

## **СХВАЛЕНО**

педагогічною радою  
Заболоттівської гімназії  
29.08.2025р. (протокол №1)  
ГУГАЙЛЮ

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

в.о.директора  
Заболоттівської гімназії  
\_\_\_\_\_ Ірина

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про сімейну (домашню) форму здобуття освіти**

(на підставі Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року №8, від 08 вересня 2020 року № 1115, від 10 лютого 2021 року № 160, листа МОН № 1/9-525 від 20.08.19 року)

## **I. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає порядок організації здобуття загальної середньої освіти (далі – здобуття освіти) за сімейною формою в Заболоттівській гімназії (далі – заклад освіти).

1.2. Заклад освіти відповідно до законодавства та своїх установчих документів організовує здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою, керуючись наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року №8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 липня 2019 року №955, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 02 серпня 2019 року за №852/33823.)

1.3. Під сімейною формою здобуття освіти розуміється спосіб організації освітнього процесу дітей самостійно їхніми батьками для здобуття формальної (дошкільної, повної загальної середньої) та/або неформальної освіти, причому відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки, а оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.4. Метою сімейної форми здобуття освіти є надання освітніх послуг здобувачам освіти для набуття ними знань, умінь і навичок відповідно до навчальних програм .

1.5. Завданням сімейної форми здобуття освіти є забезпечення здобувачам освіти можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти.

1.6. Для забезпечення сімейної форми здобуття освіти в закладі можуть використовуватися технології дистанційного навчання відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 року №466, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 року за №703/23235.

## **II. Порядок зарахування на сімейну форму здобуття освіти та облік зарахованих**

2.1. Зарахування на сімейну форму здобуття освіти проводиться зазвичай до початку навчального року. Переведення на сімейну форму здобуття освіти може відбуватися протягом навчального року, але не пізніше ніж за 3 місяці до проведення річного оцінювання чи державної підсумкової атестації (далі – атестація). Підставою для зарахування закладом освіти здобувача освіти на сімейну (домашню) форму навчання є письмова заява одного з батьків, або іншого законного представника здобувача освіти.

2.2. Зарахування осіб на сімейну форму здобуття освіти, переведення та відрахування здійснюється відповідно до пунктів 4, 5, 8 розділу I, розділу III, пункту I розділу IV Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року №367, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України

05 травня 2018 року за №564/32016. (додаток 1) Особливості подання документів для зарахування (переведення) здобувачів освіти на індивідуальну форму здобуття освіти визначаються розділами II, IV цього Положення.

2.3. Заклад освіти може організовувати здобуття освіти за сімейною формою незалежно від місця проживання особи. Для осіб, які здобували чи здобувають освіту за кордоном, а також для осіб, які проживали чи проживають на тимчасово окупованій території України або в населених пунктах, території здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації або на території населених пунктів на лінії зіткнення, зарахування (переведення) на сімейну форму навчання здійснюється протягом усього календарного року.

Зарахування (переведення) на індивідуальну форму здобуття освіти здійснюється на навчальний рік.

Заклад загальної освіти за територією обслуговування не може відмовити в зарахуванні особи на сімейну (домашню) форму здобуття освіти (територія обслуговування визначається відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року N 367, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за N 564/32016).

2.4. Облік здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на сімейну форму, здійснюється відповідно до Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року №684.

### **III. Організація та реалізація сімейної форми освіти**

3.1. Для ефективної організації здобуття загальної середньої освіти (далі – здобуття освіти) за сімейною формою навчання в закладі на початку навчального року створюється робоча комісія. Головою комісії є директор освітнього закладу, членами комісії - заступник директора з навчально-виховної роботи та вчителі-предметники, які координують сімейне навчання в освітньому закладі.

3.2. Організація здобуття освіти за сімейною формою може здійснюватися на будь-якому рівні повної загальної середньої освіти і можлива для осіб віком до 18 років, батьки яких виявили бажання організувати освітній процес самостійно з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей для забезпечення їхнього індивідуального темпу здобуття освіти.

3.3. Керівник закладу освіти та педагогічні працівники забезпечують реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти шляхом розроблення індивідуальних навчальних планів та індивідуальних програм

розвитку (для осіб з особливими освітніми потребами), організації та проведення консультацій, надання доступу здобувачам освіти до безкоштовного користування підручниками, навчальними посібниками та іншою літературою бібліотечного фонду, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною інфраструктурою закладу освіти тощо.

3.4. Керівник закладу освіти та педагогічні працівники ознайомлюють здобувачів освіти, їх батьків (одного з них) із порядком організації сімейної форми здобуття освіти, визначеним цим Положенням та іншими актами законодавства у сфері загальної середньої освіти.

3.5. Керівник закладу освіти здійснює контроль за виконанням освітніх програм, за якими навчаються здобувачі освіти за сімейною формою.

3.6. Питання про особливості організації навчання здобувачів освіти (здобуття загальної середньої освіти) за сімейною формою навчання розглядаються на засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднаннях, робочих нарадах. Рішення нарад підтверджується наказом та затверджується директором.

#### **IV. Права та обов'язки учасників освітнього процесу за сімейною (домашньою) формою навчання.**

4.1. Відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки. Для спостереження за навчальним поступом здобувачів освіти батьки можуть використовувати портфоліо, в якому фіксуються навчальні досягнення.

4.2. Батьки здобувачів освіти можуть на договірних засадах залучати до організації здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою інших суб'єктів освітньої діяльності, у тому числі суб'єктів, які забезпечують здобуття неформальної освіти.

4.3. Для запобігання порушення прав дітей та забезпечення виконання обов'язків батьків заклад освіти інформує відповідну службу у справах дітей про здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на сімейну (домашню) форму.

4.4. Здобувачі освіти мають право на навчання впродовж життя та академічну мобільність; індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання; отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг, 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; доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, додаткової інформації, що використовуються в освітньому процесі; на проведення консультацій - 15 хвилин на одного здобувача освіти з кожного навчального предмета згідно з

графіком, затвердженим керівником закладу освіти (але не більше ніж 3 години на навчальний предмет протягом навчального року).

4.5. Здобувачі освіти зобов'язані: виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти; своєчасно виконувати запропоновані завдання, самостійно опрацьовувати програмний матеріал; поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм; дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.6. Батьки та інші законні представники здобувачів освіти мають право захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти; звертатися до закладу освіти з питань освіти;

4.7. Батьки та інші законні представники здобувачів освіти зобов'язані ознайомитися з положенням «Про сімейну (домашню) форму здобуття освіти»; сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання; контролювати процес навчання дитини; забезпечити її присутність для проходження оцінювання навчальних досягнень, (згідно графіка).

4.8. Педагогічні працівники мають право на академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір освітніх програм, форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі; справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності; захист професійної честі та гідності; безпечні і нешкідливі умови праці.

4.11. Класний керівник надає батькам чи іншим законним представникам здобувача освіти посилання на інтернет-платформи, на яких працює школа. Ознайомлює батьків чи інших законних представників та здобувачів освіти з індивідуальним навчальним планом, графіками консультацій та оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти. Класний керівник контролює своєчасність оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти (згідно графіка).

## **V. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за сімейною (домашньою) формою**

Кількість оцінювань:

5.1 Здобувачі освіти початкової рівня складають два формувальних оцінювання у 1-2 класах протягом навчального року, два рівневих оцінювання у 3- 4 класах протягом навчального року, а також державна підсумкова атестація учнів четвертих класів.

5.2 Здобувачі освіти базового та повного загального середнього рівнів складають два підсумкових (семестрових) оцінювання.

5.3 Річне підсумкове оцінювання здійснюється на основі семестрового або скоригованого семестрового оцінювання.

5.4 Семестрове підсумкове оцінювання проводиться відповідно до графіку формувального, рівневого, семестрового оцінювання, який має бути оприлюднений не пізніше як за місяць до початку її проведення.

5.5 Підсумкове семестрове оцінювання у формі проєктів проводиться протягом не більше одного навчального тижня з моменту проведення консультації і захищається у дату зазначену у графіку підсумкового семестрового оцінювання.

5.6 Підсумкове семестрове оцінювання у формі тесту, контрольної роботи, диктанту проводиться в режимі реального часу онлайн на платформі Mitt або Zoom з ввімкненою камерою та мікрофоном.

Семестрова підсумкове оцінювання проводиться:

5.7 За I семестр – протягом грудня, за II семестр – протягом травня.

5.8 У разі не проходження семестрового оцінювання, у визначений за графіком час, учень отримує «н/а» (буде не атестований).

5.9 При незгоді з результатами оцінювання, учень має право на повторне семестрове оцінювання. Заява від батьків надається протягом 3-х робочих днів з моменту оприлюднення семестрової оцінки.

5.10 Навчальний час для проведення формувального оцінювання учнів 1-2 класів визначається відповідно до Положення, але не більше ніж 4 навчальні дні упродовж навчального року (з урахуванням вимог до організації освітнього процесу відповідно до державних санітарних правил і норм).

5.11 Результати оцінювання фіксуються в електронному журналі.

5.12 Результати оцінювання та рекомендації батькам, іншим законним представникам щодо організації подальшого навчання зазначаються у свідоцтві досягнень або таблиці навчальних досягнень.

5.13 Здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою (крім тих, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти) проходять оцінювання навчальних досягнень не рідше ніж 2 рази на рік, у тому числі підсумкове (семестрове/піврічне та річне), а також атестацію.

5.14 Оцінювання навчальних досягнень і атестація здобувачів освіти за сімейною формою здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти та особливостей, визначених цим Положенням.

5.15 Завдання для підсумкового оцінювання та атестації здобувачів освіти складає заклад освіти з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в освітній програмі та навчальних програмах з окремих предметів, а також особливостей засвоєння освітньої програми, визначених індивідуальним навчальним планом.

5.16 Якщо за результатами підсумкового оцінювання та/або атестації здобувачів освіти встановлено рівень їх навчальних досягнень не нижче

середнього, вони можуть продовжувати навчання за сімейною (домашньою) формою.

5.17 Якщо за результатами підсумкового оцінювання здобувачів освіти за одним або кількома навчальними предметами встановлено початковий рівень їх навчальних досягнень або здобувачі освіти не пройшли підсумкового оцінювання без поважних причин, вони можуть повторно пройти оцінювання протягом місяця (у межах навчального року). Батьки мають створити умови, які забезпечують підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти для повторного проходження ними оцінювання.

5.18 Якщо за результатами повторного оцінювання здобувачів освіти встановлено початковий рівень їх навчальних досягнень, вони можуть бути переведені на інституційну форму здобуття освіти відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти.

5.7. До здобувачів освіти, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти, застосовується формувальне (не рідше ніж двічі на рік) та завершальне (підсумкове) оцінювання, а також атестація. Формувальне оцінювання відбувається шляхом спостереження за здобувачем освіти у різних видах навчальної діяльності або за допомогою інших засобів формуального оцінювання. Формувальне та завершальне (підсумкове) оцінювання відбувається за спільної участі педагогічного працівника та одного з батьків і може бути організовано в освітньому середовищі, звичному для здобувача освіти.

5.8. Навчальний час для проведення оцінювання визначає заклад освіти, але не більше ніж 3 навчальні дні упродовж навчального року для формуального оцінювання та не більше 2 навчальних годин для завершального (підсумкового) оцінювання. Навчальний час для проведення оцінювання визначається з урахуванням вимог до організації освітнього процесу відповідно до державних санітарних правил і норм.

Видача документів про освіту, у тому числі з відзнакою, та відзначення успіхів здобувачів освіти (нагородження похвальними листами, грамотами тощо) здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

## **VI. Педагогічний патронаж**

6.1. Педагогічний патронаж передбачає:

надання освітніх послуг відповідно до потреб дитини та у формі, яка найбільш відповідає стану дитини та її індивідуальним можливостям;

можливість здобувача освіти періодично долучатися до учнівського колективу з метою соціалізації (у межах загальношкільних освітніх заходів);

взаємодію педагогічних працівників із закладами охорони здоров'я, закладами соціального захисту дітей, інклюзивно-ресурсними центрами;

контроль керівника закладу освіти за виконанням освітньої програми, яку опановує здобувач освіти.

6.2. Для зарахування (переведення) на педагогічний патронаж, до заяви додається документ, що підтверджує відповідні обставини.

6.3. Організацію педагогічного патронажу здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

6.4. За бажанням здобувача освіти та одного з батьків, інших законних представників (з відповідним зазначенням в індивідуальному навчальному плані) навчальні заняття, консультації, оцінювання можуть проводитися:

за місцем проживання здобувача освіти або в закладі освіти;

індивідуально або для групи здобувачів освіти.

6.5. Здобувачі освіти проходять формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове та річне оцінювання, що здійснюється за результатами семестрового) оцінювання, а також атестацію відповідно до законодавства.

Формувальне оцінювання відбувається шляхом спостереження педагогічним працівником за здобувачем освіти у різних видах навчальної діяльності або за допомогою інших засобів формувального оцінювання.

## **VII. Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання здобувачів освіти за індивідуальною формою**

7.1. Оплата праці педагогічних працівників закладів освіти за проведення навчальних занять за індивідуальною формою здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання, здійснюється відповідно до законодавства у сфері освіти.

7.2. Для здобувачів освіти за сімейною (домашньою) формою відводиться:

1) на проведення формувального, підсумкового (семестрового, річного) оцінювання - 1 навчальна година з кожного навчального предмета;

2) на проведення атестації в закладі освіти (якщо вона проводиться не разом з іншими здобувачами освіти відповідного класу):

з української мови або мови навчання національних меншин (диктант) - 1 навчальна година;

з інших навчальних предметів - 1 навчальна година з кожного навчального предмета у 1-4 класах, 2-3 навчальні години з кожного навчального предмета у 5-9 класах, 3 навчальні години з кожного навчального предмета у 10-11(12) класах.

3) на проведення консультацій - 15 хвилин на одного здобувача освіти з кожного навчального предмета згідно з графіком, затвердженим керівником закладу освіти (але не більше ніж 3 години на навчальний предмет протягом навчального року).

3. У разі, якщо навчальні заняття, консультації, оцінювання проводяться не індивідуально, а для групи здобувачів освіти, оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до розрахунку не більше ніж на одного здобувача освіти.

Додаток 1  
Директору  
Заболоттівської гімназії  
Ірині ГУГАЙЛО

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, представника здобувача освіти)

\_\_\_\_\_ (місце проживання, вказується поштова адреса)

\_\_\_\_\_ (контактний телефон, адреса електронної пошти)

**Заява**

Прошу перевести здобувача (чку) освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

\_\_\_\_\_ класу, на сімейну (домашню) форму навчання у зв'язку з

\_\_\_\_\_ (вказати причину)

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ - 20\_\_ навчальний рік.

З положенням про сімейну (домашню) форму здобуття освіти ознайомена(ий)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Додаток 2  
до Положення про індивідуальну форму  
здобуття повної загальної середньої освіти

ДОВІДКА

Видана

---

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) здобувача освіти)

про те, що він (вона) під час лікування/реабілітації у \_\_\_\_\_  
(найменування закладу охорони здоров'я)

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ навчався(лася) за індивідуальною формою  
(педагогічний патронаж) на базі \_\_\_\_\_

---

(найменування закладу освіти, який організував педагогічний патронаж)

і мав(ла) такі результати навчання:

---

(навчальні предмети (інтегровані курси)) (результати оцінювання за шкалою, що застосовується у  
відповідному класі) \_\_\_\_\_

---

---

Директор

---

(підпис)

---

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 3  
до Положення про індивідуальну форму  
здобуття повної загальної середньої освіти

**ПРОТОКОЛ**  
**оцінювання рівня результатів навчання**

Повне найменування закладу освіти \_\_\_\_\_

Назва навчального предмета (інтегрованого курсу) \_\_\_\_\_

Вид оцінювання \_\_\_\_\_  
(річне/державна підсумкова атестація за певний рівень повної загальної середньої освіти)

Особи, які проводили оцінювання:

Голова комісії

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада)

члени комісії:

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада)

---

Дата проведення оцінювання \_\_\_\_ 20\_\_ року

Початок о \_\_\_\_ год. \_\_\_\_ хв.

Особи, які з'явилися \_\_\_\_\_ Не з'явилися \_\_\_\_\_

(кількість)

(кількість)

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) осіб, які не з'явилися)

### РЕЗУЛЬТАТИ ОЦІНЮВАННЯ

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) здобувача освіти	№ диктанту, тесту, варіанта, завдання тощо	Результати оцінювання за шкалою, що застосовується у відповідному класі
1			
2			
3			
4			

Голова комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)