



УКРАЇНА  
ДЕМИДІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
Рівненської області  
(\_\_ сесія 7 скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

\_\_\_\_\_ 2018 року

№ \_\_\_\_

Про внесення доповнень до Статуту  
Рудківського ліцею Демидівської  
селищної ради Рівненської області

Відповідно до Законів України «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року N 964 (964-2000-п), Положення про освітній округ, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №777 (із змінами), рішення Демидівської селищної ради від 30.10.2018 №489 «Про реорганізацію Рудківського закладу дошкільної освіти «Ромашка», з метою приведення Статуту закладу у відповідність до вимог чинного законодавства, Демидівська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Внести доповнення до Статуту Рудківського ліцею Демидівської селищної ради Рівненської області затвердженого рішенням сесії № 47 від 22.12.2017 року та Викласти Статут Рудківського ліцею Демидівської селищної ради Рівненської області у новій редакції згідно з додатком до цього рішення.

2.Уповноважити головного спеціаліста управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради Рівненської області Гусаревича О.М. (СР 936083, 10.07.2002 Демидівським РВ УМВС України в Рівненській області) зареєструвати зміни до Статуту у новій редакції, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, спорту, соціального захисту, молодіжної політики (Щербатюк С.М.).

Селищний голова

В.Іщук

Додаток  
до рішення Демидівської селищної ради  
«Про внесення доповнень до Статуту  
Рудківського ліцею Демидівської  
селищної ради Рівненської області»  
від 22 грудня 2018 року №  
**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення Демидівської селищної ради  
від 22 грудня 2018 року №

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник управління освіти,  
культури, туризму, молоді та спорту  
Демидівської селищної ради  
\_\_\_\_\_ О. Грицюта

# **С Т А Т У Т**

## **Рудківського ліцею Демидівської селищної ради Рівненської області**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальний заклад Рудківський ліцей Демидівської селищної ради Рівненської області (далі по тексту – заклад освіти), створений відповідно до рішення сесії Демидівської селищної ради від 22.12.2017 року №47, є закладом загальної середньої освіти та здійснює освітню діяльність одночасно на рівнях освіти:

дошкільної освіти

початкової освіти;

базової середньої освіти;

профільної середньої освіти.

Скорочена назва – Рудківський ліцей.

1.2. Рудківський ліцей Демидівської селищної ради Рівненської області є правонаступником всіх прав і обов'язків Рудківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Демидівського району Рівненської області (Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи серія АОО № 684335 код ЄДРПОУ 24177252 )

1.3. Юридична адреса Рудківського ліцею Демидівської селищної ради Рівненської області:

35221, Рівненська область,

Демидівський район,

село Рудка,

вулиця Замкова, будинок 9.

E-mail: rudka\_zoh@ukr.net

1.4. Заклад освіти є юридичною особою, перебуває на балансі Демидівської селищної ради, може мати рахунок в органах Казначейства, самостійний баланс, штамп, печатку.

1.5. Заклад освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту” “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та власними установчими документами.

1.7. Засновником закладу освіти є Демидівська селищна рада Демидівського району Рівненської області (далі – засновник).

Власником майна є громада Демидівської селищної ради Рівненської області (об'єднаної територіальної громади).

Права і обов'язки засновника визначаються Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законодавчими актами та цим статутом.

Засновник може делегувати окремі свої повноваження уповноваженому ним органу (особі).

1.8. Заклад освіти діє на підставі статуту, який затверджується засновником відповідно до законодавства. Засновник затверджує нову редакцію статуту у разі внесення змін до нього.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян відповідної території на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.11. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

#### 1.12. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.13. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

1) структурні підрозділи;

2) методичні об'єднання педагогічних працівників:

- початкових класів та вихователів групи продовженого дня;
- іноземних мов;
- гуманітарного циклу (українська мова, література, зарубіжна література);
- природничого циклу предметів;
- математичного циклу предметів;
- історико-правового циклу предметів;
- спортивно-оздоровчого циклу предметів;
- художньо-естетичного циклу; класних керівників та керівників гуртків;
- інші у разі потреби.

3) спортивні секції, методична рада закладу, творчі групи;

4) психологічна служба;

5) інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.14 Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.15 Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16 Заклад освіти :

- створює безпечні та нешкідливі умови освітньої діяльності;
- забезпечує виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- забезпечує виконання інших завдань дошкільної та загальної середньої освіти визначених законодавством.

1.17. У закладі освіти мовою освітнього процесу відповідно до законодавства визначена українська мова.

1.18. Поглиблене вивчення предметів та профіль навчання запроваджується виходячи з побажань батьків та здобувачів освіти, навчально-матеріальної бази та кадрового забезпечення закладу освіти.

1.19. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

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

1.20. Організація харчування дітей у закладі освіти визначається Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами відповідно чинного законодавства.

1.21. Заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

1.22. Відповідальність за здобуття повної загальної середньої освіти дітьми покладається на їхніх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, - на осіб, які їх замінюють.

1.23. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними відповідно до чинного законодавства.

Заклад освіти може входити до складу освітнього округу, що функціонує відповідно до Типового положення про освітній округ.

1.24. Заклад освіти у своєму складі може створювати:

- 1) класи (групи) з поглибленим (профільним) вивченням предметів;
- 2) інклюзивні класи (групи) для навчання (виховання) дітей з особливими освітніми потребами, тощо.

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНИХ ГРУП У ЗАКЛАДІ**

2.1. У складі ліцею є структурний підрозділ дошкільної освіти, який розрахований на кількість місць згідно з проектними потужностями.

2.2. Група комплектується за різновіковими ознаками.

2.3. У підрозділі функціонує група загального розвитку.

- 2.4. Підрозділ може мати групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.5. Наповнюваність груп дітьми становить: по 15 дітей у ясельних групах та по 20 дітей у дошкільних групах.
- 2.6. Для зарахування дитини до підрозділу дошкільної освіти необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати підрозділ дошкільної освіти, довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати.
- 2.7. За дитиною зберігається місце у підрозділу дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).
- 2.8. Відрахування дітей із підрозділу дошкільної освіти може здійснюватись:
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
  - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у підрозділу дошкільної освіти даного типу;
  - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.
- 2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.
- 2.10. Соціально-педагогічний патронат здійснюють вихователі вікових груп.

### **ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

- 3.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану.  
План роботи погоджується педагогічною радою закладу.
- 3.2. Заклад освіти розробляє освітню програму.  
Освітня програма, що розроблена на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.
- 3.3. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).
- 3.4. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання та для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.



Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня (за наявності).

3.5. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу освіти).

3.6. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

3.7. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

3.8. Освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти .

3.9. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітнього процесу, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на відповідному рівні.

3.10. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

3.11. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

Порядок зарахування, відрахування та переведення до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої

дошкільної) освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

3.12. Наповнюваність класів закладу освіти не може перевищувати 30 осіб.

У закладі освіти наповненість класу повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості здобувачів освіти у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

3.13. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників здобувачів освіти та відповідно до рішення засновника у закладі освіти функціонують групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок створення груп подовженого дня у закладі освіти визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

3.14. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

3.15. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.16. Режим роботи закладу освіти визначається закладом на основі відповідних нормативно-правових актів.

3.17. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих класах - 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій із здобувачами освіти.

3.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом і затверджується директором закладу освіти.

3.19. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Зарахування здобувачів освіти у класи, групи профільного навчання здійснюється наказом директора на підставі письмових заяв батьків.

Наповнюваність навчальних груп визначає заклад освіти на основі нормативів встановлених законодавством.

3.20. Навчання здобувачів освіти здійснюється у кабінетах, майстернях закладу освіти тощо.

3.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання, затверджених Міністерством освіти і науки України.

3.22. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

3.23. У таблиці успішності відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником, державної підсумкової атестації - головою атестаційної комісії.

3.24. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти із закладу освіти визначається відповідними нормативно-правовими актами.

3.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

3.26. Здобувачам освіти, які закінчили певний рівень освіти, видаються відповідні документи про освіту визначені чинними нормативно-правовими актами.

3.27. Для здобувачів освіти встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, статутом закладу освіти.

#### **IV. РЕЖИМ РОБОТИ ПІДРОЗДІЛУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЛІЦЕЮ.**

4.1. Підрозділ дошкільної освіти гімназії працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, державні свята.

4.2. Щоденний графік роботи підрозділу дошкільної освіти: з 09.00-18.00(початок о 09.00 год., закінчення роботи закладу о 18.00 год.)

#### **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ДОШКІЛЬНИХ ГРУПАХ.**

5.1. Навчальний рік у підрозділі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

5.2. Підрозділ дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

5.3. План роботи підрозділу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу і погоджується з управлінням освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради Рівненської області. План роботи підрозділу дошкільної освіти на оздоровчий період погоджується з Держпродспоживслужбою.

5.4. Освітній процес у підрозділі дошкільної освіти здійснюється за Державною базовою програмою та іншими програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

5.5. У підрозділі дошкільної освіти може організовуватись освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно - оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.6. У підрозділі дошкільної освіти можуть надаватися додаткові освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерства освіти і науки разом з Міністерством охорони здоров'я України.

## **VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ В ПІДРОЗДІЛІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЛІЦЕЮ.**

6.1. Харчування дітей у підрозділі дошкільної освіти проводиться відповідно до чинного законодавства України. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі фінансів. Продукти харчування в підрозділ дошкільної освіти поставляють організації, що уклали договір за наявності сертифікатів якості.

6.2. У підрозділі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування дітей.

6.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника ліцею.

## **VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ПІДРОЗДІЛІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1. Медичне обслуговування учнів і вихованців та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Демидівською центральною районною лікарнею.

7.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

7.3. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## **VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

8.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є:

- 1) діти дошкільного віку;
- 2) здобувачі освіти;
- 3) керівники;
- 4) педагогічні працівники;
- 5) психологи, бібліотекарі (завідувачі бібліотек)
- 6) інші спеціалісти;
- 7) батьки або особи, які їх замінюють.

8.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

8.3. Здобувачі освіти мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

8.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти тощо.

8.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або

професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

8.6. Заступники керівника, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу.

Керівник закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

Педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору, в тому числі за контрактом.

8.7. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу освіти визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 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;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

Держава забезпечує встановлення посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічним та іншим категоріям працівників закладів освіти та установ освіти на основі Єдиної тарифної сітки у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

8.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України,



дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди їх здоров'ю, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, засновника (або) його уповноваженої особи (органу);
- брати участь у роботі педагогічної ради.

8.10. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

За результатами атестації педагогічних працівників закладу освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії,

спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

8.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- захищати законні інтереси дітей.

8.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

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

Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України "Про освіту".

## **ІХ. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

9.1. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків та занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

9.2. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

9.3. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

9.4. Примусове залучення здобувачів освіти закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

9.5. 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.

9.6. Дисципліна в закладі освіти ґрунтується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотриманні правил внутрішнього трудового розпорядку та статуту закладу освіти.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

## **Х. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

10.1. Вищий орган управління – засновник.

Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються законодавством, статутом закладу освіти та трудовим договором.

Посаду директора закладу 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 професійних обов'язків.

Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та установчими документами закладу освіти.

10.2. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом (особою) відповідно до чинного законодавства.

10.3. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про загальну середню освіту» і Статутом .

Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор закладу.

Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення, працівників здобувачів освіти закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законодавством та/або статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказами директора закладу освіти.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

10.4. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу освіти.

10.5. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше 3/4 від загальної кількості.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх.

10.6. 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.

10.7. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

10.8. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

10.9. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

10.10. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

10.11. Педагогічне навантаження вчителя - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

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

класне керівництво - 20-25 відсотків;

перевірка зошитів - 10-20 відсотків;

завідування:

майстернями - 15-20 відсотків;

навчальними кабінетами - 10-15 відсотків;

навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків.

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

10.13. Педагогічне навантаження закладу освіти становить відповідну кількість годин на тиждень, що становить тарифну ставку:

вихователя – 30;

асистента вчителя інклюзивних класів закладів загальної середньої освіти - 25;

практичного психолога – 40;

музичного керівника – 24;

інструктора з фізкультури – 30;

керівника гуртка – 18.

10.14. Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником.

10.15. Педагогічне навантаження вчителя обсягом менше тарифної ставки встановлюється тільки за його згодою.

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

10.17. Педагогічному працівнику - призовнику, який має вищу педагогічну освіту і основним місцем роботи якого є заклад освіти, надається відстрочка від

ПРОЕКТ

призову на строкову військову службу на весь період його роботи за спеціальністю.

## **XI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

11.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності. Майно закладу освіти належить йому на правах, визначених законодавством України.

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

11.3. Порядок, умови та форми набуття закладом освіти прав на землю визначаються Земельним кодексом України. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

11.4. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу освіти, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

11.5. При закладі освіти може функціонувати бібліотека.

## **XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

12.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні", Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

12.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу.

12.3. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

12.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням

директора закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через уповноважений орган, визначений засновником.

12.5. У закладі освіти може створюватись фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів, залучених з джерел не заборонених законодавством.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього закладу освіти в установі Державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу освіти.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює засновник або уповноважений ним орган (особа).

12.6. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

12.7. Штатні розписи затверджуються у порядку, визначеному законодавством.

### **XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

13.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

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

### **XIV. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

14.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", "Про дошкільну освіту".

14.2. Інституційний аудит закладу освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої



влади із забезпечення якості освіти згідно чинного законодавства.

Інституційний аудит - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

14.3. За результатами проведення інституційного аудиту надається висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

14.4. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються чинним законодавством.

## **XV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

15.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник або в окремих випадках передбачених законодавством за рішенням суду.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення тощо відповідно чинного законодавства.

15.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, Пег89  
призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

15.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.