



ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

НАКАЗ

« 14 » березня 2017 року

Одеса

№ 99/ОД

Про проведення атестаційної експертизи
приватного підприємства
загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів
«Майбуття» м. Одеса

Відповідно до 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 та наказу Департаменту освіти і науки облдержадміністрації від 06.02.2015 №31- ОД «Про затвердження плану державної атестації дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів приватної форми власності області», з метою забезпечення державного контролю за діяльністю дошкільних, загальноосвітніх навчальних закладів та планового проведення державної атестації,

НАКАЗУЮ:

1. Провести державну атестацію приватного підприємства загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів «Майбуття» м. Одеса з 20 квітня по 28 квітня 2017 року.

2. Затвердити:

2.1. Склад атестаційної комісії для проведення атестаційної експертизи навчального закладу (додаток 1).

2.2. Робочу програму для проведення атестаційної експертизи приватного підприємства загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів «Майбуття» м. Одеса (додаток 2).

3. Голові атестаційної комісії до 10 травня 2017 року надати одночасно до Департаменту освіти і науки облдержадміністрації та до приватного підприємства загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів «Майбуття» м. Одеса аргументований висновок щодо результатів атестаційної експертизи та вмотивовані конкретні рекомендації для навчального закладу щодо підвищення якості надання освітніх послуг.

4. Директору приватного підприємства загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів «Майбуття» м. Одеса:

4.1. Довести робочу програму атестаційної експертизи до відома трудового

колективу та батьківської громадськості.

4.2. Підготувати відкриту публічну презентацію діяльності закладу.

5. До роботи комісії можуть залучатися інші педагогічні працівники Одеського обласного інституту удосконалення вчителів.

6. Результати державної атестації приватного підприємства загальноосвітньої школи 1-111 ступенів «Майбуття» м. Одеса оприлюднити на веб-сайті Департаменту освіти і науки облдержадміністрації.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту

Ю.Є.Семенюк

Склад
атестаційної комісії для проведення атестаційної експертизи
приватного підприємства загальноосвітньої ніколи 1-111 ступенів
«Майбуття» м. Одеса

1. Дмитрук З.А. - головний спеціаліст відділу загальної середньої, позашкільної освіти управління нормативності та якості освіти Департаменту освіти і науки облдержадміністрації, голова комісії;
Члени комісії:
- 2.Верещук І.М. - головний спеціаліст відділу загальної середньої та позашкільної освіти управління нормативності та якості освіти Департаменту освіти і науки облдержадміністрації;
- 3.Назаренко С.В. - головний спеціаліст відділу аналітичної роботи, звітності та фінансування Департаменту освіти і науки облдержадміністрації;
- 4.Айрікян Г.С. - завідувач кафедри менеджменту і розвитку освіти Одеського обласного інституту удосконалення вчителів (за згодою);
- 5.Витупоренко С.В. - завідувач обласного центру практичної психології та соціальної роботи Одеського обласного інституту удосконалення вчителів (за згодою);
- 6.Шеремет С.І. - завідувач науково-методичної лабораторії проблем виховання кафедри суспільно-гуманітарної освіти ООІУВ (за згодою);
- 7.Сулова Л.В. — голова батьківського комітету приватного підприємства загальноосвітньої школи 1-111 ступенів «Майбуття» м. Одеса (за згодою);
- 8.Бантиш С.І. — член батьківського комітету приватного підприємства загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів «Майбуття» м. Одеса (за згодою).;

Начальник відділу загальної середньої та позашкільної освіти

О.І.Прокопенко

РОБОЧА ПРОГРАМА
атестаційної експертизи приватного підприємства загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів «Майбуття» м. Одеса

№ з/п	Питання для перевірки	Документи, що подаються навчальним закладом	Рекомендації членам експертної комісії	Відповідальні	Дата перевірки
1.	Відповідність документації закладу вимогам законодавства	Статут закладу, книги наказів. Статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, мережа класів, паспорти кабінетів. Ліцензія. Свідоцтво про державну реєстрацію. Навчальні програми.	З'ясувати: - структуру закладу (мережу класів); - наявність ліцензії, свідоцтва про державну атестацію, термін його дії, рівень освітньої діяльності за результатами державної атестації; - загальну кількість учнів; - мову (и) навчання. Зробити висновок щодо: - відповідності установчих документів загальноосвітнього навчального закладу чинному законодавству про загальну середню освіту; - правомірності надання освітніх послуг, видачі документів про освіту державного зразка; - відповідності мовного режиму в школі законодавству про мови; - облік відпрацювання робочого часу, заміни уроків; - фінансування закладу, дотримання порядку отримання благодійної допомоги.	Дмитрук З.А. Верещук І.М.	20.04 – 28.04. 2017 р.
2.	Загальний стан території, будівель та приміщень навчального закладу	Технічний паспорт закладу. Акти обстеження, інвентарно-технічний паспорт приміщення, акт на право користування	З'ясувати: - тип забудови (типове приміщення, пристосоване, одна будівля, окремі споруди); - проектну потужність будівлі; - площу земельної ділянки, оформлення права на	Дмитрук З.А. Назаренко С.В. Сулова Л.В.	20.04 – 28.04. 2017 р.

		будівлею, земельною ділянкою. Акти готовності школи до навчального року, паспорти навчальних кабінетів, майстерень, комп'ютерного класу. Висновки органів охорони праці, державного пожежно-технічного та санітарного нагляду. Перспективний план розвитку матеріально-технічної бази.	користування нею. Зробити висновок щодо: - наявності матеріально-технічних можливостей для організації навчально-виховного процесу; - наявності необхідних дозволів органів державного нагляду (контролю) на здійснення освітньої діяльності; - відповідності проектної потужності наявному учнівському контингентові.		
3.	Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами, в тому числі дітей з інвалідністю	Банк даних на дітей з особливими освітніми потребами, дітей з інвалідністю (електронний та паперовий варіанти), книга наказів з основної діяльності, індивідуальні навчальні плани, розклад та журнали обліку занять з учнями, організація роботи індивідуального навчання	Зробити висновок щодо: забезпечення умов для організації інклюзивної форми навчання	Дмитрук З.А. Витупоренко С.В.	20.04 – 28.04. 2017 р.
4.	Забезпечення якості загальної середньої освіти (порівняльний аналіз результатів зовнішнього та внутрішнього моніторингу результатів навчальних досягнень учнів)	Класні журнали, зошити для контрольних, лабораторних, практичних робіт. Книга наказів з основної діяльності. Книги записів наслідків внутрішнього контролю. Матеріали моніторингу навчальних досягнень учнів. Протоколи засідань педагогічної, методичної ради, методичних об'єднань. Результати навчальних досягнень учнів за	З'ясувати: - рівень навчальних досягнень учнів класів за результатами семестрового (річного) оцінювання; - результати учасників ДПА по предметах. Зробити висновок щодо: рівня навчальних досягнень учнів	Айрікян Г.С. Верещук І.М.	20.04 – 28.04. 2017 р.

		результатами семестрового та (або) річного оцінювання Відсоток учнів, які нагороджені за успіхи в навчанні похвальними листами та грамотами, отримали свідоцтва про базову загальну середню освіту особливого зразка			
5.	Дієвість внутрішнього моніторингу навчальних досягнень (розвитку) учнів	Статут, плани роботи школи, м/о, перспективний план вивчення стану викладання предметів. Класні журнали. Щоденники учнів. Директорські контрольні роботи. Контрольні роботи, проведені під час перевірки. Книга наказів із основної діяльності. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Матеріали державної підсумкової атестації.	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - систему оцінювання навчальних досягнень учнів, передбачену Статутом школи; - систему оцінювання навчальних досягнень учнів, що фактично застосовується у закладі; - наявність у вчителів критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів по предметах, визначених МОН; - стан обліку навчальних досягнень учнів у класних журналах та особових справах учнів; - стан оцінювання вчителями письмових директорських контрольних робіт, контрольних робіт за завданнями комісії, що здійснює перевірку у школі; - зміст, форму і порядок державної атестації у закладі; - кількість учнів, звільнених від проходження державної підсумкової атестації, наявність для цього підстав; - стан оцінювання навчальних досягнень учнів під час проведення державної підсумкової атестації у письмовій формі; - дотримання вимог Положення про похвальний лист, Похвальну грамоту; - результативність участі учнів в олімпіадах та конкурсі-захисті робіт учнів-членів МАН. Зробити висновок щодо: <ul style="list-style-type: none"> - відповідності зазначеної в установчих 	Верещук І.М. Айрікян Г.С.	20.04 – 28.04. 2017 р.

			<p>документах та фактичної систем оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі встановленим вимогам згідно з чинним законодавством про загальну середню освіту;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дотримання у школі критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених МОН (у разі використання іншої системи оцінювання - правомірності її застосування та правильності переведення оцінок з навчальних предметів за семестри, рік, державної підсумкової атестації у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів); - дотримання вимог щодо організації та проведення державної підсумкової атестації учнів. 		
6.	Організація роботи щодо професійного розвитку педагогічних працівників	<p>Книга обліку особового складу працівників. Списки (штатний склад) працівників закладу. Статистична звітність, книга наказів з кадрових питань, трудові книжки, плани роботи методичної ради, методичних об'єднань, плани роботи з молодими педагогами, матеріали семінарів, протоколи засідань педагогічних рад, Звіт закладу за формою статистичної звітності «№83-РВК». Перспективний план курсової перепідготовки та атестації педпрацівників, протоколи засідань атестаційної комісії, атестаційні листи, книги наказів з основної</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - загальну кількість учителів, їх фахову освіту, педагогічне навантаження; - кількість учителів першої та вищої кваліфікаційних категорій; - наявність планів та графіків проходження курсів підвищення кваліфікації, стан їх реалізації (за період, що перевіряється); - стан роботи з атестації педагогічних працівників; - наявність умов для підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення педагогічними кадрами відповідно до навчального плану, норм тижневого педагогічного навантаження; - рівня якісного складу педагогічних кадрів; - дотримання вимог стосовно організації та проведення атестації педагогічних працівників; - рівня забезпечення умов для підвищення кваліфікації педагогічних працівників; - системи роботи педпрацівників, які 	<p>Дмитрук З.А. Верещук І.М. Айрікян Г.С.</p>	<p>20.04 – 28.04. 2017 р.</p>

		діяльності, плани роботи м/о вчителів.	атестуються; - організації методичної роботи (система методичної роботи, стан роботи м/о)		
7.	Наявність бібліотеки та/або використання інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховному процесі	Інвентарна книга бібліотечного фонду, плани роботи бібліотеки, робочий навчальний план, навчальні програми. Доступ закладу до мережі «Інтернет». Забезпеченість навчально-виховного процесу комп'ютерами. Наявність та дієвість веб-сайту закладу.	З'ясувати: - наявність у закладі бібліотеки, читальної зали, їх обладнання створення умов для роботи учнів і педагогів; - стан забезпечення учнів підручниками, посібниками, навчально-методичною та довідковою літературою, рекомендаціями для виконання лабораторних, практичних, творчих робіт тощо; - стан забезпечення закладу художньою літературою; - заходи навчального закладу щодо поповнення бібліотечних фондів; - стан використання бібліотечного фонду учнями та педагогічними працівниками; - наявність та зміст веб-сайту школи; - Зробити висновок (з урахуванням попереднього пункту) щодо рівня інформаційного забезпечення школи, ефективності його використання.	Дмитрук З.А. Бантиш С.І	20.04 – 28.04. 2017 р.
8.	Створення безпечних умов для учасників навчально-виховного процесу	Книга наказів з основної діяльності. Медичні книжки працівників. Посадові інструкції працівників. Інструкції з охорони праці. Журнали обліку проведення інструктажів. Журнал реєстрації нещасних випадків. Програма навчання та протоколи перевірки знань з охорони праці.	З'ясувати: - стан забезпечення школи нормативно-правовими документами з безпеки життєдіяльності (охорони праці); - стан проведення первинного та періодичного інструктажів з питань безпеки життєдіяльності (охорони праці) з працівниками та учнями закладу; - стан забезпечення учнів і працівників засобами індивідуального захисту; - наявність випадків травматизму серед учнів і працівників, у тому числі під час навчально-виховного процесу, їх причини, наслідки; - стан дотримання вимог Положення про	Назаренко С.В.	20.04 – 28.04. 2017 р.

		<p>Класні журнали. Матеріали атестації робочих місць. Акти готовності навчального закладу до навчального року. План роботи закладу. Стан дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу (за останні три роки), Фізкультурно-оздоровча діяльність.</p>	<p>розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах; - стан роботи з вивчення правил безпеки життєдіяльності під час проведення уроків і позаурочних заходів - санітарно-технічний стан приміщень закладу, їх обладнання; - стан виконання приписів органів СЕС, пожежної охорони, охорони праці. - медико - педагогічний контроль за фізичним вихованням учнів Зробити висновок щодо: - рівня безпеки життєдіяльності в закладі; - рівня відповідної профілактичної роботи.</p>		
9.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу учнів	<p>Особові справи учнів. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Книги наказів. Журнал реєстрації вхідної та вихідної документації. Штатний розпис закладу. Особові справи психолога та соціального педагога. Книга наказів з кадрових питань. Документація психолога та соціального педагога, протоколи батьківських зборів, класні журнали, протоколи Рад профілактики, банк даних на дітей, схильних до правопорушень, списки дітей та підлітків шкільного віку, особові справи учнів, книга руху учнів, журнали</p>	<p>З'ясувати: - кількість дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, дітей з інших соціально вразливих категорій, які навчаються у закладі; - стан забезпечення соціально-правових гарантій дітей; сиріт та дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами; - стан здійснення зазначеної роботи, відповідно до вимог законодавства; - роботу щодо виявлення і обліку дітей, які потребують соціально-матеріальної підтримки; - стан надання закладом соціально-педагогічної та матеріальної допомоги; - створення у закладі умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами, стан впровадження інклюзивного навчання;</p>	<p>Дмитрук З.А. Витупоренко С.В.</p>	<p>20.04 – 28.04. 2017 р.</p>

		<p>оперативного контролю за відвідуванням учнями занять, довідки про підтвердження пропусків занять.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - стан співпраці закладу з органами і структурами, що опікуються захистом прав дітей вищезазначених категорій; - стан роботи з профілактики правопорушень; - стан роботи по забезпеченню всеобучу, відвідування учнями навчальних занять; - стан роботи з учнями, які потребують психологічної підтримки. <p>Зробити висновок щодо рівня роботи школи із захисту прав та законних інтересів дітей.</p>		
10.	<p>Створення умов для задоволення потреб учнів (вихованців) у різних формах позаурочної навчально-виховної роботи</p>	<p>Статут закладу, план виховної роботи, плани класних керівників, індивідуальні плани роботи з учнями, програми виховання, протоколи ради профілактики, матеріали анкетування учасників навчально-виховного процесу, банк даних дітей, охоплених гуртковою роботою, журнали гуртків, соціальний паспорт школи, документи дитячого самоврядування, журнали роботи гуртків. Книга протоколів засідань батьківських зборів</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан планування виховної роботи в цілому по закладу та окремо по класах, визначення цілей виховання, наявність у планах виховної роботи заходів, що відповідають напрямам виховної роботи, рекомендованим МОН; - стан роботи з реалізації напрямів виховної роботи (національно-патріотичне, громадянське, родинно-сімейне, військово-патріотичне, трудове, художньо-естетичне, моральне, екологічне, превентивне виховання, формування здорового способу життя, сприяння творчому розвитку особистості); - стан роботи школи щодо охоплення учнів позашкільною освітою (позаурочною роботою), організації їх змістовного дозвілля; - стан роботи щодо забезпечення дотримання учнями дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу; - динаміка кількості учнів, які скоїли правопорушення (перебувають на обліку в кримінальній міліції, службі в справах дітей); - чи немає фактів утворення та діяльності в колі організаційних структур політичних партій, релігійних організацій та воєнізованих формувань, примусового залучення учнів до 	<p>Дмитрук З.А. Шеремет С.І. Сулова Л.В.</p>	<p>20.04 – 28.04. 2017 р.</p>

			вступу в будь-які громадські, громадсько-політичні, релігійні та інші організації; - стан роботи з батьками учнів; Зробити висновок щодо наявності в закладі системи виховної роботи, її ефективності.		
11	Забезпечення якості управлінської діяльності (наявність (дієвість) внутрішнього контролю за організацією навчально-виховного процесу; стан усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попередніх заходів контролю; відкритість і публічність у діяльності навчального закладу	План роботи, протоколи педагогічних рад, особові справи директора і заступників, книга наказів, плани роботи адміністрації, книги внутрішнього контролю, звіти директора перед трудовим колективом, реєстраційний журнал звернень громадян, журнал вхідних та вихідних документів, контрольно-візитаційний журнал, акти перевірок.	З'ясувати: - освітній рівень директора та його заступників; - стан роботи керівництва закладу 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; - наявність плану заходів щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, відповідність його акту за результатами атестації, державного інспектування: повнота, конкретність, реальність, встановлення строків виконання та визначення відповідальних тощо; - стан виконання вищезазначеного плану заходів. - зміст звітів директора закладу перед трудовим колективом. Зробити висновок (з урахуванням висновків, зазначених у всіх розділах) щодо: - повноти виконання директором закладу та його заступниками обов'язків, покладених на них згідно з нормативно-правовими актами; - повноти та якості усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попереднього заходу державного контролю, дотримання встановлених термінів.	Дмитрук З.А. Верещук І.М. Айрікян Г.С.	20.04 – 28.04. 2017 р.

12	Роль навчального закладу у житті територіальної громади та його суспільна оцінка батьківською громадськістю, громадськими об'єднаннями.	Динаміка скарг громадян щодо діяльності закладу освіти, що надійшли до його керівництва, Департаменту освіти і науки, стан реагування на них, вжиття відповідних заходів. Стан висвітлення діяльності закладу у засобах масової інформації	З'ясувати: - динаміку скарг громадян щодо діяльності школи, що надійшли до його керівництва, Департаменту освіти і науки, стан реагування на них, вжиття відповідних заходів; - стан висвітлення діяльності закладу у засобах масової інформації. Зробити висновок щодо рівня роботи школи по створенню позитивного іміджу навчального закладу.	Дмитрук З.А. Сулова Л.В. Бантиш С.І.	20.04 – 28.04. 2017 р.
----	--	--	--	--	------------------------

Начальник відділу загальної середньої та позашкільної освіти

О.І.Прокопенко