



УКРАЇНА

СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

просп. Перемоги, 97, м. Київ, 03115, тел. (044) 424-30-06, факс (044) 424-34-16,
E-mail: dokuidsrd@ukr.net Код ЄДРПОУ 37395418

28.11.2016 № 107-37/4453

на № _____ від _____

Співголови ГО КМО «Батьки SOS»
Парфьоновій О. І.
e-mail: foι+request-15095-498ac35e@
dostup.pravda.com.ua

Про надання відповіді
на інформаційний запит

Шановна Олено Ігорівно!

На Ваш запит на публічну інформацію від 21.11.2016 (наш вхід № 107-154 (з) від 21.11.2016) щодо проведення державної атестації навчального закладу гімназія «Академія» Святошинського району міста Києва відповідно до статті 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» надасмо запитану інформацію в додатку.

Додатки : на 16 арк. в 1 прим.

З повагою

Заступник голови

Н. Гусєва

031540

Коваленко Іванна Іванівна
403-30-03



УКРАЇНА

СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Управління освіти, молоді та спорту

НАКАЗ

04.10.2016

№ 303

Про проведення атестаційної
експертизи гімназії «Академія»
Святошинського району м. Києва

Відповідно до ч. 3 ст. 40 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку державної атестації дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.01.2015 № 67 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2015 № 173/26618, наказу управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 05.01.2015 №1 «Про затвердження графіка проведення атестаційної експертизи дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів Святошинського району м. Києва в 2016 році»,

НАКАЗУЮ:

1. Провести атестаційну експертизу гімназії «Академія» Святошинського району м. Києва з 14.11. по 25.11.2016 р., безпосередньо у навчальному закладі з 14.11. по 18.11. 2016 р.
2. Затвердити склад атестаційної комісії (додаток 1) та робочу програму атестаційної експертизи (додаток 2).
3. Членам атестаційної комісії здати матеріали атестаційної експертизи для узагальнення заступнику голови комісії, в.о. начальника відділу з питань загальної середньої освіти Голованенко Л.М. до 09.12.2016 р.
4. Заступнику голови комісії, в.о. начальника відділу з питань загальної середньої освіти Голованенко Л. М., підготувати за результатами атестаційної експертизи аргументований висновок та рекомендації щодо підвищення якості освітніх послуг населенню до 22.12.2016 р. та подати його управлінню освіти, молоді та спорту і адміністрації гімназії «Академія» Святошинського району м. Києва.
5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. начальника

Коваленко І. І.

000258

Затверджено наказом управління
освіти, молоді та спорту
від 04.10.2016 № 303

СКЛАД АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. Голованенко Людмила Миколаївна – голова комісії, в.о. начальника відділу з питань загальної середньої освіти;
2. Макаровець Олена Володимирівна – заступник голови комісії, завідувач сектором кадрових питань;
3. Васильченко Лариса Єгорівна – член комісії, головний спеціаліст;
4. Ревуцька Ліля Йосипівна - член комісії, головний спеціаліст ;
5. Бобир Валентина Григорівна - член комісії, головний спеціаліст;
6. Ільюк Олег Євгенович - член комісії, в.о. директора науково- методичного центру;
7. Медвідь Наталія Юріївна - член комісії, методист;
8. Кучеренко Лариса Володимирівна - член комісії, ревізор управління освіти, молоді та спорту ;
9. Заворітько Людмила Олексіївна – член комісії, голова Святошинської районної в м. Києві організації профспілки працівників освіти і науки України;
- 10.Наруцька Тетяна Василівна - член комісії, голова батьківської ради закладів освіти Святошинського району м. Києва;
- 11.Недбайло Олександр Борисович - член комісії, голова асоціації директорів загальноосвітніх навчальних закладів Святошинського району м. Києва.

В. о. начальника відділу з питань
загальної середньої освіти



Л. Голованенко

Додаток 2
 Затверджено наказом РУОМС
 від 04.10 2016 № 323

РОБОЧА ПРОГРАМА
атестаційної експертизи гімназії «Академія»
Святошинського району м. Києві

Зміст роботи	Документи, що подаються навчальним закладом	Рекомендації членам експертної комісії	Відповідальні
14.11.2016 - Проведення відкритої публічної презентації діяльності навчального закладу та заслуховування інформації від управління освіти, молоді та спорту щодо створення ним умов для забезпечення функціонування навчального закладу.			Коваленко І. І. Петрашенко С.М.
14.11-25.11.2016 Вивчення атестаційною комісією напрямків діяльності навчального закладу, визначених робочою програмою:			Атестаційна комісія
1. Відповідність документації вимогам законодавства			
Відповідність установчих документів ЗНЗ чинному законодавству про освіту. Відповідність статуту Положенням ЗНЗ та положенням про відповідний тип закладу	Рішення про створення (реорганізацію) ЗНЗ. Виписка із ЄДРОПУ. Свідоцтво про державну атестацію. Колективний договір. Статут та інші документи, що регламентують діяльність ЗНЗ.	З'ясувати: - дату створення ЗНЗ, його засновників, юридичну і фактичну адреси; - наявність свідоцтва про державну атестацію, термін його дії, рівень освітньої діяльності за результатами державної атестації. - відповідність статуту Положенням ЗНЗ; - тип ЗНЗ, його статус за організаційно-правовою формою; - структуру ЗНЗ (мережу класів).	Голованенко Л.М. Заворітько Л.О.
Правила внутрішнього розпорядку	Правила внутрішнього розпорядку	З'ясувати: - виконання правил внутрішнього розпорядку	Макаровець О.В. Заворітько Л.О.
Дотримання вимог Інструкції з ведення ділової документації (правильність оформлення алфавітної книжки, класних журналів, особових справ, книги наказів, протоколів педагогічних рад, книг контролю тощо)	Книги наказів. Алфавітні книжки. Класні журнали. Особові справи. Книга протоколів педагогічних рад. Книги контролю.	З'ясувати: - виконання вимог з ведення ділової документації	Голованенко Л.М. Ревуцька Л. Й.

Дотримання вимог щодо ведення документації з обліку дітей і підлітків шкільного віку	Книга наказів. Списки	З'ясувати: - виконання вимог щодо ведення документації з обліку дітей і підлітків шкільного віку	Голованенко Л.М.
Дотримання вимог щодо зарахування учнів до ЗНЗ та відрахування учнів із ЗНЗ, із урахуванням його типу та статусу	Статут ЗНЗ. Правила та матеріали конкурсного прийому дітей на навчання. Книга обліку руху учнів. Книга наказів. Алфавітна книга запису учнів. Особові справи учнів.	З'ясувати: - наявність у Статуті ЗНЗ положень щодо порядку зарахування учнів на навчання, їх зміст; - наявність наказів про зарахування учнів на навчання, їхні дати, зміст; - наявність і стан зберігання у ЗНЗ необхідних для зарахування на навчання документів: заяви батьків, копії свідоцтва про народження, медичної довідки встановленого зразка, особової справи, документа про відповідний рівень освіти; - чи не вимагаються при вступі дитини до ЗНЗ інші документи, не передбачені нормативно-правовими актами або обов'язкові грошові внески; - співвідношення кількості учнів, зарахованих до ЗНЗ на початку року, та кількості учнів, що зараховані впродовж року (по роках, за період, що перевіряється); - плинність учнівського контингенту; - порядок переведення учнів із класу в клас; - порядок випуску учнів із ЗНЗ; - порядок відрахування учнів із ЗНЗ.	Голованенко Л.М.
Продовження випускниками 9-х класів навчання для здобуття повної загальної середньої освіти	Звіти та інформація ЗНЗ	З'ясувати: - кількість випускників 9-х класів, які не продовжують навчання для здобуття повної загальної середньої освіти.	Ревуцька Л. Й.
Стан відвідування учнями навчальних занять	Класні журнали. Книга наказів. Книга протоколів засідання	З'ясувати: - кількість пропущених уроків без поважних причин;	Ревуцька Л. Й.

	педагогічної ради. Особові справи учнів.	- стан фіксування у класних журналах відомостей про відсутність учнів на навчальних заняттях; - наявність та зберігання медичних довідок та пояснень батьків щодо відсутності дітей на уроках.	Бобир В.Г.
Дотримання вимог щодо наповнюваності класів	Класні журнали. Книга наказів. Мережа класів	З'ясувати: - наповнюваність класів.	Голованенко Л.М.
Дотримання вимог щодо формування та діяльності груп продовженого дня	Книга наказів. Мережа ГПД Журнали ГПД.	З'ясувати: - наповнюваність груп продовженого дня; - режим роботи ГПД.	Голованенко Л.М.
Дотримання вимог щодо розкладу уроків у відповідності до робочого навчального плану та педагогічних, санітарно-гігієнічних вимог і затверджено керівником ЗНЗ	Розклад уроків. Класні журнали. Щоденники.	З'ясувати: - дотримання педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог у розкладі; - відповідність розкладу до робочого навчального плану.	Голованенко Л.М.
Дотримання вимог щодо поділу класів на групи при вивченні окремих предметів	Розклад уроків. Класні журнали. Щоденники.	З'ясувати: - проведення поділу класів на групи при вивченні окремих предметів	Голованенко Л.М.
Дотримання вимог щодо організації та проведення індивідуального навчання учнів	Книга наказів із основної діяльності. Класні журнали.	З'ясувати: - дотримання до вимог про індивідуальне навчання учнів.	Бобир В. Г.
Дотримання вимог щодо змісту, форми і порядку проведення державної підсумкової атестації учнів	Книга наказів із основної діяльності. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Матеріали державної підсумкової атестації.	З'ясувати: - зміст, форми і порядок державної атестації у ЗНЗ; - кількість учнів, звільнених від проходження державної підсумкової атестації, наявність для цього підстав.	Голованенко Л.М.
Дотримання вимог щодо оформлення та видачі документів про загальну середню освіту	Книга протоколів засідання педагогічної ради. Книга наказів. Книга обліку і видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту. Книга обліку і видачі атестатів про повну загальну середню освіту. Особові справи учнів.	З'ясувати: - стан оформлення і видачі документів про загальну середню освіту екстернам (у разі організації навчання у формі екстернату); - стан обрахунку середнього балу атестата; - стан ведення документації щодо обліку	Ревуцька Л.Й.

		і видачі документів про загальну середню освіту.	
Дотримання вимог щодо нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні	Книга протоколів засідань педагогічної ради. Книга наказів. Книга обліку і видачі Похвальних листів і Похвальних грамот. Книга обліку і видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту. Книга обліку і видачі атестатів про повну загальну середню освіту. Книга протоколів ради ЗНЗ.	З'ясувати: - порядок визначення та нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні, обґрунтованість прийняття відповідних рішень.	Ревуцька Л.Й.
Дотримання вимог щодо змісту, обсягу, і характеру домашніх завдань	Класні журнали. Щоденники.	З'ясувати: - зміст, обсяг і характер домашніх завдань	Голованенко Л.М.
Дотримання вимог щодо використання навчальних програм, підручників, посібників, що мають відповідний гриф МОН	Робочі навчальні плани. Навчальні програми. Підручники, навчальні посібники. Класні журнали.	З'ясувати: - наявність відповідних навчальних програм; - наявність необхідних підручників, посібників, хрестоматій (із грифом МОН).	Ільюк О.Є.
Дотримання вимог щодо оцінювання навчальних досягнень учнів	Класні журнали. Щоденники.	З'ясувати: - дотримання вимог щодо оцінювання навчальних досягнень учнів	Ільюк О.Є.
Дотримання вимог щодо надання платних послуг	Книга наказів.	З'ясувати: - дотримання вимог щодо надання платних послуг	Кучеренко Л.В.
Забезпечення навчального закладу педагогічними кадрами відповідно до навчального плану	Штатний розпис ЗНЗ. Книга наказів з кадрових питань. Звіт ЗНЗ за формою статистичної звітності «№ 83-РВК». Книга обліку трудових книжок. Трудові книжки. Особові справи педагогічних працівників.	З'ясувати: - загальну кількість учителів; - кількість вакансій педагогічних працівників.	Макаровець О.В
Відповідність найменування посад педагогічних працівників ЗНЗ переліку посад системи загальної середньої	Штатний розпис. Книга наказів з кадрових питань. Трудові книжки.	З'ясувати: - найменування посад педагогічних працівників.	Макаровець О.В

освіти			
Дотримання вимог щодо розміру педагогічного навантаження вчителів	Штатний розпис. Комплектування педагогічних працівників. Тарифікація. Книга наказів з кадрових питань.	З'ясувати: - порядок розподілу педагогічного навантаження; - дотримання вимог щодо розподілу в ЗНЗ педагогічного навантаження.	Макаровець О.В
Забезпечення площами та приміщеннями, передбаченими для даного типу навчальних закладів, відповідність їх обладнання типовим перелікам та вимогам навчальних програм.	Звіти та інформація ЗНЗ	З'ясувати: - загальну площу приміщень; - площу приміщень для організації НВП.	Васильченко Л. Є.
Наявність вільних приміщень, їх площа, здача їх в оренду, наявність договорів оренди.	Звіти та інформація ЗНЗ	- загальну площу приміщень; - наявність договорів оренди.	Васильченко Л. Є.
Дотримання вимог щодо отримання та використання благодійних внесків	Книги наказів. Звіти керівника.	З'ясувати: - джерела фінансування навчального - порядок отримання та використання благодійної допомоги; - стан залучення позабюджетних коштів; - стан фінансової дисципліни ЗНЗ.	Кучеренко Л.В.
Дотримання вимог щодо фінансово-господарської діяльності, фінансового забезпечення, залучення додаткових коштів, джерел та раціональності їх використання		З'ясувати: - фінансове забезпечення навчального закладу; - фінансово-господарської діяльності; - залучення додаткових коштів; - раціональність їх використання.	Кучеренко Л.В.
2. Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами, в тому числі дітей - інвалідів		З'ясувати: - кількість учнів з особливими потребами; - які умови створені для навчання учнів з особливими потребами.	Бобир В. Г.
3. Забезпечення якості загальної середньої освіти			
Проведення зовнішнього моніторингу (контрольні роботи) в 4-х кл. (українська мова, математика), 9-х кл. (українська мова – диктант, математика - тестування), 11-х кл. (українська мова,	Контрольні роботи. Класні журнали. Зошити для контрольних робіт. Протоколи контрольних робіт.	З'ясувати: - рівень навчальних досягнень учнів згідно з результатами контрольних робіт по кожному предмету; - типові помилки, допущені учнями в	Льбюк О.Є.

математика – тестування)		контрольних роботах; - порівняти результати зовнішнього моніторингу із результатами їх навчальних досягнень.	
Порівняння результатів незалежного оцінювання випускників 11 класів з української мови та літератури із результатами їх навчальних досягнень (за останні 3 роки)	Інформація УЦОЯО (РЦОЯО). Класні журнали.	З'ясувати: - рівень навчальних досягнень учнів 11 класу за результатами річного оцінювання; - результати незалежного оцінювання випускників 11 класів з української мови та літератури (за останні 3 роки); - порівняти результати незалежного оцінювання випускників 11 класів з української мови та літератури із результатами їх навчальних досягнень (за останні 3 роки).	Ільюк О.Є.
4. Дієвість внутрішнього моніторингу навчальних досягнень учнів			
Нормативно-правове забезпечення проведення моніторингових досліджень у школі	Нормативна документація.	З'ясувати: - наявність нормативно-правового забезпечення проведення моніторингових досліджень у школі (накази МОНУ, постанови Кабінету Міністрів, Закони України)	Ільюк О.Є.
Вивчення процедури організації та проведення моніторингу якості знань та підготовки до ЗНО.	Книги наказів Положення про внутрішній моніторинг	З'ясувати: - процедуру організації та проведення моніторингу; - напрямки моніторингових досліджень; - види моніторингу.	Ільюк О.Є.
Результативність проведення моніторингових досліджень	Довідки. Аналітичні матеріали. Книги наказів	З'ясувати: - аналіз моніторингових досліджень; - прийняття та виконання управлінських рішень за результатами досліджень.	Ільюк О.Є.
Забезпечення наступності між початковою (4 класи) та середньою (5 класи) школою		З'ясувати: - аналіз моніторингових досліджень; - прийняття та виконання управлінських рішень за результатами досліджень.	Ільюк О.Є.
5. Організація роботи щодо професійного розвитку педагогічних працівників			
Дотримання вимог при проходженні педагогічними працівниками атестації	План роботи ЗНЗ. Плани (графіки) підвищення кваліфікації	З'ясувати: - наявність планів та графіків	Макаровець О.В

	педагогічних працівників. Перспективний план атестації педагогічних працівників. Книги наказів. Книга засідань педагогічної ради. Матеріали атестаційної комісії.	проходження курсів підвищення кваліфікації, стан їх реалізації (за період, що перевіряється); - кількість педагогічних працівників, які вчасно пройшли курси підвищення кваліфікації.	
Забезпечення умов підвищення кваліфікації педагогічних працівників	План роботи ЗНЗ. Матеріали атестаційної комісії.	З'ясувати: - наявність умов для підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти	Макаровець О.В
Наукова, науково-методична, дослідницька робота педагогічних працівників	Накази, листи органів управління освітою, наукових установ. Книги наказів. Навчально-методична література, авторські програми, розроблені працівниками ЗНЗ. Матеріали роботи методичних об'єднань учителів.	З'ясувати: - стан роботи методичних об'єднань, комісій; - стан надання методичної допомоги молодим спеціалістам; - проведення на базі ЗНЗ семінарів різних рівнів, їх періодичність. - організаційні заходи щодо створення системи методичної роботи; - кількість розроблених педагогічними працівниками авторських програм для викладання навчальних предметів, курсів за вибором, факультативів.	Ільюк О.Є.
Впровадження інноваційних педагогічних технологій у навчальний процес.	Книги наказів. Книга протоколів засідання педагогічної ради. Матеріали щодо діяльності МАН	З'ясувати: - участь ЗНЗ в експериментальній діяльності; - впровадження інноваційної діяльності на рівні загальнодержавному, районному (міському). - співвідношення кількості вчителів, які розробили, використовують інноваційні технології до загальної кількості педагогічних працівників.	Ільюк О.Є.
6. Наявність бібліотеки та використання інформаційно - комунікативних технологій в навчально – виховному процесі			
Наявність бібліотеки		З'ясувати: - наявність у ЗНЗ бібліотеки, читальної зали, їх обладнання створення умов для роботи учнів і педагогів.	Ільюк О.Є.

Забезпечення учнів та педагогічних працівників навчальною літературою	Відомості про забезпечення учасників навчально-виховного процесу підручниками, посібниками, довідниками, інструктивно-методичними матеріалами тощо. Огляд приміщень.	З'ясувати: - стан забезпечення учнів підручниками, посібниками, навчально-методичною та довідковою літературою, рекомендаціями для виконання лабораторних, практичних, творчих робіт тощо; - стан використання бібліотечного фонду учнями та педагогічними працівниками.	Ільюк О.Є.
Використання комп'ютерів у роботі бібліотеки		З'ясувати: - використання комп'ютерів у роботі бібліотеки.	Ільюк О.Є.
Використання педагогічними працівниками засобів ІКТ для здійснення навчально-виховного процесу	Книги наказів. Книга протоколів засідання педагогічної ради.	З'ясувати: - кількість педагогічних працівників, які використовують ІКТ для здійснення навчально-виховного процесу; - відсоток педагогічних працівників, які використовують ІКТ для здійснення НВП кількість предметів, під час викладання яких використовуються інформаційно-комунікаційні технології; - рівень комп'ютерної грамотності керівництва та педагогічних працівників ЗНЗ.	Ільюк О.Є.
Доступ закладу до Інтернету	Звіти за формою статистичної звітності «№ ЗНЗ-1» та «№ Д-4». Інвентарні списки основних засобів.	З'ясувати: кількість комп'ютерів підключених до Інтернету..	Ільюк О.Є.
7. Загальний стан території, будівель та приміщень навчального закладу			
Відповідність стану будівель і приміщень державним санітарним правилам і нормам. Санітарно-технічний стан приміщень ЗНЗ, їх обладнання. Стан території навчального закладу, огорож, опор ЛЕП, люків колодязів інженерних мереж тощо. Благоустрій території.	Акт готовності закладу до нового навчального року. Акти – дозволи на експлуатацію спортивного та ігрового обладнання. План евакуації. Паспорти технічного стану будівель. План заходів щодо проведення поточних ремонтних робіт. Журнал оперативно-громадського	З'ясувати: - санітарно-гігієнічний стан та технічний стан будівель і приміщень, їх безпека, естетика оформлення; - стан забезпечення площами та приміщеннями, необхідними для проведення навчально-виховного процесу; - стан забезпечення ЗНЗ навчальними	Васильченко Л.Є.

	контролю. Заходи щодо усунення встановлених порушень та недоліків.	кабінетами, обладнаними відповідно до вимог; - стан виконання вимог до влаштування, обладнання та безпечної експлуатації персональних комп'ютерів.	
Дотримання вимог з електробезпеки.	Технічний звіт вимірювання мереж електроустаткування мереж електроживлення, перевірка ізоляції мереж та електроустаткування. Інструкція з електробезпеки.	З'ясувати: - стан виконання вимог Правил безпечної експлуатації електроустановок; - наявність посвідчення про групу електродопуску у відповідального за використання електрообладнання.	Васильченко Л.Є.
8. Створення безпечних умов для учасників навчально – виховного процесу			
Стан забезпечення ЗНЗ нормативно-правовими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності. Дотримання вимог щодо ведення документації з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Положення, що регламентують роботу навчального закладу з питань охорони праці. Наказ про призначення відповідальних осіб за стан охорони праці в підрозділах навчального закладу. Положення про навчання з питань охорони праці, проведення навчання, наявність протоколів. Штатний розпис. Посадові інструкції посадових осіб, наявність в них обов'язків з питань охорони праці. Програма вступного інструктажу та журнал реєстрації вступного інструктажу з охорони праці працівників. Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці. Інструкції з охорони праці по професіям та видам робіт. Журнали реєстрації і видачі інструкцій з охорони праці.	З'ясувати: З'ясувати: - стан ведення документації з питань охорони праці; - наявність інструкцій в кабінетах підвищеного ризику під час проведення навчальних занять; - своєчасність та якість проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Васильченко Л.Є.
Стан дитячого та дорослого	Матеріали розслідувань нещасних	З'ясувати:	Васильченко

<p>травматизму під час навчально-виховного процесу та у побуті. Профілактика травматизму.</p>	<p>випадків з працюючими та учнями. Журнали реєстрації нещасних випадків на виробництві та у побуті з працівниками, учнями. Плани заходів щодо профілактики травматизму.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - кількість дітей і дорослих, що отримали травми під час навчально-виховного процесу; - стан дотримання вимог щодо проведення розслідування нещасних випадків та оформлення відповідної документації; - своєчасність та звітність розслідування нещасних випадків; - стан організації роботи щодо запобігання нещасним випадкам під час навчально-виховного процесу. 	<p>Л.Є.</p>
<p>Створення умов для профілактики захворювань; рівень захворюваності учнів протягом навчального року; Забезпечення медичного обслуговування (наявність медичної сестри)</p>	<p>Штатний розпис. Книги наказів. Особові справи та медичні картки учнів.</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність медичного працівника в штаті ЗНЗ чи відповідної угоди із закладом охорони здоров'я, навантаження медичних працівників у ЗНЗ, графік їх роботи, освіта; - наявність у ЗНЗ медичного кабінету, стан його обладнання, забезпечення необхідними медичними засобами та ліками; 	<p>Бобир В. Г.</p>
<p>Своєчасність проходження медичного огляду працівниками та учнями</p>	<p>Штатний розпис. Книги наказів. Особові справи та медичні картки учнів. Медичні книжки працівників.</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> періодичність проведення та результати медичних оглядів учнів і працівників ЗНЗ; - наявність у працівників ЗНЗ медичних книжок; - стан ведення документації щодо медичного обслуговування учнів. 	<p>Бобир В. Г.</p>
<p>Стан організації харчування учнів</p>	<p>Книги наказів. Звіти ЗНЗ. Акти готовності до навчального року Акти СЕС. Журнали бракеражної комісії. Перспективне меню. Меню - розкладки на кожен день.</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність харчоблоку та стан забезпечення його необхідним обладнанням та інвентарем; - кількість учнів, охоплених гарячим харчуванням, зокрема, учнів початкових класів та дітей пільгових категорій безоплатними обідами; 	<p>Бобир В. Г.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - доступність учнів до буфетної продукції; - режим харчування, його вартість; - стан виконання натуральних норм харчування відповідно до віку учнів; - стан організація дієтичного харчування. 	
9. Забезпечення соціально – психологічного супроводу учнів			
Укомплектованість психолога та соціального педагога відповідно до штатного розпису	Штатний розпис. Книги наказів.	З'ясувати: - наявність психолога та соціального педагога; - відповідність кількості посад нормативам.	Медвідь Н.Ю.
Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу	Журнал проведення корекційно - відновлювальної та розвивальної роботи. Індивідуальні картки психолога – педагогічного діагностування.	З'ясувати: - забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу.	Медвідь Н.Ю.
Здійснення соціально-педагогічного патронажу	Індивідуальні картки психологічного супроводу учнів.	З'ясувати: - здійснення соціально-педагогічного патронажу	Медвідь Н.Ю.
Дієвість і результативність роботи психолога та соціального педагога	Журнал реєстрації індивідуальних консультацій.	З'ясувати: - дієвість і результативність робіт.	Медвідь Н.Ю.
Психологічний супровід наступності початкової та середньої школи (анкетування)	Журнал психологічного аналізу уроку. Журнал щоденного обліку роботи.	З'ясувати: - супровід наступності початкової та середньої школи.	Медвідь Н.Ю.
10. Створення умов для задоволення потреб учнів у різних формах позаурочної навчально – виховної роботи			
Стан роботи ЗНЗ щодо охоплення учнів позашкільною освітою (позаурочною роботою), організації їх змістовного дозвілля	Звіти та інформація ЗНЗ	З'ясувати: - відсоток учнів, охоплених позашкільною освітою. - кількість учнів ЗНЗ, що брали участь в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях; результативність участі учнів ЗНЗ - співвідношення кількості учнів, що стали переможцями та призерами конкурсів до загальної кількості учнів. - стан роботи з реалізації напрямів виховної роботи (громадянське,	Ревуцька Л.Й.

		родинно-сімейне, військово-патріотичне, трудове, художньо-естетичне, моральне, екологічне, превентивне виховання, формування здорового способу життя, сприяння творчому розвитку особистості).	
Залучення дітей соціально незахищених категорій до позашкільної освіти	Звіти та інформація ЗНЗ. Журнали гурткової роботи.	З'ясувати: - кількість дітей соціально незахищених категорій залучених до позашкільної освіти.	Ревуцька Л.Й.
11. Забезпечення якості управлінської діяльності			
Стан роботи директора ЗНЗ щодо видання наказів і розпоряджень, контролю за їх виконанням	Книги наказів.	З'ясувати: - стан роботи директора ЗНЗ щодо видання наказів і розпоряджень, контролю за їх виконанням.	Голованенко Л.М. Ревуцька Л.Й. Бобир В. Г. Недбайло О.Б.
Якість внутрішнього контролю та педагогічного аналізу усіх основних напрямків роботи закладу.	Книги внутрішнього контролю.	З'ясувати: - стан роботи керівництва ЗНЗ щодо забезпечення контролю за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань учнів, дотримання вимог щодо охорони дитинства, підтримки ініціативи стосовно вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків педагогів, реалізації прав учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.	Голованенко Л.М. Ревуцька Л.Й. Бобир В. Г. Недбайло О.Б.
Планування діяльності навчального закладу	Річний план роботи ЗНЗ	З'ясувати: - аналіз стану роботи навчального закладу; - визначення напрямків і завдань розвитку; - дієвість і реальність планів, заходів, спрямованих на розвиток закладу; - взаємодія різних підрозділів закладу (методичних об'єднань та ін.), у тому числі з органами учнівського та батьківського самоврядування	Голованенко Л.М. Ревуцька Л.Й. Васильченко Л.Є. Бобир В. Г.

Діяльність педагогічної ради.	Плани роботи ЗНЗ. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Книги наказів.	З'ясувати: - підготовчі заходи до проведення педагогічної ради; - кількість засідань, що проводяться на рік; - тематику засідань; - дієвість рішень, що ухвалюються; - наявність наказів керівника на виконання рішень педагогічної ради; - стан контролю за виконанням рішень педагогічної ради.	Голованенко Л.М. Ревуцька Л.Й. Бобир В. Г.
Ефективність управлінських рішень	Плани роботи ЗНЗ. Книги наказів.	З'ясувати: - наявність наказів щодо внутрішнього контролю; - визначення керівником недоліків у діяльності закладу; - доцільність, актуальність, конкретність і дієвість управлінських рішень та стан контролю за виконанням управлінських рішень.	Голованенко Л.М. Ревуцька Л.Й. Бобир В. Г. Недбайло О.Б.
Формування органів громадського самоврядування ЗНЗ	Статут ЗНЗ. Протоколи зборів (конференцій) колективу. Звіти керівника ЗНЗ. Протоколи засідань ради ЗНЗ. Протоколи засідань піклувальної ради. Положення про батьківські комітети (ради) ЗНЗ. Протоколи засідань батьківських комітетів (рад). Положення про учнівське самоврядування ЗНЗ. Протоколи засідань органів учнівського самоврядування.	З'ясувати: - наявність рішень щодо створення ради закладу, піклувальної ради, учнівських та батьківських комітетів, методичних комісій, асоціацій тощо; - стан роботи: ради ЗНЗ, піклувальної ради, батьківські комітети (ради), органів учнівського самоврядування. - стан проведення загальних зборів (конференцій) колективу (плановість, періодичність, розгляд питань навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу, рішення).	Ревуцька Л.Й. Наруцька Т.В.
Стан звітування на загальних зборах директора ЗНЗ про здійснення керівництва закладом. Зміст звітів		З'ясувати: - стан звітування на загальних зборах директора ЗНЗ про здійснення	Голованенко Л.М. Недбайло О.Б.

директора ЗНЗ перед трудовим колективом		керівництва закладом; - зміст звітів директора ЗНЗ перед трудовим колективом.	Наруцька Т.В.
12. Роль навчального закладу у житті територіальної громади та його суспільна оцінка батьківською громадськістю, громадськими об'єднаннями	Списки первинного обліку дітей, які підлягають навчанню, на закріпленій за ЗНЗ території обслуговування (крім ліцеїв, гімназій, спеціалізованих шкіл, колегіумів). Списки учнів, які навчаються у ЗНЗ. Результати анкетування учасників навчально-виховного процесу. Журнал обліку вхідної документації, звернень та заяв громадян. Матеріали ЗМІ.	З'ясувати: - динаміку співвідношення кількості учнів, які навчаються у ЗНЗ, але проживають поза територією його обслуговування до загальної кількості учнів; - динаміку конкурсу на зарахування до ЗНЗ (у разі, якщо це ліцей, гімназія, спеціалізована школа, колегіум); - динаміку скарг громадян щодо діяльності ЗНЗ, що надійшли до його керівництва, органів управління освітою, стан реагування на них, вжиття відповідних заходів; - стан висвітлення діяльності ЗНЗ у засобах масової інформації.	Голованенко Л.М. Ревуцька Л.Й. Недбайло О.Б. Наруцька Т.В.

В. о. начальника відділу з питань загальної середньої та позашкільної освіти



Л. Голованенко