



ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

Н А К А З

20 лютого 2017 року

Одеса

№ 56 / ОД

Про проведення державної атестації
комунального закладу «Піщанська спеціальна
загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів»

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про спеціальну загальноосвітню школу (школу-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.09.2008 № 852, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 22.12.2008 за № 1219/15910, Порядку державної атестації дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.01.2015 № 67, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.02.2015 за № 173/26618, з метою визначення відповідності навчального закладу державним стандартам спеціальної освіти, дотримання вимог державних стандартів у своїй діяльності

НАКАЗУЮ :

1. Провести в період з 27 березня по 14 квітня 2017 державну атестацію комунального закладу «Піщанська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів»

2. Затвердити склад атестаційної комісії для проведення державної атестації комунального закладу «Піщанська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів», що додається.

3. Затвердити робочу програму атестаційної експертизи комунального закладу «Піщанська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів», що додається.

4. Атестаційній комісії (Углік О.В.) до 30 квітня 2017 року подати директору Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації аргументований висновок щодо результатів атестаційної експертизи

комунального закладу «Піщанська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів» 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 20.02.2017 № 56 / ОД

Склад

атестаційної комісії для проведення державної атестації комунального закладу
«Піщанська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів»

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);
Гербенський Володимир Дмитрович	- Піщанський селищний голова (за згодою);
Захарова Олександра Миколаївна	- представник батьківського комітету комунального закладу «Піщанська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів»
Кіпер Віктор Іванович	- методист науково - методичної лабораторії проблем освіти в інтернатних закладах Одеського обласного інституту удосконалення вчителів (за згодою);
Лазаренко Михайло Дмитрович	- депутат Одеської обласної ради від Балтського району (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)
Палатнікова Тамара Петрівна	- заступник завідувача комунальної установи «Одеська обласна психолого – медико - педагогічна консультація»
Романова Жанна Іванівна	- завідувач науково-методичної лабораторії проблем освіти в інтернатних закладах Одеського обласного інституту удосконалення вчителів (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»;
Соловйова Антоніна Володимирівна	-лікар-психіатр комунальної установи «Балтська районна лікарня».

Начальник відділу дошкільної,
корекційної освіти та соціальної роботи

О.В. Углік

Робоча програма
атестаційної експертизи комунального закладу «Піщанська спеціальна
загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів»

**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. Організація контрольно-аналітичної діяльності (Углік О.В., Марутіна Л.І.)

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

3.2. 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).

4. Організація харчування (Фоміна М.В., Углік О.В.)

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

4.2. 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);

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

4.4. Матеріали контролю за організацією та якістю харчування).

5. Організація медичного супроводу учнів та вихованців (Углік О.В., Соловійова А.В.)

5.1. Організація медичного супроводу вихованців під час навчально-виховного процесу;

5.2. Обладнання медичного кабінету в навчальному закладі;

5.3. 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;

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

5.5. Організація супроводу медичними працівниками фізкультурно - спортивної діяльності;

5.6. Кадрове забезпечення, у тому числі ЛФК.

6. Організація роботи з кадрами (Углік О.В., Лоза Г.О.)

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

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

6.3. Аналіз плинності кадрів.

7. Створення безпечних умов для здійснення навчально-виховного процесу (Кіпер В.І.)

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

7.2. Наявність та відповідність вимогам Акту готовності закладу,

7.3. Наявність актів-дозволів на роботу в кабінетах;

7.4. Випробування спортивних споруд;

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

7.6. Ведення нормативно-правової документації з питань охорони праці та техніки безпеки;

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

8. Дотримання санітарно-гігієнічних норм під час навчально-виховного процесу (Углік О.В., Марутіна Л.І., Кіпер В.І., Соловйова А.В.)

8.1. Утримання приміщень (навчальних кабінетів (в тому числі кабінетів інформатики, трудового навчання, спортивної зали, кабінетів корекційно - реабілітаційного спрямування, додаткових приміщень, туалетів, санітарно-гігієнічних кімнат, відповідність умов навчання першокласників гігієнічним

вимогам;

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

8.3. Дотримання законодавства щодо наповнюваності класів (груп);

8.4. Відповідність умов перебування вихованців санітарно-гігієнічним вимогам;

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

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

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

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

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

9.4. Організація роботи з батьками;

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

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

10. Організація методичної роботи у закладі (Романова Ж.І.)

10.1. Організація роботи щодо професійного розвитку педагогічних працівників;

10.2. Система методичної роботи, в тому числі з молодими спеціалістами;

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

10.4. Методичне забезпечення виховної роботи.

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

11.1. Наявність навчальних кабінетів;

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

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

11.4. Забезпечення технічними та комп'ютерними засобами навчання.

12. Організація корекційно - розвивального навчально-виховного середовища (Палатнікова Т.І.)

12.1. Стан забезпечення навчально-методичними посібниками, програмами, підручниками та іграшками, відповідно до потреб та специфіки закладу;

12.2. Стан реалізації варіативної частини робочого навчального плану та корекційної складової робочого навчального плану;

12.3. Діяльність шкільної психолого – медико - педагогічної комісії.

12.4. Робота з батьками.

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

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

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

14. Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами, в тому числі дітей з інвалідністю (Углік О.В., Соловйова А.В., Марутіна Л.І.)

14.1. Створення умов для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами (пристосованість приміщень до потреб дітей, система освітніх послуг, індивідуалізація освітнього процесу, наявність спеціалістів, медичний супровід, психологічний супровід, організація роботи з оздоровлення учнів);

14.2. Організація дозвілля учнів з особливими освітніми потребами, рівень включення їх до позаурочної діяльності;

14.3. Матеріально – технічне та навчально–методичне забезпечення навчання дітей з особливими освітніми потребами;

14.4. Наявність та виконання індивідуальних програм реабілітації дітей з інвалідністю.

15. Забезпечення соціально - психологічного супроводу (Витупоренко С.В., Тулба Т.І.)

15.1. Наявність відповідних посад для організації роботи соціально - психологічної служби;

15.2. 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;

15.3. Кадрове забезпечення.

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

Начальник відділу дошкільної,
корекційної освіти та соціальної роботи

О.В. Углік