



ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

Н А К А З

16 березня 2017 року

Одеса

№ 102/ОД

Про проведення державної атестації  
комунального закладу «Андрієво-Іванівська  
загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів  
для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського  
піклування»

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про дитячі будинки і загальноосвітні школи-інтернати для дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства соціальної політики України від 10.09.2012 № 995/557, Порядку державної атестації дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.01.2015 № 67 з метою визначення відповідності навчального закладу державним стандартам базової загальної середньої освіти, дотримання вимог державних стандартів у своїй діяльності

НАКАЗУЮ :

1. Провести в період з 03 по 19 травня 2017 державну атестацію комунального закладу «Андрієво-Іванівська загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування»
2. Затвердити склад атестаційної комісії для проведення державної атестації комунального закладу «Андрієво-Іванівська загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування», що додається.
3. Затвердити робочу програму атестаційної експертизи комунального закладу «Андрієво-Іванівська загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування», що додається.
4. Атестаційній комісії (Углік О.В.) до 31 травня 2017 року подати директору Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації

аргументований висновок щодо результатів атестаційної експертизи комунального закладу «Андрієво-Іванівська загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування» та вмотивовані конкретні рекомендації щодо підвищення якості надання освітніх послуг закладом.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту

Ю.Є. Семенюк

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту освіти і науки  
обласної державної адміністрації  
від 16.03.2017 № 102/ОД

## Склад

атестаційної комісії для проведення державної атестації комунального закладу  
«Андрієво-Іванівська загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів для дітей-  
сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування»

Углік Оксана Валентинівна	- начальник відділу дошкільної, корекційної освіти та соціальної роботи Департаменту освіти і науки облдержадміністрації, голова комісії;
Члени комісії:	
Біб Сергій Олександрович	- депутат обласної ради, представник постійної комісії з питань Постійної комісії обласної ради з питань освіти, науки, молодіжної політики, спорту, культури та туризму (за згодою);
Витупоренко Світлана Володимирівна	- завідувач центру практичної психології та соціальної роботи Одеського обласного інституту удосконалення вчителів (за згодою);
Кіпер Віктор Іванович	- методист науково - методичної лабораторії проблем освіти в інтернатних закладах Одеського обласного інституту удосконалення вчителів (за згодою);
Кравець Наталія Юріївна	- завідувач науково-методичної лабораторії дошкільної та початкової освіти Одеського обласного інституту удосконалення вчителів (за згодою);
Купченко Віктор Леонідович	- голова Миколаївської районної ради (за згодою);
Лоза Галина Олександрівна	- головний спеціаліст відділу дошкільної, корекційної освіти та соціальної роботи Департаменту освіти і науки облдержадміністрації;
Марутіна Лілія Іванівна	- головний спеціаліст відділу дошкільної, корекційної освіти та соціальної роботи Департаменту освіти і науки облдержадміністрації;

Михайлов Леонід Олександрович	- юрист Одеського обласного комітету Профспілки працівників освіти і науки України (за згодою)
Романова Жанна Іванівна	- завідувач науково-методичної лабораторії проблем освіти в інтернатних закладах Одеського обласного інституту удосконалення вчителів (за згодою);
Сіваєва Яна Яківна	- методист науково-методичної лабораторії історії, правознавства та громадянської освіти Одеського обласного інституту удосконалення вчителів (за згодою);
Тришійний Сергій Борисович	- Андрієво - Іванівський селищний голова (за згодою);
Тулба Тетяна Іванівна	- старший викладач кафедри менеджменту і розвитку освіти Одеського обласного інституту удосконалення вчителів (за згодою);
Фоміна Марина Володимирівна	- головний спеціаліста відділу контролю та аудиту комунальної установи «Одеський обласний центр фінансово-статистичного моніторингу, матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення закладів і установ освіти»;
Шайкевич Олександрович Олег	- громадський діяч.
Шарандак Надія Анатоліївна	- т.в.о. начальника відділу освіти Миколаївської райдержадміністрації (за згодою);
Шеремет Світлана Іванівна	- завідувач науково-методичної лабораторії проблем виховання Одеського обласного інституту удосконалення вчителів (за згодою);

Начальник відділу дошкільної,  
корекційної освіти та соціальної роботи

О.В. Углік

Робоча програма  
атестаційної експертизи комунального закладу «Андрієво-Іванівська  
загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів для дітей-сиріт і дітей,  
позбавлених батьківського піклування»

**1. Забезпечення якості управлінської діяльності (Углік О.В.,  
Марутіна Л.І.)**

Встановлення відповідності установчих документів спеціального навчального закладу чинному законодавству про освіту, інших документів, що регламентують його діяльність:

- Статут навчального закладу; документи (свідоцтва, акти, договори) на землю, споруди, майно, на право володіння, користування, розпорядження майном;

- перспективне прогнозування розвитку матеріально-технічної бази, Акт готовності навчального закладу до нового навчального року, програмне забезпечення відповідно до Переліку навчальних програм та навчально-методичних посібників, що можуть бути використані у спеціальному навчальному закладі, визначення межі гранично допустимого навантаження на дітей; штатний розпис;

- наявність індивідуальної номенклатури справ;

- ведення Алфавітної книги, Книги обліку руху учнів, особових справ учнів;

- ведення Книги наказів, Реєстраційні журнали вхідних та вихідних документів, Контрольно - візитаційного журналу, Журналу обліку звернень та заяв громадян;

- Книги протоколів загальних зборів (конференції), Книги протоколів педради (ради);

- наявність класних журналів, журналів обліку роботи факультативів, журналів обліку роботи вчителя-логопеда, практичного психолога, соціального педагога, гуртків, дотримання умов збереження.

- наявність та відповідність вимогам Робочого навчального плану, розкладу уроків, занять гуртків тощо; паспортизація навчальних кабінетів.

**2. Вивчення фінансової діяльності та документації (Фоміна М.В.):**

- наявність Технічного паспорту школи-інтернату.

- наявність Акту на відведення і закріплення земельної ділянки.

- ведення інвентарних списків основних засобів.

- ведення документації: штатний розпис, тарифікаційний список

працівників, графік відпрацювання робочого часу учбово-допоміжного персоналу;

- журнал обліку відпрацювання медпрацівниками в канікулярний період, журнал обліку пропущених і заміщених уроків;

- ведення документації щодо обліку бібліотечного фонду;

- відомості на видачу витратних матеріалів, відомості оперативного обліку малоцінних та швидко зношувальних матеріалів, що знаходяться в експлуатації;

- ведення Книги обліку матеріальних цінностей, інших документів щодо збереження комунальної власності;

- акти ревізій та перевірки фінансово-господарської діяльності.

### **3. Забезпечення якості базової загальної середньої освіти (порівняльний аналіз результатів зовнішнього та внутрішнього моніторингу результатів навчальних досягнень учнів) (Шеремет С.І., Сіваєва Я.Я., Кравець Н.Ю.)**

- оцінювання навчальних досягнень учнів навчального закладу;

- моніторинг якості знань та рівень навчальних досягнень учнів з базових предметів інваріантної складової навчального плану у випускних класах кожного ступеню (4, 9 класи);

- результати навчальних досягнень учнів за результатами семестрового та (або) річного оцінювання.

### **4. Організація контрольної-аналітичної діяльності (Углік О.В., Марутіна Л.І.)**

- Планування роботи навчального закладу : (наявність плану роботи закладу (якість планування; стан виконання річного плану роботи, планування роботи педагогічної ради);

- Організація внутрішнього контролю (планування внутрішнього контролю; система відстеження наслідків контролю; ведення Книг обліку наслідків внутрішнього контролю. Здійснення та якість аналізу стану виконання навчальних планів і програм, якості навченості учнів. Контроль за дотриманням критеріїв оцінювання учнів. Дотримання вимог Державного стандарту спеціальної освіти, стану викладання предметів . Організація роботи щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попередніх заходів контролю).

### **5. Організація харчування (Фоміна М.В., Углік О.В.)**

- Відповідність стану харчоблоку та допоміжних приміщень, устаткування та інвентарю санітарно-гігієнічним нормам;

- Здійснення аналізу дотримання норм харчування у закладі; стан ведення документації з питань організації харчування дітей (приписи санітарно-

епідеміологічної служби, журнали: бракеражу сирової та готової продукції, дієтхарчування, перспективне меню, щоденне меню-розклад, картотека страв; Книга складського обліку продуктів харчування, Журнали обліку виконання норм харчування, здоров'я працівників);

Дотримання санітарно-гігієнічних вимог до постачання, умов зберігання та реалізації продуктів харчування;

Матеріали контролю за організацією та якістю харчування.

## **6. Організація медичного супроводу учнів та вихованців (Углік О.В., Марутіна Л.І.)**

Організація медичного супроводу вихованців під час навчально-виховного процесу;

Обладнання медичного кабінету в навчальному закладі;

Стан ведення документації з питань медичного обслуговування дітей, вивчення результатів санітарно-просвітницької роботи з дітьми, їх батьками та персоналом, спільна робота медперсоналу та педагогів щодо фізичного розвитку дітей;

Організація медичного огляду вихованців, у тому числі дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

Організація супроводу медичними працівниками фізкультурно - спортивної діяльності;

Кадрове забезпечення, у тому числі ЛФК.

## **7. Організація роботи з кадрами (Углік О.В., Лоза Г.О.)**

Забезпечення навчального закладу кадрами, освітній та кваліфікаційний рівень педагогічних працівників, стан проведення атестації педкадрів;

Ведення документації (книги обліку педагогічних працівників, книги обліку трудових книжок працівників, книги наказів з кадрових питань, особових справ педагогічних працівників, атестаційні матеріали педагогічних працівників);

Аналіз плинності кадрів.

## **8. Створення безпечних умов для здійснення навчально-виховного процесу (Кіпер В.І.)**

Аналіз загального стану території, будівель та приміщень навчального закладу (технічний стан приміщень (в тому числі спортивної зали, бібліотеки, спортивного майданчика, їдальні), їх безпека);

Наявність та відповідність вимогам Акту готовності закладу,

Наявність актів-дозволів на роботу в кабінетах;

Випробування спортивних споруд;

Аналіз стану дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу, стану травматизму серед працівників школи-інтернату (за останні 3 роки),

Ведення нормативно-правової документації з питань охорони праці та

техніки безпеки;

Дотримання вимог щодо розслідування нещасних випадків під час навчально-виховного процесу.

### **9. Дотримання санітарно-гігієнічних норм під час навчально-виховного процесу (Углік О.В., Марутіна Л.І., Кіпер В.І.)**

Утримання приміщень (навчальних кабінетів (в тому числі кабінетів інформатики, трудового навчання, спортивної зали, додаткових приміщень, туалетів, санітарно-гігієнічних кімнат, відповідність умов навчання першокласників гігієнічним вимогам;

Організація навчально-виховного процесу у відповідності (в тому числі розкладу навчальних занять) до нормативних вимог.

Дотримання законодавства щодо наповнюваності класів, груп;

Відповідність умов перебування вихованців санітарно-гігієнічним вимогам;

Стан дотримання протиепідемічного та повітряно-теплого режимів, вимог до освітлення, до санітарно-технічного обладнання.

### **10. Роль навчального закладу у житті територіальної громади та його суспільна оцінка батьківською громадськістю, громадськими об'єднаннями (Углік О.В., Марутіна Л.І.)**

Організація діяльності органів громадського самоврядування, взаємодія навчального закладу з громадськими організаціями, підприємствами, установами;

Динаміка скарг щодо діяльності школи-інтернату, що надійшли до його керівництва, органів управління освітою;

Стан висвітлення діяльності закладу ЗМІ, наявність та дієвість веб-сайту;

Організація роботи з батьками;

Організація виховної роботи з учнями, розвиток учнівського самоврядування, профорієнтаційна робота;

Створення умов для задоволення потреб учнів у різних формах позаурочної навчально-виховної роботи;

### **11. Організація методичної роботи у закладі ( Романова Ж.І.)**

Організація роботи щодо професійного розвитку педагогічних працівників;

Система методичної роботи, в тому числі з молодими спеціалістами;

Ефективність методичної роботи (в тому числі - інноваційна діяльність педагогів);

Методичне забезпечення виховної роботи.

### **12. Матеріально-технічна та навчально-методична база (Фоміна М.В., Углік О.В., Марутіна Л.І.)**

Наявність навчальних кабінетів;



Наявність обов'язкових кабінетів (логопедії, психологічного розвантаження, ЛФК, майстерні з трудового навчання, спортивного залу, бібліотеки);

Забезпечення навчально-наочними посібниками, програмами відповідно до Типового переліку;

Забезпечення технічними та комп'ютерними засобами навчання.

### **13. Створення інформаційного простору навчального закладу (Романова Ж.І.)**

Стан використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі;

Робота шкільної бібліотеки (в тому числі питання щодо забезпечення підручниками), ведення документації.

### **14. Забезпечення соціально - психологічного супроводу (Витупоренко С.В., Тулба Т.І.)**

Наявність відповідних посад для організації роботи соціально - психологічної служби;

Якість планування та ведення документації, взаємодія з органами опіки та піклування, службою у справах дітей, іншими установам, чия діяльність спрямована на захист прав дитини; дієвість та результативність роботи;

Кадрове забезпечення.

### **15. Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування (Тулба Т.І.)**

Начальник відділу дошкільної,  
корекційної освіти та соціальної роботи

О.В. Углік