

АКТ
проведення державної атестації
№ 9
(далі - Акт проведення)

Поповецький НВК, 31125 с.Попівці, вул. Гагаріна 23,
(найменування суб'єкта господарювання, місцезнаходження, телефон / П. І. Б. керівника)

Код за ЄДРПОУ - **22763885**.

Вид суб'єкта господарювання: **навчальний заклад**
(вказати)

Підпорядкованість:
Старокостянтинівська районна рада Хмельницької області
(вказати, кому підпорядковується)

Загальна кількість працівників станом на день перевірки становить **23** особи.

Загальна кількість учнів станом на день перевірки становить **52** осіб.

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ЗДІЙСНЮВАНОЇ ТА РАНІШЕ ЗДІЙСНЕНИХ ПЕРЕВІРОК

Розпорядчі документи щодо здійснюваної перевірки					Тип здійснюваної перевірки				
Наказ від 15.02.2016 № 61-од					планова виїзна				
Початок перевірки					Завершення перевірки				
09	03	2016	09	00	18	03	2016	15	00
число	місяць	рік	години	хвилини	число	місяць	рік	години	хвилини

Особи, які беруть участь у проведенні атестаційної експертизи:

Голова комісії - **Побережняк Галина Михайлівна** – головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації

Члени комісії: **Ниник Анатолій Олександрович** – головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації

Шостак Василь Іванович – головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації

Гулько Тетяна Миколаївна – завідувач районного методичного кабінету

Шпілько Альона Іванівна – методист РМК

Лошак Наталія Романівна – методист РМК

Ниник Олена Олександрівна – завідувач районною ПМПК

Чернега Сергій Анатолійович -директор Губчанського НВК (за згодою)

Керівник суб'єкта господарювання, що перевіряється:

Болкун Інна Василівна - директор Поповецького НВК

Дані щодо останніх проведених перевірок:

Планова	Позапланова
була з 01.03.2005 по 11.03.2005 року Акт перевірки № 7 Розпорядження щодо усунення порушень: <input type="checkbox"/> не видавалося; <input type="checkbox"/> видавалося;	<input type="checkbox"/> не було взагалі <input type="checkbox"/> була з <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> по <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> Акт перевірки № <input type="text"/>

його вимоги: виконано; не виконано

Розпорядження щодо усунення порушень:
 не видавалося; видавалося;
 його вимоги: виконано; не виконано

ПИТАННЯ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ПЕРЕВІРЦІ

№ з/п	Напрями
1.	Відповідність документації, у тому числі фінансової, вимогам законодавства
2.	Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами. в тому числі дітей – інвалідів.
2	Дієвість внутрішнього моніторингу навчальних досягнень (розвитку) учнів (вихованців) (для дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів)
3	Організація роботи щодо професійного розвитку педагогічних працівників
4	Наявність бібліотеки та/або використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі
5	Загальний стан території, будівель та приміщень навчального закладу
6	Створення безпечних умов для учасників навчально-виховного процесу
7	Організація розвивального навчально-виховного середовища (для дошкільних навчальних закладів)
8	Організація харчування дітей (для дошкільних навчальних закладів)
9	Забезпечення соціально-психологічного супроводу учнів (вихованців)
10	Створення умов для задоволення потреб учнів (вихованців) у різних формах позаурочної навчально-виховної роботи (для загальноосвітніх навчальних закладів)
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)
12	Роль навчального закладу у житті територіальної громади та його суспільна оцінка батьківською громадськістю, громадськими об'єднаннями.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

№ з/п	Вмотивовані конкретні рекомендації
1	Навчальний-комунальний заклад діє на підставі засновницьких та інших документів: Статуту навчального закладу затвердженого рішенням восьмої сесії Старокостянтинівської районної ради від 22.12.2011 року (протокол №12) проведено реєстрацію 26.12.2011 року, номер запису 16641050000700014. Довідки про включення до єдиного державного реєстру від 19.12.2012 року. Заклад має самостійний баланс, рахунок, печатку, штамп, ідентифікаційний номер. Режим роботи, затверджено наказом № 111 від 31.08.2015 року, правила внутрішнього трудового розпорядку обговорено на загальних зборах трудового колективу (протокол №3 від 31.08.2015р.), Робочий навчальний план складено на основі типового. Фінансування навчального закладу та здійснення видатків пов'язаних з його діяльністю проводиться на підставі затвердженого в установленому порядку кошторису. Особою відповідальною за складання та затвердження кошторису та за веденням касових та фактичних видатків за загальним та спеціальним фондами є головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації. Нарахування заробітної плати проводиться відповідно до інструкції «Про оплату праці працівникам установ освіти» затвердженої наказом МОН від 15.04.1993 № 102 (із змінами та доповненнями). У НВК проводиться списання продуктів харчування і подається в централізовану бухгалтерію, відповідно до норм встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 року № 1591 « Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» на підставі меню. Документація Поповецького НВК в основному відповідає Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів (наказ №240 від 23.06.2000р.) Ділова документація ведеться державною мовою. Зберігається в спеціально обладнаних шафах та сейфі. Книги і журнали (крім класних) ведуться поаркушно,

	<p>пронумеровані і прошнуровані, підписані керівником і скріпленні печаткою. Частина документообігу ведеться за допомогою персональних комп'ютерів. Терміни зберігання ділової документації витримано. Трудові книжки працівників ведуться відповідно до вимог Інструкції про порядок ведення трудових книжок, затвердженого наказом Міністерства праці України, Міністерством юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 року № 58. Про видачу трудових книжок працівників у навчальному закладі є відповідні відмітки і підписи про одержання. Особові справи працівників упорядковані, містять необхідний перелік документів, що вимагається.</p> <p>Рекомендовано:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дотримуватись п.1.4. Інструкції з ведення ділової документації. Перевірити відповідність частини ділової документації наказу МОНУ від 10.05.2011р.№ 423 «Про затвердження єдиних зразків обов'язкової ділової документації у ЗНЗ». 2. Забезпечити неухильне дотримання Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників. 3. В кошторисних видатках на 2017 рік передбачити кошти на виготовлення Державного Акту на право постійного користування земельною ділянкою. 4. Підняти клопотання перед районною радою про поновлення технічного паспорту навчального закладу.
2.	<p>В Поповецькому НВК станом на 24.03.2016 року для 1 учня 3 класу з діагнозом дитячий аутизм організовано індивідуальну форму навчання за програмою для дітей з розумовою відсталістю.</p> <p>Дана форма навчання запроваджена у закладі відповідно Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах п.1.6, 1.7, 2.1, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.2002р. №732 та відповідно до Наказу Кабінету Міністрів України №797 від 15.10.2004 року про внесення змін до Положення про індивідуальне навчання у загальноосвітніх закладах, наказу Управління освіти, молоді та спорту №251-од від 27.08.2015р. «Про організацію індивідуальної форми навчання учнів в ЗНЗ», наказу по школі № 114 від 01.09.2015р. та з метою здобуття учнем загальної середньої освіти, з урахуванням стану його здоров'я, індивідуальних можливостей, на підставі поданих документів: заяви матері, довідки ЛКК, витягу з протоколу діагностичного засідання районної психолого-медико-педагогічної консультації.</p> <p>Навчальний процес здійснюється відповідно навчальних планів та програм спеціальних навчальних закладів для дітей з порушеннями розумового розвитку.</p> <p>Оцінювання учня здійснюється згідно відповідних критеріїв і фіксується в окремому журналі. Заступником директора з навчально-виховної роботи проводиться перевірка відповідної документації, про що свідчать записи в журналі оцінювання навчальних досягнень учня та в журналі відвідування уроків. Директором школи затверджено календарне планування, індивідуальний навчальний план учня, видано відповідні накази по школі. Питання організації індивідуального навчання розглядалося на педагогічній раді закладу протокол № 9 від 31.08.2015р.</p> <p>Заступником директора школи з навчально-виховної роботи сформовано папку з нормативно-правовою документацією щодо організації даної форми навчання, ведуться картки корекційної роботи.</p> <p>В цілому навчально - виховний процес, корекційно - розвивальна робота, щодо індивідуальної форми навчання в даному навчальному закладі орієнтується на результати педагогічної та медичної діагностики учня проте, серед зауважень слід зазначити наступне:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Двоє педагогів, які забезпечують навчально-виховний процес з учнем, який має психофізичні порушення не пройшли відповідну курсову підготовку. 2. У зв'язку з відсутністю в навчальному закладі практичного психолога, корекційно-розвиткові заняття проводяться одним з вчителів, який не має спеціальної освіти. <p>Рекомендовано: Забезпечити організацію індивідуальної форми навчання відповідно Положення.</p>

	класі	писали контрольну роботу	рівні	рівні	ньому рівні	рівні	
3	9	9	-	-	6	3	9,3
4	5	5	-	1	2	2	8,3
5	5	5	-	1	2	2	6,8
6	5	5	-	1	3	1	6,9
7	3	3	-	-	1	2	8,3
8	9	9	-	2	4	3	5,5
9	8	8	-	4	2	2	8,4

Вчителям української мови зроблено аналіз контрольних робіт, вказано типові помилки та шляхи подолання недоліків, виявлених в ході проведення зрізів знань.

В ході перевірки визначені типові недоліки в процесі викладання української мови :

1. Низький рівень розвитку мовлення учнів 9 класу.

2. Недотримання вчителями принципів викладання мови, що закладені в нині діючих програмах.

3. Вживання російських слів.

Перевірка показала, що на уроках вчителями використовується сучасна інформація, додаткова література, різні форми, методи, засоби навчання, такі як групові, індивідуальні картки, диференційований підхід, особистісно орієнтоване навчання, програмовий контроль, зворотній зв'язок.

Протягом листопада-грудня місяця 2014 року в НВК вивчався стан викладання математики з дотримання державних вимог до змісту, обсягу навчальних програм та рівня навчальних досягнень учнів.

Наслідки вивчення та результати проведених контрольних робіт свідчать про те, що вчитель математики Куклюк В.В. показав себе фахівцем справи, має добру науково-теоретичну підготовку, володіє методикою викладання предмета. Забезпечує засвоєння учнями основних математичних понять, передбачених програмою з формування практичних умінь та навичок. На уроках використовуються сучасні форми і методи навчання, що активізують розумову діяльність учнів, сприяють підвищенню в них інтересу до вивчення математики, працює над розвитком математичного мислення.

На уроках учителя математики учні працюють на рівні високої розумової напруженості. Це забезпечується великою кількістю навчально-пізнавальних дій, які виконуються на уроці, одночасно звертається увага на розуміння й осмислення виконуваних операцій. Завдання розробляються різної складності. Виконання такого обсягу роботи на уроці сприяють майстерності учителя, чітко продумані етапи уроку, раціональне використання кожної його хвилини, правильність добору матеріалу.

Стан дотримання державних вимог до змісту, обсягу навчальних програм та рівня навчальних досягнень учнів перевірено під час проведення контрольних та самостійних робіт з математики в 5-9 класах:

Класи	Кількість учнів	Рівень навчальних досягнень		Не писало учнів	високий	достатній	середній	низький
		% успішності	% якості знань					
5	5	94	75	0	1	3	1	0
6	5	94	75	0	1	3	1	0
7	3	88	53	0	1	1	1	0
8	9	73	20	0	2	4	3	0
9	8	74	20	0	2	4	2	0

Директор та заступник директора з навчально-виховної роботи контролювали також об'єктивність оцінки знань, умінь і навичок учнів, відповідність її нормативним вимогам щодо оцінювання. Результати контролю за якістю знань, умінь і навичок учнів обговорювалися на засіданні педагогічної ради НВК, методичних об'єднань, були оформлені наказами по НВК.

	<p>Рекомендовано:</p> <p>1.Скласти перспективний план проведення моніторингових досліджень.</p> <p>2.Запровадити практику проведення внутрішніх моніторингових досліджень з усіх предметів</p>
4.	<p>Загальна кількість працівників, які працюють в Поповецькому НВК, складає 23 осіб , в тому числі педагогічних працівників 17 осіб. 15 педагогів працюють на постійній основі, 2 педагоги (Дух Н.А., Мартинюк І.О.) працюють за сумісництвом. Вакансій педагогічних працівників у закладі немає. Із 17 педагогічних працівників 14 мають повну вищу освіту (82%) , 3 педагогічних працівників (17%) – середню спеціальну. Усі педагогічні працівники мають фахову освіту. Аналіз кваліфікаційного рівня педагогічних працівників показав, що з 17 педагогічних працівників 6 осіб (35%) мають вищу кваліфікаційну категорію, 2 особи мають I кваліфікаційну категорію, 3 особи – II кваліфікаційну категорію, 3 особи – кваліфікаційну категорію «спеціаліст», 3 особи – 8 тарифний розряд.</p> <p>Атестація педагогічних працівників НВК проводиться відповідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 року № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 року (із змінами). Атестація педагогічних працівників проводиться з метою активізації творчої професійної діяльності вчителів, стимулювання безперервної фахової й загальної освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання й виховання, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці.</p> <p>Атестація здійснюється за перспективним планом. Аналізуючи стан організації її проведення й підвищення кваліфікації педагогічних працівників навчального закладу, слід відзначити, що адміністрацією НВК для цього були створені сприятливі умови, а саме: проведено інструктивно-методичні наради (15.10.2015 року, 18.11.2015 року) з метою вивчення нормативних документів, засідання методичних об'єднань; оформлено в шкільному методкабінеті стенд «Атестація»; розроблено план заходів щодо підготовки й проведення атестації та план роботи атестаційної комісії; уточнено списки вчителів, які атестуватимуться в поточному навчальному році; видано відповідні накази про проходження атестації. Щорічно наказом директора НВК встановлюється склад атестаційної комісії, які здійснює свої повноваження впродовж навчального року (наказ № 143 від 18.09.2015 року). Документація та планування роботи атестаційної комісії ведеться відповідно до вимог чинного законодавства. Ведеться книга протоколів засідань атестаційної комісії, в наявності є графік проходження атестації, звіти і відомості про проведення атестації, план підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Розроблено п'ятирічний перспективний план атестації педагогічних працівників та план проходження курсової перепідготовки.</p> <p>Адміністрацією навчально-виховного комплексу, керівниками шкільних методичних об'єднань вивчено систему роботи й узагальнено досвід роботи вчителів, які проходять атестацію, шляхом відвідування уроків і позаурочних заходів, співбесід із вчителями, батьками й учнями, перегляду методичних розробок та інших матеріалів. У щорічних планах педагогів, що атестуються, передбачені звіти на засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднаннях. Педагоги, що атестуються, проводять відкриті уроки, виховні заходи.</p> <p>В 2013 році підлягало черговій атестації 4 педагогічних працівників, в 2014 році – 2, у 2015 році – 1.</p> <p>Цілеспрямоване професійне самовдосконалення кадрів – одне з головних завдань розвитку освітньої системи НВК.</p> <p>Пріоритетними напрямками системи підвищення професійної компетентності педагогічних працівників НВК є такі: формування ключових компетентностей; моніторинг якості освітньої діяльності; упровадження нових технологій навчання й виховання; самоосвітня діяльність педагога; залучення педагогічних кадрів до творчої роботи; психолого-педагогічний супровід освітньої діяльності.</p> <p>Однією із форм підвищення кваліфікації є курсова перепідготовка, яка здійснюється систематично не рідше ніж один раз на п'ять років відповідно до списку педагогічних працівників, які претендують на відповідність (присвоєння) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань. Адміністрація закладу веде планування проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Складено перспективний план проходження курсів на 2015-2020 роки та складаються щорічні плани. Педагоги Поповецького НВК проходять курси підвищення кваліфікації на базі Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти. Відповідно, курси підвищення кваліфікації пройшли:</p> <p>у 2012-2013 навчальному році – 1 особа;</p> <p>у 2013-2014 навчальному році – 3 особи;</p>

у 2014-2015 навчальному році – 2 особи.

Паралельно з курсовою перепідготовкою широко застосовуються можливості самоосвітньої діяльності: кожен педагог займається самоосвітою згідно з індивідуальним планом підвищення кваліфікації, який містить вимоги щодо опрацювання післякурсого завдання. У систему методичної роботи включено заходи, що сприяють підвищенню кваліфікації: семінари, педагогічні ради, конференції та інші.

Аналіз кількості звільнених педагогічних працівників у закладі свідчить, що плінність кадрів у навчальному закладі є практично відсутньою, крім вихователя .

Розподіл педагогічного навантаження у НВК здійснюється за погодженням з профспілковим комітетом навчального закладу та за попередньою згодою працівника в кінці навчального року. Навчальне навантаження між вчителями та іншими педагогічними працівниками розподіляється залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склалися у закладі (з дотриманням Кодексу законів про працю України). Попередній розподіл та ознайомлення працівників з навантаженням відбувається в кінці навчального року перед відпусткою педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради (протокол №08 від 09.06. 2015 року). Остаточо розподіл навантаження затверджується наказом по НВК на 1 вересня (наказ № 116 від 01.09.2015 року).

Педагоги навчально-виховного комплексу постійно приймають участь у виставці – ярмарку педагогічних ідей «Освіта Хмельниччини на шляхах реформування». Для участі у ньому педагоги готують методичні посібники, робочі зошити, розробки уроків та заходів, презентації, електронні посібники. Значна кількість робіт педагогів закладу були відзначені дипломами I, II та III ступеня.

2013 рік:

- Презентація з основ екології . 4 клас.– вчителі Москалюк О.А., Пацюк Н.Р., Поліщук О.В., Ковальчук С.В.;

- Навчально-методичний посібник « Позакласні заходи зі світової літератури»– вчитель Стаховська Н.В.;

- Навчально-методичний посібник « 101 лабіринт. Цікаві математичні завдання для дошкільнят – вихователь Остапчук О.Р.

2014 рік:

- Навчально-методичний посібник « Виховна робота з фізики»– вчитель Куклюк В.В.;

- Навчально-методичний посібник «Розробки уроків з географії . 7 клас» - вчитель Костюк .С.І.;

2015 рік:

- « Календар природи . 5 клас» – вчитель Москалюк О.А.

Адміністрація НВК сприяє участі педагогів у Всеукраїнському конкурсі «Вчитель року» переможцем районного етапу у 2014 році була Семенюк Л.А. у номінації «Образотворче мистецтво».

Аналіз документів з особових справ педагогічних працівників показав, що серед 17 педагогічних працівників педагогічні звання мають 5 педагогів, що становить 29% («старший вчитель» - 5 осіб).

Рекомендовано:

1.Чітко дотримуватись порядку проведення атестації на всіх етапах її проведення.

2.Активізувати творчу роботу вчителів в між атестаційний період.

3.Удосконалювати аналіз діяльності педагогічних працівників у між атестаційний період

5.

У своїй роботі шкільна бібліотека керується Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про бібліотеки та бібліотечну справу».

Бібліотека має кімнату для збереження фонду підручників.

У навчальному закладі є бібліотечний фонд, який складає 8343 книг, у тому числі підручників – 2576, книг художньої літератури – 5767 шт.

Забезпеченість підручниками учнів 1-9 класів становить 80% (враховуючи відсутність нових підручників для 4 та 7 класів)

Ведеться облік бібліотечних фондів, про що свідчать дані інвентарної книги, книги сумарного обліку бібліотечного фонду, реєстраційна картотека руху підручників, книга обліку виданих підручників за класами, книга обліку подарованих видань, створений електронний інвентаризаційний каталог книжкового фонду, який постійно поновлюється, тематичні папки масових заходів.

Проводяться виховні заходи по збереженню підручників та літератури, з пропаганди книг, проводиться робота з ремонту художніх, навчальних книг та підручників, вивчаються читацькі інтереси учнів.

	<p>Рекомендовано:</p> <p>1. Започаткувати проведення в навчальному закладі Тижня дитячої та юнацької книги.</p> <p>2. Впроваджувати ІКТ в роботі шкільної бібліотеки.</p>
6.	<p>Школа знаходиться в типовому приміщенні, яке побудоване в 1970 році. Приміщення в задовільному стані. Будівля школи одноповерхова, цегляна. Школа опалюється вугіллям. Опалювальна система технічно справна. Є каналізаційна система (локальна). Система вентиляції загальнообмінна. Водогін сільський. Сміттєзбірник зовнішній.</p> <p>На території школи нараховується 2 будівлі (навчальний корпус та господарська будівля). В школі є 9 класних кімнат, кабінетів 4(біології, фізики, української мови, інформатики) одна кімната для різновікової дошкільної групи. Спортивна зала площею 102 м.кв. Площа будівель 1127м.кв. Площа території 1.78 га, з них навчально-дослідна ділянка займає 0,6 га.</p> <p>Меблі, які використовуються — сучасні. Робочі місця для учнів обладнанні двомісними партами та стільцями, з дотриманням правил техніки безпеки, а також вимог естетики, згідно санітарно-гігієнічних вимог .</p> <p>Обідня зала на 44 посадкових місць. Харчоблок обладнано необхідним технологічним і холодильним обладнанням згідно з санітарними нормами. На території обладнано спортивний майданчик для проведення занять з фізичної культури. Санвузли внутрішні.</p> <p>У навчальному закладі значно покращено матеріально – технічну базу – замінено 28 дерев'яних вікна на металопластикові, троє вхідних дверей. Проведено капітальний ремонт спортивної зали, замінено підлогу в обідній залі і в класній кімнаті</p> <p>Рекомендовано:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. У 2016 році замінити 34 вікна на металопластикові 2. Провести вимощення по периметру школи. 3. Встановити дитячий майданчик..
7.	<p>В навчальному закладі на достатньому рівні ведеться робота з питань організації охорони праці, цивільного захисту, техніки безпеки. В річному плані роботи навчального закладу в розділі «Охорона праці та організація безпечних умов навчально - виховного процесу» передбачені питання зміцнення матеріальної бази та просвітницької роботи з питань безпеки життєдіяльності, охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки та виробничої санітарії. Керівником закладу щорічно видаються накази, згідно яких організовується і ведеться робота з охорони праці, цивільного захисту; здійснюється контроль за дотриманням техніки безпеки, температурного режиму, санітарно-гігієнічних вимог. Щомісячно адміністрацією закладу аналізується стан травматизму серед учасників навчально - виховного процесу. Зазначені питання обговорюються на інструктивно-методичних нарадах вчителів, класних керівників, загальних та класних батьківських зборах . У навчальних кабінетах, спортивній залі, шкільній їдальні наявні інструкції з охорони праці, затверджені директором. В коридорах розміщені плани евакуації на випадок надзвичайних ситуацій. Відповідно до вимог Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально - виховного процесу в установах і навчальних закладах освіти (наказ МОН ві д 01.08.2001 р №563(зі змінами)), перед початком навчального року забезпечується проведення вступного, первинного інструктажів. Ведуться журнали реєстрації інструктажів. Відповідальною особою за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально - виховного процесу призначено заступника директора Костюка С.І, який пройшов курси з охорони праці , що дає право проводити навчальні заняття з педагогічними працівниками з питань проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності учасників навчально - виховного процесу. Адміністрацією навчального закладу розроблено заходи з попередження виробничого, дорожнього - транспортного та побутового травматизму серед дітей. Зазначені питання передбачено в планах роботи класних керівників, річному плані роботи навчального закладу. У навчальному закладі ведуться журнали реєстрації інструктажів з охорони праці. Напередодні канікул, екскурсій, масових заходів педагоги проводять з учнями інструктажі щодо попередження всіх видів травматизму. В навчальних кабінетах розміщено інструкції з техніки безпеки під час виконання різних видів робіт. Згідно річного плану школи проводяться тижні охорони здоров'я, безпеки на дорозі та в побуті, протипожежної безпеки. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності. У навчальному закладі створено банк нормативних документів, що регламентують діяльність закладу з питань попередження дитячого травматизму. Відповідно до вимог Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально - виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05.10.2013 року № 1365 в навчальному закладі наявні журнали реєстрації нещасних випадків та реєстрації мікротравм, що сталися з учасниками навчально - виховного</p>

процесу. За останні три роки у навчальному закладі відсутні випадки дитячого травматизму під час навчально - виховного процесу. Проте навчальний заклад не в повній мірі забезпечено вогнегасниками, не проведено просочення дерев'яних конструкцій, заклад не достатньо забезпечений протипожежним обладнанням та інвентарем.. В школі є медичний кабінет , який забезпечений необхідними медикаментами, наявна вся медична нормативно - правова документація, що регламентує організацію медичного обслуговування, проте відсутня медична сестра. Питання медичного обслуговування дітей внесені до річного плану роботи закладу, розглядаються на нарадах при директорі, педагогічних радах . Санітарно - просвітницька робота у навчальному закладі забезпечується через випуск санітарного бюлетеня та виступах класних керівників перед батьками та педагогами. Адміністрацією закладу ведеться постійний контроль за виконанням прийнятих рішень та видаються відповідні накази . В закладі на належному рівні проводяться моніторингові дослідження стану захворюваності учнів та розподіл їх на групи для занять на уроках фізичної культури, наявні листки здоров'я, в яких вказані антропометричні дані та рекомендації щодо розсаджування учнів в класах. Згідно робочого навчального плану в закладі викладається навчальний предмет «Основи здоров'я». Систематично проводяться заходи щодо пропаганди здорового способу життя, тижні здоров'я, виховні години, позакласні заходи. Адміністрацією закладу розроблено та затверджено плани санітарно - просвітницької роботи на 2015 – 2016 н. р.:

- Розроблено та затверджено плани заходів по боротьбі з ГРВІ і грипом на 2015 – 2016 н. р.

- Розроблено та затверджено плани заходів по профілактиці туберкульозу та інших інфекційних захворювань серед вихованців на 2015 – 2016 н. р.

- Розроблено та затверджено плани заходів по профілактиці травматизму на 2015/ 2016 н. р.

Здійснюється контроль за проведенням профілактичних щеплень, профілактичні огляди, та санітарно - освітня робота: пропаганда здорового способу життя, заняття спортом, профілактика шкідливих звичок, профілактика інфекційних захворювань, дворазова вітамінізація (весна, осінь). Періодичні медичні огляди працівниками закладу проходять відповідно до плану - графіка, затвердженого наказом керівника. Згідно наказу медична сестра відповідальна за контроль дотримання працівниками термінів проходження медичних оглядів. Особові медичні книжки зберігаються у директора закладу . Журнал обліку медичних книжок ведеться у відповідності до вимог чинного законодавства.

Рекомендовано:

1. За результатами здійснення контролю щодо стану охорони праці в закладі, готувати довідки на підставі яких видавати відповідні накази та визначити заходи щодо усунення недоліків.
2. Привести у відповідність чинного законодавства посадові інструкції осіб, відповідальних за охорону праці, безпеку життєдіяльності в навчальному закладі.
3. Результати контролю розглядати на засіданні педагогічної ради школи, відповідно приймати управлінські рішення.
4. Підняти клопотання перед відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації щодо передбачення коштів на проведення просочення дерев'яних конструкцій закладу та придбання необхідного протипожежного обладнання та інвентарю.

8.

Для здійснення навчально-виховного процесу в різновіковій групі створено навчально-методичну базу, яка сприяє успішному розв'язанню завдань розвитку, навчання, виховання дітей. Група забезпечена наочним та дидактичним матеріалом, згідно віку дітей. Посібники згруповані згідно Базової програми «Я у Світі»: за сферами діяльності та лініями розвитку, систематизований демонстраційний та роздатковий матеріал. Слід відмітити роботу вихователя в цьому напрямку.

В Поповецькому НВК належна увага приділяється забезпеченню групи іграшками, ігровим матеріалом.

Поповнення групи здійснюється за рахунок коштів які були розприділені на придбання для дошкільного навчального закладу.

Згідно наказу по НВК № 23 від 15.12.2011 р. «Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей в ДНЗ» проведено інвентаризацію основного та малоцінного інвентарю, продуктів харчування, медикаментів. За результатами перевірки зроблено висновок: наявність матеріальних цінностей відповідає даним бухгалтерського обліку. Надлишків та нестачі не виявлено.

В різновіковій групі ігри розміщено зосереджено в закритих місцях, звідки діти самостійно беруть матеріали для ігор. Є куточок для різних видів самостійної діяльності, рухової, художньої, мовної, куточки природи з різноманітними кімнатними рослинами, куточок мистецтва тощо.

Але є ряд недоліків: оновлення іграшок проводиться не часто. Канцелярські товари не закупляються.

	<p>Рекомендовано: провести інвентаризацію обладнання, навчально-наочних посібників та іграшок, привести їх у відповідність до Типового переліку.</p>
9.	<p>В НВК є нормативно – правова база з питань організації харчування дітей (вихованців), до якої включено акти перевірки, аналітичні довідки, банк даних дітей пільгових категорій, паспорт санітарно- технічного стану їдальні, перспективне меню, затверджено комплексно- цільові заходи, виконання яких контролюється адміністрацією, визначено наказом. У штатному розписі наявна 1 посада кухаря. У закладі функціонує їдальня, яка розташована в приміщенні школи. Приміщення їдальні має гарячий цех в якому є ванни для миття кухонного та столового посуду є вікно видачі готових страв. Обідня зала на 44 місць. Для зберігання овочів слугує льох. Є складська кімната для зберігання сипучих продуктів. Харчоблок обладнаний необхідним технологічним обладнанням – холодильником, електроплитою, бойлером. Система вентиляції загальнообмінна, каналізація локальна, водогін сільський. Посуд миється у спеціально обладнаних мийних ваннах. Використовуються дозволені мийні засоби. В обідній залі проведено ремонт. Для усіх 15 вихованців закладу створено умови для харчування. На час перевірки харчувалося безоплатно 4 дитини. У НВК організовано двох разове харчування: 9.30 – 10.00 сніданок, 12.30.-13.00 обід. Вартість харчування вдень становить 13 грн., включаючи 40% батьківської плати. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідають віку, стану здоров'я, рівню енергетичних затрат та норм харчування для дошкільних навчальних закладів. Виконання норм харчування становить 92%. Харчування організовано на основі перспективного меню. Перспективне меню складено з урахуванням сезонності. Щоденно складається меню – розкладка на кожний наступний день з урахуванням перспективного меню та картотеки справ. Питання організації харчування постійно заслуховується на засіданнях ради закладу, батьківських зборах, виробничих нарадах.</p> <p>Рекомендовано: Підняти клопотання перед відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації, спонсорами щодо придбання меблів в обідню залу для вихованців дошкільного закладу.</p>
10.	<p>В навчальному закладі здійснюється психолого-педагогічний супровід всіх учасників навчально – виховного процесу.</p> <p>Протягом вересня-жовтня здійснювався контроль за процесом адаптації першокласників до нових умов навчально-виховного процесу.</p> <p>На загальношкільних батьківських зборах розглядалися питання формування навичок здорового способу життя, профілактики правопорушень (18.01.2016).</p> <p>На нарадах при директору НВК вивчалися наступні питання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Про роботу з обдарованими та здібними дітьми» (Протокол №3 від 02 03 2014); - «Про стан профілактики шкідливих звичок, запобігання правопорушень» (Протокол №23 від 23 12 2013.); <p>01 грудня 2015р. був організований круглий стіл педагогів навчального закладу «Діяльність педколективу з розвитку інтелектуальних здібностей учнів».</p> <p>При плануванні роботи навчального закладу заплановано проведення тижня сім'ї (10-13.05.2016).</p> <p>В навчальному закладі діє психолого-педагогічний семінар з проблеми «Психолого-педагогічні аспекти формування компетентної особистості педагога в умовах впровадження нових Державних стандартів». На теоретичних заняттях педагоги розглядають питання про шляхи емпатійного слухання, про засоби комунікаційного компетентного педагога, педагогічні умови формування комунікативних умінь учителя. В рамках проведення психолого-педагогічного семінару заплановано проведення тренінгового заняття «Розвиток комунікативних умінь, впевненості в собі, емпатії».</p> <p>На засіданнях шкільних методичних об'єднаннях вчителів початкових класів, вчителів-предметників, класних керівників розглядали наступні питання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - робота з обдарованою молоддю; - виховання творчої особистості; - соціалізація сучасного випускника; - виховання творчої особистості-головне завдання педагогіки. <p>Рекомендовано: Запланувати класним керівникам та обговорити на батьківських зборах питання з вивчення психологічних особливостей учнів з метою підвищення рівня психологічних знань батьків.</p>
11.	<p>Організація навчально - виховної діяльності в позаурочний час здійснюється згідно річного плану роботи школи, у відповідності до якого розроблено плани виховної роботи на семестр,</p>

щомісячні і тижневі плани роботи заступника директора з навчально – виховної роботи та педагога - організатора, плани виховної роботи класоводів і класних керівників. Розроблено заходи з питань виховної роботи, графіки проведення виховних заходів на кожний семестр. Процес виховання в центрі здійснюється на основі цілеспрямованого формування особистості. Проведення виховних заходів контролюється, по кожному робляться відповідні висновки та пропозиції. З питань організації виховної роботи приймаються управлінські рішення. В закладі наявні накази з виховної роботи, питання виховної роботи систематично заслуховується на педагогічній раді, систематично відповідно до затвердженого графіку проводяться методичні об'єднання класних керівників, наявні протоколи засідань. Виховний процес у Поповецькому НВК забезпечується взаємодією школи з позашкільними установами, роботою з батьками.

В закладі функціонує 7 безоплатних гуртків, заняття проводяться відповідно до графіка 1 раз на місяць. Керівниками ведуться записи у журналах гурткової роботи. На базі школи працює один гурток від ЦДТ « Чарівна стрічка», керівник Остапчук Ольга Іванівна, охоплено 17 дітей. Вихованці закладу є постійними учасниками районних, обласних змагань, виставок і конкурсів де займають призові місця.

№з/п	Назва конкурсу	Прізвище ім'я дитини	Місце
1.	III Міжнародний литовсько – український конкурс малюнків, плакатів, фотографій «Дружать діти на планеті»	Семенюк Олександр	III місце
2.	Обласна акція «З Бугом в серці», номінація «Кращі художні доробки»	Болкун Руслана	III місце
3.	Обласний етап всеукраїнського фестивалю «В об'єктиві натураліста»	Чорноус Янна Якимчук Анна Якимчук Микола	I місце II місце
4.	«Найкращий читач Хмельниччини»	Болкун Руслана	II місце
5.	Конкурс «Живи Кобзарю, в наших серцях»	Болкун Руслана	I місце
6.	Районний фестиваль фольклорних колективів	Гуртківці	II місце
7.	Конкурс презентацій « Кожен має знати свої права»	Чорноус Яна	II місце

В навчальному закладі є чітка структура учнівського самоврядування і класних об'єднань. Працює 5 комісій (навчання і виховання, дисципліни і порядку, здорового способу життя, господарської і волонтерської, культурно –масова). Робота спланована. Ведуться протоколи засідань.

Класні об'єднання: 1 клас – «Колобочки», 2-4-кл. – «Подольчички», 5-7 класи піонерська організація «Веселкова республіка», 9 клас – євро клуб «Дружба».

Складено план –календар роботи з учнями. Визначено мету і завдання є принципи і основні заповіді.

Рекомендовано:

- 1.Проводити навчання учнівського активу.
2. Забезпечити публічність роботи учнівського самоврядування.

12.

Внутрішкільний контроль сплановано в перспективному плані роботи школи, на навчальний рік – в річному плані.

В перспективному плані роботи школи сплановано п'ятирічний цикл за станом викладання навчальних предметів.

Здійснення якісного внутрішкільного контролю забезпечується раціональним розподілом обов'язків між керівниками школи (директором, заступником, педагогом – організатором) відповідно посадових обов'язків), що дає можливість здійснювати контроль за всіма ланками навчально-виховного процесу. Контроль здійснюється за напрямками:

- навчальний процес;
- виховний процес;
- соціальний захист;
- робота з кадрами;
- громадський контроль;
- фінансово-господарська діяльність;

- охорона праці.

Контроль по даних напрямках здійснюється помісячно.

В НВК діє чітка система внутрішнього контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. Аналізу піддавалися: книга внутрішнього контролю директора і заступника, класні журнали, книга наказів, книга протоколів педрад, книга протоколів нарад при директорові. Проводиться профілактична робота, щодо попередження пропусків уроків без поважних причин, ведеться належний облік відвідування учнями занять. Ведеться поурочний та підсумковий облік. Документально проводиться підтвердження пропущених уроків. Є чіткий облік подальшого навчання випускників 9 класів (довідки). Є система взаємодії адміністрації, педагогічного колективу з органами громадського самоврядування, виконкомом сільської ради щодо залучення дітей до відвідування занять.

Книги внутрішнього контролю окремо ведуться директором і заступниками. У ході контролю у книгах робляться записи: дата та мета відвідування уроку, тема і мета уроку, записуються пропозиції і зауваження.

В НВК є система контролю за веденням шкільної документації:

- 1) класних журналів;
- 2) учнівських зошитів;
- 3) учнівських щоденників;
- 4) поурочних планів;
- 5) календарних планів;
- 6) планів самоосвіти;
- 7) планів гурткової роботи;
- 8) плани роботи шкільної бібліотеки, психолога, медичної сестри;
- 9) особових справ.

Дирекцією школи розроблені пам'ятки самоаналізу уроків, алгоритм дій закладу щодо конституційного права на здобуття повної загальної середньої освіти, роботи з педагогічними кадрами, орієнтовні схеми аналізу уроку.

Аналіз з даного питання засвідчує, що адміністрацією школи використовуються такі основні методи контролю – спостереження, перевірка документації, аналіз і самоаналіз уроку, проведеного заходу, бесіда, письмово, анкетування.

У НВК проводиться внутрішній контроль за такими формами: за метою, за змістом, за об'єктом, за часом, за періодичністю, за функцією.

Рекомендовано:

1. Розробити алгоритм контролю за своєчасністю та дієвістю прийнятих управлінських рішень та зняття рішень з контролю.
2. Забезпечити оформлення наказів з основної діяльності відповідно до нормативних вимог.
3. Завести книги з питань внутрішнього контролю встановленого зразка.

13.

З метою вивчення суспільної думки батьківської громади було проведено анонімне анкетування батьків учнів. Ним було охоплено 18 осіб. Усі респонденти вказали, що права і свобода в навчальному закладі не порушуються.

Заклад тісно співпрацює з батьківською громадськістю. Загальні та класні батьківські збори проводяться у навчальному закладі згідно з планами роботи закладу та класних керівників за темами, визначеними у них. Батьки відмічають гарну підготовку батьківських зборів, вони мають чітко окреслену мету. У засіданнях беруть участь вчителі – предметними, тому батьки отримують багато корисної інформації про навчально-виховний процес.

81,8% батьків при виникненні проблем звернуться до класних керівників, що свідчить про високий рівень їх довіри до педагогічних працівників. 84,5% батьків відмічають позитивну допомогу педагогічного колективу дитини у плануванні їхнього майбутнього.

Адміністрація Поповецького НВК співпрацює з батьківським комітетом навчального закладу. Постійно діючим колегіальним органом навчального закладу є Рада школи, до складу якої крім працівників закладу, входять представники від батьків, учнів. На засіданнях Ради розглядаються актуальні питання удосконалення форм і методів роботи, зміцнення матеріальної бази.

Педагогічний колектив школи постійно веде роботу щодо підвищення авторитету навчального закладу серед батьків, учнів та громадськості.

Педагоги беруть участь у районних, обласних заходах, за що неодноразово відзначався грамотами і дипломами. Навчальний заклад співпрацює з сільською бібліотекою, клубом.

Рекомендації.

1. Проаналізувати результати анкетування та врахувати у подальшій організації навчально-виховного процесу.

ВИСНОВОК ЩОДО РЕЗУЛЬТАТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ

Клопотати перед начальником відділу освіти, молоді та спорту Старокостянтинівської районної державної адміністрації. про те, щоб визнати Поповецький навчально – виховний комплекс « Загальноосвітня школа I- II ступенів – дошкільний навчальний заклад « Старокостянтинівської районної ради атестованим

ПІДПИСИ ОСІБ, ЯКІ БРАЛИ УЧАСТЬ У ПРОВЕДЕННІ АТЕСТАЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ

Голова комісії:

Головний спеціаліст відділу освіти,
молоді та спорту

Побережняк Галина Михайлівна

(підпис)

Члени комісії:

головний спеціаліст відділу освіти,
молоді та спорту

Шостак Василь Іванович

(підпис)

головний спеціаліст відділу освіти,
молоді та спорту

Ниник Анатолій Олександрович

(підпис)

завідувач районним методичним
кабінетом

Гулько Тетяна Миколаївна

(підпис)

методист РМК

Шпілько Альона Іванівна

(підпис)

методист РМК

Лошак Наталія Романівна

(підпис)

завідувач районною психолого-
медико- педагогічною комісією

Ниник Олена Олександрівна

(підпис)

Директор Губчанського НВК

Чернега Сергій Анатолійович

(підпис)

Примірник цього Акта проведення державної атестації на , сторінках отримано □□.□□.□□□□:

Директор Поповецького НВК

Болкун Інна Василівна

(підпис)