



Відділ освіти Яворівської міської ради
Салашівський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів
Яворівської міської ради
Львівської області

10.06.2022

Н А К А З
с.Салаші

№

*Про підсумки проведення самооцінювання
системи управлінської діяльності закладу освіти
у II семестрі 2021-2022 навчального року*

Відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», частини другої статті 42 Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 № 1480 «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти», Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Статуту закладу освіти, інших нормативних документів, наказу ЗЗСО «Про створення робочої групи та проведення у ЗЗСО щорічного самооцінювання якості освіти у 2021-2022 навчальному році» №57-о від 20.10.2021, з метою розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗЗСО, постійного підвищення якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу впродовж II семестру 2021-2022 навчального року було проведено само оцінювання управлінських процесів Салашівського ЗЗСО I-II ступенів

Для проведення самооцінювання управлінської діяльності використовувалися наступні методи збору інформації: • опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження); • спостереження (за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо); • вивчення документації закладу освіти.

Результати проведеного самооцінювання засвідчили наступне.

Школа має чітко сформульовану, зрозумілу та реалістичну стратегію розвитку. Стратегія визначає місію, візію та цілі діяльності закладу освіти, умови, які необхідні для їхнього досягнення, пріоритети та кроки, які керівництво та педагоги планують здійснити для досягнення визначених цілей відповідно до принципів освіти та підготовки учнів до майбутнього життя. Стратегію розвитку оприлюднено, вона доступна для батьків та інших зацікавлених осіб. Стратегія розвитку актуалізується у відповідних часових проміжках. Заклад освіти регулярно відстежує та збирає інформацію, необхідну для свого стратегічного розвитку (зміни в законодавстві, розвиток освітньої політики, соціально-економічних умов регіону, демографічних тенденцій, плани територіального розвитку регіону тощо) і відображає їх у процесі коригування стратегії розвитку.

Школа має чіткий і реалістичний річний план роботи. Здійснюється аналіз виконання плану за попередній навчальний рік. Всі компоненти річного плану є вимірюваними. До його розроблення залучаються усі учасники освітнього процесу.

У закладі освіти здійснюється щорічне самооцінювання освітньої діяльності через вивчення та оцінювання функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти. За результатами самооцінювання визначаються напрями поліпшення якості освітньої діяльності. Результати самооцінювання висвітлюються у звіті про освітню діяльність закладу освіти або в річному звіті керівника. Висновки, отримані за результатами самооцінювання, використовуються у плануванні роботи закладу освіти.

Керівництво закладу освіти постійно вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх

реалізацію. Керівництво враховує, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення сприяє або зменшує можливості для досягнення цілей, закладених у стратегії розвитку. Заклад освіти надає засновнику об'єктивну та актуальну інформацію щодо своїх потреб.

Керівництво школи систематично оцінює стан матеріально-технічних умов для навчання. Відповідно до стратегії розвитку та у співпраці із засновником заклад освіти підтримує такий стан матеріальних умов, який забезпечує доступ до освіти кожному учневі відповідно до його індивідуальних освітніх потреб. Керівництво закладу освіти сприяє створенню комфортного психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу. Всі конфлікти в закладі освіти вирішуються конструктивно. Керівник створює умови для попередження конфліктів, а у разі їх виникнення сприяє їх вирішенню на рівні закладу. Управлінські рішення є обґрунтованими та прозорими, учасники освітнього процесу мають можливість впливати на ухвалення управлінських рішень.

У закладі освіти створено інформаційний простір для забезпечення відкритості його діяльності. Створено та постійно підтримується офіційний вебсайт, який містить всю необхідну інформацію про діяльність закладу освіти. Заклад має власні сторінки у соціальних мережах – Фейсбук та Інстаграм. Інформація, що розміщується на сайті та в соціальних мережах, стосується усіх аспектів діяльності закладу освіти.

Школа повною мірою забезпечена висококваліфікованими педагогічними та іншими працівниками. Штат педагогічних працівників сформовано, вакансії заповнюються вчасно, усі педагогічні працівники працюють за фахом. Керівництво закладу освіти проводить кадрову політику з урахуванням освітньої програми.

Заклад освіти застосовує та раціонально використовує засоби матеріального і морального заохочення. Керівництво сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, атестації, сприяє постійному професійному вдосконаленню педагогів. Мотивує педагогів до самоаналізу власної педагогічної діяльності. Керівництво закладу заохочує педагогічних працівників до розроблення різноманітних інформаційних освітніх ресурсів та допомагає їх оприлюднювати.

Принцип людиноцентризму, а також дотримання прав учасників освітнього процесу, закріплені в основних документах закладу освіти: статуті, освітній програмі, правилах поведінки, правилах внутрішнього розпорядку. Учасники освітнього процесу обізнані зі своїми правами та обов'язками, вважають їх справедливими та доречними. Керівництво закладу освіти вчасно реагує на порушення прав і обов'язків учасників освітнього процесу, приймає відповідні рішення та аналізує їх виконання. Керівництво закладу освіти відкрите до діалогу з учасниками освітнього процесу, постійно сприймає та враховує їхні пропозиції.

У закладі освіти спостерігається ефективна співпраця та комунікація між керівником та його заступниками, іншими працівниками. Налагоджено канали комунікації керівництва з іншими учасниками освітнього процесу. Органи громадського самоврядування діють активно та ефективно, допомагають керівництву вирішувати проблеми школи та ухвалювати раціональні управлінські рішення. В закладі освіти налагоджено усталені процедури розгляду керівництвом пропозицій учасників освітнього процесу.

Використовуються різні організаційні форми освітнього процесу, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Відбувається розвиток технологій дистанційного та змішаного навчання. У закладі освіти використовується інтерактивна Інтернет-платформа для організації дистанційного і змішаного навчання. Інтернет-платформа використовується для розміщення освітніх ресурсів, комунікації між учителями та учнями, ведення класного журналу в електронній формі.

У закладі освіти реалізується політика академічної доброчесності. Питання дотримання принципів академічної доброчесності розглядаються на засіданнях педагогічної ради, у структурі об'єднань вчителів. Проводиться просвітницька робота з учнями та батьками. Ефективно реалізується політика академічної доброчесності із залученням усіх учасників освітнього процесу.

Результати моніторингу засвідчили, що у закладі освіти впродовж 2021/ 2022 навчального року формування контингенту здобувачів освіти, організація освітнього

процесу, ефективність використання педагогічного персоналу, управління закладом загальної середньої освіти здійснювалось відповідно до чинного законодавства.

На 1 вересня було видано усі необхідні накази щодо зарахування здобувачів освіти до освітнього закладу, сформовано чисельність контингенту здобувачів освіти станом на 05 вересня 2021 року. На початку навчального року здійснено розподіл педагогічного навантаження серед учителів закладу на 2021/2022 навчальний рік з дотриманням вимог чинного законодавства у галузі освіти, принципу наступності, з урахуванням наявних педагогічних кадрів та відповідно до фахової освіти педагогічних працівників та наявності у них відповідних курсів підвищення кваліфікації.

Моніторинг засвідчив, що в освітньому закладі наявні наступні документи й освітня діяльність здійснюється наступним чином.

I. Нормативно – правові підстави для провадження діяльності з надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти.

1. Заклад освіти діє на підставі Статуту, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (*Частина перша статті 33 Закону України «Про повну загальну середню освіту», далі – ЗУ №463-IX*); Статут освітнього закладу «Салашівського ЗЗСО І – II ступенів Яворівської міської ради Львівської області», затверджений рішенням Яворівської міської ради №49 від 26 січня 2021 року, наказом відділу освіти Яворівської міської ради Львівської області №02-02/10 від 27 січня 2021 року «Про зміну назв, печаток, штампів та вивісок закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти»

II. Формування контингенту здобувачів освіти.

2.1. Зарахування учнів до закладу освіти проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, та за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу) (*абзаци перший – четвертий пункту 4 розділу I Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 16 квітня 2018 року №367, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року №564/32016 (далі Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів).*

2.2. Зарахування дітей у заклад освіти здійснюється відповідно до території обслуговування (*Абзац перший пункту 6 розділу I Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів).*

2.3. Наповнюваність класів у закладі освіти відповідає нормам чинного законодавства (*стаття 12 ЗУ 463-IX*);

2.4. Переведення учнів (вихованців) (крім перших та других класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання учнів (вихованців) та/або їх державної підсумкової атестації (для учнів четвертих і дев'ятих класів) відповідно до рішення педагогічної ради, що упродовж п'яти робочих днів з дати прийняття оприлюднюється на шкільному веб-сайті (*Абзац перший пункту 2 Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом МОН України від 14 липня 2015 року №762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за №92427369).*

2.5. Переведення здобувачів освіти до іншого освітнього закладу здійснюється наступним чином: керівник закладу впродовж одного робочого дня з дня отримання заяви одного з батьків учня (для учнів, які не досягли повноліття) або учня про переведення на підставі письмового підтвердження або його сканованої копії з іншого закладу освіти про можливість зарахування відповідного учня до нього видає наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти та особову справу учня (*Пункти 2,3 розділу III Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів).*

2.6. Рішення про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у закладі освіти приймається за згодою органів опіки та піклування (*Абзац третій пункту 2 розділу IV Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів*).

2.7. Про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (переведення до іншого закладу або їх вибуття на постійне місце проживання за межі України), не пізніше наступного робочого дня з дня видання наказу керівника повідомляє відповідну службу у справах дітей (*Підпункти 3,4, абзац сьомий пункту 1 розділу IV Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів*).

2.8. У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях упродовж десяти днів підряд з невідомих або без поважних причин, заклад освіти надає відповідному територіальному органу Національної поліції та Службі у справах дітей дані таких здобувачів освіти для провадження діяльності відповідно до чинного законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти (*Абзац перший пункту 13 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року №684*).

III. Організація освітнього процесу

3.1. Заклад освіти самостійно планує власну діяльність та формує стратегію розвитку (*стаття 40 ЗУ №463-IX*).

3.2. У ЗО на основі освітньої програми складено та затверджено навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу (*Частина 3 статті 40 ЗУ №463-IX*).

3.3. У ЗО освітня програма схвалена педагогічною радою та затверджена його керівником (*стаття 11 ЗУ №463-IX*).

3.4. Освітня програма ЗО містить:

3.4.1. Загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти (*стаття 11 ЗУ №463-IX*);

3.4.2. Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою (*стаття 11 ЗУ №463-IX*);

3.4.3. Перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення (*стаття 11 ЗУ №463-IX*);

3.4.4. Форми організації освітнього процесу (*стаття 11 ЗУ №463-IX*);

3.4.5. Опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти (*стаття 42 ЗУ №463-IX*).

3.5. У ЗО інваріантний складник навчального плану реалізується в повному обсязі (*Абзац перший пункту 25 Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року №87; абзац другий розділу Базовий навчальний план Державного стандарту початкової загальної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462; абзац 42 розділу I Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року №1392*).

3.6. У ЗО у межах часу, передбаченого освітньою програмою, встановлено структуру навчального року (за семестрами), тривалість навчального тижня (5-денний робочий тиждень), дня (8-годинний робочий день), занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу (*стаття 10 ЗУ №463-IX*).

3.7. У ЗО організація освітнього процесу не призводить до перевантаження учнів і забезпечує безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти

3.8. У ЗО інституційна форма здобуття загальної середньої освіти (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева) здійснюється відповідно до Положення про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти (*Положення про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 23 квітні 2019 року №536, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 22 травня 2019 року за №547/33518*);

3.9. У ЗО індивідуальна форма здобуття загальної середньої освіти (екстернатна форма (екстернат), сімейна (домашня), педагогічний патронаж) здійснюється відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (*Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затверджене наказом МОН України від 12 січня 2016 року №8, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за №184/28314 (у редакції МОН України від 10 липня 2019 року №955)*);

3.10. Державна підсумкова атестація (далі – ДПА).

3.10.1. У ЗО ДПА проводиться у письмовій формі. Строки атестації, завдання для проведення атестації затверджено керівником у межах навчального року (*Пункт 4 розділу II Порядку проведення ДПА, затвердженого наказом МОН України від 07 грудня 2018 року №1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за №8/32979 (далі – ДПА)*);

3.10.2. У ЗО звільнення від ДПА здійснюється відповідно до порядку проведення ДПА (*Пункти 2-8, 10 розділу IV Порядку проведення ДПА*);

3.11. Нагородження здобувачів освіти за досягнення у навчанні.

3.12. У ЗО рішення про нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» прийнято на спільному засіданні педагогічної ради та ради ЗО, затверджено наказом керівника закладу (*Пункт 4 Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», затвердженого наказом МОН України від 11 грудня 2000 року №579, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 грудня 2000 року за №923/5144*);

3.13. Діяльність ЗО відокремлена від церкви (релігійних організацій), крім приватних закладів освіти, заснованих релігійними організаціями (*Частина перша, друга статті 31 ЗУ №2145-VIII*);

3.14. У ЗО не утворені та не діють осередки політичних партій і будь-яких політичних об'єднань (*Абзац другий частини третьої статті 31 ЗУ №2145-VIII*);

3.15. Харчування здобувачів освіти:

3.15.1. У ЗО наказом керівника призначено особу, відповідальну за харчування здобувачів освіти (*Абзац перший пункту 20 Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України, МОН України від 01 червня 2005 року №242/329, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 червня 2005 року за №661/10941 – далі Порядок організації харчування дітей*).

IV. Ефективність використання педагогічного персоналу

4.1. У ЗО штатний розпис затверджено керівником навчального закладу

4.2. У ЗО тарифікаційні списки встановленої форми затверджено за погодженням із профспілковим комітетом закладу (*Абзац четвертий пункту 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15 квітня 1993 року №102, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27 травня 1993 року за №56*);

4.3. У ЗО на посадах педагогічних працівників працюють особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень педагогічної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи

4.4. У ЗО педагогічні працівники:

4.4.1. Виконують освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання (*Абзац третій частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.2. Сприяють розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбають про їхнє фізичне і психічне здоров'я (*Абзац четвертий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.3. Дотримуються академічної доброчесності та забезпечують її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності (*Абзац п'ятий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.4.Дотримуються педагогічної етики (*Абзац шостий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.5.Поважають гідність, права, свободи і законні інтереси усіх учасників освітнього процесу (*Абзац сьомий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.6.Захищають здобувачів освіти 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 школи здобувачам освіти, запобігають вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам (*Абзац дванадцятий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.7.Дотримуються установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконують свої посадові обов'язки (*Абзац тринадцятий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.8.Повідомляють керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживають невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування) (*Абзац чотирнадцятий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.9.У ЗО практичний психолог здійснює психологічний супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти (*Абзац третій пункту 13 розділу II Положення про психологічну службу у системі освіти України, затвердженого наказом МОН України від 22 травня 2018 року №509, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 липня 2018 року за №885/32337*);

4.4.10.Атестація педагогічних працівників проводиться у визначені строки (*Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 08 серпня 2013 року №1135*).

V. Управління закладом загальної середньої освіти

5. Керівник ЗО:

5.1. Організовує діяльність ЗО (*Абзац другий частини третьої статті 25 ЗУ №2145-VIII*);

5.2. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки (*Абзац четвертий частини третьої статті 25 ЗУ №2145-VIII*);

5.3. Затверджує посадові обов'язки керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності (*Підпункт 4 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 26 грудня 2017 року №1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за №100/31552 (далі – Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності)*);

5.4. Не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності небезпечних та шкідливих умов (*Підпункт 1 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності*);

5.5. Перед початком навчального року, а також періодично впродовж навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень ЗО (*Підпункт 5 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності*);

5.6. Організовує проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників ЗО (*Підпункт 19 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності*);

5.7. Відсторонює від роботи працівників, які не пройшли в установлений термін медичні огляди, та не допускає до роботи працівників, яким за медичним висновком така роботи протипоказана за станом здоров'я (*Пункт 3,6 розділу III Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони*

здоров'я України від 21 травня 2007 року №246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за №846/14113);

5.8. Не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу та стан довкілля *(Підпункт 20 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності);*

5.9. У разі настання нещасного випадку під час освітнього процесу вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу *(Підпункт 22 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності; пункти 2-11 розділу II Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженого наказом МОН України від 16 травня 2019 року №659, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 року за №612/33583);*

5.10. Здійснює контроль за виконанням освітніх програм *(Абзац п'ятий частини третьої статті 26 ЗУ№2145-VIII);*

5.12. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти *(Абзац шостий частини третьої статті 26 ЗУ№2145-VIII);*

5.13. Забезпечує створення у ЗО безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування) *(Абзац десятий частини третьої статті 26 ЗУ №2145-VIII);*

5.14. Затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗО *(Абзац одинадцятий частини третьої статті 26 ЗУ№2145-VIII);*

5.15. Розглядає заяви про випадку булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування *(Абзац дванадцятий частини третьої статті 26 ЗУ№2145-VIII);*

5.16. Забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого – педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

5.17. Повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та службу у справах дітей про випадки булінгу (цькування) у ЗО *(Абзац чотирнадцятий частини третьої статті 26 ЗУ№2145-VIII);*

5.18. Організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, Колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань *(Підпункт 9 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності);*

5.19. У ЗО створено педагогічну раду *(стаття 40 ЗУ №463-IX);*

5.20. У ЗО рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями керівника *(пункт п'ятий статті 40 ЗУ №463-IX);*

5.21. Педагогічна рада ЗО:

5.21.1. Планує роботу ЗО *(стаття 40 ЗУ №463-IX);*

5.21.2. Схвалює освітні програми ЗО та оцінює результативність їх виконання *(стаття 40 ЗУ №463-IX);*

5.21.3. Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності *(стаття 40 ЗУ №463-IX);*

5.21.4. Розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу *(стаття 40 ЗУ №463-IX);*

5.21.5. Приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні *(стаття 40 ЗУ №463-IX);*

5.21.6. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних

працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників ([стаття 40 ЗУ №463-IX](#));

5.21.7. Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими ЗО, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти ([стаття 40 ЗУ №463-IX](#));

5.21.8. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників ЗО та інших учасників освітнього процесу ([стаття 40 ЗУ №463-IX](#));

5.21.9. Розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників ЗО та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків ([стаття 40 ЗУ №463-IX](#));

5.22. На вебсайті ЗО розміщено:

5.22.1. Статут ЗО ([Абзац другий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII](#));

5.22.2. Освітні програми, що реалізуються в ЗО, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною освітньою програмою ([Абзац сьомий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII](#));

5.22.3. Річний звіт про діяльність ЗО ([Абзац шістнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII](#));

5.22.4. Умови доступності ЗО для навчання осіб з особливими освітніми потребами ([Абзац вісімнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII](#));

5.22.5. Правила поведінки здобувачів освіти в ЗО ([Абзац двадцять перший частини другої статті 30 ЗУ № 2145 VIII](#));

5.22.6. План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗО ([Абзац двадцять другий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII](#));

5.22.7. Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування в ЗО) ([Абзац двадцять третій частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII](#));

5.22.8. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в ЗО та відповідальність осіб, причетних до булінгу ([Абзац двадцять четвертий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII](#));

5.22.9. Матеріально – технічне забезпечення ЗО ([Абзац дванадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII](#));

5.22.10. Кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів ([Частина третя статті 30 ЗУ № 2145-VIII](#));

VI. Ведення ділової документації у ЗО

6.1. У ЗО організовано діловодство відповідно до інструкції, розробленої на підставі Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти (Пункт 3 розділу I Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року № 676, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 року за № 1028/32480 (далі -Інструкція з діловодства);

6.2. У ЗО номенклатура справ наявна (Пункт 1 розділу V Інструкції з діловодства).

Однак в процесі проведення самооцінювання виявлено окремі прогалини та недопрацювання, а саме:

- у процесі розроблення освітньої програми, навчального плану, варіативної частини навчального плану не завжди враховуються інтереси та потреби учнів і батьків;
- не створено технічних засобів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет;

Виходячи з вищенаведеного,

НАКАЗУЮ:

1. Вважати рівень організації управлінських процесів у закладі освіти достатнім.

2.Роботу закладу освіти в 2022/2023 навчальному році в частині «Система управлінської діяльності» надалі здійснювати за такими напрямками:

- наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
- формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.
- організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою;
- формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

3.Виявлені в процесі саоцінювання недоліки врахувати при складанні річного плану роботи на 2022-2023 навчальний рік.

Адміністрація ЗЗСО

4.Наказ довести до відома вчителів через веб-сайт школи.

До 20.06.2022

Бесага Л.І., заступник директора з навчально-виховної роботи

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Директор

Галина АНДРУШКО

З наказом ознайомлено

Лідія БЕСАГА