідати вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.9. Виконання індивідуального навчального плану та програм, досягнення учнів у навчанні фіксуються в окремих журналах встановленого зразка.

2.10. У разі здійснення індивідуального навчання за однотипними індивідуальними навчальними програмами, учнів 1–4-х класів на окремих заняттях можна об'єднувати в групи чисельністю не більше 5 осіб.

3. Оцінювання навчальних досягнень учнів

3.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється педагогічними працівниками відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

За результатами річного оцінювання та атестації учням 2–4, 5–8, 10 (11)-х класів, які навчаються індивідуально, видається таблиць успішності.

3.2. Учні, які пройшли державну підсумкову атестацію, отримують свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту згідно з чинним законодавством.

3.3. Звільненню від підсумкової державної атестації підлягають учні, які навчалися індивідуально за станом здоров'я або з інших поважних причин. Звільнення здійснюється у встановленому порядку.

3.4. У разі незгоди учня, батьків або осіб, які їх замінюють, з результатами річного та підсумкового оцінювання вони можуть оскаржити їх у відповідному органі управління освітою у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.5. Учні, які навчалися за індивідуальною формою навчання і мають високі результати у вивченні навчальних предметів, можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», відповідно до Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від

11.12.2000 № 579 та зареєстрованого Мін'юстом 19.12.2000 за № 923/5144.

3.6. Учні, які за станом здоров'я не можуть відвідувати навчальний заклад, яким необхідно пройти лікування у лікувальному закладі більше одного місяця, які проживають у селах і селищах, можуть нагороджуватися золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні», відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13.12.2000 № 584 та зареєстрованого Мін'юстом України 19.12.2000 за № 924/5145.

3.7. Золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» нагороджуються учні, які мають високий навчальний потенціал і прискорено закінчують школу.

4. Фінансування закладів освіти

4.1. Фінансування індивідуального навчання учнів здійснюється коштом відповідного бюджету.

4.2. Кількість годин для організації індивідуального навчання відповідно до кількості предметів інваріантної частини навчального плану визначається наказом директора та затверджується відповідним органом управління освітою:

- 1–4-ті кл. — 5 год. на тиждень (Абзац другий пункту 4.2 із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 61 від 05.02.2003),
- 5–9-ті кл. — 8 год. на тиждень,
- 10–12-ті кл. — 12 год. на тиждень за умови виконання вимог Державного стандарту освіти.

Кількість годин для організації індивідуального навчання учнів, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, відповідно до кількості предметів інваріантної складової навчального плану за умови виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти та Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, визначається наказом директора навчального закладу, затверджується відповідним органом управління освітою і становить:

- 1–4-ті кл. — 10 год. на тиждень на кожного учня,
- 5–9-ті кл. — 14 год. на тиждень на кожного учня,
- 10–12-ті кл. — 16 год. на тиждень на кожного учня.

(Пункт 4.2 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 797 від 15.10.2004)

4.3. За бажанням учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, кількість годин на індивідуальне навчання понад установлену норму може бути збільшена шляхом надання платних послуг навчальним закладом згідно з переліком платних послуг, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.97 № 38.

4.4. Оплата праці педагогічних працівників за проведення індивідуального навчання здійснюється відповідно до законодавства України та нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України.

*Заступник начальника
Головного управління нормативного забезпечення
та взаємодії з регіонами
Є. Р. Чернишова*

*Заступник начальника
Департаменту адміністративної роботи та контролю
В. Г. Пужайло*

*Додаток до Положення про індивідуальну форму навчання
в загальноосвітніх навчальних закладах*

ДОВІДКА

Видана _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

про те, що він (вона) під час лікування

_____ (повна назва лікувального закладу)

з _____ по _____ навчався (лася) за індивідуальною формою на базі

_____ (повна назва загальноосвітнього навчального закладу, який організував індивідуальне навчання)

і мав (мала) такі навчальні досягнення:

предмети:

бали:

М. П.

Директор _____
(Підпис)

_____ (Прізвище, ініціали)

Щодо організації навчання учнів загальноосвітніх навчальних закладів за індивідуальною формою

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 10.09.03 р. № 1/9-413*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій*

На запити з місць щодо організації індивідуального навчання учнів загальноосвітніх навчальних закладів Міністерство освіти і науки України роз'яснює.

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» кількість учнів у класах повинна становити не менше п'яти осіб; при меншій кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною формою навчання.

Перелік категорій учнів, які мають право на індивідуальне навчання, організація такого навчання та кількість годин, що складають тижневе навантаження на учня, визначено Положенням про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.2002 р. № 732 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 08.01.2003 р. за № 9/7330.

Так, для забезпечення прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти Положенням встановлено нормативи тижневого навантаження одного учня для організації його індивідуального навчання, а саме:

- 1–4 класи — 5 годин на тиждень;
- 5–9 класи — 8 годин на тиждень;
- 10–11 (12) класи — 12 годин на тиждень.

Такі розрахунки здійснено з урахуванням годин, виділених на предмети інваріантної складової Типових навчальних планів, затверджених наказом МОН України від 25.04.2001 р. № 342. При цьому наголошуємо, що виконання інваріантної складової Типових навчальних планів при здійсненні навчання за індивідуальною формою учнів будь-якого класу є обов'язковим.

Зазначаємо, що об'єднання в групи при здійсненні індивідуального навчання допускається тільки для учнів початкової

школи і лише на окремих заняттях, зберігаючи при цьому кількість годин, відведених на одного учня, тобто — по 5 годин на кожного.

Зважаючи на вищезазначене, Міністерство освіти і науки України рекомендує місцевим органам управління освітою здійснити ряд заходів щодо більш чіткої організації індивідуального навчання учнів у загальноосвітніх навчальних закладах, що дасть можливість повною мірою забезпечити дотримання Державного стандарту загальної середньої освіти.

Окремо міністерство звертає увагу на обов'язковість організації змістовного дозвілля учнів, які навчаються за індивідуальною формою, для запобігання бездоглядності, бродяжництву та дитячій злочинності.

*Заступник міністра
В. О. Огнев'юк*

Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 15 жовтня 2004 р. № 797*

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти **наказую:**

1. Унести зміни до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.2002 № 732 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.01.2003 за № 9/7330, із змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2003 № 61 та зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 10.04.2003 за № 288/7609: пункт 4.2 після абзацу п'ятого доповнити новими абзацами такого змісту: «Кількість годин для організації індивідуального навчання учнів, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, відповідно до кількості предметів інваріантної складової навчального плану за умови виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти та Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей, які потребують корекції

фізичного та (або) розумового розвитку, визначається наказом директора навчального закладу, затверджується відповідним органом управління освітою і становить:

- 1–4-ті кл. — 10 год. на тиждень на кожного учня,
- 5–9 –ті кл. — 14 год. на тиждень на кожного учня,
- 10–12 –ті кл. — 16 год. на тиждень на кожного учня».

2. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра Огнев'юка В. О.

*Міністр
В. Г. Кремень*

Щодо правомірності формування класів-комплектів

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 10.06.03 р. № 1/9-294*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій*

На численні запити з місць щодо правомірності формування класів-комплектів у загальноосвітніх навчальних закладах з малою кількістю учнів Міністерство освіти і науки України роз'яснює, що у чинному законодавстві в галузі освіти існування класів-комплектів, або комбінованих чи з'єднаних класів, не передбачається.

Так, відповідно до п. 2 ст. 14 Закону України «Про загальну середню освіту» від 13.05.99 № 65 1-XIV у загальноосвітніх навчальних закладах, розташованих у селах, селищах, кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше 5 осіб; при меншій кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною формою навчання.

У пункті 2.10 Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.02 № 732 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.01.03 за № 9/7330, зазначається, що у разі здійснення індивідуального навчання за однотипними індивідуальними навчальними програмами дозволяється об'єднувати в групи учнів одного класу, або на окремих

заняттях — учнів різних класів, чисельністю не більше 5 осіб у групі. Це стосується тільки початкової школи.

Кількість годин для організації індивідуального навчання в 1–4-х класах, а також — навчання в групах (незалежно від кількості учнів, але не більше 5-ти), визначається пунктом 4.2 зазначеного Положення і становить 5 годин на тиждень.

Проте, як свідчить практика, у багатьох регіонах місцеві органи державної виконавчої влади, органи місцевого самоврядування створюють у загальноосвітніх навчальних закладах, розташованих у селах та селищах, класи-комплекти з числа учнів різних класів (1–4-х) із загальною кількістю більше 5-ти осіб в одному класі, де працює один учитель у 1,5 зміни в залежності від кількості годин за навчальним планом.

Так, на початок 2002–2003 навчального року, згідно з даними статистичної звітності за формою №ЗНЗ-1, у загальноосвітніх навчальних закладах України функціонувало понад 11 тисяч класів-комплектів.

Зважаючи на викладене, Міністерство освіти і науки України рекомендує місцевим органам управління освітою переглянути існуючий стан справ з цього питання та здійснити ряд заходів щодо поетапного зменшення кількості класів-комплектів у загальноосвітніх навчальних закладах, а на подальше — і відмови від їх формування, що відповідатиме вимогам статті 14 Закону України «Про загальну середню освіту».

*Міністр
В. Г. Кремень*

Про облік та проведення індивідуальних та групових занять

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 28.07.04 р. № 1/9-406*

*Міністерству освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій*

На запити місцевих органів управління освітою, керівників загальноосвітніх навчальних закладів та вчителів стосовно

проведення та обліку індивідуальних та групових занять у початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів роз'яснюємо.

Варіативною складовою Типових навчальних планів початкової школи з українською та мовами навчання національних меншин (наказ Міністерства освіти і науки України від 01.03.2004 р., № 162) передбачено додаткові години на предмети інваріантної складової, курси за вибором, індивідуальні та групові заняття.

Індивідуальні та групові заняття не є обов'язковими з усіх навчальних предметів і для всіх учнів класу, але кожен з них має право на відвідування цих занять.

Вказаний час слід використовувати для корекційної роботи або для поглибленого вивчення окремих тем з різних навчальних предметів.

Зміст таких занять визначає учитель, виходячи з дидактичних цілей та індивідуальних особливостей учнів.

Облік годин, відведених на індивідуальні та групові заняття, здійснюється на окремих сторінках класного журналу.

Облік відвідування учнями індивідуальних та групових занять ведеться на лівій стороні розгорнутої сторінки журналу у розділі «Облік навчальних досягнень учнів». До списку заносяться прізвища та імена всіх учнів класу. Відвідування учнями таких занять позначається умовним знаком.

Зміст занять записується у графі «Зміст уроку». У наступній графі вказується назва предмету, з якого було проведено заняття.

Оцінювання навчальних досягнень учнів під час індивідуальних та групових занять не здійснюється.

Індивідуальні та групові заняття фіксуються в розкладі уроків з урахуванням щоденного навантаження учнів кожного класу відповідно до вимог Державних санітарних правил і норм влаштування, устаткування загальноосвітніх навчальних закладів і організації навчально-виховного процесу (постанова Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.2001 р. № 63, погоджена з Міністерством освіти і науки України — лист МОН України від 05.06.01 р. №1/12-1459).

Просимо це роз'яснення довести до керівників загальноосвітніх навчальних закладів.

*Заступник міністра
В. О. Огнев'юк*

Методичні рекомендації щодо організації навчально-виховного процесу в початковій школі з малою кількістю учнів

ЛИСТ

*Міністерства освіти і науки України
від 23.10.2000 р. № 1/9-435*

*Міністру освіти і науки
Автономної Республіки Крим,
управлінням освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської
міських держадміністрацій*

Відповідно до положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» кожний громадянин України має право на одержання повної загальної середньої освіти. Це право гарантується, зокрема, організацією діяльності системи загальноосвітніх навчальних закладів. З метою врегулювання питань, пов'язаних із діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів, Міністерство освіти і науки України направляє методичні рекомендації щодо організації навчально-виховного процесу в початковій школі з малою кількістю учнів (додається).

*Заступник міністра
В. О. Огнев'юк*

ДОДАТОК ДО ЛИСТА

Забезпечення права громадян України на здобуття повної загальної середньої освіти в класах з кількістю до п'яти учнів, що не дозволяє організувати навчання в самостійних класах, вимагає особливого підходу до організації навчально-виховного процесу. Заклади, в яких функціонують такі класи, на практиці прийнято називати малокомплектними школами. Педагогічними колективами цих загальноосвітніх навчальних закладів спільно з науковцями, органами управління освітою напрацьовано певний досвід організації одночасного навчання і виховання учнів різних класів одним вчителем в одному приміщенні (класній кімнаті). У педагогічній практиці такий клас називають класом-комплектом (комбінованим класом, з'єднаним класом). Початкова (малокомплектна) школа покликана забезпечити педагогічні

умови для навчання і виховання молодших школярів безпосередньо за місцем їх проживання. Структура початкової (малокомплектної) школи може бути різною і залежить від загальної чисельності учнів, кількості учнів у кожному окремому класі, кількості педагогічних працівників, наявності відповідних приміщень та належної матеріальної бази. Поряд із з'єднаними класами (класами-комплектами) можуть функціонувати й звичайні. З'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи можуть бути і у складі середньої загальноосвітньої школи I–II або I–III ступенів. Для належного забезпечення навчально-виховного процесу в початковій (малокомплектній) школі важливим є оптимальне поєднання класів, виходячи з конкретних умов окремої школи. Сьогодні у такий клас об'єднують:

- два класи із загальною кількістю учнів до 25 чоловік;
- три класи із загальною кількістю учнів до 15 чоловік;
- чотири класи із загальною кількістю учнів до 10 чоловік*.

Разом з тим об'єднання учнів чотирьох класів в один з'єднаний клас (клас-комплект) є небажаним і може допускатися лише в окремих випадках. Навчання учнів у цих класах слід здійснювати за індивідуальною формою.

Об'єднувати можна як суміжні (1–2, 2–3, 3–4), так і несуміжні (1–3, 1–4, 2–4) класи. Доцільним є об'єднання учнів першого і третього класу, оскільки на кожному уроці значну частину часу старші учні можуть працювати самостійно, а вчитель має можливість приділити більше уваги першокласникам.

Особливості навчально-виховного процесу в умовах одночасної роботи вчителя з кількома класами вимагають раціонального обладнання класної кімнати, наявності певних засобів навчання, меблів (дошка, яка розкладається, переносні дошки, додатковий стіл для унаочнення, збільшене демонстраційне набірне полотно, розміщення пам'яток, інструкцій, алгоритмів виконання завдань тощо). Бажано, щоб для дітей, крім класної кімнати, були обладнані ігрова кімната та ігровий (спортивний) майданчик, а в разі потреби — їдальня (або окреме місце у класі для сніданків), спальня кімната.

Оскільки книга відіграє важливу роль у формуванні світогляду дитини, бажано, щоб у класі був читацький куточок.

Виважено треба поставитись до питання розміщення учнів у класі, враховуючи наявну площу, характер освітлення, особливості фізіологічного розвитку дітей. Як підтверджує практика, учнів першого класу доцільно розміщувати за першими партами, найближче до вчителя. Протягом року місця розташування

* Розробляються нові нормативи щодо кількості учнів у з'єднаних класах (класах-комплектах).

учнів у класі доцільно змінювати (з урахуванням належності учнів до певного класу).

Режим роботи початкової (малокомплектної) школи має сприяти виконанню вчителем поставлених перед ним завдань. Як засвідчує досвід роботи, в таких з'єднаних класах (класах-комплектах), де є першокласники, доцільно спланувати роботу таким чином, щоб протягом I півріччя вчитель мав змогу частину навчального дня працювати окремо тільки з учнями 1-го класу. Таку можливість дає проведення навчальних занять за системою скорочених уроків. Так, перші два уроки можна скорочувати до 30 хвилин, наступні два уроки (з усіма учнями) тривають 35–40 хвилин, і останні — по 35–40 хвилин. Замість чотирьох-п'яти уроків по 40 хвилин можна проводити шість уроків по 30 хвилин.

Особливість організації навчально-виховного процесу в з'єднаному класі (класі-комплекті) слід враховувати при складанні розкладу занять. Основною вимогою до розкладу занять є забезпечення сприятливих умов для безпосереднього керування й організації навчально-пізнавальної діяльності учнів різних класів під час уроку, тому до складання розкладу вчителю слід підходити виважено, з урахуванням методичних і наукових рекомендацій та конкретних умов кожної школи, класу.

У суміжних класах доцільно поєднувати уроки одного навчального предмету. Якщо з'єднаний клас (клас-комплект) складається з учнів 1-го і 3-го або 1–2–3-х класів, таке поєднання не завжди можливе, а іноді і недоцільне. У тих випадках, коли у з'єднаний клас (клас-комплект) об'єднані діти чотирьох початкових класів (що дуже небажано), з дітьми двох класів може проводитися заняття з одного навчального предмету, а з рештою учнів — з іншого навчального предмету.

Особливу увагу слід звернути на розклад уроків для з'єднаного класу (класу-комплекту), до складу якого входять учні першого класу, враховуючи при цьому:

- психофізіологічні особливості розвитку дітей цього віку;
- відмінності навчальних планів першого класу та інших;
- специфіку дидактико-методичного забезпечення навчально-виховного процесу в першому класі.

Враховуючи складність матеріалу, рівень підготовленості учнів, учитель може в окремих випадках вносити зміни до розкладу уроків, складеного на початку навчального року, більше часу відводити на роботу окремо з 1 класом (I півріччя), з 4 класом (II півріччя), при цьому обов'язковим є виконання навчальних планів та програм.

При проведенні уроку у з'єднаних класах (класах-комплектах) виникає проблема дефіциту безпосереднього мовного спілкування учителя з окремим учнем, наслідком чого може бути уповільнений мовленнєвий розвиток учнів, втрата ними уваги на уроці, зниження інтересу до навчання. Учителю слід уважно підходити до питання планування уроку, зваживши на доцільність кожного його етапу, форми проведення та організації навчальної роботи з кожним класом, застосування засобів навчання і різних видів роботи.

Урок у з'єднаному класі (класі-комплекті) проводиться за єдиним комплексним поурочним планом, в структурі якого обов'язково відображаються етапи самостійної роботи учнів у I півріччі для 1-го класу — по 4–7 хвилин та роботи з учителем, які чергуються, як правило, 5–6 разів протягом уроку. Поступово час, відведений для самостійної роботи першокласників, необхідно збільшувати.

Проведення уроків з одного предмету за однією темою в умовах роботи вчителя з кількома класами дає змогу вчителю раціонально використовувати час, організувати спільну роботу, повніше застосовувати наочність (засоби навчання). На такому уроці найбільш ефективними є фронтальна та групова форми роботи. Доречним буде також проведення для всіх учнів з'єданого класу (класу-комплекту) уроків розвитку мовлення в усній чи письмовій формі. Така форма організації навчально-виховного процесу сприяє оптимізації роботи вчителя: йому легше готуватись до уроку, підбирати відповідний дидактичний матеріал і засоби навчання, а також переключати під час уроку свою увагу на учнів різних класів. Разом з тим різниця в навчальних планах для складових з'єданого класу (класу-комплекту) ускладнює планування таких уроків.

Уроки фізичного виховання, музики, образотворчого мистецтва, трудового навчання доцільно проводити з усіма учнями з'єданого класу (класу-комплекту) одночасно.

Одним із напрямів удосконалення уроку у з'єднаному класі (класі-комплекті) є побудова його на основі інтеграції змісту кількох навчальних дисциплін (читання — природознавство — образотворче мистецтво). Орієнтовна тематика таких уроків подана в журналі «Початкова школа» № 3, 10 за 1996 р.; № 2, 6 за 1997 р.

У системі підвищення ефективності уроку важлива роль належить диференційованому підходу до навчання учнів, застосування якого сприяє створенню позитивної мотивації діяльності учня на уроці, формуванню навичок самоперевірки і контролю, розвиває творчий підхід учнів до виконання вправ.

У початковій (малокомплектній) школі відповідно до потреб батьків може організуватись група продовженого дня за

режимом роботи, єдиним для загальноосвітніх навчальних закладів. Якщо групу продовженого дня відвідують учні першого класу, в режимі роботи групи слід передбачити для них дві прогулянки на свіжому повітрі та сон.

У сільській місцевості школа завжди була центром просвітницької та виховної роботи. Організація такої діяльності сприяє близькості сільської школи до дітей та їх батьків, що дозволяє підтримувати постійний зв'язок із сім'єю, забезпечувати виховання дітей у школі з максимальним використанням потенціалу родинної педагогіки, народознавства, а також проводити відповідну роботу з педагогічного всеобучу батьків.

Виховна робота в початковій (малокомплектній) школі здійснюється за єдиним виховним планом і має орієнтуватися на спільні форми діяльності дітей з урахуванням їх вікових особливостей. Особливо ефективними у виховній роботі вчителя є організація ігрової та трудової діяльності дітей. Переважна більшість сільських шкіл має ігрові майданчики, пришкольні ділянки. Корисними і цікавими дня учнів є посильні роботи з озеленення і благоустрою села, охорони навколишнього середовища, краєзнавча діяльність, участь у гуртках з прикладного мистецтва (малювання, ліплення, вишивання) тощо. Важливим позитивним фактором організації виховної роботи є залучення до неї батьків та інших мешканців села.

Питання організації харчування у початковій (малокомплектній) школі, як правило, вирішуються за погодженням з батьками учнів, відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, з урахуванням місцевих умов.

Складність роботи вчителя у з'єднаних класах (класах-комплектах) зумовлена тим, що в них працює один учитель, якому щодня треба підготуватися до 8–12 уроків, забезпечуючи якісні результати навчання і виховання учнів. Це вимагає особливих підходів до удосконалення його фахової майстерності. Невід'ємною складовою праці педагога має стати самоосвіта. Разом з тим обмеженість доступу вчителя (особливо у сільській місцевості) до наукових, методичних, культурних джерел, відірваність від педколективу негативно позначаються на його професійному вдосконаленні. Тому організація методичної роботи в районі, діяльність куцових або міжшкільних методичних об'єднань, проведення районних, обласних семінарів-практикумів, робота над докурсовим та післякурсовим завданням тощо — це вагомий резерв удосконалення фахової майстерності вчителя, важлива умова вдосконалення навчально-виховного процесу і підвищення якості знань, практичних умінь та навчальних досягнень учнів.

Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад

ПОСТАНОВА

Кабінету Міністрів України

від 14 червня 2000 р. № 964

(Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
№ 1262 від 26.09.2001)

Відповідно до статті 9 Закону України «Про загальну середню освіту» Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити Положення про загальноосвітній навчальний заклад (додається).

2. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Кабінету Міністрів України від 19 серпня 1993 р. № 660 «Про затвердження Положення про середній загальноосвітній навчально-виховний заклад».

Прем'єр-міністр України
В. Ющенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 14 червня 2000 р. № 964

Положення про загальноосвітній навчальний заклад

Загальна частина

1. Загальноосвітній навчальний заклад — це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у загальній середній освіті.

2. Загальноосвітній навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Положенням та власним статутом.

3. Головним завданням загальноосвітнього навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої

особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Типи загальноосвітніх навчальних закладів та порядок їх утворення

4. Відповідно до освітнього рівня, який забезпечується загальноосвітнім навчальним закладом (початкова загальна освіта, база загальна середня освіта, повна загальна середня освіта), функціонують різні типи загальноосвітнього навчального закладу I, II, III ступенів:

1) середня загальноосвітня школа — загальноосвітній навчальний заклад I–III ступенів:

- I ступінь — початкова школа (1–3 (4) класи — термін навчання 3 (4) роки);
- II ступінь — основна школа (5–9 класи — термін навчання 5 років);
- III ступінь — старша школа, як правило, з профільним спрямуванням навчання (10–11 (12) класи — термін навчання 2 (3) роки).

Школи всіх трьох ступенів можуть функціонувати разом або самостійно — початкова, основна, старша;

2) загальноосвітня школа-інтернат — загальноосвітній навчальний заклад з частковим або повним утриманням за рахунок держави дітей, які потребують соціальної допомоги;

3) вечірня (змінна) школа — загальноосвітній навчальний заклад II–III ступенів для громадян, які не мають можливості навчатися у школах з денною формою навчання;

4) спеціалізована школа (школа-інтернат) — загальноосвітній навчальний заклад I–III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів;

5) гімназія — загальноосвітній навчальний заклад II–III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів відповідно до профілю (переважно гуманітарного);

6) ліцей — загальноосвітній навчальний заклад III ступеня з профільним навчанням і допрофесійною підготовкою;

7) колегіум — загальноосвітній навчальний заклад III ступеня філологічно-філософського та (або) культурно-естетичного профілю;

8) спеціальна загальноосвітня школа (школа-інтернат) — загальноосвітній навчальний заклад для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;

9) загальноосвітня санаторна школа (школа-інтернат) — загальноосвітній навчальний заклад I–III ступенів з відповідним профілем для дітей, які потребують тривалого лікування;

10) школа соціальної реабілітації — загальноосвітній навчальний заклад для дітей, які потребують особливих умов виховання (створюється окремо для хлопців і дівчат).

5. Загальноосвітній навчальний заклад може бути державної, комунальної чи приватної форми власності.

6. Загальноосвітні навчальні заклади державної та комунальної форми власності утворюються у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Рішення про створення школи соціальної реабілітації, її підпорядкування і фінансування приймається Кабінетом Міністрів України за поданням Міністерства освіти і науки.

Рішення про створення загальноосвітнього навчального закладу, заснованого на приватній формі власності, приймається засновником (власником).

Приватний загальноосвітній навчальний заклад проводить свою діяльність за наявності ліцензії, виданої відповідно до законодавства.

7. Положення про відповідний тип загальноосвітнього навчального закладу з урахуванням особливостей і специфіки його діяльності розробляється і затверджується Міністерством освіти і науки.

8. Загальноосвітній навчальний заклад є юридичною особою, має рахунки в установах банків, самостійний баланс, штамп, печатку.

9. Загальноосвітній навчальний заклад діє на підставі статуту, який розробляється навчальним закладом та його засновником на основі цього Положення та положення про відповідний тип загальноосвітнього навчального закладу.

Статут затверджується власником (для державних та комунальних загальноосвітніх навчальних закладів — відповідним органом управління освітою, для приватного загальноосвітнього навчального закладу погоджується з відповідним органом управління освітою) та реєструється місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування.

10. Загальноосвітній навчальний заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації, а також навчально-виховних об'єднань з дошкільними, позашкільними та іншими навчально-виховними закладами для задоволення культурно-освітніх потреб громадян.

11. Загальноосвітній навчальний заклад може мати у своєму складі класи з поглибленим вивченням предметів, класи (групи) з вечірньою (заочною) формою навчання, групи продовженого дня, пришкільні інтернати з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок власника, а також залежно від потреб населення та місцевих умов при гімназіях, ліцейх, колегіумах — загальноосвітні класи більш ранніх ступенів навчання.

12. Реорганізація загальноосвітнього навчального закладу провадиться у разі зміни його типу або форми власності.

Реорганізація та ліквідація загальноосвітнього навчального закладу провадиться засновником (власником) або органом, за рішенням якого його створено, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Реорганізація та ліквідація загальноосвітнього навчального закладу у сільській місцевості, заснованого на комунальній формі власності, допускається лише за згодою територіальної громади.

Організація навчально-виховного процесу

13. Навчально-виховний процес у загальноосвітньому навчальному закладі незалежно від його підпорядкування, типу і форми власності здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки.

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

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

14. Загальноосвітній навчальний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

15. Індивідуалізація і диференціація навчання у загальноосвітньому навчальному закладі забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частин Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується

загальноосвітнім навчальним закладом з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

16. Загальноосвітній навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та статутом закладу.

17. Індивідуальне навчання та екстернат у загальноосвітньому навчальному закладі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

18. Мережа класів у загальноосвітньому навчальному закладі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

19. Прийом учнів до всіх класів загальноосвітньої школи комунальної форми власності здійснюється на безконкурсній основі і, як правило, відповідно до території обслуговування. *(Абзац перший пункту 19 в редакції Постанови КМ № 1262 від 26.09.2001)*

За спеціалізованою школою, гімназією, ліцеєм, колегіумом та загальноосвітнім навчальним закладом приватної форми власності територія обслуговування не закріплюється.

20. Прийом учнів до спеціалізованої школи (класу) з поглибленим вивченням окремих предметів, гімназії, ліцею, колегіуму державної та комунальної форми власності проводиться на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, на конкурсній основі відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки.

21. Порядок прийому учнів до приватного загальноосвітнього навчального закладу визначається керівником закладу і затверджується його засновником (власником).

22. Зарахування учнів до загальноосвітнього навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

23. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у загальноосвітньому навчальному закладі державної та комунальної форми власності здійснюється згідно з нормативами,

встановленими Міністерством освіти і науки та погодженими з Мінфіном.

У приватному загальноосвітньому навчальному закладі поділ класів на групи здійснюється за рішенням педагогічної ради з урахуванням умов роботи закладу і пропозицій батьків.

24. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

У гімназії, ліцеї, колегіумі, спеціалізованій школі (класі) навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною; поряд з традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.

25. Загальноосвітній навчальний заклад державної та комунальної форми власності може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки за погодженням з Мінфіном.

26. Навчальний рік у загальноосвітньому навчальному закладі будь-якого типу і форми власності починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення загальноосвітнього навчального закладу для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у загальноосвітньому навчальному закладі I ступеня (1–3 (4) класи) та 190 робочих днів — II–III ступенів (5–11 (12) класи).

Структура навчального року (чверті, півріччя, семестри, триместри) та режим роботи встановлюються загальноосвітнім навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

27. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

28. Тривалість уроків у загальноосвітньому навчальному закладі становить: у перших класах — 35 хвилин, у других — четвертих класах — 40 хвилин, у п'ятих — дванадцятих — 45 хвилин. Зміна

тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державною санітарно-епідеміологічною службою.

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

30. У зонах екологічного лиха місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи загальноосвітнього навчального закладу, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

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

33. У загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів (вихованців). Система оцінювання навчальної праці учнів (вихованців) повинна бути стимулюючою.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах вона доповнюється оцінками у балах: 5 (відмінно), 4 (добре), 3 (задовільно), 2 (незадовільно). Оцінки за чверть або півріччя (семестр, триместр), річні, екзаменаційні і підсумкові виставляються обов'язково.

За рішенням Міністерства освіти і науки може запроваджуватися й інша система оцінювання знань учнів.

34. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, її критерії визначаються статутом загальноосвітнього навчального закладу. У документі про освіту (свідоцтво, атестат) оцінка з поведінки не виставляється.

35. Навчання у випускних 9 і 11 (12) класах загальноосвітнього навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення й випуску учнів загальноосвітнього навчального закладу встановлюються Міністерством освіти і науки.

За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво, атестат, довідка).

Невстигаючі протягом двох років навчання у школі I ступеня учні за рішенням психолого-медико-педагогічної консультації

можуть продовжити навчання у відповідному спеціальному загальноосвітньому навчальному закладі за згодою батьків або осіб, які їх замінюють. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, їх навчання може продовжуватися у класах вирівнювання знань або за індивідуальними навчальними планами і програмами.

У початковій школі, в 5–8 та 10 (11) класах за рішенням педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу проводяться різні форми підсумкової атестації учнів (тестування, заліки, контрольні роботи, екзамени, захисти учнівських науково-дослідних робіт тощо).

36. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від екзаменів у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та МОЗ.

37. Випускники, які закінчили школу II ступеня, одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I–II рівнів акредитації.

Випускники, які закінчили загальноосвітній навчальний заклад III ступеня, одержують атестат про повну загальну середню освіту, що дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Загальноосвітній навчальний заклад приватної форми власності видає випускникам документи державного зразка про відповідний рівень освіти за умови проведення атестації цього закладу.

38. За відмінні успіхи в навчанні учні 1–8, 10 (11) класів можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники загальноосвітніх навчальних закладів III ступеня — похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями — золотою «За особливі успіхи у навчанні» або срібною «За успіхи у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускники загальноосвітнього навчального закладу II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

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

Порядок відзначення встановлюється Міністерством освіти і науки.

39. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних

грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки, іншими центральними органами виконавчої влади, у підпорядкуванні яких знаходяться загальноосвітні навчальні заклади, відповідними місцевими органами управління освітою.

Учасники навчально-виховного процесу

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

41. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Положенням, статутом, правилами внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу.

42. Учні (вихованці) загальноосвітнього навчального закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державному та комунальному загальноосвітньому навчальному закладі;
- вибір певного загальноосвітнього навчального закладу, форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою загальноосвітнього навчального закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у органах громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність, та інші права.

43. Учні загальноосвітнього навчального закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом

загальної середньої освіти; підвищувати загальний культурний рівень;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережно ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

44. Учні загальноосвітнього навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільнокорисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

45. Педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, нешкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів загальноосвітнього навчального закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми підвищення своєї кваліфікації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції керівництву загальноосвітнього навчального закладу і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

46. Педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виконувати статут загальноосвітнього навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою.

47. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором загальноосвітнього навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою, у приватних загальноосвітніх навчальних закладах — засновником (власником).

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

48. Керівник загальноосвітнього навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та статутом загальноосвітнього навчального закладу.

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

50. Керівник і педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфі-

каційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

51. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників загальноосвітнього навчального закладу й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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

53. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника загальноосвітнього навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності загальноосвітнього навчального закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази загальноосвітнього навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

55. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни,

сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

56. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, загальноосвітній навчальний заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

Управління загальноосвітнім навчальним закладом

57. Керівництво загальноосвітнім навчальним закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

58. Директор загальноосвітнього навчального закладу державної та комунальної форм власності та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відповідним органом управління освітою згідно із законодавством. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора.

Директор приватного загальноосвітнього навчального закладу та його заступники призначаються засновником (власником) за погодженням з відповідним органом управління освітою.

59. Директор загальноосвітнього навчального закладу: здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

(Абзац тринадцятий пункту 59 виключено на підставі Постанови КМ № 1262 від 26.09.2001)

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

60. Директор загальноосвітнього навчального закладу є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

61. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб загальноосвітнього навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

62. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи загальноосвітнього навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

63. Органом громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. *(Абзац перший пункту 63 в редакції Постанови КМ № 1262 від 26.09.2001)*

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

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

64. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада загальноосвітнього навчального закладу, діяльність якої регулюється статутом загальноосвітнього навчального закладу.

До складу ради загальноосвітнього навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) школи II–III ступенів, батьків і громадськості.

Рада загальноосвітнього навчального закладу організує виконання рішень загальних зборів (конференцій), затверджує режим роботи закладу, розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти молоді, підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання і виховання учнів, дослідно-експериментальної роботи педагогів, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, розподілу фонду загального обов'язкового навчання, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

65. У загальноосвітньому навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) або ради загальноосвітнього навчального закладу можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки.

Члени піклувальної ради загальноосвітнього навчального закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян.

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

Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

66. Матеріально-технічна база загальноосвітнього навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації,

обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

67. Фінансування загальноосвітнього навчального закладу здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку.

68. Фінансово-господарська діяльність загальноосвітнього навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

Джерелами формування кошторису загальноосвітнього навчального закладу є:

- кошти відповідного бюджету (для державних та комунальних загальноосвітніх навчальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти; кошти фізичних, юридичних осіб (для приватних загальноосвітніх навчальних закладів);
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кредити банків;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

69. У загальноосвітньому навчальному закладі державної чи комунальної форми власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється цим навчальним закладом відповідно до законодавства. Витрачання коштів фонду здійснюється згідно з наказом директора, який видається на підставі рішення ради цього закладу.

Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування та органи управління освітою.

70. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в загальноосвітньому навчальному закладі визначається законодавством

та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

71. Загальноосвітній навчальний заклад має право згідно із законодавством придбавати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

72. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

Міжнародне співробітництво

73. Загальноосвітній навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Загальноосвітній навчальний заклад має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

74. Участь загальноосвітнього навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

Контроль за діяльністю загальноосвітнього навчального закладу

75. Державний контроль за діяльністю загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

Державний контроль за діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів і форм власності здійснюють Міністерство освіти і науки, інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядковані загальноосвітні навчальні заклади, Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти і науки, Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою, органи державної

санітарно-епідеміологічної служби та засновники (власники) закладу.

76. Основною формою державного контролю за діяльністю загальноосвітнього навчального закладу будь-якого типу і форми власності є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

77. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) загальноосвітнього навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1–2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

Про затвердження Положення про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад — загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад — дошкільний навчальний заклад»

ПОСТАНОВА

*Кабінету Міністрів України
від 12 березня 2003 р. № 306*

Кабінет Міністрів України постановляє:

Затвердити Положення про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад — загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад — дошкільний навчальний заклад» (додається).

*Прем'єр-міністр України
В. Янукович*

Положення про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад — загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад — дошкільний навчальний заклад»

Загальна частина

1. Навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад — загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад — дошкільний навчальний заклад» (далі — навчально-виховний комплекс) — це навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти.

2. Діяльність навчально-виховного комплексу провадиться відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, цього Положення та власного статуту.

3. Основними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.

4. Навчально-виховний комплекс є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, рахунки в установах банків.

Створення, комплектування та організація діяльності навчально-виховного комплексу

5. Навчально-виховний комплекс створюється за рішенням місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

6. Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів — дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, групи продовженого дня, пришкільний інтернат для учнів, які проживають у віддалених районах, тощо.

Навчально-виховний комплекс може мати спеціалізацію (художньо-естетичну, вивчення іноземних мов, спортивно-оздоровчу тощо).

Для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, можуть створюватися навчально-виховні комплекси спеціального та санаторного типу.

7. Навчально-виховний комплекс може входити до складу об'єднання (комплексу) з іншими навчальними закладами.

8. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня у навчально-виховному комплексі встановлюється засновником (власником) на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно-гігієнічних норм.

9. Приймання дітей дошкільного віку до навчально-виховного комплексу комунальної форми власності здійснюється на безконкурсній основі (крім спеціалізованих), як правило, відповідно до території обслуговування.

До першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

10. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, учнів, умови збереження за дитиною дошкільного віку місця у навчально-виховному комплексі визначаються положеннями про загальноосвітній та дошкільний навчальні заклади.

11. Медичне обслуговування та організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у навчально-виховному комплексі здійснюються відповідно до законодавства.

12. Режим роботи навчально-виховного комплексу (його підрозділів), встановлюються засновником (власником) відповідно до законодавства про освіту.

13. Навчально-виховний комплекс провадить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період для дошкільного підрозділу.

14. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими МОН, у шкільному — регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН. Організація навчально-виховного процесу у навчально-виховному комплексі здійснюється відповідно до положень про дошкільний, загальноосвітній навчальні заклади та інших нормативних документів МОН.

Управління навчально-виховним комплексом

15. Керівництво навчально-виховним комплексом здійснює його директор.

Директор та заступник (заступники) директора навчально-виховного комплексу призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до законодавства.

Заступник директора, який відповідає за діяльність дошкільного підрозділу, повинен мати відповідну вищу педагогічну освіту.

16. Для вирішення основних питань діяльності навчально-виховного комплексу створюється колегіальний орган управління — педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються положеннями про загальноосвітній і дошкільний навчальні заклади та статутом навчально-виховного комплексу. Відповідно до статуту можуть створюватися піклувальна рада, батьківський комітет тощо, положення про які розробляє і затверджує МОН.

17. Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі є діти дошкільного віку, учні, керівники, педагогічні, медичні та інші працівники й спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються законодавством про освіту, працю, статутом навчально-виховного комплексу.

18. Права, обов'язки, атестація, соціальні гарантії педагогічних працівників навчально-виховного комплексу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

Трудові відносини (призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників), педагогічне навантаження, інші види педагогічної діяльності визначаються законодавством про працю, освіту та іншими нормативно-правовими актами.

Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

19. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу провадиться відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу фінансуються за рахунок коштів його засновника (власника).

20. Підрозділи навчально-виховного комплексу розміщуються в окремих будівлях (початкові класи можуть бути в одній будівлі з дошкільними групами), які повинні відповідати будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечувати належні умови для різних видів діяльності дітей дошкільного віку та учнів, а також відповідати вимогам Типових переліків обов'язкового обладнання дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів.

21. Штатні розписи навчально-виховного комплексу встановлюються відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

Про затвердження Положення про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад

НАКАЗ

*Міністерства освіти і науки України
від 20.02.2002 р. № 114*

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
13 травня 2002 р. за № 428/6716*

На виконання пункту 2 статті 8 Закону України «Про загальну середню освіту», з метою встановлення порядку здійснення інноваційної освітньої діяльності у загальноосвітніх навчальних закладах **наказую:**

1. Затвердити Положення про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад (додається).

2. Структурним підрозділам Міністерства освіти і науки України, Міністерству освіти Автономної Республіки Крим, Головному управлінню освіти і науки Київської міської державної

адміністрації, управлінням освіти і науки обласних, Севастопольської міської державних адміністрацій забезпечити організацію роботи експериментальних загальноосвітніх навчальних закладів відповідно до норм цього Положення.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника державного секретаря Міністерства освіти і науки України Науменка Г. Г.

*Міністр
В. Г. Кремень*

*ПОГОДЖЕНО
Перший віце-президент Академії педагогічних наук України
В. М. Мадзігон*

*ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ
Міністерства освіти і науки України
від 20.02.2002 р. № 114*

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
13 травня 2002 р. за № 428/6716*

Положення про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 964 (далі — Положення про загальноосвітній навчальний заклад).

1.2. Експериментальним загальноосвітнім навчальним закладом є загальноосвітній навчальний заклад, у якому проводиться експеримент з перевірки результативності та можливості застосування освітніх інновацій.

1.3. Загальноосвітньому навчальному закладу надається статус експериментального всеукраїнського або регіонального рівня.

1.4. Статус експериментального всеукраїнського рівня надається загальноосвітньому навчальному закладу, на базі якого

проводитиметься експеримент з перевірки результативності та можливості застосування:

- освітніх, дидактичних, виховних систем;
- державних стандартів загальної середньої освіти, інваріантної складової змісту загальної середньої освіти.

1.5. Статус експериментального регіонального рівня надається загальноосвітньому навчальному закладу, на базі якого проводитиметься експеримент з перевірки результативності та можливості застосування:

- варіативної складової змісту загальної середньої освіти;
- систем організації навчально-виховного процесу, методів навчання та виховання у загальноосвітньому навчальному закладі;
- систем внутрішньошкільного управління або їх компонентів.

1.6. Статус експериментального всеукраїнського рівня надається загальноосвітньому навчальному закладу Міністерством освіти і науки України (далі — МОН України).

Статус експериментального регіонального рівня надається загальноосвітньому навчальному закладу відповідно Міністерством освіти Автономної Республіки Крим (далі — Міносвіти Автономної Республіки Крим), Головним управлінням освіти і науки Київської міської державної адміністрації, управлінням освіти і науки обласної, Севастопольської міської державної адміністрації (далі — управління освіти і науки обл(міськ)держадміністрації).

1.7. Статус експериментального не змінює підпорядкування, тип, форму власності загальноосвітнього навчального закладу.

1.8. Експериментальний загальноосвітній навчальний заклад у своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 07.11.2000 р. № 522 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26.12.2000 р. за № 946/5167 (далі — Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності), цим Положенням та власним статутом.

2. Надання статусу експериментального загальноосвітньому навчальному закладу

2.1. Рішення про надання загальноосвітньому навчальному закладу статусу експериментального приймається одночасно з рішенням про проведення експерименту на його базі на підставі

висновків експертизи заявки на проведення цього експерименту, експериментальних матеріалів або відповідного подання Президії Академії педагогічних наук України (далі — АПН України).

2.2. Для прийняття рішення про надання загальноосвітньому навчальному закладу статусу експериментального ініціатору експерименту (юридична або фізична особа) подає до відповідного органу управління освітою заявку на проведення експерименту на базі цього навчального закладу (далі — заявка).

2.3. Заявка подається:

- до МОН України для надання загальноосвітньому навчальному закладу статусу експериментального всеукраїнського рівня;
- до Міносвіти Автономної Республіки Крим або до відповідного управління освіти і науки обл(міськ)держадміністрації для надання загальноосвітньому навчальному закладу статусу експериментального регіонального рівня.

2.4. Заявка наукового працівника (працівників) або підвідомчої установи (установ) АПН України на проведення експерименту всеукраїнського рівня може подаватися до Президії АПН України.

2.5. Заявка має містити:

- інформацію про її автора (авторів), за потребою — про наукового керівника (керівників) експерименту (адреса, телефон, місце роботи, посада, кваліфікаційна категорія, педагогічне, вчене звання, науковий ступінь);
- формулювання теми дослідно-експериментальної роботи;
- опис очікуваних результатів експерименту, запропонованої освітньої інновації;
- визначення мети і завдань, гіпотези дослідно-експериментальної роботи;
- перелік загальноосвітніх навчальних закладів, на базі яких пропонується провести експеримент;
- визначення термінів проведення експерименту;
- пропозиції щодо змісту і термінів здійснення контролю за ходом експерименту;
- опис наявного і необхідного забезпечення експерименту (організаційного, науково-методичного, кадрового, матеріально-технічного, фінансового), його кошторис.

До заявки додаються:

- підтвердження згоди на проведення експерименту загальноосвітнього навчального закладу, органу управління освітою, засновників, яким цей заклад безпосередньо підпорядкований, відповідно Міносвіти Автономної Республіки Крим,

управління освіти і науки обл(міськ)держадміністрації (копії листів до органу управління освітою або до АПН України, що розглядає заявку);

- експериментальні навчальні плани, програми, книги (їх рукописи), за якими пропонується здійснювати навчально-виховний процес;
- інші експериментальні матеріали.

2.6. Експериментальні навчальні плани, програми з предметів інваріантної складової змісту загальної середньої освіти, підручники та навчальні посібники подаються до МОН України з метою отримання дозволу на їх застосування у навчально-виховному процесі експериментального загальноосвітнього навчального закладу.

2.7. Форма заявки встановлюється МОН України або Президією АПН України.

2.8. Експертиза заявки на проведення експерименту всеукраїнського рівня, експериментальних матеріалів здійснюється відповідною комісією Науково-методичної ради з питань освіти МОН України (далі — експертна комісія).

Експертиза заявки наукового працівника (працівників) або підвідомчої установи (установ) АПН України на проведення експерименту всеукраїнського рівня здійснюється АПН України.

2.9. Експертиза заявки на проведення експерименту регіонального рівня, експериментальних матеріалів здійснюється експертною комісією, що створюється органом управління освітою, до якого подається заявка.

2.10. Термін експертизи заявки та експериментальних матеріалів становить не більше трьох місяців від дати їх надходження.

2.11. Згідно з висновками експертизи заявки автор (автори) доопрацьовує заявку та експериментальні матеріали і подає їх до відповідного органу управління освітою або до Президії АПН України для проведення повторної експертизи.

2.12. Автор (автори) заявки у тримісячний термін може оскаржити висновки експертизи у МОН України. У цьому разі МОН України створює експертну комісію у новому складі, що здійснює повторний розгляд відхиленої заявки.

2.13. Термін повторного розгляду заявки становить не більше трьох місяців від дати її надходження. Висновки повторної експертизи є остаточними.

2.14. За наявності позитивного висновку експертної комісії про доцільність проведення експерименту, надання статусу експериментального загальноосвітньому навчальному закладу

автор (автори) заявки подає програму дослідно-експериментальної роботи на затвердження до відповідного органу управління освітою або до Президії АПН України.

2.15. Для прийняття рішення про надання загальноосвітнього навчального закладу статусу експериментального всеукраїнського рівня Президія АПН України звертається до МОН України з відповідним поданням.

До подання Президії АПН України додаються:

- програма дослідно-експериментальної роботи;
- кошторис експерименту;
- перелік загальноосвітніх навчальних закладів, на базі яких пропонується провести експеримент;
- підтвердження згоди на проведення експерименту загальноосвітнього навчального закладу, органів управління освітою, засновників, яким цей заклад безпосередньо підпорядкований, відповідно Міносвіти Автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обл(міськ)держадміністрації (копії листів до АПН України);
- експериментальні навчальні плани, програми, книги (їх рукописи), за якими пропонується здійснювати навчально-виховний процес;
- пропозиції щодо змісту і термінів здійснення контролю за ходом експерименту.

2.16. Після отримання позитивного висновку експертної комісії про доцільність проведення експерименту, надання загальноосвітньому навчальному закладу статусу експериментального або відповідного подання Президії АПН України орган управління освітою:

а) спільно з автором (авторами) заявки або АПН України визначає:

- загальноосвітній навчальний заклад (заклади), на базі якого проводитиметься експеримент;
- зміни у його діяльності, навчально-виховному процесі;
- терміни проведення експерименту;
- кошторис експерименту;
- осіб, відповідальних за проведення експерименту і його результати, їх повноваження щодо контролю за ходом дослідно-експериментальної роботи;

б) виділяє необхідні для проведення експерименту кошти, за потребою спільно з автором (авторами) заявки залучає юридичних і фізичних осіб, які здійснюватимуть фінансове, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення експерименту;

в) за потребою:

- погоджує питання фінансування, матеріально-технічного забезпечення експерименту з іншими органами державної виконавчої влади, відповідними місцевими органами управління освітою, засновниками загальноосвітнього навчального закладу, на базі якого передбачається провести експеримент;
- укладає угоди з автором (авторами) заявки, науковим керівником (керівниками) експерименту, виконавцями дослідно-експериментальної роботи, юридичними та фізичними особами, які забезпечуватимуть проведення експерименту.

2.17. На підставі позитивного висновку експертної комісії, програми дослідно-експериментальної роботи, укладених угод, підтверджень згоди на проведення експерименту юридичних і фізичних осіб або подання Президії АПН України відповідний орган управління освітою видає наказ про проведення експерименту всеукраїнського або регіонального рівня, надання загальноосвітньому навчальному закладу статусу експериментального всеукраїнського або регіонального рівня, за потреби — спільний з іншими органами виконавчої влади.

Цим наказом дається дозвіл на проведення експерименту, затверджуються програма дослідно-експериментальної роботи, кошторис експерименту, надається статус експериментального загальноосвітньому навчальному закладу (закладам), встановлюються:

- юридичні та фізичні особи, які здійснюватимуть наукове керівництво експериментом, забезпечуватимуть його проведення;
- обсяги та джерела фінансування експерименту;
- особи, відповідальні за проведення і результати експерименту, їх повноваження щодо контролю за ходом дослідно-експериментальної роботи;
- порядок і терміни звітування про хід і результати дослідно-експериментальної роботи.

За потребою цим наказом:

- затверджуються експериментальні навчальні плани, індивідуальний штатний розпис експериментального загальноосвітнього навчального закладу;
- дається дозвіл на використання в експериментальному загальноосвітньому навчальному закладі експериментальних навчальних програм, підручників та посібників, інших матеріалів, що пройшли відповідну експертизу.

До наказу додаються:

- програма дослідно-експериментальної роботи і кошторис експерименту;

- за потребою — форма звіту про хід і результати експерименту, перелік загальноосвітніх навчальних закладів, яким надається статус експериментальних, а також перелік наукових керівників експерименту.

3. Повноваження експериментального загальноосвітнього навчального закладу

3.1. Згідно з наказом про проведення експерименту відповідний орган управління освітою надає експериментальному загальноосвітньому навчальному закладу та органу управління освітою, засновникам, яким цей заклад безпосередньо підпорядкований, право вносити передбачені програмою дослідно-експериментальної роботи зміни в:

- зміст освіти (працювати за експериментальним навчальним планом, застосовувати у навчально-виховному процесі експериментальні навчальні програми, книги);
- методи, форми організації навчання та виховання;
- організацію навчально-виховного процесу, режим роботи;
- систему внутрішньошкільного управління;
- штатний розпис (право вводити додаткові штатні одиниці);
- форми комплектування, підготовки та перепідготовки кадрів, оплати їх праці з наданням права встановлювати доплати до посадових окладів працівникам експериментального загальноосвітнього навчального закладу, які виконують дослідно-експериментальну роботу.

3.2. Експериментальний загальноосвітній навчальний заклад повинен:

- здійснювати дослідно-експериментальну роботу згідно з наказом про проведення експерименту на його базі;
- вносити передбачені програмою дослідно-експериментальної роботи зміни до своєї діяльності, як правило, на початку навчального року;
- звітувати про хід і результати дослідно-експериментальної роботи перед органом управління освітою, що видав наказ про проведення експерименту на його базі, та органом управління освітою, засновниками, яким експериментальний загальноосвітній навчальний заклад безпосередньо підпорядкований, у встановлені ними терміни.

4. Особливості управління експериментальним загальноосвітнім навчальним закладом

4.1. Безпосереднє керівництво експериментальним загальноосвітнім навчальним закладом здійснює його директор згідно

з повноваженнями та обов'язками, встановленими Положенням про загальноосвітній навчальний заклад.

4.2. Загальне управління експериментом в експериментальному загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється органом управління освітою, що видав наказ про проведення експерименту на його базі, відповідно до Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності.

4.3. Безпосереднє управління експериментом в експериментальному загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється автором (авторами) заявки, науковим керівником (керівниками) експерименту спільно з директором загальноосвітнього навчального закладу.

4.4. Автор (автори) заявки, науковий керівник (керівники) експерименту спільно з директором загальноосвітнього навчального закладу за погодженням з органами його громадського самоврядування, учасниками навчально-виховного процесу:

- готують пропозиції органу управління освітою, що видає наказ про проведення експерименту, органу управління освітою, засновникам, яким загальноосвітній навчальний заклад безпосередньо підпорядкований, про внесення змін до змісту освіти, методів, форм організації навчання та виховання, його організаційної структури і режиму функціонування, системи внутрішньошкільного управління, штатного розпису, форм комплектування, організації підготовки керівників і педагогів до роботи за програмою дослідно-експериментальної роботи, їх морального та матеріального заохочення;
- визначають склад учасників експерименту (керівних, педагогічних працівників, учнів);
- планують, організовують дослідно-експериментальну роботу;
- забезпечують дотримання учасниками експерименту умов здійснення інноваційної освітньої діяльності, визначених Положенням про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності;
- звітують перед органом управління освітою, що видав наказ про проведення експерименту, перед Президією АПН України (щодо експерименту, що проводиться на підставі її подання), органом управління освітою, засновниками, яким експериментальний загальноосвітній навчальний заклад безпосередньо підпорядкований, про перебіг і результати дослідно-експериментальної роботи, виносять на їх розгляд пропозиції щодо внесення змін до її програми, розширення бази, припинення експерименту.

4.5. Автор (автори) заявки, науковий керівник (керівники) експерименту:

- здійснюють наукове керівництво експериментом в експериментальному загальноосвітньому навчальному закладі;
- звітують про перебіг і результати дослідно-експериментальної роботи перед органом управління освітою, що видав наказ про проведення експерименту, та перед Президією АПН України (щодо експерименту, що проводиться на підставі її подання) у встановлені ними терміни.

4.6. Директор експериментального загальноосвітнього навчального закладу щороку звітує про перебіг і результати дослідно-експериментальної роботи перед органами громадського самоврядування цього закладу, органом управління освітою, засновниками, яким експериментальний загальноосвітній навчальний заклад безпосередньо підпорядкований, у встановлені ними терміни.

5. Зняття статусу експериментального із загальноосвітнього навчального закладу

5.1. Рішення про зняття статусу експериментального із загальноосвітнього навчального закладу приймається органом управління освітою, що видав наказ про проведення експерименту на його базі, у разі:

- виконання програми дослідно-експериментальної роботи, завершення експерименту, що проводився на базі експериментального загальноосвітнього навчального закладу;
- невиконання наказу про проведення експерименту, програми дослідно-експериментальної роботи;
- якщо здійснення експерименту негативно позначається на освітньому процесі та його результатах;
- недотримання виконавцями дослідно-експериментальної роботи умов здійснення інноваційної освітньої діяльності, визначених Положенням про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності.

5.2. Ініціювати зняття статусу експериментального із загальноосвітнього навчального закладу можуть:

- орган управління освітою, що видав наказ про проведення експерименту, надання статусу експериментального загальноосвітньому навчальному закладу;
- АПН України (щодо експерименту, що проводиться за наказом, виданим на підставі відповідного подання Президії АПН України);

- орган управління освітою, засновники, яким експериментальний загальноосвітній навчальний заклад безпосередньо підпорядкований;
- юридичні та фізичні особи, які виконують дослідно-експериментальну роботу, забезпечують проведення експерименту;
- учасники навчально-виховного процесу в експериментальному загальноосвітньому навчальному закладі.

5.3. З обґрунтованими пропозиціями щодо зняття статусу експериментального із загальноосвітнього навчального закладу можна звертатися до:

- директора експериментального загальноосвітнього навчального закладу;
- органу управління освітою, засновників, яким експериментальний загальноосвітній навчальний заклад безпосередньо підпорядкований;
- Президії АПН України (щодо експерименту, що проводиться за наказом, виданим на підставі її подання);
- органу управління освітою, що видав наказ про проведення експерименту, надання загальноосвітньому навчальному закладу статусу експериментального.

5.4. У разі надходження відповідних обґрунтованих пропозицій щодо зняття із загальноосвітнього навчального закладу статусу експериментального орган управління освітою, що видав наказ про проведення експерименту, надання статусу експериментального загальноосвітньому навчальному закладу, АПН України у двомісячний термін здійснюють експертизу перебігу і результатів дослідно-експериментальної роботи в експериментальному загальноосвітньому навчальному закладі.

5.5. Експертиза перебігу і результатів експерименту здійснюється експертною комісією, що розглядала заявку на його проведення, в порядку, встановленому МОН України.

Експертиза перебігу і результатів експерименту всеукраїнського рівня, що проводився за наказом, виданим на підставі відповідного подання Президії АПН України, здійснюється АПН України у встановленому нею порядку.

5.6. Експертиза результатів експерименту, освітньої інновації здійснюється протягом трьох місяців після його завершення.

5.7. Для проведення експертизи перебігу і результатів експерименту, освітньої інновації автор (автори) заявки (за потребою — спільно з науковим керівником (керівниками) експерименту) складає і подає до відповідного органу управління освітою звіт про хід і результати дослідно-експериментальної роботи.

Звіт про перебіг і результати дослідно-експериментальної роботи, що проводилася за наказом, виданим на підставі подання Президії АПН України, подається також до АПН України.

5.8. Порядок звітування про перебіг і результати дослідно-експериментальної роботи встановлюється органом управління освітою, що видав наказ про проведення експерименту, надання загальноосвітньому навчальному закладу статусу експериментального.

Порядок звітування про перебіг і результати дослідно-експериментальної роботи, що проводилася за наказом, виданим на підставі відповідного подання Президії АПН України, встановлюється МОН України за погодженням з АПН України.

5.9. Автор (автори) заявки, освітньої інновації у тримісячний термін може оскаржити висновки експертизи перебігу і результатів експерименту в МОН України. У цьому разі відповідний орган управління освітою створює експертну комісію в новому складі, що здійснює повторну експертизу перебігу і результатів експерименту, освітньої інновації.

5.10. Повторна експертиза перебігу і результатів експерименту, освітньої інновації здійснюється у тримісячний термін від дати надходження відповідної скарги. Її висновки є остаточними і оскарженню не підлягають.

5.11. Рішення про зняття статусу експериментального з загальноосвітнього навчального закладу приймається на підставі висновків експертизи перебігу і результатів експерименту, освітньої інновації або на підставі відповідного подання Президії АПН України.

5.12. На підставі висновків експертизи перебігу і результатів експерименту, освітньої інновації або подання Президії АПН України відповідний орган управління освітою протягом місяця видає наказ про припинення, завершення експерименту, зняття статусу експериментального із загальноосвітнього навчального закладу.

Цим наказом:

- обґрунтовується рішення про припинення, завершення експерименту, зняття статусу експериментального із загальноосвітнього навчального закладу;
- знімається статус експериментального із загальноосвітнього навчального закладу;
- оцінюється робота виконавців дослідно-експериментальної роботи, експериментального загальноосвітнього навчального закладу;
- визначаються умови розповсюдження в системі освіти розробленої в ході експерименту освітньої інновації.

6. Фінансування дослідно-експериментальної роботи в експериментальному загальноосвітньому навчальному закладі

Фінансування дослідно-експериментальної роботи в експериментальному загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється органами управління освітою, іншими юридичними та фізичними особами.

Фінансування дослідно-експериментальної роботи може здійснюватися за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, спеціальних коштів, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

*Начальник департаменту розвитку
загальної середньої, дошкільної
та позашкільної освіти
В. П. Романенко*

Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України

НАКАЗ

*Міністерства освіти України
від 20.12.93 р. № 455*

*Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
2 червня 1994 р. за № 121/330*

*(Із змінами, внесеними згідно
з Наказом Міністерства освіти і науки
№ 73 від 10.04.2000)*

З метою систематизації роботи, поліпшення ефективності праці та зміцнення дисципліни працівників закладів освіти **наказую:**

1. Затвердити Типові правила внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів (додаються).

2. Керівникам державних навчально-виховних закладів на основі Типових правил розробити правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, які затвердити трудовим колективом за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету.

3. Вважати такими, що не застосовуються:

3.1. Наказ Міністерства вищої і середньої спеціальної освіти колишнього СРСР від 20.07.73 № 600 «Про затвердження типових правил внутрішнього розпорядку вищих навчальних закладів».

3.2. Наказ Міністерства освіти колишнього СРСР від 13.05.85 № 88 «Про правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників дитячих дошкільних закладів системи Міністерства освіти СРСР».

3.3. Наказ Міністра освіти колишнього СРСР від 23.12.85 № 223 «Про правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників загальноосвітніх шкіл системи Міністерства освіти СРСР».

*Міністр
П. М. Таланчук*

*ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністра освіти України
від 20 грудня 1993 р. № 455*

Типові правила внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України*

I. Загальні положення

1. Відповідно до Конституції України громадяни України мають право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості та якості і не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб.

В навчальному закладі трудова дисципліна ґрунтується на свідомому виконанні працівниками своїх трудових обов'язків

* Далі — Правила.

і є необхідною умовою організації ефективної праці і навчально-го процесу.

Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

2. Ці правила поширюються на державні навчально-виховні заклади України всіх рівнів: дошкільні виховні заклади; середні загальноосвітні навчально-виховні заклади; професійні навчально-виховні заклади; навчальні заклади підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів; позашкільні навчально-виховні заклади.

3. Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників закладів освіти, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в навчальних закладах. Зазначені норми закріплені в Типових правилах внутрішнього розпорядку, у відповідності з якими трудові колективи закладів освіти затверджують за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету свої правила внутрішнього розпорядку.

4. Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього розпорядку, розв'язує керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених діючим законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

II. Порядок прийняття і звільнення працівників

5. Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей.

Працівники закладів та установ освіти приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами або на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

6. При прийнятті на роботу власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний зажадати від особи, що працевлаштовується: подання трудової книжки, оформленої у встановленому порядку, пред'явлення паспорта, диплома або іншого документа про освіту чи професійну підготовку. Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Служби безпеки України, Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України, інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього Союзу РСР і Збройних Сил держав-учасниць СНД, пред'являють військовий квиток.

Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення), копії яких завіряються керівником закладу освіти і залишаються в особовій справі працівника.

Особи, які приймаються на роботу в дитячі заклади освіти, зобов'язані подати медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи в дитячій установі.

При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну та національну приналежність, походження та документи, подання яких не передбачено законодавством.

(Пункт 6 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 73 від 10.04.2000)

7. Посади педагогічних працівників заміщуються відповідно до вимог Закону України про освіту, Положення про порядок наймання та звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що є у загальнодержавній власності, затвердженого наказом Міносвіти України від 5 серпня 1993 року № 293.

8. Працівники закладу та установ освіти можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

9. Прийняття на роботу оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу (в тому числі призначених органами державного управління освітою), який оголошується працівнику під розписку.

10. На осіб, які працювали понад п'ять днів, ведуться трудові книжки.

На тих, хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи. На осіб, які працюють на умовах погодинної оплати, трудова книжка ведеться за умови, якщо ця робота є основною.

Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи.

Ведення трудових книжок необхідно здійснювати згідно з Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженої спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту і Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58.

Трудові книжки працівників зберігаються як документи суворої звітності в закладах і установах освіти. Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на керівника закладу освіти.

11. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний*:

а) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

б) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором;

в) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

г) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

12. Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством, та умовами, передбаченими в контракті.

13. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами контракту.

Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи може мати місце тільки в кінці навчального року.

Звільнення педагогічних працівників за результатами атестації, а також у випадках ліквідації закладу освіти, скорочення кількості або штату працівників здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

14. Припинення трудового договору оформляється наказом керівника закладу освіти.

15. Власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у відповідності з чинним законодавством. Записи про причини звільнення у трудовій книжці повинні проводитись у відповідності з формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт, статтю закону. Днем звільнення вважається останній день роботи.

III. Основні правила та обов'язки працівників

16. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;

* Ознайомлення доцільно проводити в письмовій формі.

- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- пільгове забезпечення житлом у порядку, встановленому законодавством;
- одержання натуральної оплати у сільській місцевості на рівні працівників сільського господарства;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

17. Працівники закладу освіти зобов'язані:

а) працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги статуту закладу освіти і правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись дисципліни праці;

б) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

в) берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, виховувати у дітей дошкільного віку, учнів та студентів бережливе ставлення до майна навчально-виховного закладу.

Працівники дошкільних і середніх загальноосвітніх навчально-виховних закладів в установлені строки повинні проходити медичний огляд у відповідності з чинним законодавством.

18. Педагогічні та наукові працівники навчально-виховних закладів повинні:

а) забезпечувати умови для засвоєння вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвиткові здібностей дітей, учнів, студентів;

б) настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, інших добродійностей;

в) виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, державного і соціального устрою, цивілізації, відмінних від власних, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;

г) готувати до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

д) додержуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини, учня, студента;

е) захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, інших шкідливих звичок;

ж) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

19. Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положенням, затвердженими в установленому порядку кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положеннями і правилами внутрішнього розпорядку відповідного закладу освіти та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються.

IV. Основні обов'язки власника або уповноваженого ним органу

20. Власник або уповноважений ним орган (керівник) закладу освіти зобов'язаний:

а) забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;

б) визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;

в) удосконалювати навчально-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу освіти;

г) організовувати підготовку необхідної кількості науково-педагогічних, інженерно-педагогічних та педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму навчальному закладі, так і відповідно до угод в інших навчальних закладах;

д) укладати і розривати угоди, контракти з керівниками підрозділів, педагогічними та науковими працівниками відповідно до чинного законодавства, Закону України «Про освіту» та Положення про порядок наймання і звільнення педагогічних працівників закладу освіти, що є у загальнодержавній власності, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 5 серпня 1993 року № 293;

е) доводити до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році;

є) видавати заробітну плату педагогічним та іншим працівникам у встановлені строки. Надавати відпустки всім працівникам закладу освіти відповідно до графіка відпусток;

ж) забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;

з) дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;

и) додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників закладу освіти, студентів, аспірантів, учнів і слухачів, забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;

і) організувати харчування дітей дошкільного віку, учнів, студентів, аспірантів і працівників закладу освіти;

ї) своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчально-виховного закладу;

к) забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників закладу освіти, вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів.

V. Робочий час і його використання

21. Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього розпорядку або графіками змінності, які затверджує керівник закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом закладу з додержання тривалості робочого тижня.

В тих закладах освіти, де за умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється власником або уповноваженим ним органом спільно з профспілковим комітетом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевими органами виконавчої влади.

В межах робочого дня педагогічні працівники закладу освіти повинні нести всі види навчально-методичної та науково-дослід-

ницької роботи відповідно до посади, навчального плану і плану науково-дослідної роботи.

Час початку і закінчення роботи і обідньої перерви встановлюється для працівників Правилами внутрішнього розпорядку конкретного закладу освіти. Для окремих працівників умовами контракту може бути передбачений інший режим роботи.

За погодженням з профспілковим комітетом деяким структурним підрозділам і окремим групам працівників може встановлюватись час початку і закінчення роботи.

22. При відсутності педагога або іншого працівника закладу освіти керівник зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом чи працівником.

23. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається.

Залучення окремих працівників до роботи у встановлені для них вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу (керівника) закладу освіти з дозволу профспілкового комітету. Робота у вихідний день може компенсуватись за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Працівникам безперервно діючих закладів освіти і де за умовами роботи не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або тижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з профспілковим комітетом закладу запровадження підсумкового обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин. Працівники цієї категорії залучаються до роботи в загальноновстановлені вихідні та святкові дні. Цей час включається в місячну норму робочого часу. Вихідні дні передбачаються для них графіком роботи. Робота в святкові дні оплачується в цьому випадку в розмірі одинарної годинної або денної ставки понад місячний оклад (ставку). На бажання працівника, який працює в святковий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

24. Керівник закладу освіти залучає педагогічних працівників до чергування в закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує керівник закладу за погодженням з педагогічним колективом і профспілковим комітетом.

Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років.

Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.

25. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, керівник закладу освіти залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

26. Робота органів самоврядування закладу освіти регламентується Положеннями про відповідні заклади освіти, затвердженими Кабінетом Міністрів України, та Статутом.

27. Графік надання щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається на кожний календарний рік.

Надання відпустки керівнику закладу освіти оформляється наказом відповідного органу державного управління освітою, а іншим працівникам — наказом навчально-виховного закладу. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше шести днів для дорослих і дванадцяти днів для осіб, молодших вісімнадцяти років. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

Забороняється надання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання відпустки працівникам, молодшим вісімнадцяти років, а також працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці.

28. Педагогічним працівникам забороняється:

а) змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
б) продовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;

в) передоручати виконання трудових обов'язків.

29. Забороняється в робочий час:

а) відволікати педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчальним процесом;

б) відволікання працівників закладу освіти від виконання професійних обов'язків, а також учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

VI. Заохочення за успіхи в роботі

30. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці і за інші досягнення в роботі

можуть застосовуватись заохочення, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

31. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

32. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги і соціальні пільги в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів закладів освіти. Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

Заохочення оголошується в наказі (розпорядженні), доводиться до відома всього колективу закладу освіти і заноситься до трудової книжки працівника.

VII. Стягнення за порушення трудової дисципліни

33. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення:

- а) догана;
- б) звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до п.п. 3, 4, 7, 8 ст. 40, ст. 41 Кодексу законів про працю України.

34. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому не дано право прийняття на роботу (обрання, затвердження, призначення на посаду) даного працівника.

35. Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої діяльності, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членами якого вони є:

- керівники профспілкових органів у підрозділах закладу освіти — без попередньої згоди відповідного профспілкового органу в закладі освіти;
- профорганізатори — органу відповідного профспілкового об'єднання.

До застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. У випадку відмови працівника дати письмові пояснення складається відповідний акт.

Дисциплінарні стягнення застосовуються власником або уповноваженим ним органом безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця від дня її виявлення,

не рахуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення провини.

36. За кожне порушення трудової дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне стягнення.

37. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку.

38. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути знято до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Власник або уповноважений ним орган має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

Правила внутрішнього розпорядку вивішуються в закладах освіти на видному місці.