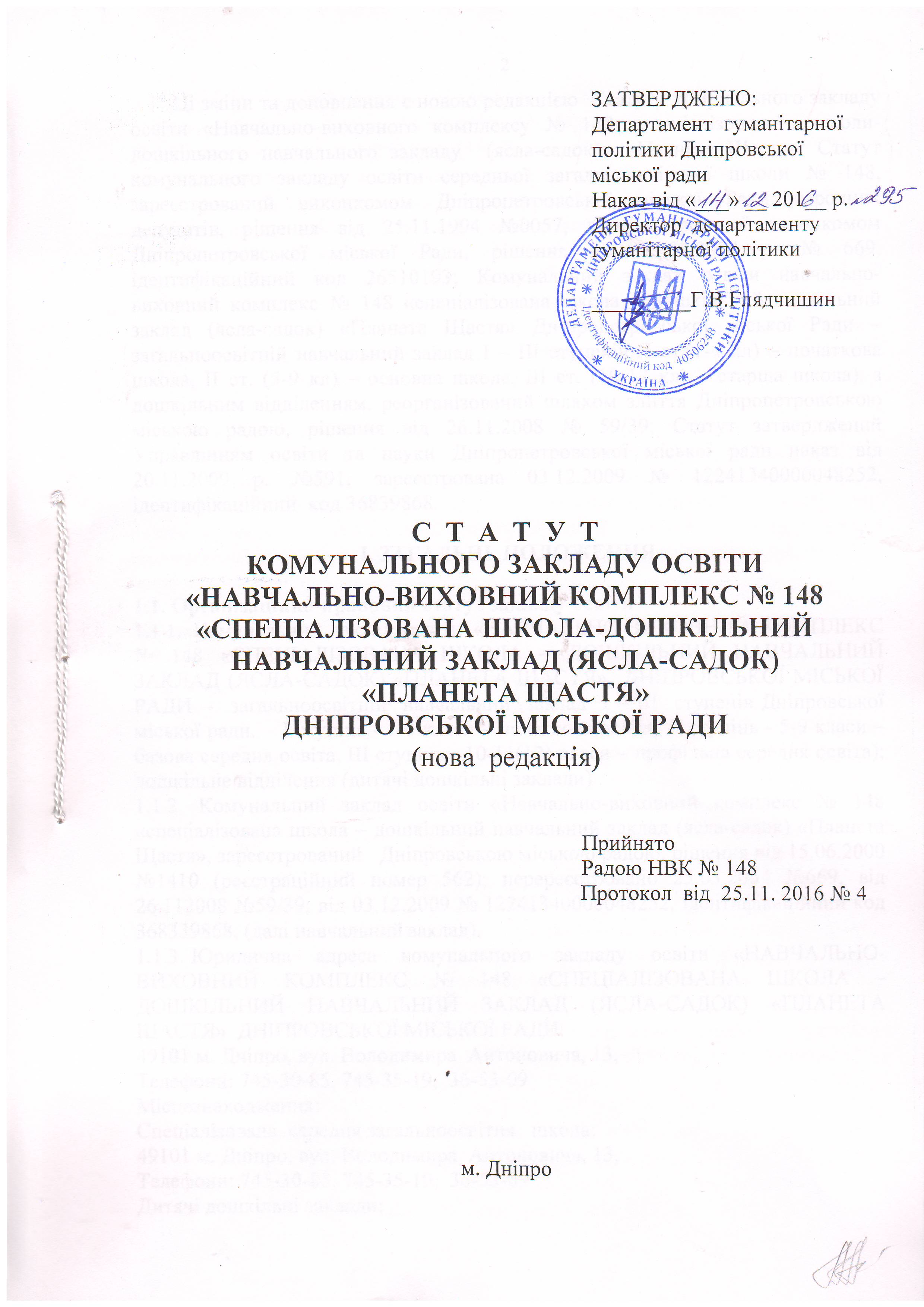
Ці зміни та доповнення є новою редакцією Статуту комунального закладу освіти «Навчально-виховного комплексу № 148 «спеціалізованої школи-дошкільного навчального закладу (ясла-садок) «Планета Щастя»: Статут комунального закладу освіти середньої загальноосвітньої школи № 148, зареєстрований виконкомом Дніпропетровської міської Ради народних депутатів, рішення від 25.11.1994 №0057; перереєстрованої виконкомом Дніпропетровської міської Ради, рішення від 25.03.2004 р. № 669, ідентифікаційний код 26510193; Комунальний заклад освіти навчально-виховний комплекс № 148 «спеціалізована школа – дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) «Планета Щастя» Дніпропетровської міської Ради – загальноосвітній навчальний заклад І – ІІІ ступенів (І ст.(1-4 кл) – початкова школа, ІІ ст. (5-9 кл) – основна школа, ІІІ ст. (10-12 кл) – старша школа), з дошкільним відділенням, реорганізований шляхом злиття Дніпропетровською міською радою, рішення від 26.11.2008 № 59/39; Статут затверджений Управлінням освіти та науки Дніпропетровської міської ради наказ від 20.11.2009 р. №591, зареєстрована 03.12.2009 № 12241340000048252, ідентифікаційний код 36839868.



**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1. Організаційно-правовий статус закладу освіти**

1.1.1. Комунальний заклад освіти «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 148 «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) «ПЛАНЕТА ЩАСТЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ - загальноосвітній навчальний заклад І – ІІІ ступенів Дніпровської міської ради. І ступінь - 1-4 класи – початкова освіта, ІІ ступінь - 5-9 класи – базова середня освіта, ІІІ ступінь - 10-11(12) класи – профільна середня освіта); дошкільне відділення (дитячі дошкільні заклади) .

1.1.2. Комунальний заклад освіти «Навчально-виховний комплекс № 148 «спеціалізована школа – дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) «Планета Щастя», зареєстрований Дніпровською міською радою, рішення від 15.06.2000 №1410 (реєстраційний номер 562); перереєстровано 25.03.2004 №669, від 26.112008 №59/39; від 03.12.2009 № 12241340000048252, ідентифікаційний код 36839868, (далі навчальний заклад).

* + 1. Юридична адреса комунального закладу освіти «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 148 «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) «ПЛАНЕТА ЩАСТЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ:

49101 м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 13,

Телефони: 745-30-85, 745-35-19, 36-53-09

Місцезнаходження:

Спеціалізована середня загальноосвітня школа:

49101 м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 13,

Телефони: 745-30-85, 745-35-19, 36-53-09

Дитячі дошкільні заклади:

49101 м. Дніпро, пр. Олександра Поля,42 ; телефон: 36-53-39, 372-26-14

49101 м. Дніпро, пр. Пушкіна, 55; телефон: 42-36-58

Скорочена назва закладу: НВК № 148 «Планета Щастя».

**1.2. Підпорядкування навчального закладу**

1.2.1. Комунальний навчальний заклад «Навчально-виховний комплекс № 148 «спеціалізована школа-дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) «Планета Щастя» (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має реєстраційний рахунок в органах державного казначейства, печатку, штамп, ідентифікаційний код ЄДРПОУ.

1.2.2. Власником навчально-виховного комплексу є територіальна громада міста в особі Дніпровської міської ради. Навчальні заклади здійснюють свою діяльність у підпорядкуванні департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

**1.3. Мета і завдання навчального закладу**

1.3.1. Головною метою навчального закладу є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, розвиток її талантів, розумових, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних компетентностей для її успішної самореалізації, виховання відповідальних громадян, здатних до свідомого суспільного вибору, підготовка кваліфікованих фахівців, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

* + 1. Головними завданнями навчального закладу є:
* реалізація державної політики в галузі освіти;
* задоволення освітніх потреб родини, економіки та суспільства;
* розбудова альтернативної інноваційної авторської моделі «Навчально-виховний комплекс - ясла-садок, спеціалізована школа повного дня», в інтересах особистості, суспільства і держави; забезпечення адресності і збалансованості освітнього процесу, можливості вільного вибору батьками шляхів одержання дошкільної, загальної середньої, додаткової освіти для своєї дитини;
* створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної, загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів, задоволення освітніх запитів родини в надаванні додаткових платних освітніх послуг для духовного, фізичного, інтелектуального розвитку, психолого-педагогічної корекції, покращення догляду і умов перебування, організації дозвілля і оздоровлення учнів і вихованців;
* розвиток організації здобуття дошкільної, початкової , базової і загальної середньої освіти на засадах системності, наступності, відкритості та відповідності суспільним потребам;
* конструювання освітнього процесу, що органічно поєднує навчання, виховання і розвиток учня, вихованця і будується на основі особистісно орієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів;
* формування розвивального, безпечного, здоров‘язберігаючого, гуманістичного, інформаційного освітнього простору як чинника успішної соціалізації, інтеграції в суспільство учнів і вихованців, самореалізації педагогів;
* розвиток старшої академічної профільної школи, її орієнтація на диференціацію, варіативність, багатопрофільність;
* задоволення попиту населення в додатковій освіті і догляді шляхом введення платних послуг;
* пошук і відбір обдарованих, здібних дітей, надання їм можливості в здобутті знань понад обсяг, визначений державним стандартом за рахунок коштів підприємств, установ і організацій, юридичних і фізичних осіб;
* виховання громадянина України, виховання 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;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;
* формування норм загальнолюдської моралі, академічної доброчинності;
* запровадження школоцентричного (school-based) менеджменту, перенесення «центру ваги» на кінцевий результат, системний аналіз. Розвиток системи управління якістю освіти, підвищення аналітичної складової педагогічної діяльності;
* формування інноваційного кластеру високопрофесійних педагогів як локомотива;

- освітніх перетворень – ефективної команди; методичне супроводженняпедагогів;

* інтеграція зусиль батьківської громади, громадських та благодійних організацій;
* розвиток інноваційної інфраструктури, сучасної матеріально-технічної бази;
* інформатизація освітнього процесу. Масштабне (з дитячого садка до 11(12)класу**)** впровадження у навчально-виховний процес інноваційних та інформаційно-комунікаційних технологій. Ефективне використання ІКТ-бази. Розвиток IT – можливостей, IT – компетентностей суб’єктів освітньої діяльності;
* розвиток колегіального управління навчальним закладом;
* забезпечення відкритості і прозорості діяльності навчального закладу, формування системи громадського контролю;
* робота в режимі творчого пошуку і розвитку, створення сприятливих умов для реалізації педагогічних ініціатив;
* розширення системи соціально-економічних стимулів: розвиток системи мотивацій, морального і матеріальногостимулювання інноваційної діяльності;
* модернізація діючого організаційно-економічного механізму позабюджетної заробітної плати. Формування критеріїв оцінки участі педагогів в педагогічнихпроектах, механізму відповідності заохочувальної частини заробітної плати якості освітнього процесу;
* розвиток системи управління якістю освіти. Розбудова системи моніторингу якості дошкільної, загальної середньої, додаткової освіти;
* інтегрування вєвропейський і світовий освітній простір. Розвиток міжнародного партнерства;
* надання всебічної допомоги сім'ї у розвитку, вихованні та навчанні дитини;
* популяризація і пропаганда своєї діяльності;
* поєднання інтересів особистості, суспільства, держави і нації.

**1.4. Принципи освітньої політики навчального закладу**

1.4.1. Принципами освітньої політики та засадами освітньої діяльності є:

* людиноцентризм;
* забезпечення якості освіти;
* забезпечення рівного доступу до освіти;
* забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
* реалізація права на освіту без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому

числі за ознакою інвалідності;

* науковий характер освіти;
* багатовекторність освітнього процесу;
* цілісність і наступність системи освіти;
* прозорість і публічність прийняття та реалізації управлінських рішень;
* відповідальність перед замовником освітніх послуг, суспільством;
* інституційне відокремлення здійснення функцій контролю (нагляду) та

функцій забезпечення діяльності навчальних закладів;

* інтеграція з культурним розвитком;
* свобода у виборі форм здобуття і видів освіти;
* академічна доброчесність;
* академічна свобода;
* фінансова, академічна та адміністративна автономія навчального закладу у

межах, визначених законами України;

* гуманізм;
* демократизм;
* єдність навчання, виховання та розвитку, розумового, морального, фізичного

і естетичного виховання;

* єдності виховного впливу сім'ї і навчального закладу;
* невтручання політичних партій в освітній процес;
* державно-громадське управління;
* державно-громадське партнерство;
* державно-приватне партнерство;
* сприяння навчанню впродовж життя;
* інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
* поєднання бюджетного та позабюджетного фінансування.

**1.5. Нормативно-правова база**

1.5.1. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту»,  [«Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T113671.html), «Про національні меншини в Україні» , Положеннями «Про загальноосвітній навчальний заклад», «Про спеціалізовану школу з поглибленим вивченням іноземних мов», «Положенням про дошкільний навчальний заклад» «Положенням про навчально-виховний комплекс», (зі змінами) Постановами Кабінету Міністрів України «Перелік платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності», спільним наказ МОН, Мінекономіки, Мінфін «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами».

* + 1. Навчальний заклад діє на підставі власного Статуту, локальних правових актів.

**1.6. Автономія навчального закладу**

1.6.1. Держава гарантує академічну, організаційну, кадрову та фінансову автономію навчального закладу. Навчальний заклад має право самостійно приймати рішення з будь-яких питань в межах своєї автономії, визначеної Законом «Про освіту», власним Статутом та локальними правовими актами навчального закладу.

* + 1. Обсяг автономії навчальних закладів визначається спеціальними законами.

**1.7. Відповідальність навчального закладу**

* + 1. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.

**1.8. Мова освітнього процесу, поглиблене вивчення предметів у навчальному закладі.**

1.8.1. Мовою освітнього процесу в навчальному закладі є державна мова (наказ управління освіти департаменту гуманітарної політики, від 01.11.2016 №251).

1.8.2. Навчальний заклад забезпечує обов'язкове вивчення державної мови.

1.8.3. Навчальний заклад, відповідно до освітньої програми, може здійснювати освітній процес двома і більше мовами ( державною мовою, а також мовами національних меншин). Особам, які належать до національних меншин, забезпечується право на навчання рідною мовою. Це право реалізується через мережу класів (груп) з навчанням державною, іншими мовами, що створюються відповідно до законодавства. (Закону України «Про національні меншини в Україні»).

1.8.4. В навчальному закладі запроваджено поглиблене вивчення англійської мови за навчальними програмами для спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням іноземних мов, затвердженими МОН України. Усі інші предмети вивчаються за програмами для загальноосвітніх навчальних закладів (академічний рівень, рівень стандарту).

1.8.5. Навчальний заклад сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської, може викладати одну чи кілька дисциплін англійською мовою.

1.8.6. Для реалізації освітніх потреб замовника освітніх послуг може створюватись мовний центр для поглибленого вивчення англійської мови з міжнародною сертифікацією та вивчення інших іноземних мов.

* + 1. Розвиток старшої академічної профільної школи, її орієнтація на диференціацію, варіативність, багатопрофільність відповідно до матеріально-технічного та кадрового забезпечення за напрямками.

**1.9. Права навчального закладу**

* + 1. Навчальний заклад має право:
* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, програми;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* визначати контингент учнiв на конкурсній основі;
* створювати структурнi пiдроздiли, утворювати в установленому порядку разом з іншими навчальними закладами, а також з підприємствами, установами, організаціями комплекси, об‘єднання, входити до асоціацій та інших об’єднань юридичних осіб;
* формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати i матерiльного заохочення в межах власного кошторису за рахунок бюджетного і позабюджетного фінансування;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* надавати додаткові освітні послуги;
* запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
* бути користувачем і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно законодавства України та власним статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, у т.ч. у вигляді добровільних пожертвувань, подарунків;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
* розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих,

лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

* спрямовувати позабюджетні кошти на реконструкцію, будівництво і

благоустрій соціально-побутових об’єктів;

* встановлювати форму для учнів;
* об’єднувати на пiдставi спеціальних угод свою дiяльнiсть з дiяльнiстю інших

підприємств, установ i органiзацiй як в Україні, так i за її межами;

* можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1. Складники освітньої системи навчального закладу**

* + 1. Складниками освітньої системи навчального закладу є:
* дошкільна освіта;
* базова освіта;
* повна загальна середня освіта;
* позашкільна освіта;
* додаткова освіта ;
* профільна середня освіта за академічним напрямком ( з 1 вересня 2018

року).

**2.2. Дошкільна освіта в навчальному закладі**

2.2.1. Метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини шляхом її виховання, навчання, розвитку її розумових і творчих здібностей, сприяння інтеграції в суспільство та набуття необхідних життєвих і соціальних навичок. Дошкільна освіта здобувається у навчальному закладі, в сім'ї.

2.2.2.Дошкільна освіта має два цикли:

* цикл раннього розвитку дитини (від 2 до 3 років);
* цикл передшкільної освіти (від 3 років до початку навчання в школі).
  + 1. Форми здобуття дошкільної освіти:
* групи загального розвитку дитячого дошкільного закладу;
* групи короткотривалого перебування;
* прогулянкові (сезонні) групи.

2.2.4. Навчально-виховний процес спрямовувати на реалізацію завдань Державного стандарту дошкільної освіти.

**2.3. Повна загальна середня освіта в навчальному закладі**

* + 1. Метою повної загальної середньої освіти є різнобічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка усвідомлює себе громадянином України, здатна до життя в суспільстві і цивілізованої взаємодії з природою, прагне до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності.

2.3.2.Реалізація цієї мети забезпечує формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для її успішної життєдіяльності: здатність спілкуватися державною мовою та однією з іноземних мов, математична грамотність і обізнаність у галузі природничих наук, техніки і технологій, готовність використовувати інформаційно-комунікаційні технології у своїй діяльності, уміння вчитися впродовж життя, здатність до соціальної комунікації й активності, життя в громадянському суспільстві, володіння навичками підприємницької діяльності, загальнокультурна й екологічна грамотність та готовність до здорового способу життя та інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

2.3.3. Повна загальна середня освіта має три рівні освіти:

* початкова освіта тривалістю чотири роки,
* базова середня освіта тривалістю п'ять років,
* повна середня освіта тривалістю три роки.

З 1 вересня 2018 року - профільна середня освіта, тривалістю три роки, здобувається в ліцеї (закладі освіти III ступеня).

* + 1. Початкова освіта здобувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні починати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.
    2. На рівнях початкової та базової загальної середньої освіти освітній процес організовується за циклами, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного і розумового розвитку дітей:
* перший цикл початкової освіти – адаптаційно - ігровий (1 - 2 класи);
* другий цикл початкової освіти – основний (3 - 4 класи);
* перший цикл базової загальної середньої освіти - адаптаційний (5 - 6 класи);
* другий цикл базової загальної середньої освіти - базове предметне навчання (7 - 9 класи).
  + 1. Здобуття профільної освіти передбачає академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту, визначеного стандартом повної загальної середньої освіти, та поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів та орієнтацію на продовження навчання на наступному рівні освіти.
    2. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.
    3. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності навчальних закладів або результатів навчання.

2.3.9. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів державної підсумкової атестації визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

* + 1. Порядок, умови, форми та особливості здобуття повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

**2.4. Форми здобуття загальної середньої освіти в навчальному закладі**

* + 1. Навчальний заклад може запроваджувати інституційні і індивідуальні форми здобуття освіти
    2. Інституційні форми здобуття освіти : очна, дистанційна, мережева, змішана.
* Очна форма здобуття освіти – спосіб організації навчання здобувачів освіти, який вимагає їх безпосередньої участі в освітньому процесі, організованому закладом освіти.
* Дистанційна форма здобуття освіти передбачає повне або переважне оволодіння освітньою програмою в інтерактивному режимі з використанням засобів інформаційно-комунікаційних технологій та електронних освітніх ресурсів, віддалених від здобувача освіти.
* Мережева форма здобуття освіти - спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається в різних закладах освіти, що взаємодіють між собою на договірних засадах.
  + 1. Індивідуальні форми здобуття освіти : екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронат, навчання за індивідуальною освітньою траєкторією.
* Екстернатна форма здобуття освіти (екстернат) - спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітня програма повністю засвоюється здобувачем самостійно, а оцінювання результатів навчання та присвоєння освітньої кваліфікації здійснюється у навчальному закладі за визначеними процедурами.
* Сімейна (домашня) форма здобуття освіти - спосіб організації освітнього процесу дітей (неповнолітніх осіб) самостійно їх батьками або законними представниками для здобуття формальної або неформальної освіти. Відповідальність за здобуття освіти дітьми (неповнолітніми особами) на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки або законні представники. Щорічне оцінювання результатів навчання, а також присвоєння освітньої кваліфікації здійснюється у навчальному закладі за визначеними процедурами або в інший спосіб, визначений законодавством.
* Педагогічний патронат – спосіб організації освітнього процесу педагогічними працівниками, що передбачає забезпечення ними засвоєння освітньої програми здобувачем освіти, який за психофізичним станом або з інших причин, визначених спеціальним законом, зокрема з метою забезпечення доступності здобуття освіти, потребує такої форми.
* Індивідуальна освітня траєкторія – навчання за індивідуальним розкладом.

2.4.4. Замовник освітніх послуг має право обирати форму навчання.

**2.5. Додаткова (позашкільна) освіта**

* + 1. Метою додаткової освіти є розвиток здібностей дітей та молоді у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості, здобуття ними первинних навичок і вмінь, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації.
    2. Додаткова освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів замовника освітніх послуг.
    3. Форми здобуття додаткової освіти:
* додаткові заняття (ДДЗ), уроки;
* гуртки;
* додаткові уроки;
* спортивні секції;
* факультативи;
* індивідуальні розвиваючі заняття;
* індивідуальні корекційні заняття, тощо.

**2.6. Структура навчального закладу**

* + 1. Шкільний підрозділ:
* спеціалізована середня загальноосвітня школа повного дня 1-3 ступенів;
* мовна школа;
* освітній центр.
  + 1. Дошкільний підрозділ:
* дошкільний навчальний заклад (ясла-садок);
* дошкільний навчальний заклад.
  + 1. Структурні підрозділи можуть мати:

Дошкільний підрозділ

* групи раннього віку для дітей 2 - 3 років;
* групи загального розвитку для дітей 3-6 років;
* групи з короткотривалим перебуванням для дітей 2,5 - 6(7) років (2,5 років –

за запитом батьків)

* групи педагогічного всеобучу (для батьків і вихованців);
* консультаційний пункт для батьків;
* групи компенсуючого типу;
* сімейні групи;
* прогулянкові групи;
* групи компенсуючого типу (санаторні, спеціальні);
* групи з різним режимом перебування дітей;
* чергові групи;
* групи логопедичної корекції;
* групи психолого-педагогічної підтримки;
* групи додаткової освіти;
* групи індивідуальної освітньої траєкторії.

Шкільний підрозділ - школа повного дня (ШПД).

Школа 1 ступеня - початкова школа (1-4 класи)

* групи подовженого дня;
* чергові групи;
* групи корекційної роботи;
* мікрогрупи індивідуальної роботи;
* групи додаткової освіти;
* заняття за індивідуальною освітньою траєкторією;
* групи для поглибленого вивчення окремих предметів;
* групи психологічної корекції;
* групи психологічного розвитку;
* заняття інтелектуального, спортивно-оздоровчого та естетичного напрямків;
* гуртки;
* секції тощо.

Школа 2 ступеня - основна школа (5-9 класи)

* групи продовженого дня;
* чергові групи;
* групи корекційної роботи;
* мікрогрупи індивідуальної роботи;
* групи додаткової освіти;
* заняття за індивідуальною освітньою траєкторією;
* групи для поглибленого вивчення окремих предметів;
* групи психологічної корекції;
* групи психологічного розвитку;
* групові заняття інтелектуального, спортивно-оздоровчого та естетичного

напрямків;

* факультативи;
* спецкурси;
* допрофільні мікроколективи (класи, групи);
* динамічні  допрофільні  групи;
* інформаційно- консультаційний пункт;
* курси за вибором інтелектуального, спортивно-оздоровчого та естетичного

напрямків;

* гуртки;
* секції;
* олімпійські команди тощо.

Школа 3 ступеня - повна сеpедня школа(10-11 (12) класи)

* групи корекційної роботи;
* мікрогрупи індивідуальної роботи;
* групи додаткової освіти;
* заняття за індивідуальною освітньою траєкторією;
* групи поглибленого вивчення окремих предметів;
* групи психологічної корекції;
* групи психологічного розвитку;
* групи психологічного консультування;
* групові заняття інтелектуального, спортивно-оздоровчого та естетичного

напрямків;

* факультативи;
* спецкурси;
* профільні мікроколективи (класи, групи);
* динамічні  профільні групи;
* предметні консультації;
* курси за вибором інтелектуального, спортивно-оздоровчого та естетичного

напрямків;

* консультаційний пункт;
* групи корекційної роботи;
* групи додаткової освіти;
* групи поглибленого вивчення окремих предметів;
* групи підготовки для подальшого навчання;
* курси за вибором інтелектуального, спортивно-оздоровчого та естетичного

напрямків;

* гуртки;
* секції;
* олімпійські команди тощо.
  + 1. На літній період у навчальному закладі можуть створюватись:
* оздоровчий табір з денним перебуванням учнів;
* літня академшкола;
* літня корекційна школа;
* літній мовний табір;
* літня мовна школа;
* літня ІТ школа;
* літня віртуальна практика.
  + 1. У навчальному закладі можуть створюватись**:**
* рада керівників підрозділів;
* методична рада;
* предметні кафедри;
* кафедра класних керівників;
* кафедра педагогів додаткової освіти;
* методичні об’єднання;
* стажувальні майданчики;
* інформаційно-аналітичний центр;
* інформаційно - ресурсний центр ІТ – технологій;
* кваліфікаційний центр;
* медико-психолого-логопедична служба;
* ценр здоров’я.
  1. **Формування класів/груп, відрахування учнів, вихованців**
     1. Прийом учнів до перших спеціалізованих класів (класів з поглибленим вивченням іноземних мов та класів, що працюють за програмою «Інтелект України») здійснюється на конкурсній основі згідно з Інструкцію про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), затвердженою наказом МОН України від 19.06.2003 р. № 389, та Умовами конкурсного приймання учнів до класів, що працюють за науково-педагогічним проектом «Інтелект України», затвердженими наказом МОН України від 10.07.12 «Про продовження впровадження науково-педагогічного проекту «Інтелект України» в практику роботи загальноосвітніх навчальних закладів України»
     2. До перших класів зараховуються дiти 6-7 рокiв, якi досягли шкiльної зрiлостi, що визначається за допомогою психодинамiчного обстеження. Таке обстеження проводиться комiсiєю (вчитель, лiкар, психолог, логопед, завуч).
     3. В другий – одинадцятий (дванадцятий) класи приймаються учні за співбесідою або тестуванням при наявності вільних місць.
     4. Прийом учнів до профільних класів здійснюється за результатами ДПА (ЗНО) за конкурсом, умови якого розробляються навчальним закладом.
     5. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії) дитини, паспорта одного з батьків, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, що вступають до першого класу).
     6. Прийом вихованців до дошкільних закладів освіти здійснюється відповідно до ст.3 Закону України «Про дошкільну освіту», розпорядження Дніпропетровської обласної державної адміністрації від 01.12.2015 № Р-698/0/3-15 «Про електронну реєстрацію дітей дошкільного віку», розпорядження міського голови від 15.02.2016 № 60-р «Про електронну реєстрацію дітей дошкільного віку м. Дніпра» за електронною чергою при наявності вільних місць. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред’явити:
* заяву від батьків або осіб, які їх замінюють;
* медичну довідку про стан здоров’я дитини;
* медичну довідку про епідеміологічне оточення;
* свідоцтво про народження дитини;
* документи про встановлення пільг.

2.7.7. Навчальний заклад має право першочергово зараховувати дітей, старші брати та сестри яких уже здобувають освіту в навчальному закладі.

* + 1. Зарахування (вихованців) до дошкільного закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії) дитини, паспорта одного з батьків, медичної довідки встановленого зразка, щорічного договору про співпрацю навчального закладу і сім'ї.
    2. При прийомі дитини до навчального закладу батьки учня, вихованця повинні бути ознайомлені з даним Статутом, Положенням про надання додаткових платних послуг, Договором про співпрацю із закладом.
    3. Переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 за № 762 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 524/27/369
    4. При переведені учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики, російської та іноземної мови.
    5. Випускники 9 –х спеціалізованих класів, які не атестувались з одного і більше предметів або мають з поведінки оцінку «незадовільно», не можуть зараховуватись до 10-х спеціалізованих класів за рішенням педради.
    6. Комплектування 5-х і 10-х класів здійснюється за заявою батьків і за рекомендацією педагогічної ради.
    7. Випускники 11 класів, які не атестовані та не пройшли державну підсумкову атестацію, для отримання документа про повну загальну середню освіту можуть надалі продовжувати навчання за екстернатною формою.
    8. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня , встановленої Міністерством освіти і науки України зразка, при відсутності заборгованості за харчування і надання додаткових послуг.
    9. За учнем, вихованцем зберігається місце у навчальному закладі навчально-виховному комплексі у разі його хвороби, карантину, санаторного лікування, а також у літній період (75 днів). Для дошкільників зберігається місце на час відпустки батьків (не більше 30 календарних днів).
    10. Відрахування учнів із спеціалізованих класів навчального закладу може здійснюватись:
* за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють;
* на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає

можливість її подальшого перебування в закладі освіти;

* у разі несплати без поважних причин батьками або особами, що їх

замінюють, плати за харчування дитини протягом місяця;

* у разі невиконання сім’єю взятих на себе Договором про співпрацю

зобов’язань;

* на підставі рекомендацій психолого-педагогічного консиліуму (за згодою

батьків);

* за рішенням педагогічної ради у випадках, коли учні не можуть засвоїти навчальну програму з іноземної мови для спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням іноземних мов і мають за підсумками семестрового та річного оцінювання початковий рівень навчальних досягнень хоча б з одного предмета, що вивчається поглиблено;
* за рішенням педагогічної ради учні, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмета;
* за погодженим з місцевими органами управління освітою рішенням педагогічної ради, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення статуту, допускається відповідно до «Положення про загальноосвітній навчальний заклад», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010р. №778 , відрахування учнів та переведення їх до закладу за місцем проживання.
  + 1. Відрахування вихованців із навчального закладу може здійснюватись:
* за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють;
* на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає

можливість її подальшого перебування в закладі освіти;

* у разі несплати без поважних причин батьками або особами, що їх

замінюють, плати за харчування дитини протягом місяця;

* у разі невиконання сім’єю взятих на себе Договором про співпрацю

зобов’язань;

* на підставі рекомендацій психолого-педагогічного консиліуму (за згодою

батьків).

* + 1. За навчальним закладом, за його юридичним статусом територія обслуговування не закріплюється.

**2.8. Форми організації освітнього процесу, наповнюваність класів, груп**

* + 1. Наповнюваність класів/груп в залежності від форми проведення занять/уроків, їх спрямованості:
* колективна робота (до 36 учнів/ вихованців);
* за підгрупами (до 18учнів/вихованців);
* мала група (до 8 учнів/вихованців);
* мікрогрупа (3- 5 учнів/вихованців)
* індивідуальна робота.
  + 1. Допускається поділ класів, груп на менші підгрупи за рахунок позабюджетного фінансування.
    2. За рішенням педагогічної ради, погодженням з органами громадського самоврядування навчального закладу, за рахунок позабюджетного фінансування може вводитись поділ класів/груп на підгрупи при проведенні освітньої діяльності, передбачена індивідуальна робота з обдарованими дітьми, дітьми з інвалідністю, тривало хворими дітьми та інше.

**2.9. Організація медичного обслуговування у навчальному закладі**

* + 1. Медичне обслуговування учнів, вихованців та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Комунальним закладом «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1».
    2. Додаткові посади медичних працівників можуть вводитись за рахунок позабюджетного фінансування.
    3. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні й оздоровчі заходи, в тому числі:
* проведення обов'язкових оглядів,
* контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дитини,
* організацією фізичного виховання, загартуванням,
* дотриманням санітарно – гігієнічних норм і правил,
* режимом і якістю харчування,
* заходи з профілактики захворюваності.
  + 1. Навчальний заклад може укладати договори про співпрацю з лікувальними закладами.
    2. Навчальний заклад безкоштовно надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу і проведення лікувально-профілактичних, оздоровчих заходів для роботи стоматологічного кабінету на підставі угоди.

**2.10. Організація харчування в навчальному закладі**

* + 1. Харчування дітей в навчальному закладі забезпечується централізовано департаментом гуманітарної політики на тендерній основі, за рахунок місцевого бюджету відповідно до норм харчування.
    2. Визначені за рішенням тендерних комітетів (комісій) постачальники продуктів харчування і продовольчої сировини та суб’єкти господарювання, що надають послугу з організації харчування дітей, погоджують з керівниками структурних підрозділів навчального закладу: маршрути, графіки та обсяг завозу продуктів харчування.
    3. Суб’єкти господарювання, що надають послугу з організації харчування дітей, затверджують зразкові двотижневі меню, які погоджуються з Управлінням Держпродспоживслужби у м. Дніпрі.
    4. Структурні підрозділи, що самостійно організують харчування, затверджують зразкові двотижневі меню, які погоджуються з Управлінням Держпродспоживслужби у м. Дніпрі.
    5. Завідуючий виробництвом, комірники (завгосп) контролюють умови доставки продуктів харчування та продовольчої сировини до закладу, відповідають за якість та асортимент продуктів харчування.
    6. Контроль за організацією і якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, додержання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці, безпеки, якості, умов зберігання і реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини, технології приготування страв, терміну реалізації продуктів, виконання меню покладається на медичних працівників.
    7. У навчальному закладі встановлюється :
* для учнів 1-9 класів школи повного дня і дошкільників - 4-разове харчування (сніданок, обід, полуденок, вітамінний стіл)
* для учнів 10-11(12) класів школи повного дня - 3-разове харчування (сніданок, обід, вітамінний стіл), полуденок за замовленням
* для учнів класів неповного дня – сніданок, обід і полуденок за замовленням.
  + 1. За рекомендаціями лікаря (медичною довідкою) дітям призначається дієтичне харчування.
    2. Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади можуть забезпечувати безоплатним гарячим харчуванням дітей пільгових категорій:
* дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до [Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T001768.html), які навчаються у дошкільних навчальних закладах;
* дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, та учнів 1 - 4 класів, які отримують допомогу відповідно до [Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T001768.html), що навчаються у закладах середньої освіти;
* дітей з багатодітних сімей;
* дітей воїнів АТО та інших категорій осіб.

2.10.10.Безоплатне гаряче харчування здійснюється за кошти місцевого бюджету, а також за кошти батьків. Розподіл коштів на організацію безоплатного гарячого харчування дітей навчального закладу, облік і звітність за використання коштів, які виділяються на безоплатне харчування, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

* + 1. Безоплатне харчування учнів у навчальних закладах з денною формою перебування у закладах здійснюється тільки в робочі дні. У разі відсутності учнів під час навчання компенсація за харчування не проводиться.
    2. Харчування дітей, які не підлягають безоплатному харчуванню, здійснюється готівкою за кошти батьків, або їх законних представників.
    3. Суб’єкти господарювання, що надають послугу з організації харчування дітей на підставі угоди з уповноваженим органом «Про організацію харчування учнів загальноосвітніх шкіл», можуть організовувати в навчальному закладі (шкільному підрозділі) буфети. Асортимент шкільних буфетів визначено Державними санітарними правилами і нормами влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, затвердженими постановою Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.2001 N 63 (додаток №9). Включення до цього асортименту нових продуктів та страв проводиться тільки за умови отримання позитивного висновку МОЗ України.

**2.11. Планування в навчальному закладі**

* + 1. Навчальний заклад планує свою роботу відповідно до перспективного і річного планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи , визначаються перспективи розвитку. План роботи на рік затверджується педагогічною радою і погоджується з органами управління освітою.
    2. Дошкільний підрозділ складає план роботи на оздоровчий період.
    3. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, з конкретизацією варіативної частини і визначенням профілів навчання.

2.11.4. Робочий навчальний план погоджується з педагогічною радою і затверджується органом управління освітою.

* + 1. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків, занять та режим роботи (щоденний, річний).
    2. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, педагогічні технології, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
    3. Педагоги навчального закладу мають право самостійно складати та затверджувати на педагогічній раді навчальні програми та плани (за умови відсутності державних програм) для організації додаткових освітніх послуг.

**2.12. Режим роботи навчального закладу**

* + 1. Навчальний заклад працює в режимі повного дня. Для учнів 1-11(12) класів створюються групи подовженого дня, що фінансуються за рахунок бюджетних коштів та за рахунок батьків або осіб, що їх замінюють.
    2. Заpахування до гpуп подовженого дня, вiдpахування дiтей з них здiйснюється наказом диpектоpа за погодженням батьків на пiдставi договору про співпрацю або заяви.
    3. Позакласна i позашкiльна pобота в гpупах подовженого дня є оpганiчною частиною навчально-виховного пpоцесу. Відвідування учнем 1-11(12) класів групи подовженого дня є обов’язковим. У разі необхідності може бути встановлений за заявою батьків індивідуальний графік відвідування учнем групи подовженого дня.
    4. Режим і зміст роботи груп подовженого дня фіксується в тижневому розкладі роботи для кожного класу окремо.
    5. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, вихованців встановлюється навчальним закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань, закінчується 31 травня, але не пізніше 1 липня. Навчальний рік для школярів поділяється на 2 семестри.
    6. Навчальний рік для дошкільників починається 1 вересня і закінчується

31 травня наступного року. З 1 червня по 31 серпня у дошкільному підрозділі - оздоровчий період.

* + 1. Структуру навчального року, термін канікул визначає Міністерство освіти і науки України своїм наказом. Для учнів перших класів вводяться додаткові тижневі канікули.
    2. Графік канікул погоджується з Управлінням освіти Департаменту гуманітарної політики.
    3. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
    4. Режим роботи дошкільного підрозділу:
* групи загального розвитку - щоденно з 7.30 до 18.00;
* чергова вечірня група – щоденно з 18.00 до 19.00;
* чергова ранкова група – щоденно з 7.00 до 7.30 (при потребі);
* молодша група короткотривалого перебування - двічі на тиждень з 9.00 до

13.00;

* середня група короткотривалого перебування - тричі на тиждень з 9.00 до

13.00;

* старша група короткотривалого перебування - тричі на тиждень з 9.00 до

13.00 або з 14.00 до 18.00.

* + 1. Школа повного дня:
* спеціалізовані класи - щоденно з 8.00 до 18.00;
  + класи за проектом «Інтелект України» - за розкладом;
  + чергова вечірня група - щоденно з 18.00 до 19.00;
  + додаткові заняття – щоденно з 7.25 до 8.10.
    1. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.
    2. Тривалість занять для дошкільників 15 - 30 хвилин, залежно від вікових особливостей дітей і спрямованості занять (згідно наказу Міністерства освіти та науки України від 20.04.2015 № 446, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.05.2015 за № 520/26965), а саме:
* тривалість занять, у групі раннього віку 10 хвилин, додатково допускається до 20 хвилин: на організацію заняття, хвилини релаксації, ігрову діяльність, гігієнічні потреби;
* тривалість занять у молодших групах 15 хвилин, додатково допускається до 15 хвилин: на організацію заняття, хвилини релаксації, ігрову діяльність, гігієнічні потреби;
* тривалість занять у середніх, старших групах 20 хвилин, додатково допускається до 10 хвилин: на організацію заняття, хвилини релаксації, ігрову діяльність, гігієнічні потреби.
  + 1. Тривалість уроків:
* у перших класах - 35 хвилин, додатково допускається до 5 хвилин: на організацію заняття, релаксацію, фізичні вправи;
* у других – четвертих класах - 40 хвилин;
* у п’ятих – дванадцятих - 45 хвилин;
* тривалість занять гуртків, секцій, факультативів - 40 хвилин.

Тривалість інших форм позакласної і позашкільної роботи визначається їх доцільністю.

2.12.15. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради.

2.12.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять, уроків, гуртків, секцій, факультативів визначається розкладом, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом, педагогічною радою і затверджується директором.БАт????

* + 1. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні, консультативні, позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, вихованців та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
    2. Тpивалiсть пеpеpв мiж уpоками у школі, заняттями встановлюється з урахуванням потреби в оpганiзацii активного вiдпочинку i хаpчування учнів, але не менше 10 хвилин.
    3. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
    4. Розкладом передбачено час на самопідготовку. За якість самопідготовки несе відповідальність вчитель - предметник, куратор, класний керівник, що організують самопідготовку.

**2.13. Визначення рівня досягнень учнів**

* + 1. У дошкільному закладі, першому, другому класах дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у третьому - одинадцятому (дванадцятому) класах запроваджується 12-бальна або рейтингова система оцінки. У дошкільному закладі і першому - другому класах може застосовуватись кваліметрична шкала оцінок: «А - дуже успішно», « В- успішно», «С - треба ще попрацювати»
    2. Оцiнки в балах в 2-11(12) класах виставляються поточні, тематичні, модульні (для 7-11(12)класів), семестрові, річні .
    3. Рівень досягнень учнів з предметів, курсів, занять додаткової освіти можуть бути оцінені за чотирибальною шкалою : «високий рівень», «достатній рівень», «середній рівень», «низький рівень».
    4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 30.12.2014 р. № 1547 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 14.02.2015 р. № 157/26/602.

**2.14. Документи про освіту**

* + 1. Після успішного завершення базової і повної середньої школи здобувачі освіти отримують документ про освіту державного зразка державною мовою. Форма і зміст документів про освіту, порядок їх замовлення, виготовлення та видачі затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
    2. Інформація про видані документи про освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
    3. Учні 2 -11(12) класів отримують табелі успішності, де відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та для учнів 4-х, 9-х, 11(12) класів – оцінки за державну підсумкову атестацію.
    4. До табелю може додаватись перелік додаткових курсів, предметів, гуртків, факультативів, секцій, що відвідував учень з позначкою про успіхи.
    5. За рішенням педагогічної ради можуть виставлятись оцінки за поведінку і за самопідготовку за шкалою: «зразкова», «добра», «задовільна», «незадовільна».
    6. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів і їх батьків класним керівником, куратором.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1 Категорії учасників освітнього процесу**

3.1.1. Учасниками освітнього процесу є:

* здобувачі освіти;
* педагогічні, науково-педагогічні працівники;
* батьки (законні представники);
* інші працівники закладу освіти;
* фізичні особи, які здійснюють освітню діяльність за наявності відповідної

ліцензії;

* інші особи, які залучені до освітнього процесу:
* спеціалісти, фахівці-практики;
* медичні працівники;
* представники громадських організацій.
  + 1. Залучення до освітнього процесу інших осіб відбувається з метою підвищення якості освітнього процесу, в інтересах здобувачів освіти та за рішенням колегіального органу управління навчального закладу.

**3.2. Права й обов'язки здобувачів освіти**

3.2.1. Здобувачі освіти мають право на:

* навчання та академічну мобільність;
* вільний вибір виду і форми здобуття освіти;
* вільний вибір факультативів, спецкурсів, гуртків;
* свободу творчої, літературної, художньої, дослідницької діяльності;
* участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях,

олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

* на здобуття додаткової освіти відповідно до укладеного з навчальним

закладом договору про співпрацю;

* направлення на навчання, стажування до інших навчальних закладів, в тому

числі за кордон;

* безпечні та нешкідливі умови навчання;
* захист від будь-яких форм насильства та експлуатації, образ, недбалого і

жорстокого поводження;

* користування навчальною, дозвільною, спортивною, побутовою,

лікувально- оздоровчою інфраструктурою навчального закладу;

* безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами,

послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх об’єктів

закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти;

* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в

освітньому процесі;

* особисту або через своїх законних представників участь у громадському

самоврядуванні та управлінні навчальним закладом;

* участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації

навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);

* необхідні умови для здобуття освіти (для осіб з особливими освітніми

потребами та із соціально незахищених верств населення).

**3.3. Обов'язки і відповідальність здобувачів освіти**

* + 1. Здобувачі освіти зобов'язані:
* відповідально ставитися до здобуття освіти, виконувати вимоги освітньої

програми і навчального плану, дотримуючись принципу академічної

доброчесності;

* на рівні своїх навчальних можливостей оволодівати знаннями, вміннями,

практичними навичками;

* дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку, правил для учнів,

умов договору про співпрацю;

* дотримуватись установленого в навчальному закладі регламенту роботи;
* щотижня інформувати батьків про результати навчання, участь у

позаурочній діяльності, поведінку;

* мати оцінки «задовільно», «добре» або «зразково» з поведінки;
* якісно виконувати домашні завдання під час самопідготовки;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені

чинним законодавством;

* дотримуватись правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнiшнiй

вигляд; дотримуватись правил техніки безпеки;

* дбайливо відноситися до державного, громадського і особистого майна;
* відшкодовувати за рахунок батьків збитки, навмисне заподіяні майну

здобувачів освіти або майну навчального закладу;

* поважати інших учасників освітнього процесу, їх права, свободи та законні

інтереси, працю і гідність педагогічних та інших працівників навчального

закладу, дотримуватися етичних норм;

* відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я

оточуючих, довкілля.

3.3.2.За невиконання обов'язків і систематичне порушення Статуту навчального закладу, правил внутрішнього розпорядку, незадовільну успішність, незадовільну поведінку до учнів застосовуються такі заходи впливу, як попередження, догана.

* + 1. За досягнення високих результатів у навчанні, творчій, спортивній діяльності, громадську активність до учнів застосовуються різні форми морального і матеріального заохочення.
    2. Фонд матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу формується за рахунок залучених коштів установ, підприємств, громадян.
    3. Положення про систему морального і матеріального стимулювання учасників навчально-виховного процесу НВК №148 «Планета Щастя» затверджується Радою навчально-виховного комплексу, погоджується з асоціацією Батьківських комітетів.
    4. Розподіл винагород стосовно учнів, класів проводиться за рішенням шкільного парламенту.
    5. Здобувачі освіти мають інші права та обов'язки, передбачені спеціальними законами та ратифікованими міжнародними договорами України.

**3.4. Права педагогічних працівників**

3.4.1. Педагогічні працівники мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, спортивних, культурно-освітніх підрозділів навчального закладу у порядку, встановленому навчальним закладом;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, навчальних закладів, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку педагогічних працівників;
* позачергову атестацію;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* захист професійної честі, гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами навчального закладу;
* творчу відпустку в період канікул;
* педагогічну ініціативу;
* участь в установленому порядку в науково-дослідній , експериментальній,

пошуковій роботі;

* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* подовжену оплачувану відпустку;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, освітніх

методик і технологій;

* участь у громадському самоврядуванні навчального закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління навчальним закладом;
* соціальні гарантії, визначені Законом України «Про освіту»;
* реалізацію інших прав, передбачених спеціальними законами.

**3.5. Обов'язки педагогічних працівників**

3.5.1. Педагогічні працівники зобов'язані:

* постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну ерудицію, власну культуру;
* забезпечити засвоєння здобувачами освіти освітніх програм на рівні та в обсязі не меншому, ніж передбачено стандартами освіти; сприяти розвитку їх здібностей, збереженню здоров’я, формуванню навичок здорового способу життя;
* дотримуватися принципу академічної доброчесності та забезпечувати його реалізацію;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати здобувачів освіти на основі принципу рівності їх прав;
* забезпечити емоційний комфорт всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, толерантності, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості;
* виховувати у здобувачів освіти повагу до гідності людини, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та навколишнього природного середовища країни;
* виховувати здобувачів освіти в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, образи, недбалого і жорстокого поводження, експлуатації та дискримінації за будь-якою ознакою, запобігати вживанню ними та іншими особами на території навчального закладу алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
* несе персональну відповідальність за життя, здоров’я і безпеку здобувачів освіти під час освітнього процесу;
* привчати здобувачів освіти до законослухняності, поваги до [Конституції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html) та законів України, державного устрою та територіальної цілісності України.
* сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
* виконувати умови контракту (трудового договору), дотримуватись правила внутрішнього розпорядку навчального закладу.

**3.6. Права батьків, законних представників здобувачів освіти**

3.6.1. Батьки, законні представники здобувачів освіти мають право:

* захищати права та законні інтереси здобувачів освіти;
* звертатися до керівників навчального закладу, органів управління освітою з питань освіти;
* обирати у визначеному законодавством порядку освітню програму, вид і форму здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, дошкільної освіти, мову навчання, умови навчання, перебування, запропоновані навчальним закладом;
* брати участь в виборі індивідуального компоненту навчального плану;
* обирати і бути обраними до органів громадського управління ( батьківський комітет класу/групи, Батьківська Асоціація, Піклувальна Рада) навчального закладу;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
* ознайомлюватися з освітнім процесом, організацією життєдіяльності навчального закладу у порядку, передбаченому установчими документами навчального закладу;
* отримувати інформацію про всі види запланованих у навчальному закладі педагогічних, психологічних, медичних, соціологічних заходів, досліджень та обстежень, педагогічних експериментів;
* брати участь у громадському самоврядуванні навчального закладу;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини, індивідуальної освітньої траєкторії дитини;
* отримувати повну інформацію про діяльність навчального закладу, результати навчання здобувачів освіти та результати оцінювання якості освіти у навчальному закладі.

**3.7. Обов'язки батьків, законних представників здобувачів освіти**

* + 1. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. На кожного з батьків покладається однакова відповідальність за освіту і розвиток дитини.
    2. Батьки, законні представники здобувачів освіти зобов'язані:
* виховувати у дітей повагу до прав, свобод та гідності людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля та історично-культурного надбання;
* забезпечувати здобуття дітьми дошкільної та повної загальної середньої освіти в навчальному закладі або в іншій формі в обсязі, передбаченому стандартами освіти;
* поважати гідність дитини;
* постійно дбати про фізичне і психічне здоров'я дітей, їхній інтелектуальний, творчий, культурний і моральний розвиток, сприяти та створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні та злагоді з представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій;
* дотримуватись розпорядку роботи навчального закладу, етичних норм і правил поведінки;
* своєчасно повідомляти про причину відсутності дитини у навчальному закладі;
* забезпечити виконання сином ( дочкою) встановлених правил для учнів, вихованців;
* виконувати умови договору про співпрацю між навчальним закладом і родиною.

# IV. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

**4.1. Загальні вимоги**

4.4.1. Педагогічну діяльність у навчальних закладах здійснюють педагогічні працівники. Педагогічна освіта є обов'язковою для усіх фахівців, які займаються педагогічною діяльністю або працюють в інших сферах і їхня діяльність безпосередньо пов'язана з навчанням, вихованням і розвитком людини. Рівень освіти та додаткові кваліфікаційні вимоги, необхідні для провадження педагогічної діяльності, визначаються спеціальними законами.

4.4.2. Педагогічну діяльність можуть проводити особи, які мають відповідну освіту, фізичний і психічний стан, що дає змогу виконувати посадові обов'язки.

* + 1. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

4.4.4. Кiлькiсть педагогiчних i технiчних працівників визначає щорічно диpектоp, виходячи з pеальних потpеб навчального закладу, обємів бюджетного та можливостей позабюджетного фінансування. Напpямки їхньої pоботи, функцiональнi обовязки визначають щоpiчно керівники структурних підрозділів.Штатний pозпис, посадовi оклади, ставки, надбавки і доплати визначаються за пропозиціями керівників підрозділів навчального закладу, погоджуються з Батьківською Асоціацією, профспілковим комітетом.

**V. ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ТА ОПЛАТА ПРАЦІ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**5.1. Професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

* + 1. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Навчальний заклад сприяє професійному розвитку та підвищенню кваліфікації
    2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників може відбуватися шляхом участі у творчих проектах, роботі на стажувальних майданчиках, проходженні освітньої програми, участі у сертифікаційних програмах, тренінгах, майстер-класах тощо**.** Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації впродовж 5 років не може бути меншою 150 годин. При цьому педагогічні працівники мають щорічно планувати певну кількість часу на підвищення своєї кваліфікації.
    3. Вибір програми та навчального закладу, установи, організації для підвищення кваліфікації здійснює педагогічний працівник.
    4. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою подальшої атестації педагогічного працівника.
    5. Підвищення кваліфікації педагогічного працівника навчального закладу в обсязі, що встановлюється частиною другою цієї статті, сплачується за кошти державного і місцевих бюджетів. Підвищення кваліфікації педагогічного працівника може сплачуватися засновником навчального закладу, навчальним закладом, в якому він працює, педагогічним працівником, а також іншими фізичними та юридичними особами.
    6. Порядок оплати підвищення кваліфікації педагогічного працівника затверджується Кабінетом Міністрів України.

**5.6. Робочий час педагогічних працівників, співробітників навчального закладу**

5.6.1. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, проектної, інноваційної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

* + 1. Педагогічним працівникам може надаватись творча відпустка під час канікул.
    2. Обсяг та перелік видів роботи педагогічних працівників встановлюється навчальним закладом та закріплюється у трудовому договорі, щорічно фіксується в індивідуальному регламенті роботи, погоджується з керівниками структурних підрозділів.
    3. Максимальний обсяг навчального навантаження педагогічних працівників на одну ставку встановлюється спеціальними законами.
    4. Щорічне педагогічне навантаження погоджується з профспілковим комітетом.

**5.7. Державні гарантії педагогічним і науково-педагогічним працівникам**

* + 1. Держава забезпечує педагогічним працівникам:
* належні умови праці та медичне обслуговування;
* оплату підвищення кваліфікації;
* правовий, соціальний, професійний захист;
* встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, почесні звання, наукові ступені, вчені звання та кваліфікаційні категорії;
* надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі доодного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;
* виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
* інших гарантій, визначених законами України.
  + 1. У разі захворювання педагогічного працівника, яке унеможливлює виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації, за ним зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

**5.8. Оплата праці система матеріального і морального стимулювання учасників освітнього процесу**

* + 1. Праця педагогічних працівників і персоналу оплачується за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів, власних надходжень навчального закладу (надання додаткових платних послуг), грантів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.
    2. Посадовий оклад педагогічного працівника (найнижчої кваліфікаційної категорії) встановлюється в розмірі трьох мінімальних заробітних плат;

до набрання чинності абзацом 1 частини другої статті 61 Закону «Про освіту» встановити мінімальний тарифний розряд для педагогічних працівників на рівні, не нижчому чотирнадцятого тарифного розряду;

* + 1. Посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії підвищується на 10 відсотків.
    2. Педагогічним працівникам і співробітникам встановлюється доплати та надбавки в передбаченому законодавством і локальними правовими актами порядку.
    3. Посадові оклади педагогічним працівникам визначаються тарифною сіткою для працівників галузі освіти, затвердженою Кабінетом Міністрів України з урахуванням норм Закону «Про освіту».
    4. Педагогічний працівник, що пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату у розмірі 20 відсотків посадового окладу протягом строку дії сертифікату.
    5. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:
* понад три роки - 10 відсотків;
* понад десять років - 20 відсотків;
* понад двадцять років - 30 відсотків посадового окладу.
  + 1. Навчальний заклад має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам, персоналу доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

5.8.9. Керівник навчального закладу відповідно до законодавства, установчих документів, локальних правових актів та колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам, співробітникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

5.8.10. Педагогічним працівникам і співробітникам за рахунок власних надходжень навчального закладу може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.

5.8.11. За рішенням колегіальних органів управління навчального закладу (педагогічна рада), за погодженням з органом громадського самоврядування (Батьківська Асоціація) вводяться почесні звання:

* « Заслужений вчитель «Планети Щастя»,
* «Заслужений вихователь «Планети Щастя»,
* «Відмінник освіти «Планети Щастя»,
* « Флагман «Планети Щастя»,
* «Кращий класний керівник року»,
* «Кращий керівник гуртка року»,
* «Вчитель року»,
* «Вихователь року»,
* «Інноватор року»,
* «Лідер проекту» тощо.
  + 1. За рішенням колегіальних органів управління навчального закладу (педагогічна рада), за погодженням з органом громадського самоврядування (Батьківська Асоціація), профспілковий комітет може встановлювати щомісячну матеріальну виплату за рахунок власних надходжень за почесне звання.
    2. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники, співробітники можуть бути представлені на нагородження державними нагородами, до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.
    3. Порядок встановлення надбавок, доплат, премій визначається локальним правовим актом – «Положенням про порядок доплат та надбавок, педагогічним працівникам і співробітникам НВК №148 «Планета Щастя».

**VI. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

**6.1. Органи управління у сфері освіти**

6.1.1. Система управління навчальним закладом визначається законами України та установчими документами.

6.1.2. Управління навчальним закладом у межах повноважень, здійснюють:

* засновник;
* керівник закладу;
* керівники структурних підрозділів;
* колегіальний орган управління закладу освіти;
* колегіальний орган громадського самоврядування;
* інші органи, передбачені установчими документами навчального закладу.

**6.2. Права й обов'язки засновника навчального закладу**

6.2.1. Засновник навчального закладу або уповноважена ним (ними) особа:

* засновує, реорганізує та ліквідує навчальний заклад у порядку, визначеному законодавством та установчими документами навчального закладу;
* затверджує установчі документи навчального закладу, вносить до нього зміни або затверджує нову редакцію;
* укладає контракт з керівником навчального закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу;
* розриває контракт із керівником навчального закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу;
* затверджує кошторис та фінансовий звіт навчального закладу у порядку, визначеному законодавством;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю навчального закладу;
* здійснює контроль за дотриманням установчих документів навчального закладу.
  + 1. Засновник (засновники) або уповноважена ним (ними) особа не має права втручатися в освітню та поточну господарську діяльність навчального закладу, що здійснюється навчальним закладом в межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.
    2. Засновник або уповноважена ним (ними) особа може (можуть) делегувати окремі свої повноваження органу управління навчальним закладом.
    3. Засновник має право створювати навчальний заклад, що здійснює освітню діяльність на декількох рівнях освіти на підставі відповідних ліцензій.
    4. Засновник має право створювати освітні об'єднання або освітні комплекси, що мають у своєму складі навчальні заклади різних типів і рівнів освіти.
    5. Положення про освітні об'єднання та освітні комплекси затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
    6. Засновник навчального закладу зобов'язаний:
* забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним навчального закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
* у разі реорганізації чи ліквідації навчального закладу забезпечити здобувачам освіти можливість завершити здобуття освіти відповідного рівня освіти;
* забезпечити доступ осіб з особливими освітніми потребами до навчального закладу шляхом створення безперешкодного середовища відповідно до законодавства.

**6.3. Керівник навчального закладу**

* + 1. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки. Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради, з дотриманням чинного законодавства. Керівник навчального закладу здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність навчального закладу.
    2. Права, обов'язки та відповідальність керівника навчального закладу визначаються законами і установчими документами навчального закладу.
    3. Керівник є представником навчального закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом і установчими документами навчального закладу.
    4. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради, з дотриманням чинного законодавства.
    5. Педагогічні та інші працівники загальноосвітнього навчального закладу призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього навчального закладу.

6.3.5.Педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу призначаються на посади та звільняються з посад департаментом гуманітарної політики, працівники загальноосвітнього навчального закладу призначаються на посаду та звільняються з посади керівником навчального закладу.

6.3.6. У разі надходження до засновника комунального загальноосвітнього навчального закладу колективного звернення представників трудового колективу (або піклувальної ради, або органу самоврядування навчального закладу) щодо звільнення з посади керівника цього навчального закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення в найкоротший строк.

* + 1. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами навчального закладу.
    2. Керівник навчального закладу в межах наданих йому повноважень:
* організовує діяльність навчального закладу;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
* призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
* забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* здійснює контроль за якістю роботи працівників;
* забезпечує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю навчального закладу;
* сприяє та створює умови для діяльності у навчальних закладах органів самоврядування;
* сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів освіти, створює в закладі освіти належні умови для розвитку фізичної культури.
  + 1. Керівник навчального закладу здійснює інші повноваження, передбачені законами та установчими документами навчального закладу.
    2. Управління навчальним закладом здійснюється департаментом гуманітарної політики, яке є представником власника.
    3. Оперативне управління навчальним закладом здійснює управління освіти згідно повноважень, встановлених чинним законодавством, Департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

**6.4. Громадське самоврядування в навчальному закладі**

* + 1. Громадське самоврядування - право учасників освітнього процесу брати участь в управлінні навчальним закладом в межах, визначених законами та установчими документами.
    2. У навчальному закладі може діяти:
* самоврядування працівників закладу освіти;
* самоврядування здобувачів освіти;
* батьківське самоврядування.
  + 1. Колегіальним органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори (конференція) колективу навчального закладу.
    2. У навчальному закладі утворюються органи учнівського самоврядування.
    3. Колегіальним органом батьківського самоврядування навчальним закладом є Батьківська Асоціація.
    4. Основні повноваження, порядок формування і роботи органів громадського самоврядування визначаються локальними правовими актами.

**6.5. Громадський нагляд за діяльністю навчального закладу**

* + 1. Органами громадського нагляду є піклувальна ради благодійного фонду «Освітня Планета». Порядок формування піклувальної ради, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються Статутом Благодійного фонду «Освітня Планета ».
    2. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії навчального закладу з органами державної влади та місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.
    3. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів навчального закладу з правом дорадчого голосу, вносити засновнику навчального закладу подання про відкликання керівника навчального закладу з підстав, передбачених законодавством.
    4. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу освіти.
    5. Піклувальна рада має право:
* брати участь у визначенні стратегії розвитку навчального закладу;
* аналізувати діяльність навчального закладу та його посадових осіб;
* контролювати виконання кошторису навчального закладу;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування.

**6.6. Відкритість і прозорість у діяльності навчального закладу**

* + 1. Навчальний заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує доступ до таких ресурсів.

6.6.2. Навчальний заклад забезпечує відкритий доступ до такої інформації та документів:

* установчі документи навчального закладу;
* свідоцтво про державну реєстрацію;
* ліцензія на здійснення освітньої діяльності;
* структура навчального закладу;
* освітні програми, що реалізуються в навчальному закладі, та перелік навчальних дисциплін, курсів, предметів, практик, що передбачені відповідною освітньою програмою;
* фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
* мова (мови) освітнього процесу;
* інформація про керівника навчального закладу, його заступників і керівників структурних підрозділів, педагогічних працівників, рівень їхньої освіти та кваліфікації, займану посаду, досвід педагогічної діяльності;
* наявність вакантних посад;
* матеріально-технічне забезпечення навчального закладу;
* напрями інноваційної діяльності;
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт про діяльність навчального закладу, у тому числі фінансовий;
* про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їхньої вартості, а також кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством;
* перелік платних освітніх послуг, їхня вартість і порядок надання та оплати.
  + 1. Оприлюднення інформації про використання публічних коштів здійснюється у порядку, передбаченому спеціальним законом.

**6.7. Політична і релігійна діяльність у навчальному закладі**

* + 1. Навчальний заклад відокремленний від церкви (релігійних організацій), має світський характер.
    2. Політичні партії не мають права втручатися в освітню діяльність навчальних закладів.
    3. Керівництву навчального закладу, педагогічним працівникам, органам державної влади та місцевого самоврядування, їх посадовим особам, іншим фізичним і юридичним особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в релігійних заходах і політичних акціях.
    4. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність чи неналежність до релігійних організацій .

**6.8. Стандарти освіти**

6.8.1. Стандарт освіти визначає:

* вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей здобувача освіти відповідного рівня;
* загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти;
* інші складники, передбачені спеціальними законами.

6.8.2. Стандарти освіти розробляються відповідно до Національної рамки кваліфікацій.

6.8.3. Стандарти освіти розробляються та затверджуються у порядку, визначеному спеціальними законами.

6.8.4. Навчальний заклад бере участь у громадському обговоренні стандартів освіти і науки України.

**6.9. Освітня програма. Навчальні плани**

* + 1. Основою для розробки освітньої програми навчального закладу є стандарт освіти відповідного рівня.
    2. Освітня програма містить:
* вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
* перелік освітніх компонентів та їх логічна послідовність;
* загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.
  + 1. Освітні програми розробляються навчальним закладом, науковими установами, іншими суб'єктами освітньої діяльності та затверджуються у порядку, визначеному спеціальними законами.
    2. Навчальний заклад може використовувати Типові освітні програми або розробляти та затверджувати власні освітні програми, які акредитуються у випадках та порядку, встановлених спеціальними законами.
    3. Навчальний заклад як освітній комплекс може розробляти і затверджувати власні наскрізні освітні програми, які охоплюють різні рівні освіти та акредитуються у встановленому порядку.
    4. Освітні програми початкової освіти не можуть передбачати поглибленого вивчення навчальних предметів, за винятком спеціалізованої освіти.
    5. Освітні програми базової загальної середньої освіти можуть передбачати поглиблене вивчення окремих навчальних предметів.
    6. Освітні програми профільної середньої освіти академічного спрямування передбачають поглиблене вивчення окремих навчальних предметів.
    7. Освітні програми дошкільної і загальної середньої освіти можуть мати корекційно-відновлювальний складник для дітей-інвалідів, дітей, які потребують особливих умов догляду, дітей з особливими освітніми потребами.
    8. Порядок розроблення та затвердження типових освітніх програм регулюється спеціальними законами.
    9. Навчальний заклад щорічно складає власні навчальні плани для кожного класу школи повного дня, що включають:
* інваріантну складову державного навчального плану,
* варіативну складову державного навчального плану,
* додаткові години,
* індивідуальну складову,
* гуртки за вибором,
* спортивні секції за вибором,
* додаткові предмети за вибором та інше.

**6.10. Кваліфікації**

* + 1. Освітня кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважений суб'єкт встановив, що особа досягла компетентностей відповідно до стандартів освіти, що засвідчується відповідним документом про освіту.
    2. Професійна кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважений суб'єкт встановив наявність у працівника необхідних компетентностей, що відповідно до вимог відповідних стандартів, дозволяють виконувати певний вид роботи або займатись професійною діяльністю. Професійна кваліфікація засвідчується відповідним документом про професійну кваліфікацію.
    3. Знання, уміння, навички та інші компетентності, необхідні для здобуття освітніх або професійних кваліфікацій, можуть отримуватися у системі формальної чи неформальної освіти або шляхом інформального навчання.
    4. Присвоєння, підтвердження освітніх або професійних кваліфікацій може здійснюватися на добровільній основі, як правило, шляхом зовнішнього незалежного оцінювання суб'єктами, що здійснюють діяльність із оцінювання і визнання освітніх або професійних кваліфікацій (в тому числі навчальними закладами).
    5. Кваліфікаційні центри - це уповноважені організації для оцінювання освітньої або професійної кваліфікації осіб, офіційного визнання (присвоєння, підтвердження) набутої особами кваліфікації (у тому числі, отриманої шляхом неформальної, інформальної освіти) та надання відповідних документів про освітню або професійну кваліфікацію.
    6. Процедури присвоєння, підтвердження кваліфікацій, а також порядок створення та діяльності і правовий статус суб'єктів, що здійснюють діяльність із оцінювання і визнання освітніх та/або професійних кваліфікацій, визначаються спеціальним законом.

**VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

**7.1. Система забезпечення якості освіти**

* + 1. Складовими частинами системи забезпечення якості освіти є:
* внутрішня система забезпечення якості освіти;
* зовнішнє забезпечення якості освіти.
  + 1. Зовнішня система забезпечення якості освіти включає:
* ліцензування освітньої діяльності;
* акредитацію освітніх програм;
* громадську акредитацію закладів освіти;
* зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання;
* державну підсумкову атестацію;
* участь у предметних, творчих, спортивних випробуваннях;
* участь у міжнародних проектах контролю якості освіти;
* моніторинг якості освіти;
* інші інструменти, процедури і заходи, що визначаються спеціальними законами.
  + 1. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:
* моніторинг якості освіти;
* атестацію педагогічних працівників;
* сертифікацію педагогічних працівників;
* громадський нагляд;
* інші інструменти, процедури і заходи, що визначаються спеціальними законами.
  + 1. Розбудови системи забезпечення якості освіти в навчальному закладі:
* формування стратегії, політики, алгоритмів і процедур забезпечення якості освіти;
* формування системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності;
* оприлюднення форм, методів, механізмів, критеріїв, правил і процедур оцінювання здобувачів освіти;
* оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників;
* оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання діяльності співробітників;
* оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання управлінської діяльності керівних працівників навчального закладу;
* забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
* забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
* прозорість освітнього процесу для замовників освітніх послуг;
* відкритість результативності освітнього процесу для громадськості;
* гарантування якості освіти ;
* формування довіри до навчального закладу;
* продуктивна система роботи з педагогічними кадрами, розвиток педагогічних проектів , інноваційної діяльності;
* система методичної підтримки молодих педагогів;
* системний аналіз результатів освітнього процесу;
* розвиток моральних і матеріальних стимулів;
* створення у навчальному закладі сучасного дизайну, ІТ -простору;
* інші процедури та заходи, що визначаються спеціальним законом або документами навчального закладу.
  + 1. Особливості функціонування системи забезпечення якості на кожному рівні освіти визначається спеціальними законами.

**7.2. Атестація педагогічних працівників**

* + 1. Атестація педагогічного працівника - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання його педагогічної діяльності.
    2. Педагогічний працівник проходить атестацію не рідше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.
    3. За результатами атестації визначаються відповідність працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначаються Кабінетом Міністрів України.
    4. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.
    5. Порядок атестації педагогічного працівника затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**7.3. Сертифікація педагогічних працівників**

* + 1. Сертифікація - це зовнішнє оцінювання фахових знань педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання) з метою визначення відповідності рівня його професійних компетентностей вимогам професійного стандарту.
    2. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативи.
    3. Формування та забезпечення функціонування системи сертифікації педагогічних працівників здійснює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки із залученням спеціально уповноваженої державою установи, що є відповідальною за зовнішнє незалежне оцінювання.
    4. За результатами успішного проходження сертифікації особі видається сертифікат, який є дійсним упродовж п'яти років.
    5. Педагогічні працівники, які мають сертифікат, залучаються до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розробки та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпечення якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій в системі освіти.
    6. Порядок проходження сертифікації затверджує Кабінет Міністрів України.

**VIII. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ**

**У НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

**8.1. Фінансування навчального закладу**

* + 1. Фінансування навчального закладу здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, а також інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.
    2. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги згідно з чинним законодавством.
    3. Фінансування дошкільної та позашкільної освіти здійснюється за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.
    4. Фінансування повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання субвенції на здобуття повної загальної середньої освіти місцевим бюджетам, місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством. Навчальні заклади мають право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством.
    5. Навчальні заклади мають право розміщувати власні надходження на поточних рахунках та тимчасово вільні кошти на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами.

**8.2. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу**

* + 1. Джерелами фінансування навчального закладу можуть бути:
* державний бюджет;
* місцеві бюджети;
* кошти, одержані за надання освітніх послуг відповідно до укладених договорів;
* кошти, одержані за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані закладом освіти на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;
* гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
* добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
* інші джерела, не заборонені законодавством.
  + 1. Плата за надання додаткових освітніх послуг встановлюється навчальним закладом у гривні.
    2. Розмір та умови оплати за надання додаткових освітніх послуг встановлюється у договорі.
    3. Плата може вноситися за надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частками - щомісяця, щосеместру, щороку.
    4. Навчальний заклад має право змінювати плату за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.
    5. Договір укладається між навчальним закладом та законними представниками здобувача освіти та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.
    6. Інші питання оплати надання додаткових освітніх послуг у закладах освіти регулюється спеціальними законами.
    7. Розмір плати за надання додаткових освітніх послуг оприлюднюється на засіданні Батьківської Асоціації.
    8. Бюджетні асигнування та кошти, отримані навчальним закладом як плата надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену установчими документами навчального закладу.
    9. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів навчального закладу, метою діяльності яких не є одержання прибутку, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності**,** не вважаються прибутком.
    10. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування навчального закладу не зменшуються.
    11. Рішенням Батьківської Асоціації може створюватися благодійний фонд.
    12. Навчальний заклад є розпорядником наявних фінансових коштів, встановлює робітникам ставки заробітної плати (посадові оклади) на основі єдиної тарифної сітки у відповідності з тарифно-кваліфікаційними вимогами і на основі рішення атестаційної комісії; визначає види і розміри надбавок, доплат, інших виплат стимулюючого характеру в межах бюджетних і позабюджетних коштів оплати праці. Визначає структуру управління, складає штатний розпис, розподіл обовязків.
    13. Навчальний заклад має право вести самостійну господарську діяльність, передбачену чинним законодавством і бути розпорядником надходжень від цієї діяльності. Надходження від додаткових платних послуг, господарської діяльності реінвестуються в навчально-виховному комплексі, в тому числі на заробітну плату. Така діяльність не є підприємницькою (ст. 63 п.3 Закон України " Про освіту").
    14. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
    15. Навчальний заклад є неприбутковою установою.
    16. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 № 440 «Про затвердження Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій до реєстру та виключення з Реєстру», ст. 133.4 Податкового кодексу України:
* забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов’язаних з ними осіб;
* доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків та утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань)та напрямів діяльності, визначених її установчими документами;
* у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

**8.3. Матеріально-технічна база навчальних закладів та установ, організацій, підприємств системи освіти**

* + 1. Матеріально-технічна база навчального закладу : будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання та інші активи, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.
    2. Майно навчального закладу належить їм на правах, визначених законодавством, або оперативного управління, відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.
    3. Порядок, умови та форми набуття навчальними закладами прав на землю визначається [Земельним кодексом України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T012768.html).
    4. Навчальні заклади самостійно розпоряджаються надходженнями від провадження господарської та іншої передбаченої установчими документами діяльності.
    5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.
    6. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особам, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
    7. Відчуження та списання основних засобів і майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплені за навчальним закладом, здійснюється за погодженням з органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.
    8. Навчальний заклад має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу, за погодженням з органом управління.
    9. Навчальний заклад має право вести самостійну господарську діяльність, передбачену чинним законодавством, бути розпорядником надходжень від цієї діяльності. Надходження від додаткових платних послуг, господарської діяльності кошти реінвестуються в навчальний заклад, в тому числі на заробітну плату. Така діяльність не є підприємницькою (ст. 63 п.3 Закон України " Про освіту").
    10. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання й інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
    11. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти. За рішенням власника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно або централізовано.
    12. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.
    13. Навчальні заклади не підлягають приватизації, перепрофілюванню або використанню не за освітнім призначенням, крім випадків, встановлених законами України.

**IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**9.1. Міжнародне співробітництво у системі освіти**

9.1.1. Навчальні заклади мають право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами систем освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства України.

* + 1. Навчальні заклади мають право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, створювати спільні підприємства.
    2. Держава сприяє міжнародному співробітництву навчальних закладів, 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 із-за кордону для навчальних і наукових цілей.
    3. Навчальний заклад, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації різних проектів і програм міжнародних організацій.

**9.2. Участь у міжнародних обстеженнях якості освіти**

* + 1. Навчальний заклад з метою незалежного оцінювання якості освіти може брати участь у міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти.
    2. Результати міжнародних порівняльних досліджень якості освіти обов'язково оприлюднюються.

**9.3. Міжнародна академічна мобільність**

* + 1. Навчальний заклад сприяє участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів, педагогічних працівників.

**X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

* + 1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
    2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник (територіальна громада міста) та департамент гуманітарної політики.
    3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
    4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) 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, непов’язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

**XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

11.1.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

* + 1. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
    2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
    3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.
    4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику(ам).
    5. . У випадку реорганізації права та зобов’язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.