

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби якості

освіти України

від 25.04.2023 № 01-10/87

(в редакції наказу Державної служби якості

освіти України

від 19.09.2023 № 01-10/184)

Перелік питань для проведення позапланових перевірок

Сфера освіти, що підлягає державному
нагляду (контролю):

позашкільна

(зазначити сферу освіти: дошкільна, позашкільна,
професійна (професійно-технічна), фахова передвища, вища)

№ з/п	Вимога законодавства, якої повинні дотримуватися суб'єкти освітньої діяльності у відповідній сфері державного нагляду (контролю)	Посилання на законодавство, в якому міститься вимога (скорочене найменування, номер акта (документа) та номер статті, її частини, пункту, абзацу)	Питання для перевірки дотримання вимоги законодавства
1	2	3	4
1	Загальна характеристика та організаційно-правові засади діяльності суб'єкта освітньої діяльності, що забезпечує здобуття позашкільної освіти		
1.1	Правові підстави для провадження діяльності з надання освітніх послуг у сфері позашкільної освіти		
1.1.1	6. Статус, організаційно-правова форма, тип закладу освіти визначаються засновником і зазначаються в установчих документах закладу освіти	Частина шоста статті 22 Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII (далі – ЗУ № 2145-VIII)	Статус, організаційно-правова форма суб'єкта освітньої діяльності, що забезпечує здобуття позашкільної освіти, незалежно від його типу, підпорядкування та форми власності (далі - суб'єкт освітньої діяльності), визначаються засновником і зазначаються в установчих документах
1.1.2	8. Заклади освіти діють на підставі власних установчих документів, що затверджуються їх засновниками відповідно до законодавства	Частина восьма статті 22 ЗУ № 2145-VIII	Суб'єкт освітньої діяльності діє на підставі власних установчих документів (статут, положення), що розроблені, затверджені

1	2	3	4
	<p>1. Заклад позашкільної освіти діє на підставі статуту, що затверджується засновником закладу</p>	<p>Абзац перший частини першої статті 13 Закону України «Про позашкільну освіту» від 22 червня 2000 року (далі - ЗУ № 1841-III)</p>	<p>засновником відповідно до законодавства</p>
	<p>Фізична особа – підприємець або структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність, діють на підставі власних положень про них</p>	<p>Абзац другий частини першої статті 13 ЗУ № 1841-III</p>	
	<p>2. Установчі документи розробляються відповідно до Конституції України, Закону України "Про освіту", цього Закону, положень про заклади позашкільної освіти, які затверджуються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері, інших нормативно-правових актів</p>	<p>Частина друга статті 13 ЗУ № 1841-III</p>	
<p>1.1.3</p>	<p>Заклади позашкільної освіти мають право створювати свої структурні підрозділи, у тому числі відокремлені структурні підрозділи (філії)</p>	<p>Абзац другий частини третьої статті 14 ЗУ № 1841-III</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності структурні підрозділи, у тому числі відокремлені структурні підрозділи (філії) (у разі їх створення), здійснюють діяльність відповідно до вимог законодавства</p>

1	2	3	4
1.1.4	<p>6. Ліцензування освітньої діяльності може здійснюватися за рішенням засновника (засновників) закладу позашкільної освіти.</p> <p>Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством</p>	Частина шоста статті 26 ЗУ № 1841-III	Суб'єкт освітньої діяльності здійснює діяльність, на підставі ліцензії (за наявності), отриманої у порядку, визначеному законодавством
1.1.5	<p>3. Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників закладів освіти, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в навчальних закладах.</p> <p>Зазначені норми закріплені в Типових правилах внутрішнього розпорядку, у відповідності з якими трудові колективи закладів освіти затверджують за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету свої правила внутрішнього розпорядку</p>	Пункт 3 Розділу «І. Загальні положення» Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджених наказом Міністерства освіти України від 20 грудня 1993 року № 455, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 02 червня 1994 року за № 121/330 (далі - Типові правила внутрішнього розпорядку)	Правила внутрішнього розпорядку суб'єкта освітньої діяльності затверджені трудовим колективом за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету
1.1.6	<p>4. Заклади позашкільної освіти можуть бути комплексними, профільними та спеціалізованими.</p> <p>Комплексні заклади позашкільної освіти організовують роботу з вихованцями, учнями і слухачами за різними напрямками позашкільної освіти (художньо-естетичним, туристсько-краєзнавчим, еколого-натуралістичним, науково-технічним, дослідницько-</p>	Частина четверта статті 12 ЗУ № 1841-III	Суб'єкт освітньої діяльності організовує роботу за напрямками позашкільної освіти відповідно до законодавства

1	2	3	4
	<p>експериментальним, фізкультурно-спортивним або спортивним, військово-патріотичним, бібліотечно-бібліографічним, соціально-реабілітаційним, оздоровчим, гуманітарним). До комплексних закладів позашкільної освіти належать палаци, будинки дітей та юнацтва, центри дитячої та юнацької творчості.</p> <p>Профільні заклади позашкільної освіти організують роботу за певним напрямом позашкільної діяльності. До профільних закладів позашкільної освіти належать центри, клуби туристсько-краєзнавчої, науково-технічної, еколого-натуралістичної, спортивно-оздоровчої, художньо-естетичної творчості, військово-патріотичного спрямування, станції юних туристів, натуралістів, техніків, школи мистецтв, початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади, дитячо-юнацькі спортивні школи, оздоровчі заклади, туристські бази</p>		
	<p>Заклад спеціалізованої позашкільної освіти - заклад позашкільної освіти, що надає спеціалізовану освіту мистецького, спортивного, військового або наукового спрямування</p>	<p>Абзац п'ятий статті 1 ЗУ № 1841-III</p>	
<p>1.1.7</p>	<p>5. Перелік типів закладів позашкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України</p>	<p>Частина п'ята статті 12 ЗУ № 1841-III</p>	<p>Тип суб'єкта освітньої діяльності відповідає переліку типів закладів позашкільної освіти, визначених законодавством</p>

1	2	3	4
1.1.8	21. Позашкільний навчальний заклад може організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, наукових установ, на базі спортивних будівель і стадіонів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами	Пункт 21 розділу «Організаційно-правові засади діяльності позашкільного навчального закладу» Положення про позашкільний навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 06 травня 2001 року (далі - Положення про позашкільний навчальний заклад)	У суб'єкті освітньої діяльності наявні угоди з іншими закладами освіти, установами, підприємствами, організаціями (у разі організації роботи своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань на їх базі)
2	Формування контингенту здобувачів позашкільної освіти (вихованців, учнів, слухачів) (далі - здобувачі освіти)		
2.1	Приєм та зарахування здобувачів освіти до суб'єкта освітньої діяльності		
2.1.1	14. Приєм до позашкільного навчального закладу може здійснюватися протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються позашкільним навчальним закладом	Абзац перший пункту 14 розділу «Організаційно-правові засади діяльності позашкільного навчального закладу» Положення про позашкільний навчальний заклад	Приєм здобувачів освіти до суб'єкта освітньої діяльності здійснюється на безконкурсній основі, або за конкурсом, умови якого розроблені суб'єктом господарювання. Наявні згоди батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, щодо прийому до суб'єкта освітньої діяльності
2.1.2	Для зарахування учнів до спортивних, спортивно-технічних, туристських, хореографічних об'єднань потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять у зазначених навчальних закладах	Абзац третій пункту 14 розділу «Організаційно-правові засади діяльності позашкільного навчального закладу» Положення про позашкільний навчальний заклад	Зарахування здобувачів освіти до спортивних, спортивно-технічних, туристських, хореографічних об'єднань здійснюється за наявності довідки медичного закладу про відсутність протипоказань для занять

1	2	3	4
2.1.3	<p>До позашкільного навчального закладу зараховуються вихованці, учні і слухачі, як правило, віком від 5 до 18 років.</p> <p>Положеннями про окремі типи позашкільних навчальних закладів або статутом позашкільного навчального закладу може передбачатися також інший вік</p>	<p>Абзац п'ятий пункту 14 розділу «Організаційно-правові засади діяльності позашкільного навчального закладу» Положення про позашкільний навчальний заклад</p>	<p>Вік здобувачів освіти у суб'єкті освітньої діяльності відповідає вимогам законодавства</p>
2.2	Комплектування та норми наповнюваності гуртків, секцій та інших творчих об'єднань		
2.2.1	<p>Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання позашкільного навчального закладу</p>	<p>Абзац другий пункту 16 розділу «Організаційно-правові засади діяльності позашкільного навчального закладу» Положення про позашкільний навчальний заклад</p>	<p>Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань у суб'єкті освітньої діяльності здійснюється у період з 01 до 15 вересня</p>
2.2.2	<p>2. Середня наповнюваність груп та інших організаційних форм у закладах позашкільної освіти становить, як правило, 10-15 вихованців, учнів і слухачів</p>	<p>Абзац перший частини другої статті 18 ЗУ № 1841-III</p>	<p>Наповнюваність груп та інших організаційних форм у суб'єкті освітньої діяльності відповідає встановленим законодавством нормам</p>
<p>Гранична наповнюваність груп відповідно до психофізіологічного розвитку вихованців, учнів і слухачів, їх вікових категорій, рівня майстерності визначається Положенням про заклади позашкільної освіти</p>	<p>Абзац другий частини другої статті 18 ЗУ № 1841-III</p>		
<p>Наповнюваність груп встановлюється директором закладу позашкільної освіти залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу</p>	<p>Абзац третій частини другої статті 18 ЗУ № 1841-III</p>		

1	2	3	4
2.2.3	<p>Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань установлюється директором позашкільного навчального закладу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів і становить не більш як 25 вихованців, учнів і слухачів</p>	<p>Абзац шостий пункту 13 розділу «Організаційно-правові засади діяльності позашкільного навчального закладу» Положення про позашкільний навчальний заклад</p>	<p>Керівником суб'єкта освітньої діяльності установлюється наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності здобувачів освіти і становить не більш як 25 осіб</p>
2.2.4	<p>2.4. Чисельний склад груп, у яких передбачається індивідуальне навчання, становить від 1 до 5 вихованців (учнів і слухачів)</p> <p>Чисельний склад груп у закладах фізичної культури і спорту незалежно від підпорядкування, типів і форм власності визначається відповідно до навчальних</p>	<p>Абзац перший пункту 2.4. розділу «ІІ. Організація індивідуальної та групової роботи» Положення про порядок організації індивідуальної та групової роботи в позашкільних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 серпня 2004 року № 651, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 серпня 2004 року за № 1036/9635 (далі - Положення про порядок організації індивідуальної та групової роботи)</p> <p>Абзац третій пункту 2.4 розділу «ІІ. Організація індивідуальної та групової роботи»</p>	<p>Чисельний склад груп суб'єкта освітньої діяльності, у яких передбачається індивідуальне навчання, відповідає встановленим законодавством нормам</p>

1	2	3	4
	<p>програм з видів спорту, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту</p>	<p>Положення про порядок організації індивідуальної та групової роботи</p>	
3	Організація освітньої діяльності		
3.1	<p>5. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України</p>	<p>Частина п'ята статті 53 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Здобувачі освіти під час освітнього процесу не залучаються до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, крім випадків, передбачених Кабінетом Міністрів України</p>
3.2	<p>1. Державні та комунальні заклади освіти відокремлені від церкви (релігійних організацій), мають світський характер</p>	<p>Частина перша статті 31 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Діяльність суб'єкта освітньої діяльності відокремлена від церкви (релігійних організацій), крім приватних закладів освіти, що засновані релігійними організаціями</p>
	<p>2. Приватні заклади освіти, зокрема засновані релігійними організаціями, мають право визначати релігійну спрямованість власної освітньої діяльності</p>	<p>Частина друга статті 31 ЗУ № 2145-VIII</p>	
3.3	<p>3. Політичні партії (об'єднання), їх члени, депутати (кандидати в депутати) не мають права провадити свою діяльність в закладах освіти, зокрема створювати власні осередки чи в будь-який інший спосіб втручатися в їхню освітню діяльність.</p> <p>У закладах освіти забороняється зберігання, розміщення, розповсюдження реклами, плакатів, подарунків, стендів, листівок, аудіо- чи відеоматеріалів, інших матеріальних чи</p>	<p>Частина третя статті 31 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Відносини між суб'єктом освітньої діяльності та політичними партіями (об'єднаннями) відповідають вимогам, встановленим законодавством</p>

1	2	3	4
	<p>нематеріальних об'єктів (крім підручників), які містять: найменування чи символіку політичних партій (об'єднань), громадських чи благодійних організацій, назва чи символіка яких співзвучна з назвами та символікою політичних партій (об'єднань); зображення, прізвища, імена та по батькові осіб, які є членами (учасниками) чи засновниками політичних партій (об'єднань), громадських чи благодійних організацій, назва чи символіка яких співзвучні з назвами та символікою політичних партій (об'єднань); зображення, прізвища, імена та по батькові виборних осіб та осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Зазначена заборона не розповсюджується на офіційне листування, реалізацію освітньої програми закладу освіти та у випадках, передбачених виборчим законодавством</p>		
3.4	Стан організації освітнього процесу у суб'єкті освітньої діяльності		
3.4.1	<p>1. Мовою освітнього процесу в закладах освіти є державна мова</p> <p>Держава гарантує кожному громадянину України право на здобуття формальної освіти на всіх рівнях (дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової перед</p>	<p>Абзац перший частини першої статті 7 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Абзац другий частини першої статті 7 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Освітній процес у суб'єкті освітньої діяльності здійснюється державною мовою. У суб'єкті освітньої діяльності гарантовано здобуття позашкільної освіти державною мовою</p>

1	2	3	4
	вищої та вищої), а також позашкільної та післядипломної освіти державною мовою в державних і комунальних закладах освіти		
3.4.2	Особам з порушенням слуху забезпечується право на навчання жестовою мовою та на вивчення української жестової мови	Абзац шостий частини першої статті 7 ЗУ № 2145-VIII	Особам з порушенням слуху у суб'єкті освітньої діяльності забезпечується право на здобуття позашкільної освіти жестовою мовою
3.4.3	1. Позашкільна освіта здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я у різноманітних організаційних формах: заняття, гурткова робота, клубна робота, дистанційна робота, урок, лекція, індивідуальні заняття, конференція, семінар, читання, вікторина, концерт, змагання, тренування, репетиція, похід, екскурсія, експедиція, практична робота в лабораторіях, майстернях, теплицях, на науково-дослідних земельних ділянках, сільськогосподарських та промислових підприємствах, на природі та в інших формах, передбачених статутом закладу позашкільної освіти	Частина перша статті 18 ЗУ № 1841-III	Освітній процес у суб'єкті освітньої діяльності здійснюється диференційовано у різноманітних організаційних формах, передбачених статутом
3.4.4	23. Позашкільний навчальний заклад з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів проводить	Пункт 23 розділу «Організаційно-правові засади діяльності позашкільного	Суб'єкт освітньої діяльності з метою визначення рівня практичної підготовки здобувачів освіти

1	2	3	4
	<p>організаційно-масову роботу у формі конференції, концерту, змагання, походу, екскурсії, експедиції, навчально-тренувального збору та в інших формах, передбачених статутом позашкільного навчального закладу</p>	<p>навчального закладу» Положення про позашкільний навчальний заклад</p>	<p>проводить організаційно-масову роботу у формах, передбачених статутом</p>
3.4.5	<p>Структура навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом позашкільної освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою</p>	<p>Абзац перший частини першої статті 17 ЗУ № 1841-III</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності структура та тривалість навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу передбачені освітньою програмою та відповідають вимогам законодавства</p>
<p>3. Тривалість навчального року у закладі позашкільної освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти або іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, у сфері управління яких перебувають заклади позашкільної освіти, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти</p>	<p>Абзац перший частини третьої статті 17 ЗУ № 1841-III</p>		
3.4.6	<p>Тривалість занять у закладі позашкільної освіти визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів: віком від 3 до</p>	<p>Абзац другий частини першої статті 17 ЗУ № 1841-III</p>	<p>Тривалість занять у суб'єкті освітньої діяльності визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій</p>

1	2	3	4
	6 років - 30 хвилин; віком від 6 до 7 років - 35 хвилин; інших - 45 хвилин		Відповідно до вимог законодавства
	2. Режим щоденної роботи встановлюється закладом позашкільної освіти на основі рекомендацій центральних та місцевих органів виконавчої влади, у сфері управління яких він перебуває	Абзац перший частини другої статті 17 ЗУ № 1841-III	
3.4.7	6. На основі освітньої програми заклад позашкільної освіти складає та затверджує річний план роботи закладу та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу	Частина шоста статті 16 ЗУ № 1841-III	На основі освітньої програми суб'єктом освітньої діяльності складено і затверджено відповідно до законодавства річний план роботи та навчальний план, що конкретизують організацію освітнього процесу.
	У канікулярні, святкові та неробочі дні заклад позашкільної освіти працює за окремим планом	Абзац другий частини третьої статті 17 ЗУ № 1841-III	Суб'єкт освітньої діяльності у канікулярні, святкові та неробочі дні працює за окремим планом
3.4.8	3. Заклади позашкільної освіти видають своїм випускникам відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти	Абзац перший частини третьої статті 18 ЗУ № 1841-III	Суб'єкт освітньої діяльності видає випускникам документи про позашкільну освіту у порядку, встановленому законодавством.
	Випускникам, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається документ про позашкільну освіту	Абзац другий частини третьої статті 18 ЗУ № 1841-III	

1	2	3	4
	<p>Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Зразки документів про спеціалізовану позашкільну освіту мистецького, спортивного, військового, наукового спрямування затверджуються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідних сферах</p>	<p>Абзац третій частини третьої статті 18 ЗУ № 1841-III</p>	
	<p>1. Свідоцтва про позашкільну освіту видаються випускникам позашкільних навчальних закладів незалежно від підпорядкування, типів і форм власності (далі - позашкільні навчальні заклади), які здобули відповідні знання, навички та вміння, передбачені навчальними планами з певного напрямку позашкільної освіти, склали в установленому порядку кваліфікаційні іспити, на підставі рішення педагогічної ради закладу за затвердженням зразком</p>	<p>Абзац перший пункту 1 Порядку видачі випускникам позашкільних навчальних закладів свідоцтв про позашкільну освіту, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 липня 2001 року № 510, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 вересня 2001 року за № 788/5979</p>	
3.5	Освітні та навчальні програми суб'єкта освітньої діяльності		
3.5.1	<p>3. Освітні програми розробляються закладами освіти, науковими установами, іншими суб'єктами освітньої діяльності та затверджуються відповідно до цього Закону та спеціальних законів</p>	<p>Абзац перший частини третьої статті 33 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Освітня програма суб'єкта освітньої діяльності розроблена та затверджена відповідно до вимог законодавства. Освітня програма суб'єкта освітньої діяльності схвалена педагогічною радою та затверджена його керівником</p>
	<p>Освітня програма містить вимоги до вихованців, учнів, слухачів, які можуть</p>	<p>Абзац другий частини першої</p>	

1	2	3	4
	розпочати навчання за цією програмою; перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти	статті 16 ЗУ № 1841-III	
	2. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу позашкільної освіти та затверджується керівником закладу	Частина друга статті 16 ЗУ № 1841-III	
3.5.2	1. Вимоги до здобувачів позашкільної освіти, які можуть розпочати навчання за цією програмою, визначаються рівнем творчого об'єднання закладу позашкільної освіти, відображаються в навчальних програмах з позашкільної освіти	Пункт 1 розділу «II. Вимоги до здобувачів позашкільної освіти» Типової освітньої програми закладу позашкільної освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 05 січня 2021 року №17, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 березня 2021 року за № 308/35930 (далі - Типова освітня програма закладу позашкільної освіти)	Вимоги до здобувачів освіти у освітній програмі суб'єкта освітньої діяльності визначаються рівнем творчого об'єднання і відображаються у навчальних програмах за відповідними напрямками позашкільної освіти
	6. Творчі об'єднання закладу позашкільної освіти класифікуються за трьома рівнями: початковий рівень - творчі об'єднання загальнорозвиваючого спрямування, що сприяють виявленню здібностей, обдарувань вихованців, учнів і слухачів або розвитку їх інтересу до творчої діяльності;	Частина шоста статті 12 ЗУ № 1841-III	

1	2	3	4
	<p>основний рівень - творчі об'єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні уміння і навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;</p> <p>вищий рівень - творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів</p>		
3.5.3	<p>3. Освітній процес у закладі позашкільної освіти здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, що затверджуються центральними органами виконавчої влади, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими відповідними місцевими органами виконавчої влади</p>	<p>Пункт 3 розділу «III. Перелік освітніх компонентів» Типової освітньої програми закладу позашкільної освіти</p>	<p>Освітній процес у суб'єкті освітньої діяльності здійснюється за навчальними програмами, які розроблені та затверджені відповідно до вимог законодавства</p>
<p>4. Заклад позашкільної освіти, інші суб'єкти освітньої діяльності можуть використовувати навчальні програми з позашкільної освіти, що затверджені закладами освіти, іншими суб'єктами освітньої діяльності та науковими установами тощо відповідно до порядку, визначеному законодавством.</p> <p>Заклад позашкільної освіти, інші суб'єкти освітньої діяльності також мають право використовувати самостійно розроблені навчальні програми з позашкільної</p>	<p>Пункт 4 розділу «III. Перелік освітніх компонентів» Типової освітньої програми закладу позашкільної освіти</p>		

1	2	3	4
	освіти, які схвалюються педагогічною радою закладу позашкільної освіти, іншого суб'єкта освітньої діяльності (у разі наявності педагогічної ради) та затверджуються керівником закладу позашкільної освіти, керівником іншого суб'єкта освітньої діяльності або уповноваженою керівником особою		
3.6	Створення умов, організація освітнього процесу для здобуття позашкільної освіти особами з особливими освітніми потребами		
3.6.1	Заклади позашкільної освіти за потреби утворюють інклюзивні та/або спеціальні групи та інші організаційні форми для навчання осіб з особливими освітніми потребами	Абзац шостий частини другої статті 18 ЗУ № 1841-III	Суб'єкт освітньої діяльності за потреби утворив інклюзивні та/або спеціальні групи, інші організаційні форми для навчання осіб з особливими освітніми потребами
3.6.2	<p>2. Організація навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах позашкільної освіти включає забезпечення:</p> <ul style="list-style-type: none"> безперешкодного доступу до будівель, споруд і приміщень згідно з будівельними нормами, державними стандартами та правилами; принципів універсального дизайну в освітньому процесі; розумного пристосування (за потреби); відповідної матеріально-технічної та навчально-методичної бази, у тому числі інформаційно-комунікаційними технологіями, навчально-дидактичним обладнанням та матеріалами; 	Пункт 2 Порядку організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 779 (далі - Порядок організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти)	У суб'єкті освітньої діяльності освітній процес для осіб з особливими освітніми потребами організовано відповідно до вимог законодавства

1	2	3	4
	<p>допоміжними засобами навчання (за потреби); доступності інформації в різних формах (шрифт Брайля, збільшений шрифт, електронний формат тощо); індивідуалізації освітнього процесу для вихованців, учнів, слухачів (далі - здобувачі позашкільної освіти) з особливими освітніми потребами, зокрема складення індивідуальної програми розвитку</p>		
3.6.3	<p>4. Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до закладу позашкільної освіти відбувається за заявою повнолітньої особи або одного з батьків (законного представника) особи.</p> <p>У заяві про зарахування до закладу позашкільної освіти зазначається необхідність утворення інклюзивної групи (класу) або іншої організаційної форми навчання (далі - інклюзивна група (клас) за умови подання копії висновку інклюзивно - ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи або копії індивідуальної програми реабілітації повнолітньої особи з інвалідністю, що завіряються власноруч</p>	Пункт 4 Порядку організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти	Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до суб'єкта освітньої діяльності відбувається за заявою повнолітньої особи або одного з батьків (законного представника) особи у відповідності до вимог законодавства
3.6.4	<p>6. Група (клас) вважається інклюзивною, якщо в ній (ньому) навчається не менше одного здобувача позашкільної освіти з особливими освітніми потребами.</p>	Пункт 6 Порядку організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти	Утворення інклюзивної групи (класу) та припинення його роботи у суб'єкті освітньої діяльності здійснюється відповідно до вимог законодавства

1	2	3	4
	<p>У разі вибуття з будь-яких причин здобувача позашкільної освіти з особливими освітніми потребами з інклюзивної групи (класу) та відсутності інших осіб з особливими освітніми потребами в цій групі (класі) припинення роботи інклюзивної групи (класу) здійснюється на підставі наказу керівника закладу позашкільної освіти</p>		
3.6.5	<p>5. На підставі заяви, в якій зазначено про необхідність утворення інклюзивної групи (класу) та до якої додано копії підтверджених документів, керівник закладу позашкільної освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> видає наказ про утворення інклюзивної групи (класу); забезпечує необхідну матеріально-технічну та навчально-методичну базу; забезпечує необхідні допоміжні засоби навчання згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи; затверджує наказом перелік фахівців, зокрема педагогічних працівників закладу позашкільної освіти, які розробляють індивідуальну програму розвитку здобувача позашкільної освіти (далі - індивідуальна програма розвитку); здійснює добір необхідних фахівців відповідно до законодавства для надання психолого-педагогічних послуг із забезпечення освітнього процесу осіб з 	Пункт 5 Порядку організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти	Внаслідок надходження заяви про необхідність утворення інклюзивної групи (класу) керівником суб'єкта освітньої діяльності видано наказ про утворення інклюзивної групи (класу) та організовано роботу відповідно до вимог законодавства

1	2	3	4
	<p>особливими освітніми потребами згідно з індивідуальною програмою розвитку</p>		
3.6.6	<p>7. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу в закладі позашкільної освіти для здобувачів позашкільної освіти з особливими освітніми потребами складається індивідуальна програма розвитку за формою згідно з додатком до цього Порядку.</p> <p>Індивідуальна програма розвитку складається фахівцями, зокрема педагогічними працівниками закладу позашкільної освіти, у взаємодії принаймні з одним із батьків (законних представників) особи з особливими освітніми потребами, здобувачем позашкільної освіти з особливими освітніми потребами.</p> <p>Для особи з особливими освітніми потребами індивідуальна програма розвитку розробляється відповідно до потреб, зазначених у висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи.</p> <p>Для повнолітніх осіб з інвалідністю індивідуальна програма розвитку розробляється відповідно до потреб, зазначених в індивідуальній програмі реабілітації.</p> <p>Індивідуальна програма розвитку переглядається двічі на рік (у разі потреби частіше) з метою її коригування</p>	<p>Пункт 7 Порядку організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності розроблено індивідуальну програму розвитку для кожного здобувача освіти з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства. Індивідуальна програма розвитку переглядається двічі на рік (у разі потреби частіше) з метою її коригування</p>

1	2	3	4
3.7	Порядок утворення та функціонування в закладі освіти педагогічної ради, а також піклувальної ради (у разі її створення)		
3.7.1	Колегіальним органом управління закладу позашкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються статутом цього закладу	Абзац другий частини першої статті 11 ЗУ № 1841-III	Повноваження педагогічної ради суб'єкта освітньої діяльності як колегіального органу управління визначені статутом
3.7.2	40. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб позашкільного навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж два на рік	Пункт 40 розділу «Управління позашкільним навчальним закладом» Положення про позашкільний навчальний заклад	Робота педагогічної ради суб'єкта освітньої діяльності проводиться відповідно до потреб. Кількість засідань визначається доцільністю, але не може бути менше ніж два на рік
3.7.3	Педагогічна рада суб'єкта освітньої діяльності:		
3.7.3.1	планує роботу закладу	Абзац п'ятий частини першої статті 11 ЗУ № 1841-III	Педагогічна рада суб'єкта освітньої діяльності планує його роботу
3.7.3.2	схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання	Абзац шостий частини першої статті 11 ЗУ № 1841-III	Педагогічна рада суб'єкта освітньої діяльності схвалює його освітню програму та оцінює результативність її виконання
3.7.3.3	формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності	Абзац сьомий частини першої статті 11 ЗУ № 1841-III	Педагогічна рада суб'єкта освітньої діяльності формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності
3.7.3.4	приймає рішення щодо видачі документів про освіту	Абзац восьмий частини першої	Педагогічна рада суб'єкта освітньої

1	2	3	4
		статті 11 ЗУ № 1841-III	діяльності приймає рішення щодо видачі документів про позашкільну освіту
3.7.3.5	розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в закладі, його структурних підрозділах	Абзац дев'ятий частини першої статті 11 ЗУ № 1841-III	Педагогічна рада суб'єкта освітньої діяльності розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу
3.7.3.6	обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Абзац десятий частини першої статті 11 ЗУ № 1841-III	Педагогічна рада суб'єкта освітньої діяльності обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників
3.7.3.7	ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, вихованців, слухачів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу	Абзац одинадцятий частини першої статті 11 ЗУ № 1841-III	Педагогічна рада суб'єкта освітньої діяльності ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу
3.7.3.8	розглядає питання щодо відповідальності учнів, вихованців, слухачів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків	Абзац дванадцятий частини першої статті 11 ЗУ № 1841-III	Педагогічна рада суб'єкта освітньої діяльності розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків

1	2	3	4
3.7.3.9	має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу	Абзац тринадцятий частини першої статті 11 ЗУ № 1841-III	Педагогічна рада суб'єкта освітньої діяльності має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу
3.7.3.10	Рішення педагогічної ради закладу позашкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу	Абзац п'ятнадцятий частини першої статті 11 ЗУ № 1841-III	Рішення педагогічної ради суб'єкта освітньої діяльності вводяться в дію рішеннями керівника
3.7.4	1. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти	Частина перша статті 29 ЗУ № 2145-VIII	Наглядова (підкувальна) рада суб'єкта освітньої діяльності створена відповідно до вимог законодавства, її діяльність визначається установчими документами
	6. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування в межах їх компетенції: сприяють створенню підкувальних та опікунських рад, благодійних фондів	Абзац п'ятнадцятий частини шостої статті 10 ЗУ № 1841-III	
4	Забезпечення суб'єкта освітньої діяльності педагогічними працівниками		

1	2	3	4
4.1	<p>2. Штатний розпис позашкільного навчального закладу розробляється в межах затвердженого центральними та місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування фонду заробітної плати з дотриманням вимог, передбачених цими Типовими штатними нормативами, з урахуванням типу навчального закладу, контингенту вихованців, учнів, слухачів, кількості груп, режиму роботи закладу, площ і санітарного стану приміщень, будівель і споруд, наявності філій і структурних підрозділів, а також технічних засобів навчання, обладнання та спорядження</p>	<p>Пункт 2 Типових штатних нормативів позашкільних навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31 жовтня 2012 року № 1230, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 листопада 2012 року за №1935/22247</p>	<p>Штатний розпис суб'єкта освітньої діяльності розроблений в межах затвердженого центральними та місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування фонду заробітної плати з дотриманням вимог, передбачених Типовими штатними нормативами, з урахуванням типу навчального закладу, контингенту вихованців, учнів, слухачів, кількості груп, режиму роботи закладу, площ і санітарного стану приміщень, будівель і споруд, наявності філій і структурних підрозділів, а також технічних засобів навчання, обладнання та спорядження</p>
4.2	<p>Тарифікаційні списки встановленої форми (додатки № 1-3) затверджуються за погодженням із профспілковим комітетом не пізніше 5 вересня і подаються вищестоящому органу управління</p>	<p>Абзац четвертий пункту 4 розділу «І. Загальні положення» Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 1993 року за № 56 (далі – Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти)</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності тарифікаційні списки встановленої форми, погоджені та затверджені в установленому порядку</p>

1	2	3	4
4.3	Порядок розподілу педагогічного навантаження педагогічних працівників		
4.3.1	<p>1. Норма годин на одну тарифну ставку керівників гуртків, секцій, студій, клубів, творчих об'єднань закладу позашкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, а також педагогічних працівників мистецьких шкіл становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Оплата інших видів педагогічної діяльності здійснюється в такому співвідношенні до тарифної ставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> завідування майстернями - 15-20 відсотків; завідування навчальними кабінетами, відділами, відділеннями, лабораторіями, куточками живої природи, дендропарками, зимовим садом - 10-15 відсотків; завідування паспортизованими музеями - 15-20 відсотків; завідування навчально-дослідними ділянками, теплицями - 10-15 відсотків. <p>Розміри та порядок доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.</p> <p>Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладів позашкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.</p> <p>Розподіл педагогічного навантаження у закладі позашкільної освіти здійснюється його керівником</p>	Частина перша статті 22 ЗУ № 1841- III	Педагогічне навантаження педагогічних працівників суб'єкта освітньої діяльності розподіляється та погоджується відповідно до норм, установлених законодавством

1	2	3	4
	<p>Навчальне навантаження між вчителями, викладачами та іншими педагогічними працівниками розподіляється керівником установи за погодженням з профспілковим комітетом залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склались у закладі*.</p> <p>*З дотриманням Кодексу Законів про працю України</p>	<p>Абзац другий пункту 63 розділу «VI. Порядок нарахування заробітної плати працівникам закладів і установ освіти» Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти</p>	
4.3.2	<p>2. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу позашкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його письмовою згодою</p> <p>Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців, учнів, слухачів закладу позашкільної освіти, мистецької школи протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю</p>	<p>Абзац перший частини другої статті 22 ЗУ №1841-III</p> <p>Абзац другий частини другої статті 22 ЗУ № 1841-III</p>	<p>Педагогічне навантаження педагогічного працівника суб'єкта освітньої діяльності обсягом менше тарифної ставки (18 навчальних годин на тиждень) встановлюється тільки за його письмовою згодою.</p> <p>Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється керівником суб'єкта освітньої діяльності відповідно до вимог законодавства</p>

1	2	3	4
	Перерозподіл педагогічного навантаження в мистецьких школах у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється керівником закладу позашкільної освіти	Абзац третій частини другої статті 22 ЗУ № 1841-III	
4.3.3	20. Власник або уповноважений ним орган (керівник) закладу освіти зобов'язаний: е) доводити до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році	Підпункт е пункту 20 Розділу «IV. Основні обов'язки власника або уповноваженого ним органу» Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України	Керівник суб'єкта освітньої діяльності у кінці навчального року, до надання педагогічним працівникам відпустки, повідомляє їм, яке педагогічне навантаження вони отримають у наступному навчальному році
4.4	Ефективність використання педагогічного (кадрового) потенціалу		
4.4.1	1. Педагогічним працівником закладу позашкільної освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах позашкільної освіти. Педагогічним працівником закладу позашкільної освіти може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності освітнього процесу	Частина перша статті 21 ЗУ № 1841-III	Суб'єкт освітньої діяльності дотримується вимог законодавства до осіб, які займають посади педагогічних працівників

1	2	3	4
4.4.2	<p>Директор, завідувач, завідувач філією, заступник завідувача філією з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи, начальник вищого навчального закладу I та II рівня акредитації, професійно-технічного навчального закладу, загальноосвітнього навчального закладу, навчального закладу для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, дошкільного навчального закладу, позашкільного навчального закладу (на якого поширюються умови оплати праці працівників установ і закладів освіти), навчально-методичної, методичної, науково-методичної установи, навчального закладу післядипломної освіти, приймальника-розподільника для дітей органу Національної поліції, притулку для дітей, центру соціально-психологічної реабілітації дітей, інклюзивно-ресурсного центру, ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти, директор, консультант, психолог центру професійного розвитку педагогічних працівників, навчально-виробничого (міжшкільного) комбінату (центру), школи-дитячого садка, інших навчально-виховних комплексів (об'єднань); їх заступники з навчальної, виховної, навчально-виховної, методичної, виробничої, навчально-методичної, навчально-виробничої роботи; заступник директора з</p>	<p>Абзац перший розділу «Посади педагогічних працівників» Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 (далі - Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників)</p>	<p>Найменування посад педагогічних працівників суб'єкта освітньої діяльності відповідають Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників</p>

1	2	3	4
	<p>навчально-методичної роботи - керівник навчально-методичного центру державної установи "Школа супергероїв"; заступники директора з навчально-виховної, навчальної, виховної роботи центрів професійної, медичної, фізичної та соціальної реабілітації осіб з інвалідністю; ранньої реабілітації дітей з інвалідністю</p>		
	<p>Завідувач: логопедичного пункту, інтернату при школі, заочного відділення школи, фільмотеки, навчально-консультаційного пункту, відділення навчального закладу, навчально-методичного кабінету (лабораторії); завідувач, керівник виробничої (навчальної) практики, фізичного виховання, навчально-виробничої (навчальної) майстерні, відділу (лабораторії, кабінету, частини) з основного напрямку діяльності, його заступник; завідувач освітнього центру державної установи "Школа супергероїв"; завідувач навчальної (педагогічної) частини закладів охорони здоров'я та соціального забезпечення; завідувач територіальних курсів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, його заступник</p>	<p>Абзац другий розділу «Посади педагогічних працівників» Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників</p>	
	<p>Вчителі, викладачі всіх спеціальностей, асистент вчителя, асистент вчителя-реабілітолога, старший викладач вищого навчального</p>	<p>Абзац третій розділу «Посади педагогічних працівників» Переліку посад педагогічних та</p>	

1	2	3	4
	<p>закладу I і II рівня акредитації, майстер виробничого навчання, педагог професійного навчання, старший вихователь, вихователь, асистент вихователя, соціальний педагог по роботі з дітьми з інвалідністю, логопед закладу охорони здоров'я та соціального забезпечення, методист, педагог-організатор, практичний психолог, соціальний педагог, керівник гуртка, секції, студії, інших форм гурткової роботи; концертмейстер, художній керівник, культурорганізатор, акомпаніатор, екскурсовод, інструктор з туризму закладів освіти; старший вожатий, вожатий, вихователь-методист, музичний керівник, інструктор з фізкультури, інструктор з праці, інструктор слухового кабінету, фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру, старший керівник та керівник туристських груп (походу, екскурсії, експедиції) у позашкільних закладах; старший майстер у професійно-технічному навчальному закладі, перекладач-дактилолог; помічник директора з режиму, старший черговий з режиму, черговий з режиму у закладах освіти для громадян, які потребують соціальної допомоги і реабілітації</p>	<p>науково-педагогічних працівників</p>	

1	2	3	4
4.4.3	3. Інших працівників закладу позашкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу освіти відповідно до законодавства	Частина третя статті 23 ЗУ № 1841-III	Керівник суб'єкта освітньої діяльності призначає на посади та звільняє з посад працівників у порядку, передбаченому установчими документами відповідно до законодавства
4.5	Виконання педагогічними працівниками обов'язків та дотримання їх прав, передбачених законодавством		
4.5.1	2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані:	Абзац перший частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	Педагогічні працівники суб'єкта освітньої діяльності:
4.5.1.1	виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання	Абзац третій частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	виконують освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання
4.5.1.2	сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я	Абзац четвертий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	сприяють розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбають про їхнє фізичне і психічне здоров'я
4.5.1.3	дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності	Абзац п'ятий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	дотримуються академічної доброчесності та забезпечують її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі
4.5.1.4	дотримуватися педагогічної етики	Абзац шостий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	дотримуються педагогічної етики
4.5.1.5	поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу	Абзац сьомий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	поважають гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу
4.5.1.6	захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та	Абзац дванадцятий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	захищають здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких

1	2	3	4
	<p>психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам</p>		<p>форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігають вживанню ними та іншими особами на території суб'єкта освітньої діяльності алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам</p>
4.5.1.7	<p>додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки</p>	<p>Абзац тринадцятий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>додержуються установчих документів та правил внутрішнього розпорядку суб'єкта освітньої діяльності, виконують свої посадові обов'язки</p>
4.5.1.8	<p>повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування)</p>	<p>Абзац чотирнадцятий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>повідомляють керівництво про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживають невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування)</p>
4.5.2	<p>1. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на: академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну,</p>	<p>Частина перша статті 54 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності права педагогічних працівників та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу,</p>

1	2	3	4
	<p>науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;</p> <p>педагогічну ініціативу;</p> <p>розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;</p> <p>користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;</p> <p>підвищення кваліфікації, перепідготовку;</p> <p>вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;</p> <p>доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;</p> <p>відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;</p> <p>справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;</p> <p>захист професійної честі та гідності;</p> <p>індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;</p>		<p>забезпечені відповідно до вимог законодавства</p>

1	2	3	4
	<p>творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;</p> <p>забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;</p> <p>забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;</p> <p>безпечні і нешкідливі умови праці;</p> <p>подовжену оплачувану відпустку; участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;</p> <p>участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;</p> <p>захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю</p>		

1	2	3	4
	<p>3. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти</p>	<p>Частина третя статті 54 ЗУ № 2145-VIII</p>	
	<p>4. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти</p>	<p>Частина четверта статті 54 ЗУ № 2145-VIII</p>	
4.6	Атестація педагогічних працівників суб'єкта освітньої діяльності		
4.6.1	<p>1. Атестація педагогічних працівників закладу позашкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до положень про атестацію педагогічних працівників, затверджених відповідними центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері</p>	<p>Частина перша статті 25 ЗУ № 1841-III</p>	<p>Атестація педагогічних працівників суб'єкта освітньої діяльності здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до вимог законодавства</p>
4.6.2	<p>4. Атестація є обов'язковою. Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, окрім випадків, визначених пунктом 7 розділу III цього Положення. Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.</p>	<p>Пункт 4 розділу «I. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805,</p>	<p>Атестація педагогічних працівників у суб'єкті освітньої діяльності проводиться у визначені законодавством строки з дотриманням академічної доброчесності</p>

1	2	3	4
	<p>Атестація повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності</p>	<p>зарєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985 (далі – Положення про атестацію педагогічних працівників)</p>	
	<p>16. Якщо строки, визначені цим Положенням, припадають на вихідний, неробочий, святковий день, то відповідний строк починається з першого за ним робочого дня. У випадку настання обставин, що об'єктивно унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється на час дії таких обставин і відновлюється після припинення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації</p>	<p>Пункт 16 розділу «І. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	
4.6.3	<p>5. Позачергова атестація проводиться за ініціативою керівника:</p>	<p>Абзац перший пункту 5 розділу «І. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>Позачергова атестація педагогічних працівників суб'єкта освітньої діяльності проводиться відповідно до вимог законодавства</p>
	<p>закладу освіти - у разі зниження якості педагогічної діяльності педагогічним працівником;</p>	<p>Абзац другий пункту 5 розділу «І. Загальні положення» Положення про атестацію</p>	

1	2	3	4
	<p>6. Позачергова атестація педагогічного працівника освітній рівень, стаж роботи на посадах педагогічних працівників якого відповідає вимогам, визначених у пунктах 8, 9 цього розділу, може проводитися за його ініціативою та/або за однією з таких умов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) визнання переможцем, лауреатом фінальних етапів всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів; 2) наявності освітньо-наукового / освітньо-творчого, наукового ступеня; 3) успішного проходження сертифікації 	<p>педагогічних працівників</p> <p>Пункт 6 розділу «І. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	
4.6.4	<p>7. Міжатестаційний період (проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації) не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються</p>	<p>Пункт 7 розділу «І. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності дотримуються вимог законодавства щодо міжатестаційного періоду</p>
4.6.5	<p>1. Для атестації педагогічних працівників щорічно не пізніше 20 вересня створюються атестаційні комісії</p>	<p>Абзац перший пункту 1 розділу «ІІ. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій»</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності (у якому працює більше 15 педагогічних працівників)</p>

1	2	3	4
	<p>Атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педагогічних працівників</p>	<p>Положення про атестацію педагогічних працівників</p> <p>Абзац другий пункту 1 розділу «II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>для організації та проведення атестації педагогічних працівників щороку не пізніше 20 вересня створюється атестаційна комісія I рівня відповідно до вимог законодавства</p>
4.6.6	<p>1. Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 10 жовтня поточного року повинні:</p> <ul style="list-style-type: none"> скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії; визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). <p>У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації</p>	<p>Пункт 1 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності атестаційна комісія до 10 жовтня поточного року затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, строки проведення їх атестації, визначені строк та адреса електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів графік засідань атестаційної комісії, за заявою педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації та відсутній у списках, не пізніше 20 грудня поточного календарного року включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації</p>
4.6.7	<p>2. Для проведення позачергової атестації до 20 грудня до атестаційної комісії</p>	<p>Абзац перший пункту 2 розділу «III. Порядок</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності проведення позачергової атестації</p>

1	2	3	4
	подається заява за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення	проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників	педагогічних працівників організовано відповідно до вимог законодавства
	Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань	Абзац другий пункту 2 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників	
4.6.8	4. Інформація, визначена пунктами 1, 2 цього розділу, оприлюднюється на вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення відповідною атестаційною комісією	Абзац перший пункту 4 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників	У суб'єкті освітньої діяльності інформація про проведення чергової та позачергової атестації педагогічних працівників оприлюднюється на вебсайті не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення відповідною атестаційною комісією
4.6.9	Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації педагогічний працівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	Абзац другий пункту 4 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників	Атестаційна комісія у суб'єкті освітньої діяльності оцінює професійні компетентності педагогічних працівників відповідно до вимог законодавства
	6. Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I цього Положення, а також оцінює професійні компетентності	Абзац перший пункту 6 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників	

1	2	3	4
	<p>педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).</p> <p>Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія має визначити зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення</p>		
4.6.10	<p>Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційними комісіями:</p> <p>I рівня - не пізніше 01 квітня</p>	<p>Абзаци третій та четвертий пункту 6 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються у строки, встановлені законодавством</p>
4.6.11	<p>10. Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення</p>	<p>Пункт 10 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності кожне засідання атестаційної комісії оформлене протоколом за встановленою формою</p>
4.6.12	<p>11. На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою згідно з Додатком 3 до цього Положення, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника</p>	<p>Абзац перший пункту 11 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності атестаційний лист оформляється на підставі рішення атестаційної комісії та видається педагогічному працівнику відповідно до вимог законодавства</p>

1	2	3	4
	<p>Атестаційний лист оформляється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії видається педагогічному працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердження отримання), другий - додається до його особової справи</p>	<p>Абзац третій пункту 11 розділу «ІІІ. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	
	<p>Педагогічний працівник з власної ініціативи може особисто отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря відповідної атестаційної комісії під підпис</p>	<p>Абзац четвертий пункту 11 розділу «ІІІ. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	
	<p>За заявою педагогічного працівника оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення</p>	<p>Абзац п'ятий пункту 11 розділу «ІІІ. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	
4.6.13	<p>14. Рішення атестаційної комісії є підставою для видання (не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, зазначених у пункті 12 цього розділу) відповідного наказу керівником закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу. Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені з наказом</p>	<p>Абзац перший пункту 14 розділу «ІІІ. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності на підставі рішення атестаційної комісії видано наказ, з яким ознайомлені педагогічні працівники, у строки відповідно до законодавства</p>

1	2	3	4
	упродовж трьох робочих днів із дати його видання під підпис		
4.7	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників		
4.7.1	3. Педагогічна (вчена) рада закладу освіти на основі пропозицій педагогічних (науково-педагогічних) працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників (з відривом чи без відриву від освітнього процесу)	Частина третя статті 59 ЗУ № 2145-VIII	У суб'єкті освітньої діяльності наявний затверджений педагогічною радою на основі пропозицій педагогічних працівників річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників (з відривом чи без відриву від освітнього процесу)
Підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації закладу освіти на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Порядку	Абзац другий пункту 8 розділу «Загальна частина» Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 (далі – Порядок підвищення кваліфікації)		
18. З метою формування плану підвищення кваліфікації певного закладу освіти на поточний рік пропозиції педагогічних та науково-педагогічних працівників розглядаються його педагогічною радою. За згодою педагогічного або науково-педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків,	Абзац перший пункту 18 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової		

1	2	3	4
	передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками)	передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації	
4.7.2	Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний (науково-педагогічний) працівник 7. Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації)	Абзац четвертий частини другої статті 59 ЗУ № 2145-VIII Пункт 7 розділу «Загальна частина» Порядку підвищення кваліфікації	Педагогічні працівники суб'єкта освітньої діяльності самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації
4.7.3	1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників державних і комунальних закладів позашкільної освіти здійснюється не рідше одного разу у п'ять років за рахунок коштів відповідних бюджетів Підвищення кваліфікації педагогічних працівників приватних закладів позашкільної освіти здійснюється не рідше одного разу у п'ять років за рахунок коштів власника (засновника)	Абзац перший частини другої статті 24 ЗУ № 1841-III Абзац другий частини другої статті 24 ЗУ № 1841-III	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників суб'єкта освітньої діяльності здійснюється не рідше одного разу у п'ять років за рахунок коштів відповідного бюджету (у приватних закладах - за рахунок коштів власника (засновника))
4.7.4	Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу	Абзац другий пункту 16 розділу «Особливості	Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного

1	2	3	4
	дошкільної, позашкільної та фахової передвищої освіти встановлюється його засновником (або уповноваженим ним органом), але не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років	підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації	працівника суб'єкта освітньої діяльності становить не менше ніж 120 годин на п'ять років
4.7.5	Керівник, заступники керівника, керівник філії, відділення, циклової, методичної комісії закладу дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи	Абзац третій пункту 16 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації	Керівник (директор), заступники керівника (директора), керівник філії, відділення, циклової, методичної комісії суб'єкта освітньої діяльності, які вперше призначені на відповідну посаду, пройшли підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи
4.7.6	17. Планування підвищення кваліфікації працівників закладу освіти здійснюється двома етапами. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну	Абзац перший пункту 17 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти»	У суб'єкта освітньої діяльності планування підвищення кваліфікації працівників здійснюється відповідно до вимог законодавства, орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників, затверджується педагогічною радою, оприлюднюється

1	2	3	4
	<p>кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті (у разі відсутності веб-сайту закладу освіти - на веб-сайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти) щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року. На підставі орієнтовних планів підвищення кваліфікації суб'єкти підвищення кваліфікації, що фінансуються з обласних бюджетів, та їх засновники щороку формують регіональне замовлення для потреб відповідних областей</p>	<p>Порядку підвищення кваліфікації</p>	<p>відповідно до вимог законодавства</p>
	<p>Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік. Керівник закладу освіти (уповноважені ним особи) невідкладно оприлюднюють загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у</p>	<p>Абзац другий пункту 17 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	

1	2	3	4
	кошторисі закладу освіти для підвищення кваліфікації		
	<p>Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає керівникові відповідного закладу освіти (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги</p>	<p>Абзац третій пункту 17 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	
4.7.7	<p>18. З метою формування плану підвищення кваліфікації певного закладу освіти на поточний рік пропозиції педагогічних та науково-педагогічних працівників розглядаються його</p>	<p>Абзац перший пункту 18 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних</p>	<p>Уточнення або зміни до пропозиції педагогічного працівника до плану підвищення кваліфікації здійснюються за згодою педагогічного працівника</p>

1	2	3	4
	<p>педагогічною радою. За згодою педагогічного або науково-педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками)</p>	<p>працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	
4.7.8	<p>У разі невідповідності пропозицій вимогам, визначеним абзацом третім пункту 17 цього Порядку, така пропозиція не розглядається</p>	<p>Абзац другий пункту 18 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	<p>Педагогічна рада суб'єкта освітньої діяльності не розглядає пропозиції педагогічних працівників до плану підвищення кваліфікації, що не відповідають вимогам, встановленим Порядком підвищення кваліфікації</p>
4.7.9	<p>19. План підвищення кваліфікації певного закладу освіти на відповідний рік включає: список педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення</p>	<p>Абзац перший пункту 19 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних</p>	<p>План підвищення кваліфікації суб'єкта освітньої діяльності на відповідний рік відповідає встановленим вимогам</p>

1	2	3	4
	<p>кваліфікації у цьому році, теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником. План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою</p>	<p>працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	
4.7.10	<p>20. На підставі плану підвищення кваліфікації керівник закладу освіти (уповноважена ним особа) забезпечує укладення між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік</p>	<p>Абзац перший пункту 20 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників</p>	<p>На підставі плану підвищення кваліфікації керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності (уповноваженою ним особою) забезпечено укладення договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік</p>

1	2	3	4
4.7.11	<p>Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати керівника закладу освіти або уповноважену ним особу про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Відповідна інформація зберігається в особовій справі працівника відповідно до законодавства</p>	<p>Абзац другий пункту 20 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	<p>Не пізніше 25 грудня педагогічні працівники інформують керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності або уповноважену ним особу про стан проходження ними підвищення кваліфікації у поточному році та подають копії отриманих документів про підвищення кваліфікації</p>
4.7.12	<p>24. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктах підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.</p> <p>Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктах підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної (вченої) ради відповідного закладу освіти.</p> <p>Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників закладів освіти встановлюється педагогічними (вченими) радами відповідних закладів освіти</p>	<p>Пункт 24 розділу «Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників відбувається у відповідності до вимог законодавства</p>
4.8	<p>Практичний психолог суб'єкта освітньої діяльності здійснює:</p>		

1	2	3	4
4.8.1	<p>Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладах освіти здійснюють практичні психологи</p>	<p>Абзац другий пункту 2 розділу «І. Загальні положення» Положення про психологічну службу у системі освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22 травня 2018 року № 509, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 липня 2018 року за № 885/32337 (далі – Положення про психологічну службу)</p>	<p>Психологічне забезпечення освітнього процесу у суб'єкті освітньої діяльності здійснює практичний психолог</p>
4.8.2	<p>13. Практичний психолог закладу та/або установи освіти здійснює:</p> <ul style="list-style-type: none"> психологічне забезпечення освітнього процесу; психологічний супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти; психологічну діагностику та аналіз динаміки психічного, розумового і соціального розвитку здобувачів освіти; психологічний супровід адаптації до умов освітнього процесу; реалізацію розвивальних, профілактичних, просвітницьких, корекційних програм з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів освіти; консультативну допомогу всім учасникам освітнього процесу з питань навчання, виховання здобувачів освіти, особистісного та професійного розвитку тощо 	<p>Пункт 13 розділу «ІІ. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби» Положення про психологічну службу</p>	<p>Практичний психолог суб'єкта освітньої діяльності здійснює свою діяльність відповідно до вимог законодавства</p>

1	2	3	4
	роботу з постраждалими від насильства дітьми тощо		
5	Здобувачі позашкільної освіти		
5.1	Здобувачі освіти мають право на:		
5.1.1	якісні освітні послуги	Абзац четвертий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII	Права здобувачів освіти у суб'єкті освітньої діяльності забезпечені відповідно до вимог законодавства
	відзначення успіхів у своїй діяльності	Абзац шостий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII	
	свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо	Абзац сьомий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII	
	безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці	Абзац восьмий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII	
	повагу людської гідності	Абзац дев'ятий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII	
	захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;	Абзац десятий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII	
	отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);	Абзац одинадцятий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII	

1	2	3	4
	користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;	Абзац дванадцятий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII	
	доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;	Абзац тринадцятий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII	
	інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення	Абзац вісімнадцятий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII	
	Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти	Частина четверта статті 53 ЗУ № 2145-VIII	
6	Порядок надання суб'єктом освітньої діяльності платних та інших послуг (у разі їх надання)		
6.1	<p>28. Державні та комунальні заклади позашкільної освіти можуть надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники відповідних закладів освіти мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.</p> <p>Платні послуги не можуть надаватися державними або комунальними закладами позашкільної освіти замість</p>	Стаття 28 ЗУ № 1841-III	Платні послуги надаються за напрямами діяльності суб'єкта освітньої діяльності відповідно до вимог законодавства

1	2	3	4
	<p>або в межах освітньої діяльності, визначеної освітніми програмами, навчальними планами і програмами.</p> <p>Платні послуги можуть надаватися за напрямами діяльності закладу позашкільної освіти</p>		
	<p>1. Затвердити перелік платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, що додається</p>	<p>Абзац перший пункту 1 Постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»</p>	
6.2	<p>5. Керівникам навчальних закладів встановити перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються навчальним закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, розрахунку їх вартості та особи, відповідальної за їх надання</p>	<p>Пункт 5 Наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23 липня 2010 року № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 року за № 1196/18491</p>	<p>Суб'єктом освітньої діяльності державної та комунальної власності встановлено перелік платних освітніх та інших послуг із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, розрахунку їх вартості та особи, відповідальної за їх надання</p>

1	2	3	4
6.3	1.6. Платні освітні послуги надаються на підставі письмової заяви - для фізичної особи; договору (контракту) - для фізичної або юридичної особи	Абзац перший пункту 1.6. розділу «І. Загальні положення» Порядку надання платних освітніх послуг державними та комунальними навчальними закладами, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23 липня 2010 року № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 року за № 1196/18491	Суб'єктом освітньої діяльності платні освітні послуги надаються на підставі письмової заяви - для фізичної особи, договору (контракту) - для фізичної або юридичної особи
7	Забезпечення матеріально-технічної та навчально-методичної бази суб'єкта освітньої діяльності		
7.1	2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу позашкільної освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами, правилами і стандартами облаштування та утримання закладу позашкільної освіти, навчальними планами та програмами	Абзац першої частини другої статті 27 ЗУ №1841-III	Матеріально-технічна база суб'єкта освітньої діяльності відповідає визначеними відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами, правилами і стандартами облаштування та утримання закладу позашкільної освіти, навчальними планами та програмами
7.2	Заклад позашкільної освіти забезпечує безпечні умови навчання, виховання та праці	Абзац другої частини другої	Суб'єкт освітньої діяльності забезпечує

1	2	3	4
		статті 17 ЗУ № 1841-III	безпечні умови навчання, виховання та праці
7.3	2. Благодійні внески можуть надаватися благодійниками набувачам у грошовій формі для потреб їх фінансування за напрямами видатків, визначеними благодійником, а також як товари, роботи, послуги. Якщо благодійником конкретні цілі використання коштів не визначено, шляхи спрямування благодійного внеску визначаються керівником установи, закладу - набувачів відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю установи, закладу	Абзац перший пункту 2 Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 1222 від 04 серпня 2000 року	Благодійні внески у грошовій формі, конкретні цілі використання яких благодійником не визначено, спрямовуються керівником суб'єкта освітньої діяльності відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю суб'єкта освітньої діяльності
7.4	8. Юридичні особи - набувачі благодійної допомоги ведуть бухгалтерський та оперативний облік надходження, зберігання, розподілу та використання благодійної допомоги у вигляді товарів, робіт, послуг, а також звітність за встановленими Держкомстатом формами, яку надсилають відповідній комісії з питань гуманітарної допомоги та органам державної податкової служби	Абзац 1 пункту 8 Порядку розподілу товарів, отриманих як благодійна допомога, та контролю за цільовим розподілом благодійної допомоги у вигляді наданих послуг або виконаних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 1998 року № 1295	Суб'єкт освітньої діяльності - набувач благодійної допомоги веде бухгалтерський та оперативний облік надходження, зберігання, розподілу та використання благодійної допомоги у вигляді товарів, робіт, послуг
8	Управління суб'єктом освітньої діяльності		

1	2	3	4
8.1	3. Посаду керівника державного та комунального закладу позашкільної освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків	Частина третя статті 21 ЗУ № 1841-III	Посаду керівника (державного, комунального) закладу позашкільної освіти обіймає особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків
8.2	Керівник суб'єкта освітньої діяльності:		
8.2.1	організовує діяльність закладу освіти;	Абзац другий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	Керівник суб'єкта освітньої діяльності організовує діяльність такого суб'єкта освітньої діяльності
8.2.2	вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти	Абзац третій частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	Керівник суб'єкта освітньої діяльності вирішує питання фінансово-господарської діяльності суб'єкта освітньої діяльності
8.2.3	призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки	Абзац четвертий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	Керівник суб'єкта освітньої діяльності призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки
8.2.4	забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм	Абзац п'ятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	Керівник суб'єкта освітньої діяльності забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітньої програми
8.2.5	забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Абзац шостий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	Керівник суб'єкта освітньої діяльності забезпечує

1	2	3	4
	<p>3. Система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) може включати:</p> <p>систему та механізми забезпечення академічної доброчесності</p>	<p>Абзац третій частини третьої статті 41 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, у тому числі системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності</p>
8.2.6	<p>забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти</p>	<p>Абзац сьомий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Керівник забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю суб'єкта освітньої діяльності</p>
8.2.7	<p>сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти</p>	<p>Абзац восьмий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Керівник суб'єкта освітньої діяльності сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування</p>
8.2.8	<p>сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти</p>	<p>Абзац дев'ятої частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Керівник суб'єкта освітньої діяльності сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників</p>
8.2.9	<p>забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:</p>	<p>Абзац десятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Керівник суб'єкта освітньої діяльності забезпечує створення безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування)</p>
8.2.10	<p>з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову</p>	<p>Абзац одинадцятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Керівник суб'єкта освітньої діяльності розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)</p>

1	2	3	4
	політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти		
8.2.11	розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування	Абзац дванадцятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	Керівник суб'єкта освітньої діяльності розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування
8.2.12	забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування)	Абзац тринадцятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	Керівник суб'єкта освітньої діяльності забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування)
8.2.13	повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти	Абзац чотирнадцятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	Керівник суб'єкта освітньої діяльності повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про

1	2	3	4
			випадки булінгу (цькування)
8.2.14	Керівник закладу позашкільної освіти несе відповідальність за організацію та якість інклюзивного навчання відповідно до законодавства	Абзац другий пункту 3 Порядку організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти	Керівник суб'єкта освітньої діяльності забезпечує організацію та якість інклюзивного навчання відповідно до законодавства
8.2.15	1) є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов	Підпункт 1 пункту 1 розділу «IV». Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552 (далі – Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності)	Керівник суб'єкта освітньої діяльності створює безпечні умови освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов

1	2	3	4
8.2.16	3) призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо;	Підпункт 3 пункту 1 розділу «IV». Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Керівник суб'єкта освітньої діяльності призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо
8.2.17	4) затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;	Підпункт 4 пункту 1 розділу «IV». Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Керівник суб'єкта освітньої діяльності затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності
8.2.18	5) перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладів освіти	Підпункт 5 пункту 1 розділу «IV». Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Керівник суб'єкта освітньої діяльності перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень
8.2.19	9) на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує	Підпункт 9 пункту 1 розділу «IV». Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в	Керівник суб'єкта освітньої діяльності на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів організовує звітування з

1	2	3	4
	звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань	зкладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань
8.2.20	12) організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526) (далі – Положення про розробку інструкцій); інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення	Підпункт 12 пункту 1 розділу «IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Керівник суб'єкта освітньої діяльності організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років: інструкцій з охорони праці для працівників; інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти
8.2.22	20) не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладів освіти та стан довкілля	Підпункт 20 пункту 1 розділу «IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та	Керівник суб'єкта освітньої діяльності не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників та стан довкілля

1	2	3	4
		<p>безпеки життєдіяльності</p>	
8.2.23	<p>22) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків</p> <p>2. Керівник закладу освіти, одержавши повідомлення про нещасний випадок, зобов'язаний негайно:</p> <ul style="list-style-type: none"> вжити заходів щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок; повідомити батьків, інших законних представників потерпілого; направити письмовий запит до закладу охорони здоров'я для отримання довідки; протягом доби утворити наказом комісію із розслідування нещасного випадку у складі не менше ніж три особи та організувати розслідування нещасного випадку. <p>Якщо заклад охорони здоров'я відмовляє в наданні довідки, строк проведення розслідування може бути продовжено на час, потрібний для отримання та опрацювання довідки.</p> <p>Під час розслідування потрібно брати до уваги</p>	<p>Підпункт 22 пункту 1 розділу «IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності</p> <p>Пункт 2 розділу «II. Розслідування нещасних випадків» Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 року № 659, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 року за № 612/33583 (далі – Положення про порядок розслідування нещасних випадків)</p>	<p>Керівник суб'єкта освітньої діяльності у разі настання під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків</p>

1	2	3	4
	<p>довідку, яку надають батьки, інші законні представники потерпілого, у тому числі після завершення лікування.</p> <p>Про нещасний випадок, що стався із здобувачем освіти через отруєння, нанесення тілесних ушкоджень унаслідок протиправних дій, інших правопорушень під час освітнього процесу, керівник закладу освіти також повідомляє органи поліції та заклад громадського здоров'я</p>		
8.2.24	<p>10. Керівник закладу освіти забезпечує правильне і своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, складання акта розслідування нещасного випадку та акта Н-Н, розроблення і виконання заходів щодо усунення причин нещасного випадку</p>	<p>Пункт 10 розділу «ІІ. Розслідування нещасних випадків» Положення про порядок розслідування нещасних випадків</p>	<p>Керівник суб'єкта освітньої діяльності забезпечує правильне і своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, складання акта розслідування нещасного випадку та акта Н-Н, розроблення і виконання заходів щодо усунення причин нещасного випадку</p>
8.2.25	<p>1.5. Відповідальність за організацію діловодства в позашкільних навчальних закладах несуть їх керівники.</p> <p>Керівники позашкільних навчальних закладів відповідають за зміст, якість підготовки та оформлення документів на належному рівні. За організацію діловодства та зберігання документів у структурних підрозділах позашкільних навчальних закладів відповідають керівники цих підрозділів</p>	<p>Абзац перший пункту 1.5 розділу «І. Загальні положення» Примірної інструкції з ведення ділової документації в позашкільних навчальних закладах, затверджена наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 23.08.2012 № 947 (далі - Примірна інструкція з ведення ділової документації в позашкільних навчальних закладах)</p>	<p>Керівником суб'єкта освітньої діяльності організовані підготовка та оформлення документів на належному рівні</p>
9	Громадське самоврядування суб'єкта освітньої діяльності		

1	2	3	4
9.1	Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 цього Закону.	Абзац другий частини першої статті 28 ЗУ № 2145-VIII	У суб'єкті освітньої діяльності реалізується право учасників освітнього процесу на участь у громадському самоврядуванні як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування
У закладі освіти можуть діяти:	Абзац третій частини першої статті 28 ЗУ № 2145-VIII		
органи самоврядування працівників закладу освіти;	Абзац четвертий частини першої статті 28 ЗУ № 2145-VIII		
органи самоврядування здобувачів освіти;	Абзац п'ятий частини першої статті 28 ЗУ № 2145-VIII		
органи батьківського самоврядування;	Абзац шостий частини першої статті 28 ЗУ № 2145-VIII		
інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.	Абзац сьомий частини першої статті 28 ЗУ № 2145-VIII		
Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти	Абзац шостий частини другої статті 11 ЗУ №1841-III		
10	Прозорість та інформаційна відкритість суб'єкта освітньої діяльності		
10.1	1. Заклади освіти формують відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднюють таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних	Частина перша статті 30 ЗУ № 2145-VIII	Суб'єкт освітньої діяльності формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію, доступ до такої інформації осіб з

1	2	3	4
	формах та з урахуванням можливостей закладу освіти		порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей
10.2	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:	Абзац перший частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	Суб'єктом освітньої діяльності забезпечено на своєму вебсайті (якщо такого немає - на вебсайті свого засновника) відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів (у разі наявності ліцензії):
10.2.1	статут закладу освіти	Абзац другий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	статут закладу освіти
10.2.2	ліцензії на провадження освітньої діяльності	Абзац третій частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	ліцензія (ліцензії) на провадження освітньої діяльності
10.2.3	структура та органи управління закладу освіти	Абзац п'ятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	структура та органи управління суб'єкта освітньої діяльності
10.2.4	кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами	Абзац шостий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	кадровий склад суб'єкта освітньої діяльності згідно з ліцензійними умовами
10.2.5	освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою	Абзац сьомий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	освітня програма (освітні програми), що реалізується (реалізуються) у суб'єкта освітньої діяльності, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою
10.2.6	мова (мови) освітнього процесу	Абзац десятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	мова (мови) освітнього процесу

1	2	3	4
10.2.7	наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення)	Абзац одинадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення)
10.2.8	матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами)	Абзац дванадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	матеріально-технічне забезпечення суб'єкта освітньої діяльності (згідно з ліцензійними умовами)
10.2.9	результати моніторингу якості освіти	Абзац п'ятнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	результати моніторингу якості освіти
10.2.10	річний звіт про діяльність закладу освіти	Абзац шістнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	річний звіт про діяльність суб'єкта освітньої діяльності
10.2.11	правила прийому до закладу освіти	Абзац сімнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	правила прийому до суб'єкта освітньої діяльності
10.2.12	умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами	Абзац вісімнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	умови доступності суб'єкта освітньої діяльності для навчання осіб з особливими освітніми потребами
10.2.13	розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти	Абзац дев'ятнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти
10.2.14	перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати	Абзац двадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати
10.2.15	правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти	Абзац двадцять першої частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	правила поведінки здобувачів освіти (учнів, слухачів) у суб'єкта освітньої діяльності
10.2.16	план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти	Абзац двадцять другої частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у

1	2	3	4
			суб'єкта освітньої діяльності
10.2.17	порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти	Абзац двадцять третій частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) у суб'єкта освітньої діяльності
10.2.18	порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)	Абзац двадцять четвертий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у суб'єкта освітньої діяльності та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)
10.3	3. Заклади освіти, що отримують публічні кошти, та їх засновники зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством	Частина третя статті 30 ЗУ № 2145-VIII	Суб'єкт освітньої діяльності, що отримує публічні кошти, оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством
10.4	4. Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою цієї статті, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом	Частина четверта статті 30 ЗУ № 2145-VIII	Суб'єкт освітньої діяльності, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності, розміщує для відкритого доступу інформацію та документи, передбачені частинами другою та третьою статті 30 ЗУ № 2145-VIII, якщо вони не віднесені до категорії

1	2	3	4
			інформації з обмеженим доступом, не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них
11	Ведення ділової документації суб'єкта освітньої діяльності		
11.1	Служба діловодства розробляє інструкцію з діловодства установи, якою одночасно регламентуються питання організації діловодства у паперовій та електронній формах	Абзац третій пункту 7 розділу «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181 (далі – Правила організації діловодства та архівного зберігання документів)	У суб'єкті освітньої діяльності діловодство організоване відповідно до затвердженої розпорядчим документом інструкції
	Інструкція з діловодства затверджується розпорядчим документом установи	Абзац четвертий пункту 7 розділу «І. Загальні положення» Правил організації діловодства та архівного зберігання документів	

1	2	3	4
11.2	<p>1.3. Дотримання правил і рекомендацій щодо порядку здійснення ділових процесів, встановлених цією Інструкцією, є обов'язковими для всіх керівників і педагогічних працівників позашкільних навчальних закладів. Педагогічні працівники, прийняті на роботу, повинні бути ознайомлені з вимогами Інструкції та виконувати їх</p>	<p>Пункт 1.3 розділу «І. Загальні положення» Примірної інструкції з ведення ділової документації в позашкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 23 серпня 2012 року № 947</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності дотримуються правил і рекомендацій встановлених Інструкцією з діловодства. Педагогічні працівники, прийняті на роботу, ознайомлені з вимогами Інструкції</p>
11.3	<p>1.4. Організація діловодства в позашкільних навчальних закладах та їх структурних підрозділах покладається на спеціально призначених для цього осіб</p>	<p>Пункт 1.4 розділу «І. Загальні положення» Примірної інструкції з ведення ділової документації в позашкільних навчальних закладах</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності та його структурних підрозділах організація діловодства покладається на спеціально призначених для цього осіб</p>
11.4	<p>4. Незалежно від наявності типової чи примірної номенклатури справ кожна установа повинна мати власну номенклатуру справ</p>	<p>Пункт 4 глави 1 розділу «IV. Систематизація та зберігання документів у діловодстві» Правил організації діловодства</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності номенклатура справ наявна</p>
11.5	<p>2. Керівники структурних підрозділів установи і працівники, відповідальні за організацію діловодства в цих підрозділах, зобов'язані забезпечити зберігання документів і справ</p>	<p>Пункт 2 глави 3 розділу IV «Систематизація та зберігання документів у діловодстві» Правил організації діловодства</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності зберігання документів і справ забезпечено</p>
11.6	<p>12. В особових справах, що формуються впродовж усього часу роботи працівники в установі, документи групуються в хронологічному порядку в міру їх надходження (поповнення) (заява про прийняття на</p>	<p>Пункт 12 глави 2 розділу «IV. Систематизація та зберігання документів у діловодстві» Правил організації діловодства</p>	<p>Особові справи працівників суб'єкта освітньої діяльності формуються та ведуться відповідно до вимог Правил організації діловодства</p>

1	2	3	4
	<p>роботу, письмовий трудовий договір (контракт), копії або витяги з розпорядчих документів (наказів, розпоряджень) про прийняття на роботу, особовий листок з обліку кадрів, доповнення до особового листка з обліку кадрів, автобіографія, копія паспорта, копія облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), копія військового квитка (у разі наявності), копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання, заяви про переведення на іншу роботу (посаду), сумісництво, зміну біографічних даних, копії або витяги з розпорядчих документів (наказів, розпоряджень) про переведення на іншу роботу (посаду), сумісництво, копії документів, що є підставами для надання пільг (за наявності), копії документів про внесення змін до облікових документів у зв'язку зі зміною біографічних даних (прізвища, імені, по батькові), характеристики, копії документів про підвищення кваліфікації, стажування, заохочення (нагородження, преміювання), документи з атестації, заява про звільнення з роботи, копії або витяги з розпорядчих документів (наказів,</p>		

1	2	3	4
	<p>розпоряджень) про звільнення з роботи).</p> <p>До особової справи обов'язково складається внутрішній опис, який розміщується на початку справи.</p> <p>Відомості про стягнення, заохочення, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, заміщення вакантної посади вносяться до доповнення до особового листка з обліку кадрів.</p> <p>Особові справи керівного складу та працівників підприємств, установ та організацій зберігаються за основним місцем роботи</p>		
12	Особливі вимоги до діяльності закладів спеціалізованої позашкільної освіти		
12.1	<p>заклад спеціалізованої позашкільної освіти - заклад позашкільної освіти, що надає спеціалізовану освіту мистецького, спортивного, військового або наукового спрямування</p>	<p>Абзац п'ятий статті 1 ЗУ № 1841-III</p>	<p>Установчі документи суб'єкта освітньої діяльності розроблені відповідно до вимог законодавства</p>
<p>3. Положення про заклади спеціалізованої позашкільної освіти затверджуються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері. Положення про спеціалізовані заклади позашкільної освіти є підставою для розроблення статутів таких закладів</p>	<p>Частина третя статті 13 ЗУ № 1841-III</p>		

1	2	3	4
12.2	<p>7. Заклади спеціалізованої освіти здійснюють освітню діяльність за власними освітніми програмами, у тому числі наскрізними, або типовими освітніми програмами, що затверджуються державними органами, до сфери управління яких належать відповідні заклади освіти</p>	<p>Абзац перший частини 7 статті 21 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Суб'єкт освітньої діяльності здійснює освітню діяльність за власними освітніми програмами, у тому числі наскрізними, та/або типовими освітніми програмами, що затверджені державними органами, до сфери управління яких він належить</p>
12.3	<p>3. Мала академія наук України організує та забезпечує участь учнівської молоді у дослідницько-експериментальній, науковій, конструкторській, винахідницькій та пошуковій діяльності, сприяє формуванню інтелектуального капіталу нації, вихованню майбутньої наукової зміни.</p> <p>Координацію діяльності системи спеціалізованих позашкільних навчальних закладів Малої академії наук України здійснює Національний центр "Мала академія наук України", який є державною організацією, кошти на забезпечення наукової, науково-технічної діяльності якої щорічно визначаються в Державному бюджеті України.</p> <p>Фінансування Національного центру "Мала академія наук України" може здійснюватися за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством України.</p> <p>Мала академія наук України щорічно подає звіт про свою діяльність та план роботи на наступний рік на затвердження Науковому</p>	<p>Частина третя статті 26 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII</p>	<p>Суб'єкт освітньої діяльності здійснює освітню діяльність відповідно до вимог законодавства</p>

1	2	3	4
	комітету Національної ради України з питань розвитку науки і технологій		
13	Особливі вимоги до діяльності мистецьких шкіл		
13.1	<p>3. Мистецька школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:</p> <p>художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;</p> <p>мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності</p>	Пункт 3 розділу «І. Загальні положення» Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456 (далі - Положення про мистецьку школу)	Суб'єкт освітньої діяльності здійснює освітню діяльність відповідно до законодавства
13.2	<p>5. Процедура приймання учнів на навчання до мистецької школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, статутом мистецької школи та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.</p>	Пункт 5 розділу «V. Організація освітнього процесу в мистецькій школі» Положення про мистецьку школу	Суб'єкт освітньої діяльності здійснює прийом на навчання, переведення, відрахування відповідно до вимог законодавства
13.3	<p>6. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін,</p>	Пункт 6 розділу «V. Організація освітнього процесу в мистецькій школі» Положення про мистецьку школу	Суб'єкт освітньої діяльності зараховує учнів наказом директора на підставі укладеного договору

1	2	3	4
	<p>відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання</p> <p>4. Розмір та умови оплати навчання в мистецькій школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.</p> <p>Мистецька школа має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.</p> <p>Договір укладається між мистецькою школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату</p>	<p>Пункт 4 розділу «VI. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база мистецької школи» Положення про мистецьку школу</p>	
13.4	<p>7. Учні мистецької школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом</p>	<p>Пункт 7 розділу «VI. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база мистецької школи» Положення про мистецьку школу</p>	<p>Суб'єкт освітньої діяльності надає право на безоплатне навчання дітей пільгових категорій відповідно до вимог законодавства</p>

1	2	3	4
	Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів		
13.5	Порядок наповнюваності груп в мистецьких школах визначається типовими освітніми програмами (навчальними планами), затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури	Абзац четвертий частини другої статті 18 ЗУ № 1841-III	У суб'єкті освітньої діяльності наповнюваність груп відповідає типовим освітнім програмам (навчальним планам), затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури
2.4. Чисельний склад груп, у яких передбачається індивідуальне навчання, становить від 1 до 5 вихованців (учнів і слухачів)	Абзац перший пункту 2.4 розділу «II. Організація індивідуальної та групової роботи» Положення про порядок організації індивідуальної та групової роботи		
Чисельний склад груп у початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладах системи Міністерства культури і туризму України визначається типовими навчальними планами, затвердженими Міністерством культури і туризму України	Абзац другий пункту 2.4 розділу «II. Організація індивідуальної та групової роботи» Положення про порядок організації індивідуальної та групової роботи		
13.6	4. Мистецька школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким	Абзац перший пункту 4 розділу «I. Загальні положення» Положення про мистецьку школу	У суб'єкті освітньої діяльності організовано освітній процес за освітніми програмами відповідно до вимог законодавства

1	2	3	4
	та/або початковим професійним спрямуваннями		
	У моделях програм визначено вимоги до загальних очікуваних результатів навчання за шістьма компетентностями, визначений зміст навчання в освітніх компонентах (навчальних дисциплінах), їх послідовність та обсяг годин, який пропонується для їх опанування	Абзац четвертий розділу «Роз'яснення до застосування моделей освітніх програм початкової мистецької освіти елементарного підрівня» Додатку до Методичних рекомендацій з розроблення освітніх програм для мистецьких шкіл, затверджених наказом Міністерства культури України від 16 липня 2018 року № 633	
	Для осіб з особливими освітніми потребами мистецькою школою можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює мистецька школа, може включатися корекційно-розвитковий складник	Абзац четвертий пункту 2 розділу «V. Організація освітнього процесу в мистецькій школі» Положення про мистецьку школу	
13.7	9. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, наведеною у додатку до цього Положення. Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до її статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової	Пункт 9 розділу «V. Організація освітнього процесу в мистецькій школі» Положення про мистецьку школу	Суб'єкт освітньої діяльності видає випускникам документи про позашкільну освіту у порядку, встановленому законодавством.

1	2	3	4
	<p>мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор мистецької школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.</p> <p>Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор відповідної мистецької школи може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми</p>		
13.8	Атестація педагогічних працівників мистецьких шкіл		
13.8.1	<p>3. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років, крім випадків, визначених пунктами 14, 15, 18, 19 цього розділу</p>	<p>Абзац перший пункту 3 розділу «І. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого наказом Міністерства культури України від 12 липня 2018 року № 628, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 року за № 926/32378 (далі - Положення про атестацію</p>	<p>Атестація педагогічних працівників суб'єкта освітньої діяльності здійснюється відповідно до вимог законодавства</p>

1	2	3	4
		педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури)	
13.8.2	<p>4. Позачергова атестація може проводитися з метою: присвоєння/позбавлення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) - не раніше, ніж через два роки після присвоєння/позбавлення попередньої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду); присвоєння педагогічного звання - у будь-який рік протягом міжатестаційного періоду;</p> <p>позбавлення педагогічного звання «старший викладач» - у разі відмови у підтвердженні кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» (відповідного тарифного розряду);</p> <p>позбавлення педагогічного звання «викладач-методист» - у разі відмови у підтвердженні кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»</p>	Пункт 4 розділу «І. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури	Позачергова атестація педагогічного працівника суб'єкта освітньої діяльності проводиться відповідно до вимог законодавства
13.8.3	<p>9. Необхідною умовою проходження педагогічним працівником чергової або позачергової атестації є обов'язкове підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників, в мінімальних обсягах та з періодичністю,</p>	Пункт 9 розділу «І. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників суб'єкта освітньої діяльності здійснюється відповідно до законодавства

1	2	3	4
	<p>установленими законодавством та цим Положенням. Здобуття педагогічним працівником у міжатестаційний період нового ступеня вищої освіти за спеціальністю, що відповідає змісту його педагогічної (методичної) діяльності, визнається підвищенням кваліфікації</p>		
13.8.4	<p>2. Не пізніше 10 червня керівник закладу (установи) своїм наказом затверджує список педагогічних працівників, які підлягають атестації в поточному календарному році. Із зазначеним наказом педагогічні працівники, які підлягають атестації, повинні бути ознайомлені під підпис не пізніше останнього робочого дня перед виходом у щорічну відпустку</p>	<p>Пункт 2 розділу «ІІІ. Строки та порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури</p>	<p>Атестація кожного педагогічного працівника у суб'єкті освітньої діяльності проводиться у визначені законодавством строки</p>
13.8.5	<p>1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників щороку до 20 вересня створюються атестаційні комісії:</p> <ul style="list-style-type: none"> у закладах (установах), у штаті яких працює десять і більше педагогічних працівників; в органах управління: <ul style="list-style-type: none"> Міністерстві культури Автономної Республіки Крим, структурних підрозділах з питань культури обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій) (далі - органи управління), яким підпорядковані заклади (установи); 	<p>Пункт 1 розділу «ІІ. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури</p>	<p>Для організації та проведення атестації педагогічних працівників щороку до 20 вересня створюється та затверджується персональний склад атестаційної комісії</p>

1	2	3	4
	<p>структурних підрозділах з питань культури міських рад у містах, яким підпорядковані 20 і більше мистецьких шкіл; в Держмистецтв</p>		
	<p>2. Атестація педагогічних працівників закладів (установ) зі статусом юридичної особи, у штаті яких працює менше десяти педагогічних працівників, може проводитися безпосередньо атестаційною комісією органу управління або у визначеному нею іншому закладі відповідного рівня</p>	<p>Пункт 2 розділу «II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури</p>	
	<p>3. Персональний склад атестаційних комісій має бути затверджений суб'єктами їх створення не пізніше 20 вересня</p>	<p>Пункт 3 розділу «III. Строки та порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури</p>	
13.8.6	<p>4. Педагогічні працівники, які підлягають атестації відповідно до цього Положення або які виявили бажання пройти позачергову атестацію на відповідність займаній посаді та для присвоєння (підтвердження) вищого тарифного розряду, кваліфікаційної категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», не пізніше 10 жовтня подають заяву про проходження атестації за формою згідно з додатком 2 до цього Положення, до якої додаються атестаційні документи:</p>	<p>Пункт 4 розділу «III. Строки та порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури</p>	<p>Педагогічні працівники суб'єкта освітньої діяльності не пізніше 10 жовтня подають заяву про проходження атестації та атестаційні документи відповідно до вимог законодавства</p>

1	2	3	4
	<p>лист самоаналізу педагогічного працівника з показниками професійної діяльності, педагогічних та/або методичних досягнень, отриманих педагогічним працівником у результаті педагогічної або методичної діяльності в міжтестастійний період відповідно до розділу V цього Положення, за формою згідно з додатком 3 до цього Положення;</p> <p>документи, що підтверджують зазначені в листі самоаналізу результати роботи на посаді, педагогічні та/або методичні досягнення у тому числі для атестації педагогічного працівника на відповідність посаді та присвоєння кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) - характеристику за підписом керівника, яка має обов'язково містити інформацію щодо досягнення педагогічним працівником результативних показників, передбачених підпунктами 1, 2, 5 та 6 пункту 2 підрозділу 2 та підпунктом 2 підрозділу 3 (для відповідної категорії педагогічних працівників) розділу V цього Положення;</p> <p>документи, що підтверджують проходження педагогічним працівником підвищення кваліфікації включно з витягами з протоколів про визнання результатів підвищення кваліфікації у випадках та порядку, визначеному пунктами 24-30 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників,</p>		

1	2	3	4
	<p>затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800; письмова згода на обробку персональних даних; інші документи, визначені законодавством, та/або документи, які педагогічний працівник вважає необхідним надати, зокрема для підтвердження його педагогічних та/або методичних досягнень</p>		
13.8.7	<p>10. Атестаційна комісія вивчає подані документи на предмет повноти пакета документів і відповідності вимогам законодавства та цього Положення, у разі необхідності перевіряє їх достовірність та виносить вмотивоване рішення про результати атестації педагогічних працівників: атестаційна комісія закладу (установи) - не пізніше 05 листопада; атестаційна комісія органу управління, Держмістеств - не пізніше 20 листопада</p>	<p>Пункт 10 розділу «III. Строки та порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури</p>	<p>Атестаційна комісія вивчає подані документи на предмет повноти відповідності вимогам законодавства, перевіряє їх достовірність, виносить вмотивоване рішення про результати проведення атестації у терміни, визначені законодавством</p>
	<p>16. Рішення атестаційної комісії про результати атестації педагогічних працівників оформлюються протоколом за формою згідно з додатком 4 до цього Положення, який підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії, секретар</p>	<p>Пункт 16 розділу «III. Строки та порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури</p>	

1	2	3	4
13.8.8	<p>17. На підставі рішення атестаційної комісії закладу (установи) її секретар оформлює атестаційний лист за формою згідно з додатком 5 до цього Положення, до якого вноситься результат атестації педагогічного працівника. Атестаційний лист оформлюється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа видається педагогічному працівнику, другий - додається до його особової справи</p>	<p>Пункт 17 розділу «III. Строки та порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури</p>	<p>Атестаційні листи оформлені та видані педагогічним працівникам відповідно до вимог законодавства</p>
<p>Педагогічний працівник має право особисто ознайомитися з рішенням атестаційної комісії органу управління або атестаційної комісії Держмістєцтв про результати його атестації та отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря відповідної атестаційної комісії під підпис</p>	<p>Абзац третій пункт 20 розділу «III. Строки та порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури</p>		
13.8.9	<p>18. Рішення атестаційної комісії закладу (установи), в якому (якій) проходили атестацію педагогічні працівники іншого закладу (установи), атестаційної комісії органу управління та атестаційної комісії Держмістєцтв про результати атестації доводиться до відома керівника відповідного закладу (установи) не пізніше ніж через п'ятнадцять робочих днів з дня проведення останнього засідання атестаційної комісії шляхом</p>	<p>Пункт 18 розділу «III. Строки та порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури</p>	<p>Суб'єкт освітньої діяльності отримав витяг з протоколу засідання атестаційної комісії, атестаційні листи, атестаційні документи педагогічних працівників, які атестувалися в іншому закладі (установі), у терміни та порядку відповідно до вимог законодавства</p>

1	2	3	4
	надсилання витягу з протоколу засідання атестаційної комісії та атестаційних листів на електронну адресу відповідного закладу (установи) у сканованому вигляді та поштовим відправленням з повідомленням про вручення або особисто керівнику (за його запитом) під підпис		
	19. Атестаційні документи педагогічних працівників, які атестувалися в іншому закладі (установі), атестаційною комісією органу управління або атестаційною комісією Держмістеств, після прийняття атестаційною комісією рішення про результати атестації надсилаються до закладу (установи) за місцем роботи педагогічного працівника	Пункт 19 розділу «ІІІ. Строки та порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури	
13.8.10	20. Керівник закладу (установи) не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня отримання атестаційних листів та витягів з протоколів атестаційних комісій органів управління чи Держмістеств або прийняття рішення атестаційною комісією закладу (установи) видає наказ про оплату праці за підсумками атестації педагогічних працівників	Абзац перший пункт 20 розділу «ІІІ. Строки та порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури	Керівник суб'єкта освітньої діяльності за підсумками атестації педагогічних працівників видає наказ про оплату праці, ознайомив під підпис з наказом закладу (установи) про результати атестації, видає атестаційний лист педагогічному працівнику у строки, визначені законодавством
	Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені під підпис з наказом закладу (установи) про результати атестації протягом трьох робочих днів з дня його видання. Під час ознайомлення педагогічного	Абзац другий пункт 20 розділу «ІІІ. Строки та порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників закладів	

1	2	3	4
	працівника з наказом про результати атестації йому видається атестаційний лист	(установ) освіти сфери культури	
13.9	12. Мистецька школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Мінкультури	Пункт 12 розділу «II. Організаційно-правові засади діяльності мистецької школи» Положення про мистецьку школу	Суб'єкт освітньої діяльності службову та навчальну документацію веде відповідно до вимог законодавства
13.10	9. Вимоги до матеріально-технічної бази мистецької школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Мінкультури	Пункт 9 розділу «VI. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база мистецької школи» Положення про мистецьку школу	Матеріально-технічна база суб'єкта освітньої діяльності відповідає визначеним законодавством нормативам матеріально-технічного забезпечення мистецьких шкіл
	1. Затвердити нормативи матеріально-технічного забезпечення мистецьких шкіл відповідними інструментами, приладдям та інвентарем, що додаються	Пункт 1 наказу Міністерства культури України «Про затвердження нормативів матеріально-технічного забезпечення мистецьких шкіл» від 19 червня 2014 року № 475, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 липня 2014 року за № 727/25504	
14	Особливі вимоги до діяльності дитячо-юнацьких спортивних шкіл		
14.1	У комплексних дитячо-юнацьких спортивних школах діють відділення не менш як з двох видів спорту	Абзац другий пункту 8 розділу «Організаційно-правові засади діяльності спортивних шкіл» Положення про дитячо-юнацьку	Суб'єкт освітньої діяльності у своїй структурі має відділення з певних видів спорту, інші підрозділи, що передбачені його статутом, діяльність яких здійснюється

1	2	3	4
		спортивну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 листопада 2008 року № 993 (далі - Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу)	Відповідно до вимог законодавства
	<p>9. Відділення з певного виду спорту спортивної школи може включати такі групи:</p> <p>початкової підготовки, в яких здійснюється навчально-тренувальний процес на початковому етапі підготовки для виявлення здібностей вихованців з урахуванням специфіки обраного виду спорту, забезпечення мотивації щодо продовження занять, опанування основ техніки і тактики обраного виду спорту, всебічної загальної та фізичної підготовки, формування морально-етичної і вольової поведінки;</p> <p>базової підготовки, в яких продовжується підготовка вихованців, що завершили навчання у групах початкової підготовки, та/або здійснюється додатковий набір до груп за встановленими контрольними нормативами на етапах попередньої базової підготовки протягом першого - третього років навчання та спеціалізованої базової підготовки протягом четвертого - п'ятого років навчання для виявлення майбутньої спеціалізації обраного виду спорту із застосуванням способів, що дають змогу підвищувати</p>	Пункт 9 розділу «Організаційно-правові засади діяльності спортивних шкіл» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	

1	2	3	4
	<p>функціональний потенціал спортсменів для поступового виконання тренувальних та змагальних навантажень; спеціалізованої підготовки, в яких продовжується навчально-тренувальний процес на етапі спеціалізованої базової підготовки перспективних вихованців, які пройшли спортивну підготовку в групах базової підготовки з метою розвитку спеціальних фізичних якостей та підвищення фізичної працездатності за рахунок поступового збільшення обсягу тренувальних навантажень, для поповнення складу збірних команд для участі у змаганнях відповідного рівня;</p> <p>підготовки до вищої спортивної майстерності, в яких здійснюється удосконалення індивідуальної техніки та тактики в обраному виді спорту на етапі підготовки до вищих досягнень, збільшення обсягу навчально-тренувальної роботи та змагальної практики для максимальної реалізації індивідуальних можливостей на всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях.</p> <p>У дитячо-юнацьких спортивних школах для осіб з інвалідністю, спеціалізованих дитячо-юнацьких спортивних школах для осіб з інвалідністю паралімпійського та дефлімпійського резерву також можуть передбачатися групи фізкультурно-реабілітаційної підготовки, в</p>		

1	2	3	4
	яких здійснюватимуться реабілітація та поліпшення фізичного стану вихованців різних нозологій		
14.2	<p>23. У разі потреби у загальноосвітніх навчальних закладах (для вихованців з інвалідністю у спеціальних школах-інтернатах) можуть відкриватися спеціалізовані класи з видів спорту з продовженим днем навчання для проведення додаткової навчально-тренувальної та спортивної роботи за умови забезпечення вихованців харчуванням і додержання норм санітарно-гігієнічного законодавства на підставі відповідної угоди, укладеної між спортивною школою та навчальним закладом</p>	<p>Абзац перший пункту 23 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>Суб'єкт освітньої діяльності відкрив (у разі потреби) в установленому порядку спеціалізовані класи з видів спорту у закладах загальної середньої освіти. Суб'єктом освітньої діяльності укладені відповідні угоди з дотриманням вимог законодавства</p>
<p>Спеціалізовані класи відкриваються в установленому порядку до початку навчального року</p>	<p>Абзац другий пункту 23 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>		
<p>В угоді зазначаються обов'язки сторін щодо фінансового забезпечення, комплектації класу, раціонального поєднання навчання із заняттями відповідним видом спорту, організацією медичного контролю, проведення медико-відновних заходів, харчування вихованців тощо</p>	<p>Абзац третій пункту 23 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>		

1	2	3	4
14.3	<p>20. Проект плану комплектування відділень з видів спорту на наступний навчальний рік подає директор спортивної школи засновникові (власникові) або уповноваженому ним органу до 25 серпня поточного року для затвердження.</p> <p>Списки вихованців груп відділень з видів спорту затверджуються директором спортивної школи до 1 вересня, а для груп початкової підготовки - до 1 жовтня поточного року.</p> <p>Списки вихованців груп спеціалізованої підготовки і груп підготовки до вищої спортивної майстерності погоджуються відповідно з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим і структурними підрозділами з фізичної культури та спорту обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій</p>	<p>Пункт 20 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>Керівником суб'єкта освітньої діяльності подано для затвердження засновникові (власникові) або уповноваженому ним органу проект плану комплектування відділень з видів спорту на наступний навчальний рік у визначені терміни. Списки здобувачів освіти затверджені та погоджені відповідно до вимог законодавства</p>
14.4	<p>21. До спортивної школи приймаються всі особи, що бажають займатися фізичною культурою і спортом, які виконали нормативи з загальнофізичної та/або фізичної підготовки, встановлені навчальними програмами з видів спорту, та не мають медичних протипоказань</p>	<p>Абзац перший пункт 21 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>До суб'єкта освітньої діяльності приймаються всі особи, які виконали нормативи з загальнофізичної та/або фізичної підготовки, встановлені навчальними програмами з видів спорту, та не мають медичних протипоказань</p>

1	2	3	4
14.5	Зарахування до спортивної школи здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, та/або дитини, яка досягла 16-річного віку, медичної довідки про стан здоров'я та відсутність медичних протипоказань для занять спортом з медичного закладу	Абзац другий пункт 21 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Зарахування до суб'єкта освітньої діяльності здійснюється за наявності медичної довідки про стан здоров'я здобувача освіти та з дотриманням інших вимог законодавства
Мінімальний вік дитини, що підлягає зарахуванню до спортивної школи, залежить від специфіки виду спорту та визначається Мінмолодьспортом за погодженням з МОЗ	Абзац третій пункт 21 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу		
Допускається також зараховування до відділень з видів спорту дитячо-юнацьких спортивних шкіл, за бажанням, особи з інвалідністю для занять видами спорту, що визнані в Україні, з урахуванням специфіки таких видів спорту та медичної довідки про стан здоров'я	Абзац другий пункту 8 ¹ розділу «Організаційно-правові засади діяльності спортивних шкіл» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу		
14.6	19. Норми наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневий режим навчально-тренувальної роботи спортивних шкіл установлюються Мінмолодьспортом	Абзац перший пункту 19 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Наповнюваність груп та тижневий режим навчально-тренувальної роботи у суб'єкті освітньої діяльності відповідає встановленим законодавством нормам
Чисельний склад груп у закладах фізичної культури і спорту незалежно від підпорядкування, типів і форм власності визначається відповідно до навчальних програм з видів спорту, затверджених центральним органом виконавчої влади у	Абзац третій пункту 2.4. розділу «II. Організація індивідуальної та групової роботи» Положення про порядок організації індивідуальної та групової роботи		

1	2	3	4
	<p>сфері фізичної культури і спорту</p> <p>3. Норми тижневого режиму навчально-тренувальної роботи та наповнюваності груп відділень з видів спорту осіб з інвалідністю дитячо-юнацьких спортивних шкіл для осіб з інвалідністю, спеціалізованих дитячо-юнацьких спортивних шкіл для осіб з інвалідністю паралімпійського та дефлімпійського резерву, дитячо-юнацьких спортивних шкіл, де є відділення (спортсмени) з видів спорту осіб з інвалідністю, визначаються згідно з додатком 3 до цього Порядку</p> <p>Наповненість груп початкової підготовки та груп базової підготовки у канікулярний період корегується директором спортивної школи і повинна становити не менше 50 відсотків норми наповнюваності</p>	<p>Абзац перший пункту 3 розділу «ІІ. Наповнюваність груп і тижневий режим навчально-тренувальної роботи відділень з видів спорту осіб з інвалідністю» Порядку наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневого режиму навчально-тренувальної роботи дитячо-юнацьких спортивних шкіл, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України від 17 січня 2015 року № 67, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 31 січня 2015 року за № 119/26564 (далі - Порядок наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневого режиму навчально-тренувальної роботи дитячо-юнацьких спортивних шкіл)</p> <p>Абзац другий пункту 19 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	

1	2	3	4
14.7	<p>17. Тривалість навчальної години в спортивній школі становить 45 хвилин.</p> <p>Тривалість одного навчально-тренувального заняття не може перевищувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> у групах початкової та фізкультурно-реабілітаційної підготовки - двох навчальних годин; у групах базової підготовки першого - третього років навчання - трьох навчальних годин; у групах базової підготовки четвертого - п'ятого років навчання, спеціалізованої підготовки та підготовки до вищої спортивної майстерності - чотирьох навчальних годин. <p>Допускається проведення в один день двох занять в одній групі залежно від встановленого для групи тижневого навантаження та проведення занять з групами на громадських засадах.</p> <p>Сумарна тривалість занять в один день не може перевищувати шести навчальних годин</p>	Пункт 17 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	У суб'єкті освітньої діяльності тривалість занять відповідає встановленим законодавством нормам
14.8	<p>Річний навчальний план для кожної групи розраховується на 52 тижні.</p> <p>У межах зазначеного плану передбачається проведення протягом шести тижнів навчально-тренувальних занять в умовах спортивно-оздоровчого табору та/або за індивідуальними планами вихованців на період їх активного відпочинку</p>	Абзац другий пункту 16 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	У суб'єкті освітньої діяльності річний навчальний план розроблений відповідно до вимог законодавства

1	2	3	4
14.9	15. Навчально-тренувальна та спортивна робота спортивної школи проводиться за навчальними програмами з видів спорту, що затверджуються Мінмолодьспортом	Абзац перший пункту 15 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	У суб'єкті освітньої діяльності навчально-тренувальна та спортивна робота проводиться відповідно до вимог законодавства
Основними формами навчально- тренувальної роботи є групові навчально-тренувальні заняття, тренування за індивідуальними планами, виховні заходи, медико-відновні заходи, навчально-тренувальні збори, практика суддівства спортивних змагань	Абзац другий пункту 15 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу		
Тривалість навчально-тренувальних зборів становить у групах базової підготовки не більше 100 днів, у групах спеціалізованої підготовки - не більше 150 днів на рік	Абзац другий пункту 25 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу		
Основною формою спортивної роботи є участь вихованців у спортивних змаганнях різного рівня	Абзац третій пункту 15 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу		
14.10	24. Для забезпечення безперервності навчально-тренувального процесу та активного відпочинку вихованців організовуються спортивно-оздоровчі табори на власній або орендованій базі у канікулярний період. Під керівництвом одного тренера-викладача може займатися 15-20 вихованців у денних спортивно-оздоровчих	Пункт 24 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	У суб'єкті освітньої діяльності в канікулярний період для забезпечення безперервності навчально-тренувального процесу організовуються спортивно-оздоровчі табори відповідно до вимог законодавства

1	2	3	4
	таборах та 10 вихованців - у цілодобових		
14.11	<p>Переведення вихованців спортивної школи відповідно з групи початкової підготовки до групи базової підготовки, групи спеціалізованої підготовки та групи підготовки до вищої спортивної майстерності здійснюється після виконання ними встановлених вимог, зазначених у навчальних програмах з видів спорту</p>	<p>Абзац четвертий пункту 21 розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>Зарахування та переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання або етап підготовки у суб'єкті освітньої діяльності здійснюється відповідно до вимог законодавства</p>
<p>5. Зарахування (переведення) вихованців дитячо-юнацьких спортивних шкіл (далі - спортивні школи) до групи відповідно до років навчання або наступного етапу (групи) здійснюється наказом керівника спортивної школи на підставі виконаних ними контрольних нормативів із загальнофізичної і спеціальної підготовки та з урахуванням медичної довідки про стан здоров'я</p>	<p>Пункт 5 розділу «І. Наповнюваність груп і тижневий режим навчально-тренувальної роботи відділень з олімпійських та неолімпійських видів спорту» Порядку наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневого режиму навчально-тренувальної роботи дитячо-юнацьких спортивних шкіл</p>		
<p>7. Вихованці, які не виконали вимоги із спортивної підготовки та контрольні нормативи для зарахування (переведення) на наступний рік навчання або етап підготовки, за рішенням тренерської ради можуть продовжити повторно навчання в групі того самого року (етапі) не більше одного року</p>	<p>Пункт 7 розділу «І. Наповнюваність груп і тижневий режим навчально-тренувальної роботи відділень з олімпійських та неолімпійських видів спорту» Порядку наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневого режиму навчально-тренувальної роботи дитячо-юнацьких спортивних шкіл</p>		

1	2	3	4
14.12	<p>29. Вихованці спортивної школи мають право на: здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення спортивної школи та оригіналу особистої картки спортсмена, форми яких затверджуються Мінмолодьспортом та МОН</p> <p>2. Взяти до уваги, що дія цього наказу поширюється на такі типи спортивних шкіл, як комплексні дитячо-юнацькі спортивні школи, дитячо-юнацькі спортивні школи з видів спорту, дитячо-юнацькі спортивні школи для інвалідів, спеціалізовані дитячо-юнацькі спортивні школи олімпійського резерву, спеціалізовані дитячо-юнацькі спортивні школи для інвалідів паралімпійського та дефлімпійського резерву незалежно від їх підпорядкування та форми власності</p>	<p>Абзац другий пункту 29 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p> <p>Пункт другий наказу Міністерства молоді та спорту України, Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм Свідоцтва про закінчення дитячо-юнацької спортивної школи та Особистої картки спортсмена» від 07 липня 2014 року № 2213/798, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 липня 2014 року за № 868/25645</p>	<p>Здобувачі освіти суб'єкта освітньої діяльності отримують свідоцтва про закінчення спортивної школи та оригіналу особистої картки спортсмена відповідно до вимог законодавства</p>
14.13	<p>3. Штатний розпис дитячо-юнацьких спортивних шкіл розробляється в межах затвердженого засновником фонду оплати праці з дотриманням вимог, передбачених цими Типовими штатними нормативами, з урахуванням типу спортивних шкіл, відділень з певних видів спорту, інших структурних підрозділів, контингенту вихованців, кількості відділень та груп, специфіки видів спорту, режиму роботи, площ та санітарного стану</p>	<p>Пункт 3 Типових штатних нормативів дитячо-юнацьких спортивних шкіл, затверджених наказом Міністерства молоді та спорту України від 30 липня 2013 року № 37, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 серпня 2013 року за № 1361/23893</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності штатний розпис, матеріально-технічна база, науково-методичне та медичне забезпечення, необхідні кошти, зокрема фонд оплати праці, відповідають вимогам законодавства</p>

1	2	3	4
	<p>приміщень, будівель і спортивних споруд</p> <p>Спортивна школа у місті повинна мати у штатному розписі не менше ніж вісім ставок тренера-викладача, з них не менше чотирьох штатних одиниць; у сільській місцевості - не менше ніж чотири ставки, з них не менше двох штатних одиниць (спортивна школа для осіб з інвалідністю - відповідно чотири і три), а також власну або орендовану матеріально-технічну базу, науково-методичне і медичне забезпечення, необхідні кошти, зокрема фонд оплати праці. У комплексних дитячо-юнацьких спортивних школах діють відділення не менш як з двох видів спорту</p>	<p>Абзац другий пункту 8 розділу «Організаційно-правові засади діяльності спортивних шкіл» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	
14.14	<p>35. Обсяг навантаження тренерів-викладачів визначається згідно з тарифікаційним списком, який затверджується в установленому порядку.</p> <p>Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до умов, затверджених в установленому порядку Мінмолодьспортом за погодженням з Мінфіном</p>	<p>Пункт 35 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>Обсяг навантаження тренерів-викладачів суб'єкта освітньої діяльності визначається згідно з тарифікаційним списком, оплата праці працівників здійснюється відповідно до вимог законодавства</p>

1	2	3	4
	<p>2. Місячні ставки заробітної плати тренерів-викладачів, акомпаніаторів згідно з наведеною схемою тарифних розрядів встановлюються за 24 академічні години безпосередньо навчально-тренувальної роботи на тиждень (4 академічні години на день при 6-денному режимі роботи, академічна година — 45 хв). У спеціалізованих навчальних закладах спортивного профілю (далі — навчальний спортивний заклад) ставки заробітної плати тренерів-викладачів встановлюються за 18 навчальних годин на тиждень, виходячи із затрат робочого часу в астрономічних годинах. Час, витрачений на підготовку занять, а також на участь з командами (спортсменами) в змаганнях, додатковій оплаті не підлягає</p>	<p>Пункт 2 додатка 6 до Наказу Міністерства у справах молоді та спорту України від 23 вересня 2005 року № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2005 року за № 1236/11516</p>	
14.15	<p>31. Тренером-викладачем спортивної школи може бути особа, що має високі моральні якості, вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «бакалавр» чи «магістр»</p>	<p>Пункт 31 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>Суб'єкт освітньої діяльності дотримується вимог законодавства щодо осіб, які займають відповідні посади</p>
	<p>42. Заступник директора спортивної школи з навчально-тренувальної роботи повинен мати вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «магістр», стаж роботи за фахом не менш як три роки</p>	<p>Пункт 42 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	

1	2	3	4
	<p>44. Заступник директора спортивної школи з адміністративно-господарської роботи повинен мати вищу освіту за ступенем молодший “бакалавр”, «бакалавр» чи «магістр» та досвід адміністративно-господарської роботи.</p> <p>Посада заступника директора спортивної школи з адміністративно-господарської роботи передбачається за наявності власної матеріально-технічної бази</p>	<p>Пункт 44 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	
	<p>46. На посаду інструктора-методиста призначається фахівець, який має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «бакалавр» чи «магістр»</p>	<p>Абзац другий пункту 46 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	
	<p>48. У спортивній школі вищої та першої категорії може бути введена посада старшого інструктора-методиста у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох інструкторів-методистів.</p> <p>На посаду старшого інструктора-методиста призначається фахівець, який має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «бакалавр» чи «магістр»</p>	<p>Пункт 48 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	
	<p>49. У спортивній школі може бути введена для кожного відділення та/або окремо для різних за статтю вихованців з виду спорту посада старшого тренера-викладача у разі, коли під</p>	<p>Абзац перший пункту 49 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	

1	2	3	4
	його керівництвом працює не менше двох штатних тренерів-викладачів. При цьому два тренери, які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем		
14.16	38. Тренери-викладачі спортивної школи організують і здійснюють навчально-тренувальну та спортивну роботу, несуть відповідальність перед директором за її результати та підлягають атестуванню один раз на чотири роки в порядку, визначеному Мінмолодьспортом	Пункт 38 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Атестація кожного тренера- викладача у суб'єкті освітньої діяльності проводиться у визначені строки та відповідно до вимог законодавства
5. Атестація проводиться один раз на чотири роки за результативними показниками роботи тренерів (тренерів-викладачів) за останні чотири роки. У разі покращення результативних показників спортсменів, підготовку яких здійснює тренер (тренер-викладач), він має право на проходження позачергової атестації для присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії до закінчення строку дії наявної категорії	Пункт 5 розділу «I. Загальні положення» Порядку проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів), затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України від 13 січня 2014 року № 45, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 січня 2014 року за № 180/24957 (далі - Порядок проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів))		
3. Тренерам (тренерам-викладачам), які працюють в закладах фізичної культури і спорту та пройшли атестацію, присвоюються такі кваліфікаційні категорії з виду спорту: вища категорія;	Пункт 3 розділу «III. Загальні вимоги до атестації тренерів (тренерів-викладачів)» Порядку проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів)		

1	2	3	4
	перша категорія; друга категорія		
	13. Тренеру (тренеру-викладачу) закладу фізичної культури і спорту, який пройшов атестацію, видається довідка про атестацію тренера (тренера-викладача) за формою згідно з додатком 7 до цього Порядку, яка дійсна на території всієї України	Пункт 3 розділу «IV. Атестаційні комісії та порядок їх роботи» Порядку проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів)	
14.17	3. Тренери та фахівці підвищують кваліфікацію у закладах вищої освіти на курсах підвищення кваліфікації або проходять навчання, що проводять всеукраїнські спортивні федерації із статусом національної спортивної федерації з відповідного виду спорту (далі - спортивні федерації), один раз на п'ять років	Пункт 3 Положення про підвищення кваліфікації тренерів (тренерів-викладачів) та інших фахівців у сфері фізичної культури і спорту, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України від 13 вересня 2016 року № 3520, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 жовтня 2016 року за № 1321/29451	У суб'єкті освітньої діяльності тренери та фахівці підвищують кваліфікацію відповідно до вимог законодавства
14.18	27. Робота медичних працівників спортивної школи повинна бути організована відповідно до вимог законодавства.	Пункт 27 розділу розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	У суб'єкті освітньої діяльності робота медичних працівників та організація медичного супроводження підготовки здобувачів освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства
	26. Організація медичного супроводження підготовки вихованців спортивної школи здійснюється відповідно до спільних нормативних документів Мінмолодьспорту і МОЗ. Лікар або середній медичний працівник спортивної школи забезпечує	Пункт 26 розділу розділу «Організація діяльності спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	

1	2	3	4
	<p>здійснення медичного контролю за проведенням навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям.</p> <p>З метою запобігання погіршенню здоров'я вихованців спортивної школи лікар або середній медичний працівник здійснює:</p> <p>контроль за проходженням вихованцями диспансерного обстеження (не менше двох разів на рік);</p> <p>додатковий медичний огляд перед участю у змаганнях, після захворювання або травми;</p> <p>контроль за використанням вихованцями медико-відновлювальних та заборонених до вживання засобів;</p> <p>відсторонення вихованців від занять за станом здоров'я;</p> <p>контроль за додержанням строків поновлення занять після захворювання або травми;</p> <p>контроль за додержанням санітарно-гігієнічних норм у місцях проведення навчально-тренувальних занять та змагань, а також під час їх проведення;</p> <p>облік та аналіз нещасних випадків і травм учнів під час занять</p>		
14.19	<p>50. З метою забезпечення розвитку та удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи, професійної діяльності працівників у спортивній школі утворюється тренерська рада, яку очолює її директор</p>	<p>Абзац перший пункту 50 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>У суб'єкті освітньої діяльності створена тренерська рада, яку очолює директор</p>

1	2	3	4
14.20	Тренерська рада спортивної школи:		
14.20.1	вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи у школі, розглядає питання організації роботи відділень, комплектування груп, додержання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці тощо;	Абзац третій пункту 50 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Тренерська рада суб'єкта освітньої діяльності вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи у школі, розглядає питання організації роботи відділень, комплектування груп, додержання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці тощо
14.20.2	розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності спортивної школи;	Абзац четвертий пункту 50 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Тренерська рада суб'єкта освітньої діяльності розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності спортивної школи
14.20.3	визначає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів, упровадження під час навчально-тренувальних занять досягнень науки і кращого досвіду роботи;	Абзац п'ятий пункту 50 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Тренерська рада суб'єкта освітньої діяльності визначає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів, упровадження під час навчально-тренувальних занять досягнень науки і кращого досвіду роботи
14.20.4	розробляє рекомендації з питань удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи;	Абзац шостий пункту 50 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Тренерська рада суб'єкта освітньої діяльності розробляє рекомендації з питань удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи
14.20.5	вносить керівництву спортивної школи пропозиції щодо налагодження	Абзац сьомий пункту 50 розділу «Керівництво спортивною школою»	Тренерська рада суб'єкта освітньої діяльності вносить керівництву спортивної школи

1	2	3	4
	міжнародних спортивних зв'язків;	Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	пропозиції щодо налагодження міжнародних спортивних зв'язків
14.20.6	захищає права працівників на виявлення ініціативи, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;	Абзац пункту 50 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Тренерська рада суб'єкта освітньої діяльності захищає права працівників на виявлення ініціативи, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання
14.20.7	розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю спортивної школи	Абзац восьмий пункту 50 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Тренерська рада суб'єкта освітньої діяльності розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю спортивної школи
14.20.8	Засідання тренерської ради спортивної школи проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на два місяці	Абзац дев'ятого пункту 50 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Засідання тренерської ради суб'єкта освітньої діяльності проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на два місяці
14.21	40. Безпосереднє керівництво спортивною школою здійснює директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. На посаду директора спортивної школи призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «магістр», стаж роботи за фахом не менш як три роки.	Пункт 40 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Керівник суб'єкта освітньої діяльності призначений на посаду (звільнений з посади) засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства

1	2	3	4
	<p>Директор спеціалізованої дитячо-юнацької спортивної школи для осіб з інвалідністю паралімпійського та дефлімпійського резерву призначається за погодженням з Національним комітетом спорту інвалідів України та Українським центром з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю “Інваспорт”.</p>		
14.21.1	41. Директор спортивної школи:		
14.21.1.1	<p>забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед засновником (власником) за її результати;</p>	<p>Абзац третій пункту 41 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>Керівник суб'єкта освітньої діяльності забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед засновником (власником) за її результати</p>
14.21.1.2	<p>забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність</p>	<p>Абзац п'ятий пункту 41 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>Керівник суб'єкта освітньої діяльності забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність</p>
14.21.1.3	<p>видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання; затверджує посадові інструкції працівників</p>	<p>Абзац восьмий пункту 41 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>Керівник суб'єкта освітньої діяльності видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання; затверджує посадові інструкції працівників</p>

1	2	3	4
14.21.1.4	<p>установлює в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям спортивної школи, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу</p>	<p>Абзац десятий пункту 41 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>Керівник суб'єкта освітньої діяльності установлює в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям спортивної школи, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу</p>
14.21.1.5	<p>несе відповідальність за виконання покладених на спортивну школу завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння спортивної школи</p>	<p>Абзац одинадцятий пункту 41 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>Керівник суб'єкта освітньої діяльності несе відповідальність за виконання покладених на спортивну школу завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння спортивної школи</p>
14.22	<p>33. Тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до навчально-тренувальної та спортивної роботи у спортивній школі, зобов'язані:</p>	<p>Абзац перший пункту 33 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>Тренери-викладачі та інші фахівці суб'єкта освітньої діяльності:</p>
14.22.1	<p>користуватися в роботі навчальними програмами з видів спорту;</p>	<p>Абзац другий пункту 33 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>користуються в роботі навчальними програмами з видів спорту</p>

1	2	3	4
14.22.2	сприяти розвитку фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню здоров'я;	Абзац четвертий пункту 33 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	сприяють розвитку фізичних якостей відповідно до задатків та запитів здобувачів освіти, а також збереженню здоров'я
14.22.3	здійснювати контроль за додержанням вихованцями норм морально-етичної поведінки, дотримуватися вимог документів, що регламентують організацію навчально-тренувальної роботи	Абзац п'ятий пункту 33 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	здійснюють контроль за додержанням здобувачами освіти норм морально-етичної поведінки, дотримуються вимог документів, що регламентують організацію навчально-тренувальної роботи
14.22.4	додержуватись етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства	Абзац шостий пункту 33 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	дотримуються етики, поважають гідність здобувачів освіти, захищають їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства
14.22.5	здійснювати контроль та нести відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства;	Абзац сьомий пункту 33 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	здійснюють контроль та несуть відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства
14.22.6	берегти здоров'я вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до навчально-тренувальної та спортивної роботи вихованців, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку	Абзац восьмий пункту 33 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про	бережуть здоров'я здобувачів освіти, пропагують здоровий спосіб життя, не допускають до навчально-тренувальної та спортивної роботи здобувачів освіти, які не

1	2	3	4
		дитячо-юнацьку спортивну школу	пройшли медичне обстеження в установленому порядку
14.22.7	вести документацію з питань виконання посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо)	Абзац десятий пункту 33 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	ведуть документацію з питань виконання посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо)
14.22.8	сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі	Абзац одинадцятий пункту 33 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	сприяють особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі
14.22.9	проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження	Абзац дванадцятий пункту 33 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	проходять щороку в установленому порядку медичне обстеження
14.22.10	брати участь у роботі тренерської ради спортивної школи	Абзац чотирнадцятий пункту 33 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	беруть участь у роботі тренерської ради спортивної школи
14.22.11	додержуватися норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-	Абзац п'ятнадцятий пункту 33 розділу «Учасники навчально-тренувальної та	додержуються норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-

1	2	3	4
	тренувальних занять і спортивної роботи	спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	тренувальних занять і спортивної роботи
14.23	<p>29. Вихованці спортивної школи мають право на:</p> <p>одержання в установленому порядку спортивного інвентарю індивідуального користування виходячи з фінансових можливостей спортивної школи;</p> <p>забезпечення в установленому порядку виходячи з фінансових можливостей спортивної школи спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, організація проживання під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїзду до місця проведення таких зборів і змагань. Порядок забезпечення вихованців спортивної школи харчуванням, спортивним одягом та спортивним взуттям під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань визначається Мінмолодьспортом за погодженням з Мінфіном</p> <p>медичне обслуговування та фармакологічне забезпечення відповідно до законодавства</p>	<p>Абзац перший пункту 29 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p> <p>Абзац сьомий пункту 29 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p> <p>Абзац восьмий пункту 29 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p> <p>Абзац дев'ятий пункту 29 розділу «Учасники</p>	Права здобувачів освіти у суб'єкті освітньої діяльності забезпечені відповідно до вимог законодавства

1	2	3	4
	виходячи з фінансових можливостей спортивної школи	навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	
14.24	32. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у спортивній школі, мають право на:	Абзац перший пункту 32 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Права тренерів-викладачів та інших фахівців, залучених до роботи у суб'єкта освітньої діяльності забезпечені відповідно до вимог законодавства
забезпечення в установленому порядку спортивною формою і спортивним взуттям виходячи з фінансових можливостей спортивної школи, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;	Абзац восьмий пункту 32 розділу «Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу		
14.25	51. Органом громадського самоврядування спортивної школи є загальні збори колективу, в яких можуть брати участь наукові та інші працівники, які залучаються до навчально-тренувальної та спортивної роботи, і представники батьківського комітету. Загальні збори колективу спортивної школи скликаються не рідше одного разу на рік	Пункт 51 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	Загальні збори колективу суб'єкта освітньої діяльності скликаються не рідше одного разу на рік
14.26	52. У період між загальними зборами може діяти рада спортивної школи, діяльність якої регулюється її статутом. Рада спортивної школи розглядає питання щодо перспективного розвитку	Пункт 52 розділу «Керівництво спортивною школою» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	У суб'єкті освітньої діяльності діє рада спортивної школи, діяльність якої регулюється статутом

1	2	3	4
	спортивної школи, надає допомогу керівництву в їх вирішенні, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва		
14.27	Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в спортивній школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами	Пункт 59 розділу «Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	У суб'єкті освітньої діяльності ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності забезпечено та здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами
	Перелік документів, які повинна мати спортивна школа, порядок обліку та звітності затверджуються Мінмолодьспортом	Пункт 62 розділу «Документація спортивної школи, порядок обліку та звітності» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу	
	1. Затвердити перелік документів, які повинна мати дитячо-юнацька спортивна школа, згідно з додатком	Пункт 1 наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 13 травня 2009 року № 1591 «Про затвердження переліку документів, які повинна мати дитячо-юнацька спортивна школа»	

1	2	3	4
14.28	<p>57. Матеріально-технічна база спортивної школи включає адміністративні приміщення та спортивні бази (басейни, ігрові поля, спортивні зали, споруди тощо), оздоровчо-спортивні табори, підсобні приміщення, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку, транспортні засоби, зокрема спеціалізовані для навчально-тренувальної та спортивної роботи, майданчики, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні</p>	<p>Пункт 57 розділу «Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	<p>Матеріально-технічна база суб'єкта освітньої діяльності відповідає вимогам законодавства</p>
	<p>58. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи спортивним школам за відсутності власної спортивної бази можуть надаватися в користування безоплатно або на пільгових умовах спортивні об'єкти (спортивні споруди), культурні, оздоровчі та інші заклади за умови додержання санітарно-гігієнічних норм і непогіршення стану таких закладів. Порядок надання зазначених об'єктів (споруд) у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства</p>	<p>Пункт 58 розділу «Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база спортивної школи» Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу</p>	