



УКРАЇНА  
ДОНЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ВІДДІЛ ОСВІТИ

НАКАЗ

15.05.2024

№ 68

**Про результати здійснення контролю за  
дотриманням установчих документів в  
П'ятигірському ліцеї Донецької селищної ради**

На виконання пункту 2 статті 25 Закону України «Про освіту», плану роботи відділу освіти Донецької селищної ради Харківської області на 2024 рік, у відповідності до пункту 4.2.1 Положення про відділ освіти Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області, затвердженого рішенням II сесії VIII скликання Донецької селищної ради від 21.12.2020 № 31-VIII (у редакції рішень від 16.07.2021 № 564-VIII, від 20.10.2022 № 1558-VIII), на підставі протоколів вивчення питань щодо контролю за дотриманням установчих документів у П'ятигірському ліцеї Донецької селищної ради, **наказую:**

1. Директору П'ятигірського ліцею Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області Аллі МУХОМЕДОВІЙ:

1.1. Проаналізувати на засіданні педагогічної ради результати контролю за дотриманням установчих документів в закладі та прийняти рішення щодо вдосконалення освітніх та управлінських процесів в ліцеї.

До 22.05.2024

1.2. Розробити план заходів щодо усунення виявлених недоліків та вдосконалення роботи і надати до відділу освіти Донецької селищної ради.

До 23.05.2024

1.3. Усунути недоліки, виявлені під час здійснення контролю за дотриманням установчих документів в П'ятигірському ліцеї Донецької селищної ради.

До 30.06.2024

1.4. Надати відділу освіти Донецької селищної ради інформацію про проведену роботу щодо усунення недоліків, виявлених під час здійснення контролю за дотриманням установчих документів в П'ятигірському ліцеї Донецької селищної ради.

До 30.06.2024

В.о. начальника відділу освіти  
З наказом ознайомена:



Мирослава ГАЙДАЙ  
Алла МУХОМЕДОВА

## ПРОТОКОЛ

вивчення якості й ефективності управлінських рішень адміністрації  
П'ятигірського ліцею Донецької селищної ради  
Ізюмського району Харківської області

Прізвище, ім'я, по батькові директора ЗЗСО Мухомедова Алла Сергіївна  
Стаж роботи на посаді директора ЗЗСО 1 рік

Напрямок оцінювання	Індикатори оцінювання	Відмітка про виконання, зауваження
1	2	3
1. Управлінські процеси закладу освіти	1. Розподіл обов'язків між директором закладу освіти та його заступниками	Для раціонального та ефективного управління освітнім процесом, фінансово-господарською діяльністю закладу й контролю за ними директор закладу видав наказ від 31.08.2023 № 92/0 "Про розподіл функціональних обов'язків та посадової відповідальності між адміністративними працівниками ліцею та допоміжним персоналом", що сприяло виключенню паралелізму в роботі, забезпечило єдність дій, дозволило охопити всі ділянки роботи, створило можливість рівномірно розподілити навантаження і врахувати схильності членів адміністрації.
	2. Наявність затверджених правил внутрішнього розпорядку закладу освіти	В закладі видано накази від 31.08.2023 № 58/0 "Про режим роботи П'ятигірського ліцею", від 31.08.2023 №24/АГП "Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку для обслуговуючого персоналу П'ятигірського ліцею", від 31.08.2023 № 68/0 "Про організацію освітнього процесу в П'ятигірському ліцеї в умовах воєнного стану в 2023/2024 навчальному році". Але сам документ «Правила внутрішнього трудового розпорядку» відсутній. За словами директора, на загальних зборах трудового колективу питання щодо затвердження ПВТР не розглядалося.
	3. Наявність затверджених посадових інструкцій працівників закладу освіти	В закладі розроблені та затверджені директором (29.12.2023) посадові інструкції для всіх посад, що є у штатному розписі закладу, без розмежування на «посадові» та «робочі» із зазначенням прізвища, ім'я та по-батькові в заголовку документа. Кожен працівник ознайомлений з документом під підпис на останній сторінці. Номенклатурою справ закладу передбачено окрему справу з індексом 08-04 "Робота з кадрами та громадянами", яка містить оригінали діючих посадових інструкцій, але відсутні примірники тих, що втратили чинність.
	4. Наявність розробленої стратегії розвитку закладу освіти та її відповідність	У закладі розроблено стратегію розвитку на 2020-2023 р.р. Стратегія схвалена на засіданні педагогічної ради 31.08.2020 та затверджена засновником. За словами директора, наразі робоча

<p>особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг та джерела фінансування тощо). Наявність заходів з підвищення якості освітньої діяльності.</p>	<p>група закладу опрацьовує стратегію розвитку закладу на наступні п'ять років.</p>
<p>5. Наявність річного плану роботи закладу освіти, яким передбачено реалізацію стратегії його розвитку</p>	<p>Річний план роботи розроблений та схвалений педагогічною радою (протокол №8 від 31.08.2023), керівництво ліцею здійснює аналіз його реалізації. Періодично вносяться зміни та корективи.</p>
<p>6. Залучення учасників освітнього процесу до розроблення річного плану роботи закладу освіти</p>	<p>Оскільки річний план є комплексним документом, який стосується усіх учасників освітнього процесу, для його розробки було створено робочу групу (наказ від 01.06.2023 №44/о «Про створення робочої групи по підготовці проекту плану роботи на 2023/2024 навчальний рік»). Але представники учнівської громадськості участі у розробці документа не брали.</p>
<p>7. Наявність аналізу реалізації директором закладу освіти та його заступниками річного плану роботи та у разі потреби коригування його</p>	<p>Адміністрація закладу аналізує реалізацію річного плану, у разі потреби вносить зміни в нього, проте питання корегування плану роботи не розглядали на засіданні педагогічної ради, натомість реалізується через наказ керівника.</p>
<p>8. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу</p>	<p>Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану. На засіданнях педради розглядаються актуальні питання за напрямками освітньої діяльності, але не розглядаються питання, які пов'язані зі стратегією розвитку закладу освіти, розбудовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Здебільшого рішення приймаються колегіально і демократично.</p>
<p>9. Наявність затвердженого «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу», що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти, та його оприлюднення</p>	<p>У закладі розроблено, схвалено на засіданні педагогічної ради (протокол від 11.01.2024 №1) та оприлюднено на сайті Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (наказ від 19.01.2024 № 24/0 «Про затвердження Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти»). У документі передбачено всі складові, визначені законодавством, проте відсутні чітко прописані процедури здійснення самооцінювання, інструменти, виконавці.</p>
<p>10. Наявність у закладі освіти результатів</p>	<p>Самооцінювання освітніх та управлінських процесів у закладі не здійснюється.</p>

<p>періодичного (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі освіти процедур</p>	
<p>11. Залучення учасників освітнього процесу до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти</p>	<p>Не залучалися.</p>
<p>12. Створення керівництвом закладу освіти належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчення стану матеріально-технічної бази, планування її розвитку, звернення із відповідними клопотаннями до засновника, здійснення проектної діяльності тощо)</p>	<p>Керівництво закладу постійно вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію. Керівництво закладу вивчає стан матеріально-технічної бази, звертається з усними клопотаннями до засновника щодо покращення матеріально-технічної бази, вживає заходів щодо створення умов для діяльності закладу.</p> <p>Керівництво разом із колективом системно працюють над удосконаленням матеріально-технічної бази ліцею, підтриманням її в робочому стані.</p>
<p>13. Забезпечення керівництвом закладу освіти доступу учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)</p>	<p>В закладі розроблено та затверджено (01.01.2024) «Порядок розгляду звернень громадян», затверджено і оприлюднено графік особистого прийому громадян, визначено особу, відповідальну за роботу зі звернення громадян (накази від 31.08.2023 № 88/О » Про заходи щодо виконання Закону України «Про звернення громадян», від 01.01.2024 № 02 «Про роботу зі зверненнями громадян у 2024 році»).</p> <p>Ведуться журнал обліку особистого прийому громадян та журнал реєстрації скарг, звернень і пропозицій.</p> <p>Аналітична робота щодо причин звернень громадян оприлюднюється на вебсайті закладу до 15 січня поточного року.</p> <p>Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками громади, в тому числі завдяки використанню сучасних засобів комунікації.</p>
<p>14. Своєчасний розгляд керівництвом закладу освіти звернень учасників освітнього процесу та вжиття відповідних заходів реагування</p>	<p>Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, оперативно та ефективно їх вирішує. Вживає відповідні заходи реагування та здійснює аналіз дієвості вжитих заходів.</p>

<p>15. Підтримка керівництвом закладу освіти освітніх та громадських ініціатив учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)</p>	<p>Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті громади.</p> <p>Створено всі умови для інтеграції освітнього процесу у зовнішній культурно-освітній простір громади. Близько половини учнів постійно беруть участь у заходах, проєктах, подіях на рівні територіальної громади. Благодійні акції допомоги ЗСУ “Збір пластикових кришок”, “Каштани для ЗСУ”, збір матеріалів та виготовлення окопних свічок, співпраця з ХАБом "Freedom" – ініціативи, інформацію про які відображено в аналітичних матеріалах до наказу від 15.06.2023 «Про підсумки виховної роботи закладу у 2022/2023 навчальному році», в протоколі наради при директорі від 16.04.2024 №4 . В журналі пропозицій, звернень і скарг зафіксовано звернення бібліотекаря Вербицької Ю.О., з пропозицією організувати збір матеріалів для виготовлення окопних свічок.</p> <p>За результатами звернення до керівництва закладу щодо уточнення деталей проєкту «Організація учнівського простору на умовах поєднання активного навчання і комфортного відпочинку: Лаундж-зона», секретар-друкарка ліцею Дядюшева Ліна Леонідівна взяла участь у конкурсі на Е-сервісі «Громадський бюджет». До голосування за проєкт долучилися всі педагогічні працівники закладу та велика кількість здобувачів освіти.</p>
<p>16. Виконання програми розвитку закладу освіти та результати інноваційної діяльності</p>	<p>Реалізація програми розвитку закладу ускладнюється втратою актуальності окремих пріоритетних напрямів, оскільки стратегічні цілі, що спрямовані на досягнення мети, оперативні цілі, через які розкривається досягнення стратегічних цілей, завдання, які впливають із оперативних цілей, були визначені на минулий період .</p>
<p>17. Наявність звітів керівника про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу закладу освіти</p>	<p>За підсумками навчального року керівник прозвітувала про свою роботу на загальних зборах педагогічного колективу, батьківського комітету та громадськості. На загальні збори були запрошені члени батьківського комітету, батьки та староста округу. Конференція за результатами звіту керівника оцінила його діяльність шляхом таємного голосування.</p> <p>Результати голосування та прийняті рішення, відображені у протоколі зборів від 28.06.2023 №1.</p> <p>Річний звіт керівника про його роботу розміщений на вебсайті закладу.</p>
<p>18. Ефективність прийнятих управлінських рішень (накази, протоколи педрад),</p>	<p>Керівництво закладу з метою ефективної організації освітнього процесу намагається своєчасно виявляти тенденції освітнього процесу, оперативно реагувати, приймати обґрунтовані</p>

	<p>наявність функціональних компонентів внутрішкільного управління:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналіз;</li> <li>• планування;</li> <li>• організація;</li> <li>• контроль;</li> <li>• регулювання.</li> </ul>	<p>управлінські рішення. На початку кожного навчального року оцінюється стан матеріально-технічної бази закладу, зміни в показниках в цьому напрямку обговорюються на нарадах при директорові, коригуються заплановані заходи. Також на початку навчального року вносяться корективи в навчальні плани, тарифікацію педагогічних працівників, план роботи закладу і статистичну інформацію про учнів та педагогів ліцею. Двічі на рік відстежуються рівні навченості учнів з усіх предметів навчального компоненту. Два рази на рік корегується інформація про вихованість учнів, стан їх здоров'я, участь у позашкільній освіті. Під час засідань педагогічної ради закладу аналізуються отримані дані та приймаються рішення щодо вирішення оперативних завдань, щодо параметрів, які потребують постійного відстеження і контролю.</p> <p>Адміністрацією закладу аналізуються результати моніторингових досліджень, проводяться відповідні корегуючі заходи для спрямування діяльності колективу у русло визначеного розвитку ліцею, за результатами аналізу удосконалюється управлінська діяльність самої адміністрації.</p> <p>Дана інформація отримана шляхом вивчення змісту протоколів засідань педагогічної ради, нарад при директорові, журналу обліку особистого прийому громадян та результатів розгляду звернень, наказів з основної діяльності та кадрових питань.</p>
	<p>19. Забезпечення здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом</p>	<p>В наказах від 30.01.2024 № 23/о «Про статистичний аналіз та шляхи подолання освітніх втрат у П'ятигірському ліцеї» та від 08.01.2024 №13/о «Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2023/2024 навчального року» відображена робота щодо заходів, спрямованих на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями. Але матеріали щодо результатів моніторингу якості освіти, розміщені на сайті закладу, відображують результати навчальних досягнень учнів за семестр і рік. На підставі вивчених документів можна зробити висновок, що у закладі недостатньо розвинена система послідовних і систематичних заходів, що здійснювалися б з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти, не здійснюється встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності закладу її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.</p>

### Рекомендації:

1. Затвердити на загальних зборах трудового колективу за поданням адміністрації закладу і виборного органу первинної профспілкової організації) правила внутрішнього трудового розпорядку (ст. 142 КЗпП). Рішення трудового колективу оформити протоколом загальних зборів трудового колективу. Ознайомити працівників з правилами внутрішнього трудового розпорядку (п. 2 ч. 1 ст. 29 КЗпП).

2. Складати посадові інструкції, якщо код професії починається цифрами 1-4, а робочі інструкції – цифрами 5-9 (національний класифікатор ДК 003:2010 «Класифікатор професій», затверджений наказом Держспоживстандарту України 28.07.2010 № 327). Реєструвати інструкції в Журналі реєстрації внутрішніх документів, користуватися уніфікованими формами посадової і робочої інструкції, що вміщені до Збірника уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів, схваленого протоколом Методичної комісії Держкомархіву від 20.06.2006 №3.

3. Вжити заходів щодо розробки, затвердження та реалізації Стратегії розвитку закладу освіти через систему планування діяльності ліцею з подальшим моніторингом виконання поставлених цілей та завдань.

4. З метою синхронізації стратегічних і оперативних завдань діяльності закладу, передбачити проектний підхід при розробленні плану роботи на 2024/2025 навчальний рік.

5. Доповнити Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти пунктами щодо визначення механізму та періодичності самооцінювання з подальшим здійсненням процедури не рідше одного разу на рік.

6. Забезпечити конкретизацію в частині вимірюваності критеріїв оцінювання діяльності ліцею за напрямками у Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу.

7. З метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти у закладі, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, оцінювання причин відхилень від цілей провести внутрішній моніторинг.

8. Перед проведенням внутрішнього моніторингу в закладі опрацювати наказ Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти».

9. Здійснювати аналіз реалізації річного плану роботи впродовж навчального року та за потреби вносити відповідні зміни.

10. Прийняті в межах повноважень педагогічної ради рішення вводити в дію наказами керівника закладу, конкретизувати їх, надавати адресності, встановлювати чіткі терміни виконання з метою належного контролю за їх виконанням.

Дата: 14 травня 2024 року

Головний спеціаліст відділу освіти



Мирослава ГАЙДАЙ

З протоколом ознайомлений:

Директор ліцею



Алла МУХОМЕДОВА

**ПРОТОКОЛ**  
**вивчення стану управлінської діяльності щодо організації освітнього процесу**  
**в П'ятигірському ліцеї Донецької селищної ради**  
**Ізюмського району Харківської області**

Питання, що вивчається	Примітки
<b>Організація освітнього процесу</b>	
<p>У закладі освіти <u>освітня програма</u> схвалена педагогічною радою та затверджена його керівником</p>	<p>Освітня програма П'ятигірського ліцею створена на основі Наказу Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2 та 3-4 класів закладів загальної середньої освіти та визнання такими, що втратили чинність, деяких наказів Міністерства освіти і науки України»; Наказу Міністерства освіти і науки України від 19.02.2021 № 235 «Про затвердження типової освітньої програми для 5-9-х класів закладів загальної середньої освіти»; Наказу Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 407 «Типова освітня програми закладів загальної середньої освіти II ступеня»; Наказу Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405 «Типова освітня програми закладів загальної середньої освіти II ступеня»; Наказу Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408 «Типова освітня програми закладів загальної середньої освіти III ступеня» (у редакції наказу МОН від 28.11.2019 № 1493 зі змінами, внесеними наказом МОН від 31.03.2020 №464);</p> <p>Освітня програма схвалена педагогічною радою закладу (протокол № 6 від 01.06.2023 року) та затверджена керівником (наказ від 01.06.2023 №43/0 «Про затвердження освітніх програм»).</p>
<p><u>Освітня програма містить</u> загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти</p>	<p>Освітня програма закладу визначає загальний обсяг навчального навантаження (в обсязі не меншому, ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, його розподіл між освітніми галузями за роками навчання:</p> <p>I ступеня (годин на тиждень): 1 клас – 20, 2 клас – 22, 3 клас– 23, 4 клас– 23;</p> <p>II ступеня: 5 клас – 33, 6 клас – 33,5, 7 клас– 34,5, 8 клас– 36, 9 клас– 23;</p> <p>III ступеня : 10 клас – 38, 11 клас – 38.</p> <p>Відповідно до мети та загальних цілей, окреслених у Державних стандартах, визначено завдання у рамках кожної освітньої галузі.</p>
<p><u>Освітня програма містить</u> вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою</p>	<p>Відповідно до статті 33 Закону України “Про освіту”, Освітня програма закладу містить вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою.</p>
<p><u>Освітня програма містить</u></p>	<p>Освітня програма закладу відповідає структурі</p>

<p>перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення</p>	<p>типових освітніх програми; містить навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і передбачає перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які вивчаються окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами.</p>
<p><u>Освітня програма містить форми організації освітнього процесу</u></p>	<p>Згідно з абзацом 3 розділу 4 «Особливості організації освітнього процесу та застосовування в ньому педагогічних технологій» освітньої програми закладу основними формами організації освітнього процесу є різні типи уроку. Також передбачені екскурсії, віртуальні подорожі, уроки-семінари, лекції конференції, форуми, спектаклі, брифінги, квести, інтерактивні уроки (уроки-«суди», урок-дискусійна група, уроки з навчанням одних учнів іншими), інтегровані уроки, проблемний урок, відео-уроки, пресконференції, ділові ігри тощо.</p>
<p><u>Освітня програма містить опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти</u></p>	<p>Згідно з абзацом 1 розділу 5 «Показники (вимірники) реалізації освітньої програми» освітньої програми в закладі використовуються такі інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти: моніторинг якості проведення навчальних занять, моніторинг досягнення учнями результатів навчання (компетентностей); проведення контрольних випробувань учнів; участь учнів ліцею у предметних олімпіадах різного рівня, Всеукраїнських інтелектуальних конкурсах та турнірах; складання та захист наукових проектів та участь в роботі МАН.</p>
<p>У закладі освіти на основі освітньої програми складено та затверджено <u>навчальний план</u>, що конкретизує організацію освітнього процесу</p>	<p>Навчальний план П'ятигірського ліцею на 2023/2024 навчальний рік складено на основі освітньої програми закладу, затверджено директором 31.08.2024 (протокол засідання педагогічної ради від 02.06.2023 №6).</p>
<p>Інваріантний складник навчального плану реалізується в повному обсязі</p>	<p>Інваріантний складник навчального плану закладу реалізується в повному обсязі. Інформацію отримано на підставі аналізу змісту наказів від 31.08.2024 №59/0 «Про проведення тарифікації працівників закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік», від 31.08.2024 №70/к «Про розподіл педагогічного навантаження вчителів, які викладатимуть у 1-11 класах у 2023/20245 навчальному році», розкладу навчальних занять, протоколів засідання педагогічної ради (від 02.06.2023 №6).</p>
<p>У межах часу, передбаченого освітньою програмою, встановлено структуру навчального року (за чвертями, півріччями,</p>	<p>Розділ III «Структура навчального року» навчального плану закладу встановлює початок і кінець навчального року, орієнтовну дату свята «Останній дзвоник», тривалість канікул, тривалість</p>

семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу	семестрів. Також зазначається, що навчальна практика та навчальні екскурсії, за рішенням закладу, проводяться не будуть.
Під час вивчення окремих предметів для посилення індивідуальної роботи з учнями запроваджено поділ класів на групи	Не здійснюється.
Організація освітнього процесу не призводить до перевантаження учнів і забезпечує безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти	На виконання абзацу другої частини третьої статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» організація освітнього процесу в закладі частково не призводить до перевантаження учнів та забезпечує безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти. Дана інформація отримана шляхом аналізу протоколів засідання педагогічної ради закладу (№ 9 від 15.09.2023), наказів з основної діяльності (від 31.08.2023 «Про організацію освітнього процесу в П'ятигірському ліцеї в умовах воєнного стану в 2023/2024 навчальному році»).
<b>Інституційна форма навчання</b>	
Інституційна форма здобуття загальної середньої освіти (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева) здійснюється відповідно до Положення про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти	Відповідно до наказу 68/о від 31.08.2023 «Про організацію освітнього процесу в П'ятигірському ліцеї в умовах воєнного стану в 2023/2024 навчальному році» в закладі організовано з 01 вересня 2023 року до особливого розпорядження освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання.
Накази про виконання навчальних планів, навчальних програм за минулий навчальний рік	Згідно з річним планом роботи закладу адміністрацією було проведено перевірку стану виконання освітньої програми та навчальних планів учителями, результати відображені в аналітичних матеріалах до наказу від 02.01.2023 № 05/о «Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм 2022/2023 н.р.» (Перевірка виконання навчальних планів і програм у 1 -11 класах виявила, що відставання з предметів немає. Записи в електронних класних журналах учителі, що викладають в 1 - 11 класах, здійснювали відповідно до методичних рекомендацій, провели потрібну кількість діагностичних, контрольних, практичних та лабораторних робіт.)
Розклад уроків	Розклад навчальних занять сформовано відповідно до вимог виконання освітньої програми, затверджено директором, погоджено головою первинної профспілкової організації закладу. Проте він частково не відповідає вимогам Санітарного регламенту закладів загальної середньої освіти в частині розподілу обсягів навчального навантаження протягом тижня і протягом дня за ступенем складності навчальних дисциплін.
Графік проведення	Тематичне оцінювання навчальних досягнень

<p>тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів.</p>	<p>учнів відбувається відповідно до календарно-тематичного планування вчителів. Учні та їх батьки можуть ознайомитися з графіком проведення всіх видів оцінювання за посиланням, яке розміщене на офіційному вебсайті закладу.</p>
<p>Розклад індивідуально-групових занять.</p>	<p>Розклад індивідуально-групових занять розроблено та затверджено директором закладу, погоджено головою первинної профспілкової організації закладу.</p>
<p><i>Ведення класних журналів</i></p>	
<p>Стан організації нормативного збереження класних журналів попереднього та поточного навчальних років.</p>	<p>На засіданні педагогічної ради (протокол від 31.08.2024 №8) ухвалено рішення зберігати журнали в електронній формі: файл журналу зберігається на носії інформації (знаходиться в сейфі директора); при створенні файлу на нього накладено електронний підпис керівника закладу з метою дотримання цілісності даних (ст.6 закону України "Про електронні документи та електронний документообіг"); файл архівної копії журналу заклад зберігає протягом встановленого для паперового документу терміну (ст.13. закону України "Про електронні документи та електронний документообіг"); флешка раз на рік перевіряється і перезаписується відповідальним за ведення діловодства в закладі (АКТ перевірки від 23.04.2024 №б/н).</p>
<p>Ведення класних журналів: учителями - предметниками; класними керівниками.</p>	<p>Класні журнали ведуться в закладі на порталі NZ.UA.</p> <p>Результати проведеного аналізу дають підстави стверджувати наступне:</p> <p>Оцінки виставляються відповідно до 12-бальної шкали оцінювання (5-11 класи).</p> <p>Відведено окремі сторінки у журналах 1-11-х класів за навчальними предметами відповідно до робочого навчального плану закладу на 2023/2024 н.р.</p> <p>Дати проведення уроків занять записані відповідно до календарних планів учителів-предметників.</p> <p>Здійснено відповідні записи у розділі «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності».</p> <p>Вчителями-предметниками оцінювання здобувачів освіти здійснюється із врахуванням Інструктивно-методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році (лист МОН України від 12.09.2023 № 1/13749-23).</p> <p>Станом на час перевірки вчителями усі записи в журналах ведуться державною мовою, чітко, згідно календарно-тематичного планування. Домашні</p>

завдання, де передбачено нормативними документами, обліковуються.

Поточне оцінювання результатів навчання учнів 1–4 класів до класних журналів не заносилося. Результат оцінювання навчальних досягнень учнів вищевказаних класів виражається вербальною оцінкою (оцінювальним судженням). Оцінювання результатів освітньої діяльності учнів 5-11 класів здійснюється відповідно до методичних рекомендацій.

Обсяг домашніх завдань не перевищує вікові норми. У 1 класі домашнє завдання не задається та відповідно не фіксується у журналі. У 2-х класах в графі «Завдання додому» вчителі фіксують завдання творчого та пошуково-дослідницького характеру. У 3-х -11-х класах домашні завдання зафіксовані у журналі та стисло записано зміст, спосіб виконання завдання.

Станом на час проведення перевірки на предметних сторінках виділені об'єкти перевірок, тематичні бали; є оцінки за ведення зошитів (українська, англійська мови, українська та зарубіжна літератури, математика). Бали за ведення зошитів у 5-11 класах виставлено наприкінці кожного місяця.

Облік проведення бесід, інструктажів щодо попередження дитячого травматизму, додаткові бесіди перед канікулами вчасно фіксуються.

В минулому 2022/2023 н.р. розділ «Облік відвідування (пропусків занять)» взагалі не заповнювався жодним класним керівником. Перевірка журналів поточного 2023/2024 навчального року показала, що лише деякі класні керівники ведуть облік відвідування навчальних занять учнями.

Всі журнали і за минулий, і за поточний навчальні роки не містять переходу на II семестр (у всіх журналах зазначено весь рік «I семестр»).

У розділі «Загальні відомості про учнів» систематично не заповнюються у всіх класах колонки «Прізвище, ім'я та по батькові батька і матері (опікуна)», «Місце роботи батьків, контактний телефон», «Домашня адреса, номер телефону».

У розділі «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності» деякі педагоги не здійснюють нумерацію записів.

Не всі педагоги дотримуються вимоги абзацу 31 пункту 2.1 Інструкції щодо заповнення граfi "Завдання додому".

Наявні поодинокі випадки незаповнення учителем сторінок журналу впродовж місяця (9 кл. стор. 87; 6 кл. стор. 28).

	<p>З деяких предметів поточне оцінювання здійснюється нерегулярно: діти мають одну оцінку за семестр (стор.124 у 9 кл); деякі учні, не маючи жодної поточної оцінки, отримали семестрову (стор.21 у 9 кл.).</p> <p>В списках класних журналів відображуються учні, які вже відраховані із закладу в минулих роках. Деякі відраховані учні мають семестрове оцінювання не з усіх предметів.</p> <p>Деякі прізвища в журналах подвоюються (наприклад, 11 кл. Лехнер С.).</p>
<p>Здійснення контролю за веденням журналів з боку адміністрації закладу.</p>	<p>Вивчення документації закладу за минулий 2022/2023 н.р. засвідчує, що перевірка стану ведення журналів здійснювалася двічі впродовж начального року, що суперечить абзацу 1 пункту 2.2 розділу 2 Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 № 496. Також у суперечченню пункту учителі не ставлять дату про ознайомлення із зауваженнями.</p> <p>В поточному 2023/2024 навчальному році журнали перевірялися заступником директора з навчально виховної роботи 10.01.2024 та 29.03.2024 «щодо стану виконання навчальних програм та журналу обліку проведених бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності».</p> <p>Порушення, зазначені у попередньому пункті, не відображені у колонці «Зауваження і пропозиції осіб, які перевіряють» в розділі «Зауваження до ведення класного журналу» (в усіх класах).</p>
<i>Організація інклюзивного навчання</i>	
<p>Зарахування учнів до інклюзивних класів здійснюються згідно з наказом керівника на підставі відповідної заяви батьків або інших законних представників учнів та висновку ІРЦ</p>	<p>не впроваджується</p>
<p>Дотримання Порядку організації інклюзивного навчання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 957</p>	<p>не впроваджується</p>
<p>Ведення журналів корекційно-розвиткових занять та асистента-вчителя</p>	<p>не впроваджується</p>
<b>Індивідуальна форма навчання</b>	
<i>Педагогічний патронаж</i>	
<p>Зарахування учнів здійснюються згідно з наказом керівника на підставі відповідної заяви батьків або інших законних</p>	<p>У 2023/2024 навчальному році в закладі організовано навчання за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) для учня 9 класу Білова Тимура Геннадійовича відповідно до наказу від</p>

представників учнів та висновку ЛКК (при наявності висновку ІРЦ)	31.08.2023 № 61/О “Про організацію навчання за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) учня 9 класу Білова Т.Г. у 2023/2024 н.р.” Зарахування учня здійснено на підставі заяви матері дитини Білової Олени Олексіївни (оформлена за формою згідно з додатком 3 до Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти (пункт 5 розділу II)), копії висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, який зазначає потребу дитини у навчанні за індивідуальною програмою на 2023/2024 навчальний рік.
Дотримання Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 15.02.2023 № 165)	Індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) здійснюється відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 15.02.2023 № 165), наказ по закладу від 31.08.2023 № 62/О «Про затвердження персонального складу та розподіл навчального навантаження педагогічних працівників, які будуть здійснювати навчання учня 9 класу Білова Т.Г. за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) у 2023/2024 н.р.», від 31.08.2023 № 73/О «Про затвердження індивідуального плану учня 9 класу Білова Т.»
<i>Екстернат</i>	
Зарахування учнів здійснюються згідно з наказом керівника на підставі відповідної заяви батьків або інших законних представників учнів	не впроваджується
Дотримання Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 15.02.2023 № 165)	не впроваджується
<i>Сімейне навчання</i>	
Зарахування учнів здійснюються згідно з наказом керівника на підставі відповідної заяви батьків або інших законних представників учнів	У 2023/2024 навчальному році в закладі організовано навчання за індивідуальною формою (сімейна (домашня) для учня 6 класу Гоги Дмитра Михайловича відповідно до наказу від 31.08.2023 № 63/О “Про організацію сімейної (домашньої) форми

	<p>здобуття освіти для учня 6 класу Гоги Дмитра Михайловича у 2023/2024 н.р.” на підставі письмової заяви матері дитини Гоги Валентини Леонідівни.</p>
<p>Дотримання Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 15.02.2023 № 165)</p>	<p>Заклад проінформував службу у справах дітей про переведення Гоги Дмитра на сімейну (домашню) форму листом № 01-24/267 від 04.09.2023.</p> <p>Усупереч пункту 5 розділу III Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти наказом від 31.08.2023 № 63/О:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– затверджено індивідуальний навчальний план Гоги Дмитра, що містить 14 годин на тиждень;</li> <li>– передбачено поточне оцінювання 4 рази на рік.</li> </ul> <p>Керівник закладу не ознайомив батьків Гоги Дмитра із порядком організації відповідної індивідуальної форми здобуття освіти (у тому числі з порядком і періодичністю оцінювання).</p> <p>Класний журнал 6 класу містить розділ для обліку навчальних занять та оцінювання при організації індивідуальної форми здобуття освіти, в ньому здійснено записи усупереч пункту 5 розділу III Положення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>фізична культура: поточне та тематичне оцінювання – 13.10.2023, 15.12.2023, 16.02.2024;</li> <li>математика: поточне та тематичне оцінювання – 15.09.2023, 22.12.2023, 01.02.2023;</li> <li>мистецтво: поточне та тематичне оцінювання – 27.09.2023, 27.12.2023, 02.02.2024;</li> <li>основи здоров'я (а не Здоров'я, безпека та добробут) поточне та тематичне оцінювання – 20.10.2024, 22.12.2023, 22.03.2024, 24.05.2024;</li> <li>українська література: поточне та тематичне оцінювання – 29.09.2023, 29.12.2023, 30.01.2024;</li> <li>українська мова: поточне та тематичне оцінювання – 22.09.2023, 15.12.2023, 31.01.2024;</li> <li>пізнаємо світ: поточне оцінювання – 18.10.2023, 13.12.2023;</li> <li>інформатика: поточне та тематичне оцінювання – 21.03.2023, 19.12.2023, 31.01.2024;</li> </ul> <p>взагалі відсутні записи щодо семестрового оцінювання з іноземної мови, зарубіжної літератури, географії, пізнаємо природу, Історії України. Всесвітньої історії, технологій.</p>
<p><b>Книги протоколів засідань педагогічної ради закладу освіти</b></p>	
<p>Протоколи про переведення і випуск учнів.</p>	<p>В закладі після кожного засідання педради до книги вносять інформацію: номер протоколу, дату засідання, порядок денний, ухвалені рішення. Записи до книги внесені хронологічно. Пропусків засідань чи ухвалених рішень немає. Інформацію викладено максимально лаконічно.</p> <p>Протокол педагогічної ради № 6 від 02.06.2023</p>

	містить питання у порядку денному щодо переведення учнів 1-10 класів до наступних класів. У протоколі № 7 від 09.06.2023 зазначено розгляд питання про <b>випуск</b> учнів 11 класу.
Протоколи педради ЗСО про погодження освітніх програм та навчального плану.	Зазначено у протоколі засідання педагогічної ради № 6 від 02.06.2023
Протоколи педради закладу ЗСО про виконання освітніх програм	Зазначено у протоколі засідання педагогічної ради № 7 від 09.06.2023
Протокол педради погодження списку претендентів на нагородження Золотою або Срібною медалями	В 2022/2023 та 2023/2024 навчальних роках претендентів на нагородження золотою або срібною медалями немає.
<b>Облік документів про освіту та нагородження здобувачів освіти за досягнення у навчанні</b>	
Ведення Книги обліку і видачі свідоцтв та додатків до свідоцтв про базову загальну середню освіту;	Заклад освіти веде книгу обліку і видачі свідоцтв та додатків до свідоцтв про базову загальну середню освіту (книга видачі прошита, її сторінки пронумеровані та скріплені підписом керівника закладу).
Ведення Книги обліку і видачі свідоцтв та додатків до свідоцтв про повну загальну середню освіту, Срібних і Золотих медалей;	Заклад освіти веде книгу обліку і видачі свідоцтв та додатків до свідоцтв про повну загальну середню освіту, Срібних і Золотих медалей (книга видачі прошита, її сторінки пронумеровані та скріплені підписом керівника закладу).
Ведення Книги обліку Похвальних листів і Похвальних грамот.	Заклад освіти веде книгу обліку і видачі Похвальних листів і Похвальних грамот (книга видачі прошита, її сторінки пронумеровані та скріплені підписом керівника закладу).
Накази про нагородження учнів Похвальними листами та Похвальними грамотами (відповідність положенням).	Керівник закладу видав наказ від 02.06.2023 № «Про нагородження учнів 5, 7, 8, 9 П'ятигірського ліцею Похвальними листами за високі досягнення у навчанні».
У закладі освіти рішення про нагородження претендентів золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» прийнято на спільному засіданні педагогічної ради та ради ЗО і оформлено наказом керівника цього закладу	Упродовж 2022/2023 та 2023/2024 навчальних років претендентів на нагородження Золотою або Срібною медалями не було.
У закладі освіти рішення про нагородження учнів <u>похвальним листом</u> «За високі досягнення у навчанні», <u>похвальною грамотою</u> «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» прийнято на спільному засіданні педагогічної ради та ради ЗО, затверджено наказом керівника цього закладу	Рішення прийнято на спільному засіданні педагогічної ради ліцею (протокол № 6 від 02.06.2023), затверджено наказом директора від 02.06.2023 № «Про нагородження учнів 5, 7, 8, 9 П'ятигірського ліцею Похвальними листами за високі досягнення у навчанні».

### Висновки та пропозиції:

1. Неухильно дотримуватися вимог наказів Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 № 496 “Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів”; від 08.08.2022 № 707 “Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі”; від 07.12.2018 № 1362 “Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи”; від 01.04.2022 № 289 “Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти”.

2. Вносити інформацію до електронних класних журналів українською мовою, за винятком даних, що потребують використання літер латинської абетки та спеціальних символів (навчання іноземній мові, серія документа, адреса електронної пошти тощо) (пункт 2 розділу II Інструкції від 08.08.2022 № 707).

3. Після завершення навчального року та внесення відповідних записів у електронний класний журнал, директору закладу освіти або уповноваженій ним особі накладати електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (пункт 4 розділу II Інструкції від 08.08.2022 № 707).

4. Упорядкувати організацію сімейної форми навчання для Гоги Дмитра відповідно до вимог «Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 15.02.2023 № 165).

5. Розглянути на засіданні педагогічної ради питання розроблення індивідуальних освітніх траєкторій для потреб дітей.

6. Неухильно дотримуватися вимог «Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25 вересня 2020 року № 2205, зокрема, в частині оптимального співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також чергування протягом дня і тижня навчальних занять з навчальних предметів природничо-математичного, суспільно-гуманітарного циклів із навчальними предметами художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого та технологічного циклів з урахуванням Гігієнічних правил складання розкладу навчальних занять.

7. Підвищити якість видання наказів, рішень організаційно-розпорядчого чи нормативно-правового характеру з метою недопущення посилання на неіснуючі нормативно-правові акти або ті, які втратили чинність.

8. З метою організації ефективної діяльності уникати формального підходу при щорічному плануванні, забезпечити умови здійснення систематичного контролю виконання завдань.

9. Звернути увагу на необхідність реалізації державної політики в частині організації та запровадження інклюзивного навчання для дітей з ОПП для забезпечення рівних прав і можливостей для здобуття ними загальної середньої освіти.

Дата: 14 травня 2024 року

Головний спеціаліст відділу освіти  Мирослава ГАЙДАЙ

З протоколом ознайомлений:

Директор ліцею  Алла МУХОМЕДОВА

## ПРОТОКОЛ

вивчення стану дотримання вимог нормативно-правових документів з підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників

П'ятигірського ліцею Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області

№ з/п	Об'єкт вивчення	Напрямки вивчення стану об'єкта	Відмітка про виконання, зауваження
1	Нормативність підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Перспективне планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Усупереч абзацу 1 пункту 17 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800, перспективне планування підвищення кваліфікації педпрацівників, здійснене у серпні 2023 року (протокол засідання педагогічної ради від 31.08.2023 № 8) не на наступний календарний 2024 рік, а на навчальний 2023/2024 рік. Педагогічною радою було затверджено документ, назва якого «Перспективний план» не відповідає вимогам зазначеного абзацу пункту 17 Порядку (орієнтовний план), оприлюднений на веб-сайті ліцею.
		План підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Усупереч абзацу 2 пунктів 17 та 18 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у закладі затверджено план підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік у <b>серпні 2023 року</b> (протокол засідання педагогічної ради від 31.08.2023 № 8), оприлюднений на веб-сайті ліцею.
		Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Усупереч абзацу 3 пункту 24 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників педагогічною радою ліцею не встановлено Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу.
		Звітно-аналітична документація за підсумками виконання перспективного та поточного планування.	В аналітичній довідці до наказу від 15.06.2023 № 48/О «Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею 2022/2023 н.р.» відображена інформація щодо проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею за 2022/2023 навчальний рік.
2	Нормативність проведення атестації педагогічних працівників	Перспективне планування атестації педагогічних працівників терміном на п'ять років.	Перспективний план атестації педагогічних працівників П'ятигірського ліцею Донецької селищної ради Ізюмського району на 2024-2029 роки розроблений та затверджений директором закладу 01.09.2023.

	<p>Створення та робота атестаційної комісії.</p>	<p>Керівником закладу видано наказ від 11.09.2023 № 96/О “Про створення атестаційної комісії I рівня у 2023/2024 н.р. та затвердження її складу”, який посилається на нечинне з 01.09.2023 Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН України від 06.10.2010 №930.</p> <p>Усупереч абзацу 2 пункту 2 розділу II Положення про атестацію до роботи атестаційної комісії I рівня ліцею не залучені представники первинної профспілкової організації (до 2 осіб за згодою) із правом голосу.</p> <p>План роботи атестаційної комісії, погоджений на засіданні атестаційної комісії (Протокол № 1 від 08.09.2023), містить пункт 7 «Подання до атестаційної комісії II рівня списку педагогічних працівників, які атестуються у поточному році», який суперечить абзацу 4 пункту 7 розділу II Положення про атестацію. Пункт 4 «розгляд заяв щодо позачергової атестації, перенесення строку чергової атестації» з терміном виконання до 20 жовтня 2023 року суперечить абзацу 2 пункту 1 розділу III Положення.</p> <p>Положення про атестацію не передбачає вимоги, зазначені у пункті 6 плану роботи атестаційної комісії I рівня ліцею - «Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками (підпис)».</p> <p>Пункт 2 графіку засідань атестаційної комісії I рівня закладу також суперечить абзацу 4 пункту 7 розділу II Положення про атестацію: «...порушення клопотань про присвоєння кваліфікаційних категорій та звань педагогічним працівникам перед атестаційною комісією II рівня».</p> <p>Усупереч абзацу 2 пункту 1 розділу III Положення про атестацію для проведення чергової атестації атестаційна комісія I рівня ліцею склала і затвердила список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в 2024 році, з порушенням термінів - 13 жовтня 2023 року (правильно - до 10 жовтня).</p> <p>Не визначила строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів</p> <p>Пунктом 2 Плану роботи атестаційної комісії I рівня П'ятигірського ліцею порушено права педагогічних працівників, оскільки визначено термін подання заяв на позачергову атестацію з 22.09.2023 по 06.10.2023, що суперечить пункту 2 розділу III Положення про атестацію (правильно - до 20 грудня).</p>
--	--	---

		Засідання атестаційної комісії I рівня ліцею оформлені протоколами за формою, що не відповідає наведеній в додатку 2 до Положення про атестацію.
	Дотримання порядку та термінів проведення атестації.	Порядок проведення атестації педагогічних працівників закладу відповідає чинному законодавству з урахуванням зауважень у попередньому та наступному пунктах.
	Оформлення атестаційної документації: - накази; - протоколи засідання атестаційної комісії; - атестаційні листи; - подання; - характеристики; - книга видачі атестаційних листів.	Пунктом 3.2 наказу від 11.09.2023 № 96/О "Про створення атестаційної комісії I рівня у 2023/2024 н.р. та затвердження її складу" передбачено розроблення критеріїв оцінювання роботи вчителів під час атестації, але в подальшій задокументованій процедурі атестації не зафіксовано ніякого результату щодо оцінки професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту. Під час атестації завідувача бібліотеки Вербицької Наталії Вікторівни не взято до уваги, що атестація працівників бібліотек здійснюється відповідно до Положення про атестацію працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури, затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України «Про затвердження Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури» від 16 липня 2007 р. № 44. Тому оформлення атестаційної документації завідувача бібліотеки відбулося з порушенням норм, встановлених додатками 2, 3 до зазначеного Положення.

### Рекомендації:

1. Атестаційній комісії I рівня закладу вивчити свої повноваження, неухильно дотримуватися в своїй роботі ключових дат та строків відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.09.2022 № 805).

2. Упорядкувати документацію щодо атестації завідувача бібліотеки відповідно до Положення про атестацію працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури, затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України «Про затвердження Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури» від 16 липня 2007 р. № 44.


3. Вжити заходів щодо дотримання керівником вимог чинного законодавства в частині визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

4. Забезпечити зберігання інформації в особовій справі педагогічного працівника, яку, відповідно до пункту 20 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 № 800, не пізніше 25 грудня він повинен надати керівнику закладу освіти про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації.

5. Сприяти проходженню вчителями добровільної сертифікації з метою професійного зростання , виявлення кращих вчителів – професіоналів та агентів змін в освіті, які готові поширювати свій досвід.

6. Заохочувати педагогічних працівників до поширення власного педагогічного досвіду шляхом розміщення своїх напрацювань на вебсайті закладу та створення власних блогів.

Дата 14 травня 2024 року

Головний спеціаліст відділу освіти  Мирослава ГАЙДАЙ

Директор ліцею  Алла МУХОМЕДОВА

**ПРОТОКОЛ**  
**вивчення роботи щодо ведення обліку учнів**  
**у П'ятигірському ліцеї Донецької селищної ради**  
**Ізюмського району Харківської області**

№ з/п	Вимоги, визначені її	Пункт Порядку	Примітки
1	Територія обслуговування, закріплена за закладами загальної середньої освіти, оприлюднена	П. 5	Усупереч абзацу 4 пункту 1 статті 8 Закону України керівник закладу видав наказ від 31.8.2023 № 67/О «Про закріплення території обслуговування за П'ятигірським ліцеєм на 2023/2024 н.р.», розпорядчий документ посилається на лист Міністерства освіти і науки України від 07.05.2007 № 1/9-263 «Про організацію обліку дітей дошкільного віку», Положення про заклад дошкільної освіти, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року, документ оприлюднено на вебсайті закладу.
2	Ведення обліку здійснюється з дотриманням вимог Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних»	П. 7	Заклад обробляє персональні дані здобувачів освіти на підставі законодавства про освіту і для здійснення своїх повноважень на основі під час зарахування, на підставі наданої заяви про зарахування батьків здобувачів, надання документів, зокрема медичних. Для внесення та обробки персональних даних учнів в системі ТОВ «НОВІ ЗНАННЯ» від батьків здобувачів освіти 1-11 отримано окрему згоду.
3	До організації та ведення обліку учнів не залучаються працівники закладів освіти	П. 7	Керівництво закладу не залучає працівників до організації та ведення обліку дітей шкільного віку.
4	Інформація про дитину формується на підставі документів, визначених Порядком. Накази про зарахування (відрахування) учнів відповідають вимогам (відповідність дати зарахування (відрахування) дати в заяві батьків, наявність довідки із закладу, в якому учень продовжуватиме навчання) Накази про переведення учнів 1-10 класів та випуск	П. 8	Інформація про дитину формується на підставі заяви батьків та медичної довідки. Керівником закладу видано накази про зарахування (відрахування) учнів, що відповідають вимогам (відповідність дати зарахування (відрахування) дат і в заяві батьків, наявність довідки із закладу, в якому учень продовжуватиме навчання). Накази по П'ятигірському ліцею: -від 02.06.2023 №9/у «Про переведення учнів 1-10 класів на наступний рік навчання»; -від 09.06.2023 №14/у «Про випуск учнів 11-го класу з П'ятигірського ліцею та вручення свідоцтв про повну середню

№ з/п	Вимоги, визначені її	Пункт Порядку	Примітки
	<p>учнів 9-х/11-х класів відповідають вимогам (алфавітній книзі та протоколу педради).</p> <p>Ведення Алфавітних книг (Своєчасність заповнення по мірі зарахування та відрахування учнів, зазначення № наказу про переведення та випуск учнів.).</p> <p>Відповідність учнів, унесених до книги за кожною літерою, фактичній кількості учнів за мережею</p> <p>Упорядкованість особових справ учнів, їх відповідність кількості учнів за мережею і за класним журналом.</p>		<p>освіту” (назва наказу не відповідає пункту I розділу IV Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів);</p> <p>- від 31.08.2023 №60/0 “Про затвердження мережі на 2023/2024 навчальний рік».</p> <p>Накази про переведення учнів 1-10 класів та випуск учнів 9-х/11-х класів відповідають вимогам (алфавітній книзі та протоколу педради).</p> <p>У закладі забезпечується ведення алфавітної книги. В ній записуються всі учні ліцею в алфавітному порядку, незалежно від класу, в якому вони навчаються. Щорічно секретарем до неї заносяться відомості про учнів нового прийому та записи про учнів, які відраховані або зараховані упродовж навчального року. Для кожної літери відводяться окремі сторінки. Номер запису учня в книзі є одночасно номером його особової справи. До алфавітної книги внесені номери наказів про зарахування та відрахування здобувачів освіти. На початку і в кінці навчального року в першому розділі книги, як передбачено інструкцією до заповнення алфавітної книги, підводиться підсумок руху учнів. Секретарем школи складений звіт по руху учнів за I семестр. Учні, унесені до книги за кожною літерою, відповідають фактичній кількості учнів за мережею.</p> <p>Особові справи учнів оформлено належним чином та зберігаються в окремих папках однакового формату. Особові справи учнів складені в алфавітному порядку, на кожній справі учня проставлений номер відповідно до номеру алфавітної книги запису учнів. Наявні заяви, копії свідоцтв про народження, медичні довідки. На заявах наявні резолюція директора, копії документів завірені.</p>
5	Заклад загальної середньої освіти веде облік учнів	П. 10	У закладі ведеться облік учнів відповідно до наказу від 29.01.2024 № 22/О «Про організацію роботи щодо ведення обліку дітей шкільного віку та учнів П’ятигірського ліцею в 2024 році».

№ з/п	Вимоги, визначені її	Пункт Порядку	Примітки
6	Заклад освіти у встановленому порядку подає відповідному структурному підрозділу дані про всіх учнів, які до нього зараховані, та дані про кількість вихованців, які відвідують такий заклад або перебувають під його соціально-педагогічним патронатом (щороку не пізніше 15 вересня)	П. 10	Заклад у встановленому порядку подає у відділ освіти дані про всіх учнів, які до нього зараховані, та дані про кількість вихованців, які відвідують такий заклад або перебувають під його соціально-педагогічним патронатом (щороку не пізніше 15 вересня)
7	Заклад освіти у встановленому порядку подає відповідному структурному підрозділу дані про учня, у тому числі місце продовження здобуття ним загальної середньої освіти (заклад освіти) у разі його переведення до іншого закладу освіти або його відрахування (не пізніше 15 числа наступного місяця на підставі визначених Порядком документів)	П. 11	Заклад у встановленому порядку подає у відділ освіти дані про учня, у тому числі місце продовження здобуття ним загальної середньої освіти (заклад освіти) у разі його переведення до іншого закладу освіти або його відрахування (не пізніше 15 числа наступного місяця на підставі визначених Порядком документів)
8	Заклади освіти у разі зарахування учнів, які здобували загальну середню освіту в закладах освіти інших адміністративно-територіальних одиниць, подають їх дані уповноваженому органу або його структурному підрозділу адміністративно-територіальної одиниці, на території якої розташовано заклад освіти, у якому учень здобував загальну середню освіту (не пізніше 15 числа наступного місяця з дня зарахування)	П. 12	На підставі аналізу документів, в поточному навчальному році учні, які здобували загальну середню освіту в закладах освіти інших адміністративно-територіальних одиниць, не були зараховані до П'ятигірського ліцею (заяв не отримували).
9	Заклад освіти невідкладно у встановленому порядку інформує відповідний територіальний орган Національної поліції та служби у справах дітей у разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на	П. 13	На підставі аналізу документів та зі слів директора, в поточному навчальному році не було випадків, коли учень був відсутній на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин.

№ з/п	Вимоги, визначені її	Пункт Порядку	Примітки
	навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин		
10	Причини відсутності учня на навчальних заняттях підтверджуються відповідними документами (медичною довідкою закладу охорони здоров'я або письмовим поясненням батьків чи інших законних представників учнів) та зберігаються в його особовій справі протягом поточного навчального року.	П. 13	Причини відсутності учнів на навчальних заняттях не завжди підтверджуються відповідними документами (медичною довідкою закладу охорони здоров'я або письмовим поясненням батьків чи інших законних представників учнів) та зберігаються в його особовій справі протягом поточного навчального року.

#### Висновки та пропозиції:

1. Неухильно дотримуватися вимог Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2022 року № 707, зокрема, розділів II щодо особливостей ведення електронного класного журналу та III щодо вимог до зберігання ділової документації закладу освіти в освітній інформаційній системі.

2. Посилити контроль за організацією і здійсненням педпрацівниками освітнього процесу.

3. Фіксувати причини відсутності учня на навчальних заняттях, зберігати відповідні документи в особових справах учнів.

14 травня 2024 року

Спеціаліст відділу освіти



Юлія ЖЕРЕБНА

З протоколом ознайомлений:

Директор ліцею



Алла МУХОМЕДОВА

**ПРОТОКОЛ**  
**вивчення стану управлінської діяльності щодо створення освітнього середовища,**  
**вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, булінгу**  
**у П'ятигірському ліцеї Донецької селищної ради**  
**Ізюмського району Харківської області**

Питання, що вивчається	Відмітка про виконання	Зауваження та рекомендації
<p>Наявність та систематизація нормативно-правових і законодавчих документів, що регламентують здійснення роботи з питань створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, булінгу</p>	<p>Сформована тека, що містить основні нормативно-правові і законодавчі документи, що регламентують здійснення роботи з питань створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, булінгу.</p>	
<p>Аналіз змісту плану роботи закладу на рік:            - аналітична частина за минулий рік, наявність розділу щодо профілактики насильства, булінгу (цькування);            - пріоритетні завдання з зазначених питань, над розв'язанням яких здійснюється робота</p>	<p>Здійснено аналіз заходів проти булінгу, результати зафіксовані в аналітичному розділі річного плану роботи ліцею. В зазначеному документі передбачено розділ щодо профілактики насильства, булінгу (цькування).            Пріоритетні завдання з питань булінгу (цькування) визначені у наказі від 27.12.2023 № 138/О “Про підсумки роботи у 2023 році П'ятигірського ліцею щодо попередження злочинності, правопорушень, насильству, булінгу, інших негативних проявів в учнівському середовищі та про завдання на 2024 рік”</p>	
<p>Наявність розроблених та затверджених:            - правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти, спрямованих на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини;</p>	<p>Правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти, спрямованих на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини, розроблені та затверджені керівником закладу, оприлюднені на вебсайті ліцею.</p>	

<p>- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу(цькуванню);</p>	<p>Керівником закладу розроблений, затверджений та оприлюднений на вебсайті ліцею «План заходів щодо профілактики булінгу на 2023/2024 навчальний рік». В ліцеї систематично проводяться тематичні заходи із запобігання та протидії, профілактики булінгу (цькування), проявів дискримінації в учнівському середовищі. Заплановані заходи спрямовуються на задоволення потреб закладу освіти у створенні безпечного освітнього середовища.</p>	<p>1. Назва документу суперечить абзацу 11 пункту 3 статті 26 Закону України «Про освіту», абзацу 1 пункту 4 розділу V Порядку реагування на випадки булінгу (цькування), затвердженого Наказом МОН України 28 грудня 2019 року № 1646.</p> <p>2. Відсутня документація, що засвідчує проведення керівником закладу моніторингу (за потреби, але <b>не рідше одного разу на півріччя</b>) ефективності виконання Плану та внесення (за потреби) до нього змін (абзац 8 пункту 4 розділу V Порядку реагування).</p> <p>3. У грифі затвердження документа відсутня дата, що є порушенням вимог пункту 7 розділу II Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом МОН України від 25 червня 2018 року № 676 , та унеможливає підтвердження дотримання норми абзацу 8 Порядку реагування щодо вимог розробки плану до початку навчального року.</p>
<p>- порядку подання та розгляду (з</p>	<p>Керівником закладу розроблені та затвержені</p>	<p>1. У грифі</p>

<p>дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;</p> <p>- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).</p> <p>Розміщення інформації на офіційному вебсайті закладу освіти у відповідності до вимог статті 30 Закону України «Про освіту» в частині забезпечення прозорості та інформаційної відкритості щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню), а саме:</p> <p>- правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти, поведінки здобувача освіти в закладі освіти, спрямованих на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини;</p> <p>- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу</p>	<p>зазначені документи, оприлюднені на вебсайті ліцею.</p> <p>Вимоги статті 30 Закону України «Про освіту» в частині забезпечення прозорості та інформаційної відкритості щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) закладом виконані.</p>	<p>затвердження відсутня дата, що є порушенням вимог пункту 7 розділу II Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом МОН України від 25 червня 2018 року № 676.</p> <p>Пункт 2 Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування), затвердженого керівником закладу суперечить абзацу 6 пункту 2 Порядку реагування на випадки булінгу (цькування), затвердженого наказом МОН України від 28 грудня 2019 року № 1646.</p>
---	---	--

<p>(цькуванню) в закладі освіти; -- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;</p> <p>- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).</p>		
<p>Ознайомлення учасників освітнього процесу із правилами поведінки у закладі освіти</p>	<p>Учасники освітнього процесу можуть ознайомитися з правилами поведінки на вебсайті закладу, за допомогою комунікаційних каналів, створених класними керівниками.</p> <p>Представники учнівського самоврядування ліцею залучаються до активної участі у формуванні безпечного освітнього середовища, вирішення конфліктів між учасниками освітнього процесу, про що свідчать протокол від 21.01.2024 № 2 засідання педагогічної ради, під час якого були погоджені правила поведінки у закладі, та протокол №5 від 16.01.2024 засідання учнівського самоврядування, під час якого було прийняте рішення подати пропозиції на розгляд педагогічної ради щодо погодження правил поведінки.</p>	
<p>Дотримання прийнятих у закладі освіти правил поведінки учасників освітнього процесу</p>	<p>За інформацією звітів з виховної роботи класних керівників, правила поведінки є дієвими, всі учасники освітнього процесу ознайомлені з ними, але не завжди дотримуються їх.</p> <p>На підставі вивчення звіту про виховну роботу встановлено, що учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги. Не</p>	

	спостерігаються випадки образливої поведінки, прояви фізичного або психологічного насильства, педагогічні працівники не застосовують фізичного покарання, психологічного насильства. У журналі реєстрації відсутні звернення про випадки булінгу(цькування).	
Реалізація заходів із запобігання проявам дискримінації у закладі (організація та проведення просвітницько-профілактичних заходів, інформаційних кампаній, організація системної роботи психологічної служби з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	В ліцеї регулярно проводяться навчання, просвітницька робота для усіх учасників освітнього процесу з метою виявлення ознак булінгу(цькування) та запобігання його проявам.	
Створення у закладі безпечного і психологічно комфортного освітнього середовища	Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	
Застосування у закладі освіти технічних засобів та інших інструментів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	У закладі відсутні технічні засоби контролю за безпечним використанням мережею Інтернет.	
Інформування учасників освітнього процесу закладу освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті. Проведено низку заходів щодо безпечного користування інтернетом: - Тематичні години спілкування. - Обговорення правил безпечного користування мережею Інтернет на уроках інформатики.	

<p>Обізнаність керівництва та педагогічних працівників закладу освіти щодо ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому</p> <p>Проведення педрад закладу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- протоколи;</li> <li>- питання, які розглядалися з профілактики насильства, булінгу (цькування)</li> </ul>	<p>Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами запобігання йому відповідно до законодавства. Вивченням документації підтверджено дані проходження педагогічними працівниками закладу освіти навчання на платформі на Prometheus курсах «Протидія та попередження булінгу (цькуванню) в закладі освіти».</p>	
<p>Аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях, з метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) та вжиття відповідних до п.26 постанови КМУ від 01.06.2020 №585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах»; інформування ССД та органів Національної поліції про здобувача освіти, який не з'явився в закладі освіти</p>	<p>Робота щодо аналізу причин відсутності здобувачів освіти на заняттях не відображається в наданій для перевірки документації.</p>	
<p>Міжвідомча координація дій між суб'єктами реагування на випадку булінгу в закладі (співпраця закладу освіти з представниками правоохоронних органів, ССД, ЦССДСМ, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу)</p>	<p>За підтримки МБО ""БФ" СОС Дитячі Містечка" для учнів було проведено курс психологічного спілкування з психологами-спеціалістами щодо запобігання булінгу (цькуванню).</p>	
<p>Своєчасність оформлення повідомлень про випадки скоєння насильства над дітьми (наявність журналу реєстрації фактів виявлення (звернення) про вчинення домашнього насильства та насильства за ознакою статі (закладу освіти) відповідно до Постанови КМУ від 22 серпня 2018 р. № 658 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії</p>	<p>Зазначена процедура не здійснювалась у зв'язку з відсутністю підтверджених випадків насильства над дітьми.</p>	

<p>домашньому насильству і насильству за ознакою статі» та фіксація випадків насильства в журналі).</p>		
<p>Інформування уповноваженого підрозділу органу Національної поліції та служби у справах дітей у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства</p>	<p>У закладі відсутні зафіксовані випадки булінгу, відтак, заклад освіти не повідомляв відповідні органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи.</p>	
<p>Психолого-соціальна підтримка здобувачів освіти у разі випадків насильства, булінгу (цькування)</p>	<p>В закладі вакантна посада психолога. Для вирішення проблем, пов'язаних з насиллям, адміністрація закладу співпрацює зі службою у справах дітей, відділом освіти, закладами охорони здоров'я (КНП "ЦПМСД" Донецької селищної ради, Зміївський ІРЦ).</p>	
<p>Нормативність оформлення документів для організації роботи щодо створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації булінгу:  Наказ «Про організацію роботи з питань запобігання та протидії булінгу (цькуванню»);  Наказ «Про організацію роботи закладу освіти щодо запобігання та протидії домашнього насильства»;  Наказ «Про підсумки роботи з питань попередження насильства, булінгу (цькування)»;  Наказ «Про призначення відповідальної особи, яка здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу та розгляд скарг про відмову у реагуванні на випадки булінгу за відповідними заявами»;  Наказ «Про призначення відповідальної особи з питань здійснення заходів у сфері запобігання та протидії</p>	<p>Наказом від 27.12.2023 № 138/О “ Про підсумки роботи у 2023 році П'ятигірського ліцею щодо попередження злочинності, правопорушень, насильству, булінгу, інших негативних проявів в учнівському середовищі, про створення комісії з розгляду випадків булінгу та про завдання на 2024 рік ” створено комісію розгляду випадків булінгу (цькування) серед учасників освітнього процесу.</p> <p>Відповідальну особу, яка здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу та розгляд скарг про відмову у реагуванні на випадки булінгу за відповідними заявами у закладі не призначено.</p>	<p>В наказі від 27.12.2023 № 138/О порушено наскрізну нумерацію пунктів і підпунктів, починаючи з пункту 3, що повторюється після пункту 3 та починається словами «Класним керівникам 1-11 класів»</p> <p>Пункт 2.6 наказу від 27.12.2023 № 138/О суперечить абзацу 26 пункту 3 статті 26 Закону України Про освіту.</p> <p>Пункт 3.1 наказу (що починається словами «Пройти безкоштовний онлайн-курс...») від 27.12.2023 № 138/О суперечить абзацу 6 статті 59 Закону України про освіту, пункту 7 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників,</p>

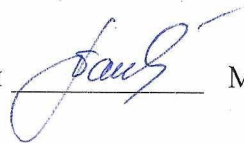
домашньому насильству» та ін.		затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800.
-------------------------------	--	--

### Рекомендації:

1. Забезпечити виконання керівником закладу в межах компетенції Законів України від 18 грудня 2018 року №2657 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» та від 7 грудня 2017 року №2229 «Про запобігання та протидію домашньому насильству».
2. Забезпечити дію та виконання своїх обов'язків комісії з розгляду випадку булінгу на постійній основі, що визначає пункт 1 розділу 3 Порядку реагування на випадки булінгу.
3. Забезпечити дотримання прав усіх учасників освітнього процесу, залучати їх представників до вирішення актуальних питань функціонування закладу освіти, розглядати пропозиції та думки учнівської та батьківської громадськості при прийнятті управлінських рішень.
4. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти» та з метою визначення й реалізації необхідних заходів, способів і методів запобігання виникненню булінгу (цькування) та (або) потенційних ризиків його виникнення, провести моніторинг ефективності виконання Плану антибулінгових заходів, за результатами якого внести до Плану необхідні зміни.
5. Систематизувати роботу щодо протидії булінгу в закладі освіти відповідно до Порядку реагування на випадки булінгу (цькування) та Порядку застосування заходів виховного впливу відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 №1646.
6. Забезпечити організацію та розгляд звернень громадян, у тому числі під час особистого прийому, відповідно до вимог чинного законодавства.
7. Забезпечити обговорення на засіданнях педагогічної ради питання реалізації антибулінгової політики.
8. Включити до посадових інструкцій педагогічних працівників обов'язки щодо проведення роботи, спрямованої на запобігання і протидію домашньому насильству та булінгу.
9. Продовжити організацію та проведення заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу в закладі освіти для всіх учасників освітнього процесу, зокрема для педагогічних працівників.
10. Залучати учнівське самоврядування до розробки правил академічної доброчесності для здобувачів освіти під час освітнього процесу.
11. З метою формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм забезпечити інформування про освітню діяльність закладу освіти, вчасно оновлювати сторінки вебсайту закладу освіти та долучати до активного користування ним батьківську громаду.

Дата 14 травня 2024 року

Головний спеціаліст відділу освіти



Мирослава ГАЙДАЙ

Директор ліцею



Алла МУХОМЕДОВА