МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
НАКАЗ

26.12.2022 с.Миколаївка № 125-ОД

Про виконання рішень колегії
Відділу освіти, молоді та спорту
Миколаївської сільської ради
від 21 грудня 2022 року

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою забезпечення виконання рішень колегії відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради від 21 грудня 2022 року,

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію рішення колегії відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради від 21 грудня 2022 року «Про створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах освіти громади», «Про стан організації позакласної та позашкільної роботи з дітьми у 2022 році. Ефективність діяльності гуртків», «Про стан роботи зі зверненнями громадян у відділі освіти, молоді та спорту та закладах освіти громади у 2022 році», «Про стан обліку дітей дошкільного та шкільного віку на території Миколаївської сільської територіальної громади», «Про схвалення плану роботи відділу освіти, молоді та спорту та затвердження плану засідань колегії відділу на 2023 рік» (додаються).

2. Працівникам відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради, керівникам закладів освіти:

2.1. Забезпечити неухильне виконання вказаних рішень колегії відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради від 21 грудня 2022 року.

2.2. Забезпечити виконання заходів відповідно до визначених виконавців та встановлених термінів.

3. Директорам закладів освіти інформувати відділ освіти, молоді та спорту про виконання рішень колегії відділу освіти, молоді та спорту.

До 30.03.2023

4. Секретарю колегії відділу освіти, молоді та спорту (Геращенко М. П.) оприлюднити рішення колегії та наказ відділу освіти, молоді та спорту на офіційному сайті.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти, молоді та спорту **Наталія МАКШЕЄВА**

Додаток 1
до наказу відділу
освіти, молоді та спорту
26.12.2022 № 125-ОД

Рішення №1
колегії відділу освіти, молоді та спорту
Миколаївської сільської ради
від 21 грудня 2022 року

Про створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах освіти громади

Заслухавши та обговоривши довідку директора Миколавського ліцею Воду А. О. та співдоповідачів (Куценко Л. Ф., Простатіну О. О., Крамаренко А. І., Гейвич Н. М., Білан Н. І., Будакову Л. А.) про створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах освіти громади, колегія відзначає:

ДОПОВІДЬ
«Про створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Миколаївському ліцеї»

У закладі освіти розроблене та оприлюднене «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Миколаївському навчально-виховному комплексі «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області», яке схвалене рішенням педагогічної ради (протокол від 31.08.2020 № 14).

Положення включає в себе: стратегію та процедури забезпечення якості освіти; системи та механізми забезпечення академічної доброчесності; критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів освіти; критерії, правила та процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників; критерії, правила та процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти; забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти; створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища; форми та методи проведення моніторингу якості освіти.

Затверджено наказами по закладу відповідні Положення:

– Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Миколаївського навчально-виховного комплексу загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області», яке схвалене рішенням педагогічної ради (протокол від 30.08.2019 № 14);

– Положення про організацію дистанційного навчання освіти у Миколаївському навчально-виховному комплексі «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області», яке схвалене рішенням педагогічної ради (протокол від 30.10.2020 № 1);

– Положення про проведення моніторингу якості освіти в Миколаївському навчально-виховному комплексі «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області», яке схвалене рішенням педагогічної ради (протокол від 31.08.2020 № 14);

– Алгоритм дій Миколаївського ліцею Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області», який схвалено рішенням педагогічної ради (протокол від 31.08.2022 № 1).

У 2021/2022 н.р. у закладі освіти проведене самооцінювання за напрямами, які відповідають Положенню про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Результати самооцінювання оприлюднені на сайті закладу та були враховані при складанні плану роботи закладу на 2022/2023 н.р.

1. Безпечне освітнє середовище

На виконання частини другої статті 10 Закону України « Про повну загальну середню освіту», освітній процес у закладі організовується в безпечному освітньому середовищі. До початку навчального року була проведена робота з облаштування найпростішого укриття відповідно до наказу Міністерства ВС України від 09.07.2018 № 579 «Про затвердження вимог з питань використання та обліку фонду захисних споруд цивільного захисту» , зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 липня 2018 р. за № 879/32331. Були проведені підготовчі та ремонтні роботи. Встановлена витяжна шафа, побілені стіни, вирівняна підлога, облаштована туалетна кімната, вирівняні східці та встановлені поручні, замінені вхідні двері.

Утримання та експлуатація споруди подвійного призначення (найпростішого укриття) здійснюється з урахуванням загальних вимог до утримання та експлуатації фонду захисних споруд.

Найпростіше укриття забезпечує можливість безперервного перебування в ньому 30 чоловік впродовж 48 годин.

З цією метою найпростіше укриття забезпечене:

– місцями для сидіння (лежання) – лавками (8 шт.), стільцями (10 шт.);

– ємностями з питною (з розрахунку 2 л на добу на одну особу) – 120 л, технічною водою – 120 л;

– контейнерами для зберігання продуктів харчування- 5 шт.;

– виносними баками, що щільно закриваються, для нечистот – 2 шт.;

– резервним штучним освітленням - електричні ліхтарі, свічки;

– первинними засобами пожежогасіння – обладнано протипожежний щит відповідно до вимог;

– засобами надання медичної допомоги (аптечка медична – 1 шт.);

– засобами зв’язку і оповіщення – радіоприймач;

– шанцевим інструментом (лопата штикова та совкова, лом, сокира, пилка-ножівка по дереву, по металу.

Проведений капітальний ремонт укриття для здобувачів освіти та працівників закладу на 200 осіб.

З метою забезпечення виконання вимог законодавства з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту призначені відповідальні та видані накази:

від 01.09.2022 №54-од «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності
у 2022/2023 навчальному роців умовах воєнного стану»;

від 01.09.2022 №59-од «Про організацію роботи з питань пожежної безпеки та призначення відповідальних у 2022/2023 навчальному році»;

від 01.09.2022 №62-од «Про організацію роботи з охорони праці та призначення відповідальних у 2022/2023 навчальному році».

У закладі освіти проводяться навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому порядку.

У зв'язку із введенням воєнного стану освітній процес у 2022/2023 н.р. був організований за дистанційною формою, про що видано відповідний наказ (від 30.08.2022 № 46-од). Відповідно до затвердженого Алгоритму дій (наказ від 31.08.2022 №53-од) уроки проводяться у синхронному та асинхронному режимі з дотриманням вимог Санітарного регламенту. Графіки проведення уроків у синхронному режимі були змінені у листопаді 2022 року через відключення електроенергії. (наказ від 11.11.2022 №89-од).

Класними керівниками проводиться роз’яснювальна робота з батьками здобувачів освіти 1-11 класів про організацію та вимоги щодо впровадженням дистанційного навчання у зв’язку з воєнною агресією рф та введенням воєнного стану. До початку навчального року класні керівники 1-11 класів здійснили моніторинг забезпечення умов для проведення дистанційної форми навчання: доступ до мережі інтернет, забезпечення можливостями працювати на освітній платформі GOOGLE CLASSROOM + Meet , налагодили чат - спілкування з учасниками освітнього процесу.

У закладі освіти використовується комунікативний простір між учасниками освітнього процесу закладу освіти:

- впроваджується освітня платформа GOOGLE CLASSROOM;
- закриті групи, спільноти класів yViber;
- сторінка Миколаївського ліцею у Facebook ;
- офіційний сайт Миколаївського ліцею ;
- онлайн-уроки, консультації (Meet);

- індивідуальні та групові бесіди, обмін файлами, миттєвими повідомленнями, посиланнями.

У закладі забезпечено умови для проведення дистанційної форми навчання. Наявний доступ до швидкісної мережі інтернет – більше 100 Мбіт/с. Для організації освітнього процесу використовується єдина освітня платформа Classroom (+meet для проведення онлайн уроків), де вчителі викладають навчальні матеріали, презентації, активні посилання, тестові завдання, а учні прикріплюють виконані роботи і ведеться облік оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. Для кожного класу створено одне активне посилання. Усі вчителі пройшли курси «Про дистанційний та змішаний формати навчання», про що наявні відповідні сертифікати. Педагоги закладу використовують матеріали Всеукраїнської школи онлайн, власні кабінети на платформах «Всеосвіта» та «На урок» для створення уроків та проведення тестувань. На уроках інформатики в 4-11 класах здобувачі світи працюють з ІТ-книгою, інтерактивним підручником у якості робочого зошита, тренажера та системи тестування. Електронні журнали та щоденники у закладі не використовуються. 100% педагогічних працівників забезпечені комп'ютерною технікою. У жовтні 2022 року було отримано 10 хромбуків, які на даний час використовуються учителями для організації освітнього процесу. Всі учні (100%) забезпечені комп'ютерною технікою або іншими гаджетами.

У зв'язку з плановими та аварійними відключеннями електроенергії відбулися зміни в графіку проведення уроків, про що видано наказ по закладу освіти від 11.11.2022 №89-од «Про режим роботи закладу освіти під час аварійних та планових відключень електроенергії». Складено два графіки проведення уроків з урахуванням планових відключень. У разі тривалих аварійних відключень уроки проводяться в асинхронному режимі.

Систематично здійснюється моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища.

На початку навчального року розроблені і затверджені схеми та паспорти автобусних маршрутів.

У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки. Питання безпечного користування мережею Інтернет розглядаються під час проведення навчальних занять з інформатики, позакласної роботи класних керівників.

Політика запобігання булінгу у закладі є комплексною і охоплює усіх учасників освітнього процесу. Кожен працівник закладу знає про антибулінгову політику та неухильно дотримується правил та процедур. Випадків булінгу в закладі не зареєстровано.

2. Система оцінювання здобувачів освіти

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі включає критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання. Розроблення, оприлюднення та інформування про критерії оцінювання робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу. Система оцінювання навчальних досягнень учнів нашої школи:

- має у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
- дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати;
- заохочує учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку;
- розвиває в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях.

Здобувачі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень за допомогою усної інформації від педагогічних працівників на початку навчального року, із сайту закладу; учні систематично інформуються про критерії оцінювання навчальних досягнень при виконанні обов'язкових видів робіт. Розроблені та розміщені критерії оцінювання (5 клас, НУШ) з усіх навчальних предметів у Classroom. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання.

Прогрес у навчальних досягненнях учнів прослідковується шляхом моніторингу: тематичного, семестрового, річного оцінювання; контрольних зрізів знань; НМТ; обрахування середнього балу навчальних досягнень з певного предмета.

Основною метою такого моніторингу є виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.

За допомогою моніторингу навчальних досягнень учнів вирішуються такі завдання:

- вивчення якості освітнього процесу;
- корекція освітньої діяльності педагогів, методичних підходів у викладацькій діяльності;
- удосконалення оцінювання навчальних досягнень учнів з окремих предметів;
- простеження компетентнісного підходу у системі оцінювання навчальних досягнень учнів.

Проведено такі моніторинги:

– Серпень Моніторинг результатів НМТ 2022

– Вересень Вхідний моніторинг навчальних досягнень учнів 10 класу з біології (профільний предмет).

– Вересень - жовтень Моніторинг якості та середнього балу навчальних досягнень учнів 5 класу з української мови та математики

Результати аналізу моніторингових досліджень розглядаються на засіданнях педагогічної ради; засіданнях методичних об'єднань закладу освіти; засіданнях атестаційної комісії. Результати моніторингових досліджень використовуються для самооцінювання освітньої діяльності закладу освіти; при складанні річного плану роботи; у процесі розроблення стратегії розвитку закладу освіти; у процесі планування науково-методичної роботи закладу освіти; для визначення напрямів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання.

3. Педагогічна діяльність

Більшість педагогічних працівників працюють за фахом або мають посвідчення про курсову перепідготовку, що дає право на викладання. Адміністрація закладу, враховуючи потреби закладу та особливості освітньої програми, заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності.

Педагогічні працівники закладу освіти обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності:

- курси ІППО – 100%
- конференції -71,4%
- методичні семінари – 78,6%
- тренінги, майстер-класи -21,4%
- вебінари – 64,3%
- онлайн-курси – 85,7%
- самоосвіту – 100%.

Основною формою підвищення кваліфікації залишаються курси СОІППО. Ефективним способом підвищення професійної кваліфікації вчителів стали сучасні освітні онлайн-платформи, де педагогічні працівники нашої школи пройшли різноманітні курси, які будуть зараховані як частина необхідної перепідготовки у межах 150 годин на 5 років, що визначено підпункт 2 пункту 4 Прикінцевих та перехідних положень Закону України "Про освіту". На платформі масових відкритих онлайн-курсів Prometheus та студії онлайн-освіти EdEra.

Велику допомогу у цій роботі дає можливість для вчителів школи оприлюднювати власні педагогічно-методичні доробки на онлайн-ресурсах закладу освіти: сайті школи, сторінці школи у Фейсбуці, на власних сайтах та блогах. Усі педагогічні працівники нашої школи мають власні сайти або блоги, сторінки в соціальних мережах та інтернет- групах.

Власний педагогічний досвід учителі поширюють у такий спосіб:

- публікації на сайті закладу та/або засновника – 58,8%
- у блогах – 17,6%
- у професійних спільнотах соціальних мереж -29,4%
- у матеріалах та/або виступах конференцій – 29,4%
- у фахових виданнях – 5,9%
- на освітніх онлайн платформах – 52,9%
- не маю оприлюднених розробок – 11,8%.

Заступник директора з НВР Демченко О.В. пройшла навчання освітніх експертів та брала участь у проведенні інституційного аудиту у закладі освіти Сумського району.

У закладі розроблено, схвалено, затверджено та оприлюднено на сайті школи Положення про академічну доброчесність. Педагогічні працівники та здобувачі освіти ознайомлені із цим Положенням. Розроблені критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та оприлюднені на сайті школи, власних сайтах та блогах педагогів, а також у тематичних та інформаційних папках кожного вчителя. У 2022/2023 н. р. у закладі не

виявлено фактів порушення академічної доброчесності. Усі педагогічні працівники школи успішно пройшли курси «Академічна доброчесність».

Керівництво закладу постійно приділяє увагу проведенню освітніх та інформаційних заходів, які спрямовані на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції. Усі педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу ознайомлені з вимогами антикорупційного законодавства. Усі вчителі школи пройшли курси по протидії корупції (сертифікати оприлюднені на сайтах учителів). У школі не зафіксовано випадків недоброчесної поведінки. Керівництво закладу надає педагогічним працівникам допомогу у проведенні просвітницької та інформаційної роботи, запрошує для цього представників правоохоронних органів та органів місцевого самоврядування

4. Управлінські процеси

У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності. Стратегія розвитку Миколаївського навчально-виховного комплексу «загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад» Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області розроблена, погоджена та затверджена згідно чинного законодавства у серпні 2020 року. (Протокол №14 засідання педагогічної ради від 31.08.2020 року). До розроблення стратегії розвитку школи було залучено педагогічний колектив, учнів та батьків. Стратегія розвитку закладу освіти оприлюднена на сайті.

Стратегія розвитку закладу освіти реалізовується через систему планування. Основою такої системи планування є річний план, розроблений відповідно до стратегії розвитку та освітньої програми, що визначає інші напрями діяльності і розвитку закладу освіти.

Річний план є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності закладу освіти впродовж навчального року. У річному плані визначені такі основні розділи:

1. Освітнє середовище закладу освіти.
2. Система оцінювання здобувачів освіти.
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.
4. Управлінські процеси закладу освіти.

Річний план передбачає виконання заходів, спрямованих на досягнення цілей, сформульованих у стратегії розвитку закладу освіти. До розроблення річного плану залучалися усі учасники освітнього процесу: вчителі, учні, батьки. Під час річного планування враховано зміст освітньої програми закладу освіти. Річне планування охоплює всі напрями функціонування та розвитку закладу. Завдання річного плану зрозумілі для учасників освітнього процесу, а їх виконання – вимірювані. Аналіз виконання річного плану здійснюється за напрямами, які визначаються закладом освіти з урахуванням вимог законодавства (частина 3 статті 41 Закону України «Про освіту»). Аналіз виконання річного плану минулого навчального року здійснено шляхом складання аналітичної довідки про підсумки роботи школи у 2021/2022 н. р. У вступі до річного плану відображені результати самооцінювання: аналіз освітнього середовища, моніторинг навчальної діяльності здобувачів освіти, педагогічної діяльності учителів, управлінських

процесів школи і на їх основі заплановані заходи щодо вдосконалення освітньої діяльності у 2022/2023 н.р.

Протягом 2022/2023 н. р. було проведено 3 засідання педагогічної ради. Педагогічні працівники беруть активну участь у роботі педагогічної ради: виступають з повідомленнями, вносять пропозиції, беруть участь у обговоренні питань.

Заклад освіти тісно співпрацює з місцевою громадою, що позитивно впливає на формування у здобувачів освіти активної громадянської позиції. Результатом такої роботи стала перемога волонтерського загону «Турбота» у обласному конкурсі «Діти розбудовують громаду» (листопад 2022 року).

ДОПОВІДЬ

«Про створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Лікарському ліцеї»

Згідно з Методичними рекомендаціями МОН з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, система забезпечення якісної освіти в школі повинна мати не лише зовнішні стимули (ЗНО, інституційний аудит, атестацію та сертифікацію педагогічних працівників тощо), а й внутрішні інструменти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти у Лікарському ліцеї розбудовується на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

Вона включає:

- політики та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища.

Внутрішня система забезпечення якості освіти нашого закладу створена відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Державної служби якості освіти України з урахуванням цілей та пріоритетів розвитку закладу, типу закладу, місцезнаходження та умов діяльності.

До розбудови внутрішньої системи якості освіти залучаються усі учасники освітнього процесу.

Мета внутрішньої системи забезпечення якості освіти: постійне та послідовне підвищенні якості освіти на основі відстеження динаміки показників освітньої діяльності та освітніх процесів у нашому закладі.

Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

1. Визначення пріоритетних напрямів та показників для оцінювання освітньої діяльності, управлінських процесів у ЗЗСО.
2. Здійснення вимірювання показників освітньої діяльності та управлінських процесів у ЗЗСО та оцінка їх динаміки.
3. Визначення шляхів підвищення якості освіти за результатами оцінювання показників освітньої діяльності та освітніх процесів.
4. Надання допомоги учасникам освітнього процесу щодо підвищення якості освіти.

Напрями, показники для оцінювання освітніх і управлінських процесів у ЗЗСО визначаються за результатами аналізу діяльності закладу освіти за минулий навчальний рік та анкетування педагогічних працівників, батьків вихованців щодо якості провадження освітньої діяльності в закладі.

Методами збору інформації для оцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів у Лікарському ліцеї є: вивчення документації, спостереження, опитування (анкетування) усіх учасників освітнього процесу (педагогічних працівників, дітей, батьків вихованців) та спостереження за дітьми в різних видах діяльності.

Зміни та доповнення до напрямів, показників, методів збору інформації для оцінювання якості освітньої діяльності й управлінських процесів у закладі схвалюються відповідним рішенням педагогічної ради та затверджуються наказом керівника закладу.

У закладі схвалено на педагогічній раді школи, протокол № від 05.01.2021 та затверджено наказом керівника закладу від 13.01.2021 №10-ОД Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

У жовтні 2021 року була створена робоча група для проведення самооцінювання професійної діяльності педагогічних працівників школи, наказ від 28.10.2021 №114-ОД.

Протягом 2021/2022 року робоча група вивчала дане питання відповідно чотирьох напрямків та розроблених критеріїв.

1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти:

- критерій 1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність;
- критерій 1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти»
- критерій 1.3. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо);
- критерій 1.4. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку;
- критерій 1.5. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.

2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників:

- критерій 2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами
- критерій 2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти

3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти:

- критерій 3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства;

- критерій 3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок;

- критерій 3.3. У закладі існує практика педагогічного наставництва, взаємо навчання та інших форм професійної співпраці.

4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності:

- критерій 4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та діяльності дотримуються академічної доброчесності;

- критерій 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

Загалом педагогічна діяльність педагогічних працівників Лікарського ліцею за вимогами та критеріями відповідає достатньому рівню.

За результатами самооцінювання на педагогічній раді, протокол від 28.10.2022 року №1, були оголошені висновки та надані рекомендації щодо вдосконалення діяльності освітнього закладу за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти» для адміністрації школи та педагогічним працівникам.

У 2022/2023 н.р. створена робоча група для проведення самооцінювання системи оцінювання здобувачів освіти Лікарського ліцею, наказ від 28.10.2022 76-ОД. Розгляд питання на педагогічній раді заплановано на жовтень 2023 року.

Основними політиками забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Лікарському ліцеї є:

- забезпечення публічної інформації про діяльність закладу освіти (ст. 30 Закону України «Про освіту»);
- дотримання принципів академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників (ст. 42 Закону України «Про освіту»);
- запобігання та протидія булінгу (цькуванню);
- створення умов щодо професійного зростання педагогічних працівників (постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (зі змінами).

Основними процедурами вивчення якості освітньої діяльності в ЗЗСО є:

- внутрішній моніторинг якості освіти;
- самооцінювання освітньої діяльності;
- оцінювання навчальних досягнень учнів.

Відстеження рівня розвитку дітей дошкільного віку здійснюється відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. У якості інструментарію використовуються карти спостереження.

Для забезпечення об’єктивності та достовірності даних наш заклад дотримується принципів академічної доброчесності, у тому числі справедливого оцінювання.

Внутрішній моніторинг якості освіти здійснюється відповідно до статті 48 Закону України «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти».

Самооцінювання освітньої діяльності включає:

- самооцінку показників освітньої діяльності та управлінських процесів у ЗЗСО;
- оцінювання педагогічними працівниками своєї діяльності.

Очікувані результати щодо реалізації системи внутрішнього забезпечення якості освіти:

- отримання об'єктивних даних про якість освітньої діяльності та управлінських процесів у закладі.
- підвищення якості освіти в закладі на основі прийняття ефективних управлінських рішень.
- створення атмосфери довіри до закладу серед педагогічних працівників та батьків вихованців.

Разом з тим, є питання на які слід звернути увагу:

Спрямувати діяльність педагогічної ради на вирішення таких питань:

- використання різних (крім класно-урочної) форм організації освітнього процесу: змішане, перевернуте навчання, проєктна робота, вебквести, клас без кордонів тощо;
- освоєння нових підходів до використання інформаційно-комунікаційних технологій під час проведення навчальних занять, зокрема онлайнових сервісів, мобільних додатків, які дозволяють створювати інтерактивні вправи, тести, вікторини, опитування, обговорення.
- підвищення позитивного іміджу школи, забезпечення професійного зростання педагогічних працівників, популяризації власного досвіду шляхом розміщення методичних розробок, створених педагогами, на сайті закладу освіти та інших освітніх ресурсах.
- проходження онлайн курсів з проблемних питань

ДОПОВІДЬ

«Про створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Кровненському ліцеї»

Відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 41 ч. 2), з метою постійного підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу, розроблення структури внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ліцеї затверджено та введено в дію "Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Кровненського ліцею".

Антошенко М.Ю., заступника директора з навчально-виховної роботи, призначено координувати запровадження системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

Створено робочі групи, які вивчатимуть та оцінюватимуть системи за кожним із напрямів. На сайті ліцею забезпечено публічний доступ до тексту Положення.

Політика внутрішньої системи забезпечення якості освіти спрямована на:

1. створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності;
2. забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

3. забезпечення наявності в закладі освіти необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;

4. створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;

5. запобігання та протидію булінгу (цькуванню);

6. застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності

Механізми реалізації ВСЗЯО передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів закладу за напрямами оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур закладу освіти на основі визначених методів збору інформації та відповідного інструментарію. Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються дирекції закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти в ліцеї.

Періодичність оцінювання. Визначається відповідно до частоти оцінювання (1 раз на п’ять років, 1 раз на 3 роки, 1 раз на рік, півріччя (семестр), квартал (чверть), щомісячно, щотижнево тощо).

Відповідальні за оцінювання. Ними є не тільки члени адміністрації гімназії, а й представники колективу, громадських організацій закладу. Перелік таких осіб може виглядати так: директор, заступники директора, педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, бібліотекар, медична сестра, члени ради гімназії, батьківського комітету, учнівського комітету тощо.

Методи збору інформації та інструментарій. У цій графі визначається метод збору інформації (аналіз документів, опитування, спостереження) та інструментарій (пам’ятка, бланк, анкета тощо).

Форми узагальнення інформації. До інформації, яку має надати відповідальна особа після завершення процедури оцінювання, віднесено аналітичну довідку, письмовий звіт, усний звіт, доповідну записку, акт тощо.

Рівень оцінювання. Рівень оцінювання як обов’язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький).

Управлінське рішення. Управлінське рішення приймається на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, ради закладу, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовано на вдосконалення якості освіти в гімназії.

ДОПОВІДЬ

«Про створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Северинівській гімназії»

Відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», наказу МОН № 1480 від 30.11.2020 року «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти», Статуту закладу у Северинівській гімназії розроблено положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Дане Положення схвалене на засіданні

педагогічної ради (протокол №1 від 31.08.2022 року) та затверджене наказом директора (від 31.08.2021 року №117-ОД)

Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти є постійне послідовне підвищення якості освіти; допомога учасникам освітнього процесу в отриманні якісних освітніх послуг; формування довіри громадськості до закладу освіти, позитивного іміджу закладу; створення в закладі сучасного освітнього середовища.

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти дозволяє адміністрації Северинівської гімназії забезпечувати постійне, систематичне, неухильне вдосконалення якості освітньої діяльності.

Забезпечення якості освіти є багатоплановим і включає в себе:

-наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо);

-організацію освітнього процесу, що відповідає сучасним тенденціям розвитку науки і освіти; контроль освітньої діяльності та якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання. Внутрішня система забезпечення якості освіти, спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти для здобувачів загальної середньої освіти за такими напрямами:

- освітнє середовище;
- система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти;
- система педагогічної діяльності;
- система управлінської діяльності.

Процедури вивчення освітньої діяльності є такими:

1. Оновлення нормативно-методичної бази забезпечення якості освіти та освітньої діяльності.
2. Постійний моніторинг змісту освіти.
3. Спостереження за реалізацією освітнього процесу.
4. Моніторинг технологій навчання.
5. Моніторинг управління ресурсами та процесами.
6. Спостереження за станом соціально-психологічного середовища.
7. Контроль стану прозорості освітньої діяльності та оприлюднення інформації щодо її результатів.
8. Розроблення рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості освіти, участь у стратегічному плануванні тощо.
9. Здійснення контролю виконання чинного законодавства в галузі освіти, нормативних документів про освіту, наказів та рішень педагогічної ради.
10. Експертна оцінка ефективності результатів діяльності педагогічних працівників.
11. Вивчення результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації освітнього процесу та розробка на цій основі пропозицій з поширення передового педагогічного досвіду й усунення негативних тенденцій.
12. Збір інформації, її обробка й накопичення для підготовки проектів рішень.

13. Аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень.

14. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю.

Для вивчення якості освітньої діяльності у закладі існують такі методи збору інформації та інструменти:

- Опитування (анкетування учасників освітнього процесу, індивідуальне та групове інтерв'ю, фокус-групи з обговорення нагальних питань).

- Вивчення документації (річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо).

- Моніторинг (навчальних досягнень здобувачів освіти, педагогічної діяльності, управлінських процесів, освітнього середовища).

- Спостереження (за освітнім середовищем, навчальним заняттям).

- Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність: (система оцінювання навчальних досягнень учнів, підсумкове оцінювання учнів, фінансування закладу освіти, кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників).

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Принципи забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти регулюється Положенням про академічну доброчесність в Северинівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області (протокол педагогічної ради №9 від 19.04.2021р.). Педагогічними працівниками та адміністрацією здійснюється інформування здобувачів освіти та їх батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності під час навчальних занять, позакласних заходів, виконанні домашніх завдань.

Правила, критерії і процедури оцінювання освітнього середовища закладу освіти

Правила оцінювання освітнього середовища закладу освіти:

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

Критерії оцінювання освітнього середовища:

1. Приміщення і територія закладу є безпечними і комфортними для навчання та праці.

2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідне для реалізації освітньої програми.

3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.

4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях.

5. Створення умов для харчування здобувачів освіти, працівників.

6. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування навичок безпечної поведінки в Інтернеті.

7. Здійснення адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.

8. Планування та реалізація заходів щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу, протидія проявам булінгу, іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви.

9. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.

10. Облаштування приміщень закладу з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування.

11. Застосування методик та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

12. Співпраця з батьками дітей з ООП, інклюзивно-ресурсним центром щодо залучення їх до підтримки дітей під час освітнього процесу.

13. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя.

З метою оцінювання освітнього середовища закладу освіти використовуються такі методи збору інформації: спостереження за освітнім середовищем, опитування: анкетування педагогічних працівників, анкетування здобувачів освіти, батьків, вивчення документації.

Правила, критерії і процедури оцінювання здобувачів освіти

1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.

2. Система оцінювання сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання.

3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливими і об’єктивними.

4. У закладі здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти.

5. У закладі впроваджується система формувального оцінювання.

6. Заклад сприяє формуванню в здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання.

7. Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.

8. Оцінювання передбачає врахування рівня досягнень учня, його траєкторію індивідуального розвитку.

9. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

10. Критерії оцінювання здобувачів освіти оприлюднені на сайті закладу.

11. Інформація про критерії оцінювання доводиться до відома здобувачів освіти та їх батьків в різних формах (усній, шляхом розміщення на інформаційному стенді в класі, через інтерактивну інтернет - платформу, інші види комунікації).

12. З метою відстеження особистісного розвитку учнів, набуття ними навчального досвіду і компетентностей застосовується формувальне оцінювання.

З метою вивчення системи оцінювання здобувачів освіти у закладі використовуються такі методи збору інформації: анкетування здобувачів освіти, батьків, педагогічних працівників, спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення документації.

Правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників є:

- освітній рівень педагогічних працівників;
- результати атестації;
- систематичність підвищення кваліфікації;
- наявність педагогічних звань, почесних нагород;
- наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій, статей тощо;
- участь в експериментальній діяльності;
- результати освітньої діяльності.

З метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація.

Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе атестацію та сертифікацію.

З метою вивчення та оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників використовуються такі методи збору інформації: вивчення документації (календарні плани, електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічних рад, накази керівника з основної діяльності, портфоліо педагога, річний план роботи, свідоцтва та сертифікати про підвищення кваліфікації, публікації); спостереження за проведенням навчальних занять, опитування: анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників.

Правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти.

Управлінська діяльність керівних працівників закладу освіти на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних положень, а саме:

1. Саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності.
2. Стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку закладу, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності.
3. Річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу.
4. Здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів.
5. Забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів.
6. Поширення позитивної інформації про заклад.
7. Створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні).

8. Застосування ІКТ-технологій у освітньому процесі.

9. Забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу.

10. Позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників.

11. Раціональний розподіл роботи між працівниками школи з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей.

12. Правильне і найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в умовах ринкових відносин.

13. Забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу.

14. Створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

Процедура оцінювання управлінської діяльності керівництва включає атестацію та інституційний аудит.

З метою вивчення та оцінювання управлінської діяльності керівника (заступників керівника) використовуються такі методи збору інформації: спостереження за освітнім середовищем, анкетування педагогічних працівників, учнів, батьків, вивчення документації.

ДОПОВІДЬ

«Про створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Яструбинській початковій школі»

У закладі освіти розроблене та оприлюднене «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Яструбинській початковій школі Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області, яка схвалене рішенням педагогічної ради (протокол від 01.09.2022 № 10).

Положення включає в себе стратегію та процедури забезпечення якості освіти; системи та механізмів забезпечення доброчесності; критерії, правила педагогічної діяльності педагогічних працівників, критерії, правила та процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти інклюзивного освітнього середовища; форми та методи проведення моніторингу якості освіти.

Затверджено наказами по закладу відповідні Положення:

- Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Яструбинської початкової школи Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області, яке схвалене рішенням педагогічної ради (протокол від 01.09.2022 № 10).

- Положення про організацію дистанційного навчання освіти в Яструбинській початковій школі Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області (протокол від 31.08.2020 № 06).

-Положення про проведення моніторингу якості освіти в Яструбинській початковій школі Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області, яке схвалено рішенням педагогічної ради (протокол від 01.09.2020 № 10).

Алгоритм дій учасників освітнього процесу Яструбинської початкової школи Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області на

випадок загрози ракетного або повітряного удару, та у разі ядерної загрози, який схвалено рішенням педагогічної ради Яструбинської початкової школи Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області (протокол від 01.09.2022 № 10)

Алгоритм дій учителів та здобувачів освіти Яструбинської початкової школи Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області, щодо реалізації освітнього процесу (у форматі онлайн) за умов відсутності електроенергії, який схвалено рішенням педагогічної ради (протокол від 12.11.2022 № 12)

Алгоритм дій учасників освітнього процесу Яструбинської початкової школи Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області на випадок надзвичайної ситуації пов'язаної з реєстрацією випадків захворювання на коронавірусну хворобу (COVID 19)серед персоналу та здобувачів освіти, який схвалено рішенням педагогічної ради (протокол від 14.12.2022 № 13).

До початку 2022-2023 навчального року Яструбинська початкова школа облаштована найпростішим укриттям. Укриття має площу 23 квадратних метри, висота стін 2,5 метри, підлога вирівняна, вимощена цеглою. Стіни зроблені із цегли, покриті цементною стяжкою, стеля зроблена із бетонних блоків. В укритті є витяжка з вентилятором, є два виходи (люк розміром 70х90 см, який закривається металевими дверцятами, і металеві двері), обладнано аварійним освітленням. Найпростіше укриття забезпечене можливістю безперервного перебування в них населення в кількості 30-35 осіб впродовж 48 годин.

З цією метою найпростіше укриття забезпечене:

✓ місцями для сидіння, лежання - лавками (8 шт.) , стільцями (16 шт), ліжками (2 шт);

✓ місцями для проведення занять (партами) (4 шт.);

✓ канцелярськими речами;

✓ ємностями з питною водою (з розрахунку 2 л на добу на одну особу, яка підлягає укриттю) в кількості 130 літрів, та технічною водою (за відсутності централізованого водопостачання) в кількості 120 літрів;

✓ контейнерами (два) для зберігання продуктів харчування (сухарики, снеки, печиво, які щільно запаковані в вакуумне пакування, а також крупи , які за необхідності можна намочити водою);

✓ виносними баками, що щільно закриваються, для нечистот (2шт.);

✓ резервним штучним освітленням (ліхтарями, свічками,);

✓ первинними засобами пожежогасіння- вогнегасник (1 шт.) (відповідно до встановлених норм для приміщень відповідного функціонального призначення);

✓ засобами надання медичної допомоги (перев'язувальним матеріалом, пігулками та іншими засобами надання медичної допомоги) згідно до інструкції (2 аптечки);

✓ деззасобами;

✓ засобами зв'язку і оповіщення (телефоном, радіоприймачем);

✓ обігрівачем (1шт.);

✓ шанцевим інструментом (лопатою штиковою та совковою, сокирою, відром для тушіння пожежі, тощо);

✓ ящиком з піском;

✓ теплим одягом;

✓ позначками до укриття;

✓ ключі (два екземляри: один екземпляр ключів знаходиться у директора школа, другий у робітника школи);

В найпростішому укритті можна проводити заняття.

З метою забезпечення виконання вимог законодавства й охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту призначено відповідальних та видані накази:

- Наказ по безпеці життєдіяльності і про організацію роботи з безпеки життєдіяльності у 2022-2023 навчальному році в умовах воєнного стану;

Наказ про організацію роботи з питань пожежної безпеки у 2022-2023 навчальному році;

- Наказ про організацію роботи з питань охорони праці;
- Наказ про затвердження інструктажів для працівників школи та учнів в умовах поширення коронавірусної хвороби (COVID 19);

У зв′язку із введенням воєнного стану освітній процес у 2022-2023 навчальному році був організований за дистанційною формою, про що видано відповідний наказ від 01.09.2022 року №16-ОД). Відповідно до затвердженого алгоритму дій (наказ 01.09.2022 року № 16- ОД) уроки проводяться в синхронному та асинхронному режимі з дотриманням вимог Санітарного регламенту. Графіки проведення уроків у синхронному режимі були змінені у листопаді 2022 року через відключення електроенергії (наказ від 12.11.2022року № 35-ОД).

Класними керівниками проводиться роз′яснювальна робота з батьками здобувачів освіти 1-4 класів про організацію та вимоги щодо впровадження дистанційного навчання у зв′язку з воєнною агресією рф та введенням воєнного стану. До початку навчального року класні керівники 1-4 класів здійснили моніторинг забезпечення умов для проведення дистанційної форми навчання: доступ до мережі інтернет, забезпечення можливостями працювати на освітній платформі GOOGLE CLASSROOM + Meet. Налагодили чат-спілкування з учасниками освітнього процесу

У закладі освіти використовується комунікативний простір між учасниками освітнього процесу закладу освіти:

- впроваджується освітня платформа GOOGLE CLASSROOM;
- сторінка Яструбинської початкової школи у Facebook;
- офіційний сайт Яструбинської початкової школи;
- онлайн уроки, консультації (Meet);
- індивідуальні та групові бесіди, обмін файлами, миттєвими повідомленнями, посиланнями.

У закладі забезпечено умови для проведення дистанційної форми навчання. Наявний доступ до швидкісної мережі інтернет. Для організації освітнього процесу використовується єдина освітня платформа Classroom (+meet для проведення онлайн уроків), де вчителі викладають навчальні матеріали, презентації, активні посилання, тестові завдання, а учні

прикріплюють виконані роботи і ведеться облік оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. Для кожного класу створено одне активне посилання. Педагоги закладу використовують матеріали Всеукраїнської школи онлайн, власні кабінети на платформах «Всеосвіта» та «На урок» для створення уроків та проведення тестувань. Електронні журнали та щоденники в закладі не використовуються. 100% працівників забезпечені комп'ютерною технікою. Всі учителі отримали ноутбуки, які на даний час використовуються учителями для організації освітнього процесу. Всі учні (100%) забезпечені комп'ютерною технікою або іншими гаджетами.

У зв'язку з плановими та аварійними відключеннями електроенергії відбулися зміни в графіку проведення уроків, про що видано наказ по закладу освіти від 12.11.2022 року № 35-ОД «Про режим роботи закладу освіти під час аварійних та планових відключень електроенергії». Складено графіки проведення уроків з урахуванням планових відключень. У разі тривалих аварійних відключень уроки проводяться в асинхронному режимі.

Систематично здійснюється моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища.

У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки. Питання безпечного користування мереє інтернет розглядаються під час проведення навчальних занять.

Політика запобігання булінгу у закладі освіти є комплексною і охоплює усіх учасників освітнього процесу. Кожен працівник закладу знає про антибулінгову політику та неухильно дотримується правил та процедур. Випадків булінгу в закладі не зареєстровано.

2. Система оцінювання здобувачів освіти

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі включає критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання. Розроблення, оприлюднення та інформування про критерії оцінювання робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу. Система оцінювання навчальних досягнень учнів нашої школи:

- має у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
- дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати;
- заохочує учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку;
- розвиває в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях.

Здобувачі освіти отримують інформацію про критерії , правила та процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень за допомогою усної інформації від педагогічних працівників на початку навчального року із сайту закладу , учні систематично інформуються про критерії оцінювання навчальних досягнень при виконанні обов'язкових видів робіт. Розроблені та розміщені критерії оцінювання з усіх навчальних досягнень. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання.

Прогрес з навчальних досягнень учнів прослідковується шляхом моніторингу: тематичного, семестрового, річного оцінювання, контрольних

зрізів знань, обрахування середнього балу навчальних досягнень з певного предмета.

Основною метою такого моніторингу є виявлення об′єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні, динаміки їх навчальних досягнень.

За допомогою моніторингу навчальних досягнень учнів вирішуються такі завдання:

- вичення якості освітнього процесу;
- корекція освітньої діяльності педагогіву викладацькій діяльності;
- удосконалення оцінювання навчальних досягнень учнів з окремих предметів, простеження компетентнісного підходу у системі оцінювання навчальних досягнень учнів.

Результати аналізу моніторингових досліджень розглядаються на засіданнях педагогічної ради, засіданнях методичних об′єднань закладу освіти, засіданнях атестаційної комісії. Результати моніторингових досліджень використовуються для самооцінювання освітньої діяльності закладу освіти прискладання річного плану роботи, у процесі розроблення стратегії розвитку закладу освіти, у процесі підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання.

3. Педагогічна діяльність

Більшість вчителів працюють за фахом або мають посвідчення про курсову перепідготовку, що дає право на викладання. Адміністрація закладу, враховуючи потреби закладу та особливості освітньої програми заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності.

Педагогічні працівники закладу освіти обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності:

- курси ІППО- 100%;
- конференції- 70%;
- методичні семінари- 70%;
- тренінги, майстер-класи- 25%;
- вебінари- 60%;
- онлайн-курси- 85%;
- самоосвіту-100%;

Основною формою підвищення кваліфікації залишаються курси СОІППО.

Ефективним способом підвищення професійної кваліфікації вчителів стали сучасні освітні онлайн-платформи, де педагогічні працівники пройшли різноманітні курси, які будуть зараховані як частина необхідної перепідготовки у межах 150 годин на 5 років, що визначено підпункт 2 пункту 4 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про освіту». На платформі масових відкритих онлайн-курсів Prometheus та студії EdEra.

Велику допомогу у цій роботі дає можливість для вчителів школи оприлюднювати власні педагогічно-методичні доробки на онлайн ресурсах закладу освіти, сайті школи, сторінці школи у Фейсбуці. Усі педагогічні працівники мають сторінки в соціальних мережах та інтернет-групах.

Власний педагогічний досвід учителі поширюють у професійних спільнотах соціальних мереж, на освітніх онлайн платформах, у фахових виданнях.

ДОПОВІДЬ

«Про створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Кровненському ЗДО «Пролісок»

Відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 41 ч. 2), з метою постійного підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу, з розроблення структури внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі затверджено педагогічною радою протокол № 02/01-27 від 21.12.2021р,та введено в дію «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Кровненського ЗДО».

Виданий наказ по закладу «Про створення робочої групи та проведення самооцінювання якості освітньої діяльності за 2 напрямком оцінювання у Кровненському ЗДО «Пролісок» упродовж 2021/20211 н.р» від 11.01.2022 р № 10/01-06. Створено робочу групу, яка вивчатиме та оцінюватиме системи за кожним із напрямів. Призначена відповідальною за проведення само оцінювання ВСЗЯО координатор робочої групи вихователя Харченко Г.О.

Проведено в навчальному році комплексне вивчення самооцінювання якості освітньої діяльності за відповідним напрямом, а саме:

-Здобувачі дошкільної освіти.

Мета: відстеження відповідності діяльності ЗДО стандартам і вимогам дошкільної освіти.

Завдання:

- визначити стан реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти;
- вивчити стан організації освітнього процесу в ЗДО;
- проаналізувати навчально-методичне забезпечення;
- аналіз дотримання нормативних актів щодо організації харчування дітей в дошкільному закладі;
- отримання оперативної інформації про реальний стан та тенденції змін об'єктів моніторингу для корекції освітніх та управлінських процесів.

Суб’єкт: заклад освіти

Затверджено склад робочої групи для вивчення та проведення само оцінювання відповідних напрямів,затверджений орієнтовний план роботи щодо визначення і аналізу напрямів оцінювання.

Голова робочої групи систематично проводила навчання з членами робочої групи, а саме:

- як вивчення документації, спостереження за навчальним заняттям, опитування та анкетування учасників освітнього процесу.

Підготовлено перелік питань для проведення анкетування серед педагогічних працівників та батьків за напрямом, відповідно до критеріїв оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу ВСЗЯО.

ДОПОВІДЬ

«Про створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Северинівському ЗДО «Веселка»

Відповідно Закону України «Про освіту» , наказу ДСЯО України від 30.11.2020 р. №01-11/71 «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти», користуючись порадником для керівника закладу дошкільної освіти в Северинівському ЗДО «Веселка» розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, яке затверджено керівником та схвалено педагогічною радою Северинівського ЗДО «Веселка» (протокол №3 від 13.01.2021).

Внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Северинівському ЗДО «Веселка» формується на основних принципах:

1. Орієнтація на замовника (батьків або осіб, що їх заміняють).
2. Взаємопов'язаність процесів ЗДО, які функціонують як єдине ціле.
3. Зорієнтованість на поліпшення показників якості освітнього процесу, підвищення задоволеності батьків або їх законних представників.
4. Прийняття рішень на підставі фактичних даних та розуміння причинно-наслідкових зав'язків та можливість передбачення наслідків.
5. Взаємодія зі всіма своїми зацікавленими сторонами щоб оптимізувати їхній вплив на діяльність ЗДО.

Всі компоненти освітнього середовища згруповано за чотирма напрямами освітньої діяльності ЗДО, які є основою для створення внутрішньої системи закладу та проведення самооцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів:

- Освітнє середовище закладу дошкільної освіти.
- Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду.
- Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти.
- Управлінські процеси закладу дошкільної освіти

Використовуючи критерії, індикатори та методи збору інформації наведені в Пораднику для керівника ЗДО для самооцінювання освітніх процесів та управлінської діяльності. У нашому закладі обрану слідуючу модель для проведення самооцінювати:

- комплексне самооцінювання за 4 напрямками;
- самооцінювання за напрямком «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти»;
- самооцінювання за напрямком «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»;
- самооцінювання за напрямком «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти»;
- самооцінювання за напрямком «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти»;

- комплексне самооцінювання за 4 напрямками.

Наказом № 53/01-12 від 01.09.20222 року по Северинівському ЗДО «Веселка» створено робочу групу, розроблено орієнтовний план роботи робочої групи та визначено критерії та індикатори оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти.

Після узагальнення результатів самооцінювання та визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності плануємо розробити Стратегію розвитку закладу на 2023-2028 роки.

Ураховуючи вищезазначене, колегія ухвалює:

1. Забезпечувати належний контроль за організацією і станом позашкільної роботи.

Термін: постійно

2. Забезпечувати постійну взаємодію із сім'ями вихованців, враховуючи принципи та завдання зазначені в освітніх програмах та методичних рекомендаціях.

Термін: постійно

3. Забезпечувати впровадження інноваційних форм роботи у закладі позашкільної освіти.

Термін: протягом навчального року

4. Продовжувати роботу щодо контролю результативності вихованців у еколого-натуралістичному, військово-патріотичному, туристсько-краєзнавчому та інших напрямах.

Термін: протягом навчального року

Додаток 2
до наказу відділу
освіти, молоді та спорту
26.12.2022 № 125-ОД

Рішення №2
колегії відділу освіти, молоді та спорту
Миколаївської сільської ради
від 21 грудня 2022 року

Про стан організації позакласної та позашкільної роботи з дітьми у 2022 році. Ефективність діяльності гуртків

Заслухавши та обговоривши інформацію директора КЗ «Центр позашкільної освіти» Миколаївської сільської ради Сумського району Котькало Є. С. про стан організації позакласної та позашкільної роботи з дітьми у 2022 році та ефективність діяльності гуртків, колегія відзначає:

Розвиток сучасного суспільства потребує формування всебічно розвиненої, конкурентоздатної та проєвропейської особистості, а отже, особливої актуальності набуває інтеграція загальної та позашкільної освіти.

Така тісна та ефективна співпраця закладів освіти в громаді передбачає об'єднання суб'єктів діяльності: дітей, їхніх батьків і педагогів; об'єднання на рівні навчальних планів і освітніх програм; створення єдиного освітнього простору для творчого розвитку дітей та учнівської молоді.

Важливо, що єдина «виховна траєкторія» об'єднує школу, батьків, засновника і заклад позашкільної освіти, тому байдужість хоча б однієї зі сторін негативно позначається на функціонуванні складових педагогічного трикутника «батьки-дитина-педагоги», гальмуючи належний розвиток і формування зростаючої особистості.

Сьогодні заклад позашкільної освіти, зокрема комунальний заклад «Центр позашкільної освіти» Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області – це своєрідна відкрита соціально-педагогічна система, спрямована на виховання дитини як суб'єкта власного життя й успіху, на оволодіння вихованцем ключовими компетенціями. Але позашкілля не може у повній мірі виконати поставлені перед ним завдання, якщо не зорієнтує свою діяльність на урізноманітнення форми взаємодії із закладами дошкільної та загальної середньої освіти, представниками місцевого самоврядування, меценатами та громадськими організаціями.

Принцип соціального партнерства, що лежить в основі взаємодії всіх інститутів освіти в громаді, є стартовим соціальним капіталом, а саме:

- дає можливість урахувати вимоги сучасного ринку праці в організації освітнього процесу, зокрема шукати невикористані можливості закладу;
- сприяє забезпеченню своєчасного переходу до нових освітніх послуг, навчальних програм, науково-методичного супроводу;
- забезпечує переваги закладу в умовах конкуренції;
- сприяє розвитку позитивного іміджу закладу;
- надає можливість працювати з кращим результатом.

З досвіду роботи КЗ ЦПО Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області, апробовано й доведено ефективність таких форм партнерства з закладами освіти громади, як:

- провідною формою роботи керівників гуртків закладу позашкільної освіти є сумісництво, а отже – особистість педагога виступає одночасно в ролі, як керівника гуртка, так і вчителя;
- проведення змагань, збір-привалів, конкурсів, фестивалів, акцій та інших заходів на базах закладів освіти громади;
- реалізація спільних проєктів і програм;
- вивчення думки педагогічних колективів шкіл при розробленні програми розвитку закладу, плануванні заходів позашкілля за різними напрямками.

КЗ ЦПО Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області працює з 06 січня 2022 року. У цьому навчальному році в закладі функціонують 13 гуртків за різними напрямками, а саме: військово-патріотичний, науково-дослідницький, соціально-реабілітаційний, художньо-естетичний, фізкультурно-спортивний, науково-технічний. З них – 2 керівники гуртка працюють на базі закладів освіти Бездрицької сільської ради Сумського району Сумської області (за угодою про співпрацю). Усього позашкільною освітою охоплено 220 вихованців, серед яких 190 дітей Миколаївської сільської ради (гуртки працюють на базі Миколаївського, Кровненського, Лікарського ліцеїв та Северинівської гімназії), що становить 52,34%.

Станом на 21 грудня 2022 року, за рішенням виконавчого комітету Миколаївської сільської ради №155 від 28 вересня 2022 р., заклад працює в змішаній формі, враховуючи всі вимоги воєнного стану та безпекову ситуацію в країні та громаді безпосередньо.

Організація освітньої діяльності КЗ ЦПО передбачає створення гугл-класу для кожного гуртка з використанням можливостей платформи Google. Крім того, для комунікації з педагогічними працівниками закладу, вихованцями та їх батьками додатково створені групи в Телеграм, а також активно впроваджується листування через електронну пошту.

Діяльність закладу позашкільної освіти можна відстежувати за інформацією в соціальній мережі Фейсбук на офіційній сторінці групи за посиланням

Між закладом позашкільної освіти та навчально-науковим підрозділом природничо-географічного факультету Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка підписано угоду про співпрацю, що передбачає тісну взаємодію викладачів, керівників гуртків та вихованців за напрямком науково-дослідницької діяльності.

З 1 листопада 2022 р. КЗ ЦПО є учасником проєкту «Центри неформальної освіти в Сумській області». На підготовчому етапі було підписано Меморандум про співпрацю між громадською організацією «Простір рівних можливостей» в особі Голови організації – Оксани Іванівни Мальченко, з однієї сторони, і Миколаївською сільською радою Сумського району Сумської області, в особі голови – Самотоя Сергія Володимировича. Координатором проєкту в громаді є директор КЗ ЦПО – Євгенія Сергіївна Котькало. Проєкт реалізовується за фінансової Програми USAID «Зміцнення громадської довіри» (UCBI III). У рамках проєкту проводяться тематичні заходи для різновікової категорії жителів громади, у більшості – для учнівської молоді. Програма має на меті активізувати та популяризувати неформальну освіти серед населення прикордонних громад, а також сприяє покращення матеріально-технічного бази закладу.

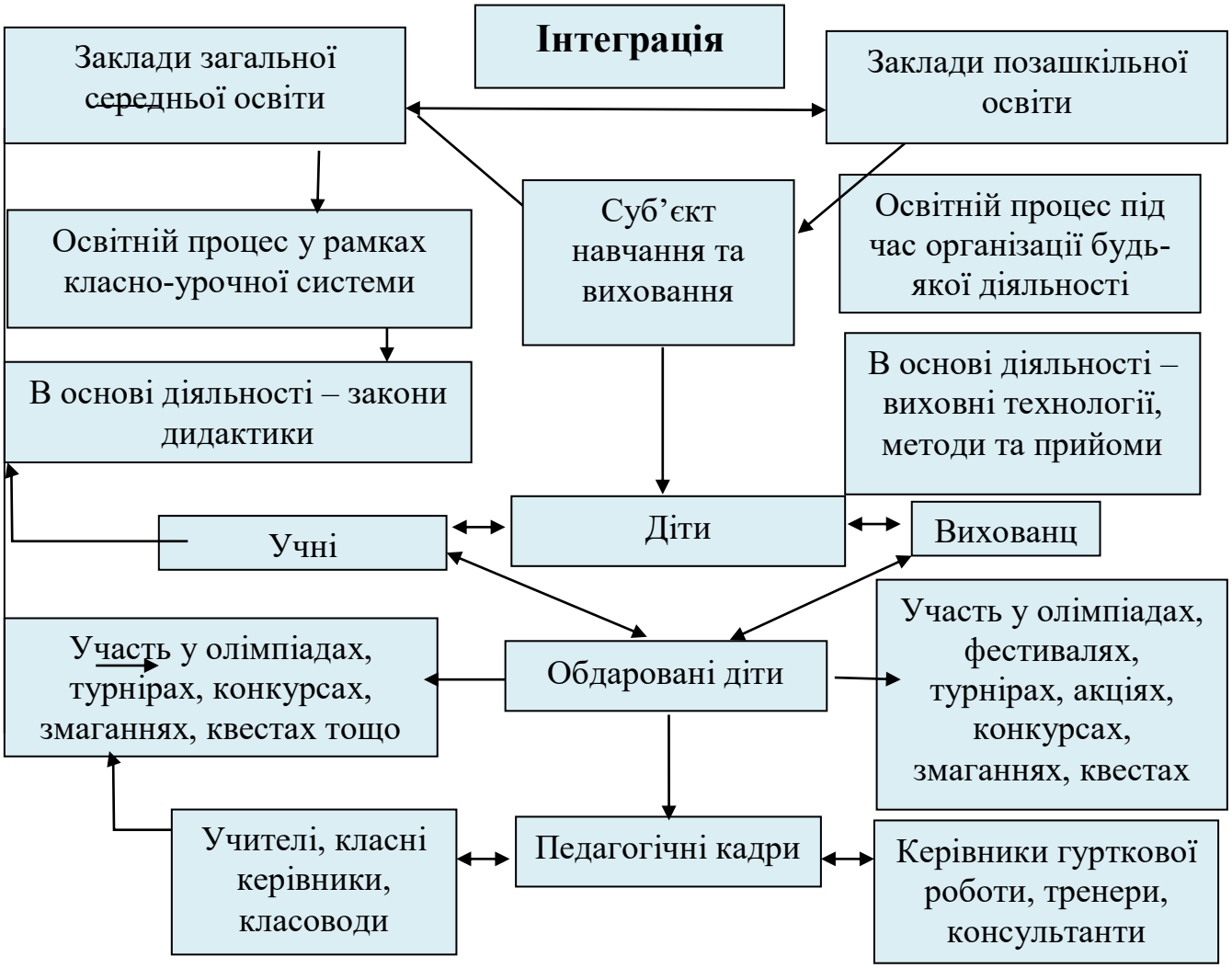
КЗ ЦПО працює згідно Плану роботи, затвердженого наказом КЗ «Центр позашкільного закладу» Миколаївської сільської ради від 26.08.2022р. № 67-ОД, згідно Плану масових заходів, затвердженого наказом відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради від 26.08.2022 № 64-ОД «Про затвердження Плану масових заходів КЗ ЦПО на 2022-2023 н.р.».

За рік функціонування гуртків закладу позашкільної освіти проведено ряд регіональних конкурсів різного напряму, реалізовано І етапи конкурсів обласного рівня, підготовлено та направлено творчі матеріали на участь у заходах всеукраїнського рівня. Результативність участі вихованців свідчить про високий рівень фахової компетентності керівників гуртків, їх професійну майстерність та відповідальних підхід до виконання посадових обов’язків.

Більш детальна інформація про заходи комунального закладу «Центр позашкільної освіти» Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області подана в додатку 1.

Партнерство із закладами освіти здійснюється на основі інформаційно-методичного супроводу, взаємовикористання матеріально-технічної бази та ресурсів. Інтеграцію ЗЗСО та ЗПО можна представити схемою:

Рис. 1. Взаємозв’язок загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів



Метою інтеграційної діяльності закладів освіти в громаді є створення умов для активного включення дітей і молоді в соціально-економічне, політичне, науково-технічне, культурне життя суспільства, забезпечення конкурентоздатності людських ресурсів.

Таким чином, зміни в інтеграційній діяльності ЗПО повинні базуватися на системних науково-методичних орієнтирах із чіткою спрямованістю на підвищення якості освіти. За таких умов інтеграція всіх суб'єктів у громаді, що прямо чи опосередковано дотичні до освітньої діяльності, буде відігравати роль ефективного механізму підвищення якості освіти за рахунок взаємного використання потенціалу громади.

Ураховуючи вищезазначене, колегія ухвалює:

1. Забезпечувати належний контроль за організацією і станом позашкільної роботи.

Термін: постійно

2. Забезпечувати постійну взаємодію із сім'ями вихованців, враховуючи принципи та завдання зазначені в освітніх програмах та методичних рекомендаціях.

Термін: постійно

3. Забезпечувати впровадження інноваційних форм роботи у закладі позашкільної освіти.

Термін: протягом навчального року

4. Продовжувати роботу щодо контролю результативності вихованців у еколого-натуралістичному, військово-патріотичному, туристсько-краєзнавчому та інших напрямах.

Термін: протягом навчального року

Додаток 3
до наказу відділу
освіти, молоді та спорту
26.12.2022 № 125-ОД

Рішення №3
колегії відділу освіти, молоді та спорту
Миколаївської сільської ради
від 21 грудня 2022 року

Про стан роботи зі зверненнями громадян у відділі освіти, молоді та спорту та закладах освіти громади у 2022 році

Заслухавши та обговоривши інформацію головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту Нікітенко Є. С. та співдоповідачів (Вода А. О., Куценко Л. Ф., Простатіна О. О., Крамаренко А. І., Гейвич Н. М., Білан Н. І., Будакова Л. А.) про стан роботи зі зверненнями громадян у відділі освіти, молоді та спорту та закладах освіти громади у 2022 році, колегія відзначає:

Інститут звернень є основним каналом зв'язку жителів територіальної громади та органів місцевого самоврядування, який допомагає визначити проблеми громадян та знайти їх ефективне вирішення. Робота зі зверненнями громадян ведеться відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента від 07.02.2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», постанови КМУ «Про затвердження класифікатора звернень громадян», Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою КМУ від 14 квітня 1997 року №348.

У відділі освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради приділяється увага організації роботи щодо звернень громадян.

У 2022 році до відділу освіти, молоді та спорту надійшло 34 звернення, із них отримано поштою – 29, на особистому прийомі начальника, спеціалістів відділу – 5. З них перенаправлено з сільської ради – 1 (у т. ч. з Сумської місцевої прокуратури), безпосередньо до відділу - 32, з інших організацій - 1. Не надходило звернень з Міністерства освіти і науки України, Сумської обласної державної адміністрації, урядових гарячих ліній, Департаменту освіти і науки Сумської ОДА.

За видом – 27 заяв, 0 скарг, 7 пропозицій. За результатами розгляду вирішено позитивно 24 звернень (70%), надано роз'яснення – на 10 (30%). Протягом 2022 року громадянами порушено такі питання: питань освітнього процесу – 8 (24,5%), праці і заробітної плати та умов праці – 3 (8%), соціального захисту працівників – 7 (21%), будівництва, комунального господарства,

покращення матеріально-технічної бази – 14 (41,5%), дотримання прав дітей соціально уразливих категорій– 2 (5%).

Порівняно з 2021 роком кількість звернень, що надійшли до відділу освіти, молоді та спорту протягом 2023 року, збільшилася на 7.

Графік особистого прийому громадян начальником та спеціалістами відділу передбачає проведення особистого прийому не рідше чотирьох разів на місяць кожного з працівників, затверджено в установленому порядку. Розроблений графік особистого прийому громадян працівниками відділу розміщено на сайті відділу. Протягом 2023 року керівництвом проведено 5 особистих прийомів, у тому числі 3 у телефонному режимі. Отримано 5 звернень, порушено 5 питань, з яких у 4 випадах надано роз'яснення, 1 – вирішено позитивно. Усього звернулося 5 громадян. Порівняно з 2021 роком кількість звернень на особистому прийомі зменшилася на 2.

Порушень порядку проведення особистого прийому громадян, термінів розгляду звернень громадян та порядку ведення їх обліку не було. Колективних звернень громадян до відділу освіти надходило 1 (батьки учнів Северинівської гімназії щодо організації змішаної форми освітнього процесу).

Від пільгових категорій громадян, визначених Указом Президента України від 7 лютого 2008 року № 109, звернень не надходило.

У відділі освіти, молоді та спорту ділова документація за пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями) і скаргами громадян ведеться відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 348, окремо від інших видів діловодства. Розроблені та затверджена наказом по відділу Інструкція з діловодства зі зверненнями громадян у відділі освіти, молоді та спорту, де чітко прописаний порядок розгляду письмових звернень громадян та письмових звернень громадян засобами електронного зв'язку, порядок розгляду звернень громадян, отриманих за допомогою засобів телефонного зв'язку Призначено відповідального за роботу з ведення документації зі зверненнями громадян. Наявні журнали реєстрації пропозицій, заяв і скарг, обліку особистого прийому громадян, реєстрації звернень на телефонну «гарячу лінію». Усі пропозиції, заяви і скарги приймаються та реєструються в день їх надходження в журналах установленого зразка. Пропозиції, заяви і скарги громадян після їх вирішення з усіма документами щодо їх розгляду та примірником реєстраційно-контрольної картки формуються у справи.

Усі звернення громадян, що надійшли до відділу, ретельно опрацьовано. Питання, порушені у зверненнях, розглянуто в повному обсязі. Надано вичерпні відповіді та роз'яснення відповідно до чинного законодавства. Фактів безпідставного зволікання з вирішення порушених питань, недотримання термінів при розгляді заяв, скарг та пропозицій не зафіксовано. Не допускається безпідставна передача звернень для розгляду іншим органам.

Один раз на рік проводиться аналіз стану роботи зі зверненнями громадян, який заслуховується на колегії при відділі освіти, молоді та спорту у вигляді довідки та відповідно до рішення колегії видається відповідний наказ з метою детального аналізу та прийняття відповідних управлінських рішень.

Найбільшою за чисельністю категорією питань у зверненнях є організація освітнього процесу, ремонт закладів освіти, пропозиції до бюджету.

Збільшення кількості звернень громадян зумовлено війною та специфікою забезпечення якісного освітнього процесу і умовах воєнного стану.

Таким чином, з метою виконання вимог Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» та забезпечення прозорості, відкритості та демократичності функціонування, відділ освіти та підвідомчі заклади освіти громади постійно здійснюють своєчасне інформування трудових колективів, батьківської громадськості та жителів громади про важливі правові, організаційні та фінансові засади їх діяльності. Зазначені питання висвітлюються на батьківських зборах, педагогічних радах, розміщуються у місцевій газеті «Вісті Сумських громад», на офіційних вебсайтах відділу і закладів освіти у мережі Інтернет, офіційних сторінках FACEBOOK.

Враховуючи, що рівень роботи зі зверненнями громадян є важливим чинником довіри суспільства до органів місцевого самоврядування, відділ освіти і надалі продовжуватиме вдосконалення роботи з розгляду звернень громадян.

ДОПОВІДЬ

«Про стан роботи зі зверненнями громадян у 2022 році у Миколаївському ліцеї»

На виконання Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», вимог Конституції України, Закону України « Про звернення громадян», у Миколаївському ліцеї протягом 2022 року проводилася робота зі зверненнями громадян.

З початку року був виданий наказ від 11.01.2022 № 04-од « Про організацію роботи зі зверненнями громадян у 2022 році». Відповідальною особою за роботу із зверненням громадян є директор закладу. Прийом громадян зі зверненнями проводиться за графіком, який розміщений на сайті закладу освіти. Прийом громадян проводився щоп'ятниці з 14 до 16 години. У закладі освіти ведеться журнал реєстрації звернень громадян, заяв та скарг громадян і журнал особистого прийому громадян. Запис звернень громадян здійснює секретар-друкарка, на яку також покладена відповідальність за діловодство з питань звернень. У журналі фіксується прізвище, ім'я та по-батькові особи, адреса місця проживання, контактний номер телефону та коротко суть звернення. Під час особистого прийому розглядаються питання згідно із законодавством, надаються відповідні роз'яснення та вживаються заходи щодо усунення порушень вимог нормативно-правових актів. Протягом 2022 року до закладу освіти надійшло 12 звернень. Усі звернення усні. Звернення зареєстровані відповідно до вимог. За видами звернення розподіляються на: характеристики та довідки випускникам минулих років - 8, довідки для Головного управління пенсійного фонду України в Сумській області – 4. Усі порушені питання вирішені позитивно та вчасно.

Випадки відмов у прийнятті та розгляду звернень громадян у Миколаївському ліцеї відсутні. Протягом 2022 року анонімних звернень не надходило.

Робота із зверненнями громадян у закладі освіти знаходиться на постійному контролі. Проведено перевірку журналу реєстрації звернень

громадян та журналу обліку особистого прийому громадян керівником закладу освіти, проаналізовано правильність їх ведення, характер та кількість звернень громадян до закладів протягом 2022 року. Виявлено, що сторінки журналів нумеруються, шнуруються, скріплюються печаткою та підписом керівника.

Питання роботи зі зверненнями громадян розглядалося на нараді при директорові (Протокол № 4 від 28.10.2022)

ДОПОВІДЬ

«Про стан роботи зі зверненнями громадян у 2022 році у Лікарському ліцеї»

Робота із зверненнями громадян у Лікарському ліцеї здійснюється відповідно до Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №348 (із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ 03 лютого 2016 року №48),

Контроль за організацією роботи зі зверненнями громадян здійснює безпосередньо директор закладу, який веде документацію зі зверненнями громадян. Письмові пропозиції, заяви, скарги громадян, що надходять до закладу освіти реєструються в установленому порядку.

Особистий прийом громадян здійснюється директором згідно з функціональними обов'язками.

Графік прийому громадян: середа 09.00 – 12.00. Графік прийому громадян розміщений на дверях кабінету директора, на стенді в коридорі та сайті школи.

Станом на 20.12.2022 розглянуто всі звернення громадян.

Кількість проведених прийомів за рік:

- У журналі реєстрації звернень громадян 1 запис.
- У контрольно-візітаційній книзі 0 записів.

Кількість зареєстрованих звернень під час особистих прийомів: 1 письмових та усних 8. Строки розгляду звернень від 3 днів до одного місяця.

Кількість звернень, що надійшли до закладу протягом 2022 року (вид (заяви, скарги, пропозиції): скарг не було, заяви – 1, візити та пропозиції 8. Надходили в усній та письмовій формі.

Соціальний стан заявників: батьки та опікуни учнів, вчителі, працівники закладу.

Тематика порушених питань у зверненнях:

- Про організацію групи подовженого дня в закладі.
- Про підвіз учнів із с.Степаненкове.
- Про підвіз учителів з м.Суми до місця роботи (до школи).
- Про придбання газонокосарки.

- Про придбання інтерактивного комплексу для кабінету української мови.
- Про видачу дублікатів свідоцтв про неповну загальну середню освіту для випускників Гутенко Л.М.
- Про видачу довідки про вивчення української мови Балабан Л.М., Микитенко А.П.
- Про видачу довідок з місця навчання для опікунів дітей.
- Про видачу характеристик на дітей, позбавлених батьківського піклування Чурилов С., Карпенко М. для Степанівської селищної ради.

Усі звернення громадян розглянуто своєчасно, без порушень строків, установлених законодавством. Не допускалося надання неоднозначних, необґрунтованих, неповних відповідей.

Лікарським ліцеєм звернення заявників з питань, що належали до його компетенції, вирішено або надано роз`яснення відповідно до вимог чинного законодавства.

Аналіз звернень здійснювався шляхом проведення нарад при директору та звіту директора перед громадськістю.

ДОПОВІДЬ

«Про стан роботи зі зверненнями громадян у 2022 році у Кровненському ліцеї»

Робота щодо розгляду звернень громадян проводилась у відповідності до вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права та звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Наказом по школі від 02.01.2022 №2 затверджено графік особистого прийому громадян директором на 2022 рік.

24.06.2022 проведено нараду при директору, протокол №6 від 24.06.2022 на якій було проаналізовано стан роботи зі зверненнями громадян за І півріччя 2022 р.

Графік прийому громадян дотримується, надаються відповіді до вимог чинного законодавства.

Розгляд, реєстрація та процес звернень здійснюється відповідно до інструкції з діловодства.

Порушень терміну розгляду звернень не допущено. Повторних звернень не надходило. Скарг за 2022 рік до закладу не надходило. Всі звернення розглянуто і вирішено позитивно, надано вичерпні відповіді і пояснення.

За 2022 рік розглянуто 17 заяв на особистому прийомі. Із них:

6 звернень щодо прийому учнів до 1 класу. Розглядались звернення щодо організації інклюзивного навчання – 2 учні, та інші звернення.

За класифікатором основних питань розглядались звернення відповідно так:

- 150.1 – 3
- 150. 7 – 8
- 150.9 – 1
- 150.12 – 5.

З метою вдосконалення роботи зі звернення громадян, на виконання Закону України «Про звернення громадян», керуючись статтею 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», дирекція школи посилить увагу до вирішення проблем, з якими звертаються педагогічні працівники, обслуговуючий персонал, батьки, громадськість. Також організація школи намагатиметься забезпечити своєчасний та якісний розгляд звернень і підготовку обґрунтованих відповідей.

ДОПОВІДЬ

«Про стан роботи зі зверненнями громадян у 2022 році у Северинівській гімназії»

Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» Северинівська гімназія Миколаївської сільської ради спрямувала свою роботу на якісний і своєчасний розгляд звернень громадян. У січні 2022 року був виданий наказ по школі «Про організацію роботи зі зверненнями громадян у 2022 році». Наказом по школі від 04.01.2021 року №03-ОД було затверджено Положення про порядок розгляду письмових звернень громадян у Северинівській ЗОШ І-ІІ ступенів, Положення про порядок проведення особистого прийому громадян, Положення про порядок розгляду звернень, отриманих засобами телефонного зв'язку, графік особистого прийому громадян директором школи. Також на Леоненко Юлію Анатоліївну було покладено обов'язки відповідальної особи за організацію діловодства за зверненнями громадян, відповідно до Інструкції з діловодства від 14 квітня 1997 р. № 348 (зі змінами і доповненнями). Паньковій Світлані Вікторівні, відповідальній за наповнення офіційного сайту закладу освіти, здійснити оновлення інформації з питань роботи із зверненнями громадян.

Орієнтовний перелік питань, що можуть порушувати у своїх зверненнях громадяни до навчального закладу

Сфера компетенції	Зміст питання
Освітня	▪ зарахування на навчання до навчального закладу; ▪ удосконалення освітнього процесу; ▪ вибір форм навчання; ▪ оптимізація режиму роботи закладу; ▪ діяльність гуртків за напрямами інтересів; ▪ організація свят, конкурсів, шкільних олімпіад; ▪ участь дітей у проектах ▪ підвезення учнів
Матеріально-технічна	▪ ремонт кабінетів; ▪ опалення; ▪ забезпеченість комп'ютерною та іншою технікою; ▪ наявність необхідних реактивів та обладнання для виконання лабораторних робіт; ▪ оновлення спортивного інвентарю
Охорона	▪ якість харчування у закладі;

здоров’я	▪ оплата харчування; ▪ робота літніх таборів; ▪ діяльність медпунктів ▪ організація безпечного освітнього середовища
Трудова	▪ оплата праці працівників закладу; ▪ робота профспілкового органу; ▪ відпустки та відгули; ▪ графік роботи вчителів у літній період; ▪ працевлаштування випускників
Соціальна	▪ надання соціальної та матеріальної допомоги працівникам; ▪ робота з дітьми із соціально незахищених сімей
Правова	▪ порушення прав і свобод учнів (вихованців), працівників закладу; ▪ дискримінація за ґендерними, релігійними, расовими чи іншими ознаками; ▪ надання роз’яснень щодо чинних нормативно-правових актів в освітній сфері
Фінансово-економічна	▪ благодійні внески; ▪ оплата діяльності гуртків; ▪ звільнення від сплати внесків дітей із малозабезпечених сімей

Особливу увагу адміністрацією та працівниками було звернуто на культуру обслуговування громадян, оперативне реагування на звернення.

Протягом 2022 року до навчального закладу надійшло 3 письмові, звернення громадян. На особистих прийомах було прийнято 9 громадян**.**

За результатами розгляду звернень, що надходили на особистих прийомах громадян слід відзначити, що вони розглядалися своєчасно, без порушень строків, установлених законодавством. Не допускалося надання неоднозначних, необґрунтованих, неповних відповідей на звернення громадян.

У зверненнях громадян, що надійшли до закладу освіти протягом звітного періоду, було порушено 7 питань різної тематики:

▪працевлаштування;

▪покращення матеріально-технічної бази навчального закладу;

▪організація інклюзивного навчання на базі 1 класу та продовження інклюзивного навчання на базі 3,4 та 5 класів;

▪довідки та характеристики за місцем вимоги;

▪організація індивідуальної форми навчання (педагогічний патронаж) для учнів 9 класу;

▪переведення 4 учнів, які здобувають освіту за кордоном, на екстернатну форму навчання;

▪організація змішаної форми навчання для учнів 1 класу.

Адміністрацією Северинівської гімназії звернення заявників з питань, що належали до її компетенції, вирішено або надано роз`яснення відповідно до вимог чинного законодавства.

ДОПОВІДЬ

«Про стан роботи зі зверненнями громадян у 2022 році у Яструбинській початковій школі»

На виконання Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів місцевого самоврядування», вимог Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», у Яструбинській початковій школі протягом 2022 року проводилась робота зі зверненнями громадян.

З початку року був виданий наказ «Про організацію роботи зі зверненнями громадян у 2022 році». Відповідальною особою за роботу зі зверненнями громадян є директор закладу. Прийом громадян зі зверненнями проводиться за графіком, який розміщений на сайті закладу. Прийом громадян проводився щоп′ятниці з 14.00 до 16.00 годин. У закладі освіти ведеться журнал реєстрації звернень громадян, заяв та скарг громадян і журнал особистого прийому громадян. Запис звернень громадян здійснює директор школи, на яку також покладена відповідальність за діловодство з питань звернень. У журналі фіксується прізвище, ім′я та по-батькові, адреса місця проживання, контактний номер телефону та коротко суть звернення. Під час особистого прийому розглядаються питання згідно із законодавством, надаються відповідні роз′яснення та вживаються заходи щодо усунення порушень вимог нормативно-правових актів. Протягом 2022 року до закладу освіти надійшло 11 звернень. Усі звернення усні. Звернення зареєстровані відповідно до вимог. За видами звернення розподіляються на: характеристики та довідки випускникам минулих років- 8, довідки для Головного управління пенсійного фонду України в Сумській області- 1. Довідки учням початкової школи- 2. Усі порушені питання вирішені вчасно та позитивно.

Випадки відмов у прийнятті та розгляду звернень громадян у Яструбинську початкову школу відсутні. Протягом 2022 року анонімних звернень та скарг не надходило.

Робота зі зверненнями громадян у закладі освіти знаходиться на постійному контролі. Проведено перевірку журналу реєстрації звернень громадян та журналу обліку особистого прийому громадян керівником закладу освіти, проаналізовано правильність їх ведення, характер та кількість звернень громадян до закладів протягом 2022 року. Виявлено, що сторінки журналів нумеруються, шнуруються, скріплюються печаткою та підписом керівника.

Питання роботи зі зверненнями громадян розглядалося на нараді при директорові (Протокол № 12 від 12.11.2022).

ДОПОВІДЬ

«Про стан роботи зі зверненнями громадян у 2022 році у Кровненському ЗДО «Пролісок»

Робота щодо розгляду звернень громадян проводилась у відповідності до вимог Закону України « Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 « про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права та звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».

Наказом по ЗДО від 11.01 2022 № 09/01-06 « Про організацію особистого прийому громадян в 2022році» затверджено графік з прийому громадян з питань, які належать до компетенції закладу.

31.05.2022 проведено нараду при директору, протокол № 01-27 від 31.05.2022 на якій було проаналізовано стан роботи зі зверненнями громадян за І півріччя 2022 р.

Графік прийому громадян дотримується, надаються відповіді до вимог чинного законодавства.

Усі пропозиції, заяви, що надходять до закладу реєструються у день їх надходження в «Журнал звернень, пропозицій, заяв, скарг громадян». Журнал прошитий, пронумерований, скріплений печаткою та підписом директора. На усні звернення надається роз'яснення, в Журнал не фіксується.

Порушень терміну розгляду звернень не допущено. Повторних звернень не надходило. Скарг за 2022 рік до закладу не надходило. Всі звернення розглянуто і вирішено позитивно, надано вичерпні відповіді і пояснення.

За 2022 рік розглянуто 27 заяв на особистому прийомі. Із них:

10 звернень від працівників щодо відпусток та 3 звернення щодо прийому на роботу, 13 звернень від батьків щодо зарахування та відрахування дітей в ЗДО; 1(одна) усна заява від працівника закладу про умови праці та підвищення заробітної плати.

З метою вдосконалення роботи зі звернення громадян, на виконання Закону України «Про звернення громадян», керуючись статтею 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», адміністрація закладу посилить увагу до вирішення проблем, з якими звертаються педагогічні працівники, обслуговуючий персонал, батьки, громадськість. Також організація закладу намагатиметься забезпечити своєчасний та якісний розгляд звернень і підготовку обґрунтованих відповідей.

ДОПОВІДЬ

«Про стан роботи зі зверненнями громадян у 2022 році у Северинівському ЗДО «Веселка»

У закладі налагоджено облік зі звернень громадян, є графік особистого прийому керівником закладу, в наявності є книга звернень громадян, відповідно оформлена, прошита, пронумерована, скріплена печаткою закладу та підписом керівника. Батьки, працівники закладу ознайомлені з графіком особистого прийому громадян завідувачем закладу, головою профспілкового комітету. Адміністрація закладу дотримується виконання графіку особистого прийому громадян.

Розгляд, реєстрація та проходження звернень здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян.

У 2022 році тематика звернень громадян та батьківської громадськості наступна:

- соціальний захист педагогічних працівників;
- влаштування дітей до дошкільного закладу
- працевлаштування громадян.

Виходячи з вищезазначеного

Адміністрацією ЗДО у 2022 році було вжито заходи щодо впровадження вимог Закону України «Про звернення громадян» та Указу

Президента України від 07.02.2008 року № 109/2008 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування".

Наприкінці року проведений аналіз роботи по ЗДО 01.01.2022 по 21.12.2022 року на особистому прийомі завідувачем ЗДО було прийнято 6 осіб.

№ з/п		Кількість
1.	Кількість звернень громадян	6
2.	Із загальної кількості:	-
	- колективних	-
	- повторних	-
3.	За видами звернень:	-
	- пропозицій (зауважень)	1
	- заяв (клопотань)	-
	- скарг	-
4.	За результатами розгляду:	-
	- вирішено позитивно	6
	- відмовлено у задоволенні	-
	- дано роз'яснення	6
5.	Звернення надійшли:	-
	- від батьків вихованців навчального закладу	4
	- від батьків майбутніх вихованців навчального закладу	2
	- від інших громадян	-
	- від працівників навчального закладу	-

Для забезпечення якісної роботи у напрямі звернення громадян у куточках для батьків та на офіційному сайті ЗДО розміщено інформацію про режим роботи закладу, графік прийому громадян завідувачем, нормативно-законодавчі акти України з питань дошкільної освіти, інформаційні матеріали з питань розвитку, виховання і навчання дітей, встановлена скриня для питань та пропозицій громадян.

Ураховуючи вищезазначене, колегія ухвалює:

1. Інформацію головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту щодо реалізації Закону України «Про звернення громадян» у 2022 році взяти до відома.

2. Працівникам відділу освіти та керівникам закладів освіти громади:

2.1. Забезпечити реалізацію вимог Законів України, «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян».

Термін: протягом 2023 року

2.2. Забезпечити дотримання вимог Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348, а також застосування Класифікатора звернень громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 858 (зі змінами).

Термін: протягом 2023 року

2.3. Установити особистий контроль за ходом розгляду звернень громадян. Не допускати формального ставлення до вирішення обґрунтованих заяв та скарг громадян та неналежного виконання службових обов'язків щодо розгляду звернень громадян; створювати умови для участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг; надавати можливість знайомитися з матеріалами перевірок відповідних звернень, не допускати надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей на звернення громадян, додержанням вимог чинного законодавства при їх розгляді.

Термін: постійно

2.4. Не допускати надання необґрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян, із порушенням строків, установлених законодавством, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам.

Термін: постійно

2.5. Звернути увагу на повторні звернення громадян, з'ясувати причини, що породжують повторні звернення громадян.

Термін: протягом 2023 року

2.6. Забезпечити контроль за дотриманням графіків і порядку прийому громадян працівниками відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради, а також адміністраціями закладів освіти громади. Графіки особистого прийому керівництвом розмістити в доступному для громадян місці, а також телефонів «гарячих» ліній, «телефону довіри».

Термін: протягом 2023 року

2.7. Щороку аналізувати стан роботи зі зверненнями громадян, виявляти найбільш гострі, суспільно значущі проблеми та інформувати населення про стан роботи зі зверненнями громадян.

Термін: щороку

Додаток 4
до наказу відділу
освіти, молоді та спорту
26.12.2022 № 125-ОД

Рішення №4
колегії відділу освіти, молоді та спорту
Миколаївської сільської ради
від 21 грудня 2022 року

Про стан обліку дітей дошкільного та шкільного віку на території Миколаївської сільської територіальної громади

Заслухавши та обговоривши інформацію провідного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту Гаврилюк М. С. про стан обліку дітей дошкільного та шкільного віку на території Миколаївської сільської територіальної громади, колегія відзначає:

Одним із делегованих повноважень органів місцевого самоврядування у сфері освіти є організація обліку дітей дошкільного, шкільного віку, учнів (ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування»).

13.09.2017 Постановою Кабінету Міністрів України № 684 затверджено новий Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів.

На виконання статті 53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», керуючись статтею 32 Закону України «Про місцеве самоврядування», з метою забезпечення своєчасного і в повному обсязі обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів Управлінням освіти і науки було проведено відповідну організаційну роботу:

1. Затверджено Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів міста (рішення виконавчого комітету від 27.04.2022 №74 «Про організацію обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів на території Миколаївської сільської ради у 2022 році та визначення відповідального структурного підрозділу»)
2. Визначено відділ освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради відповідальним структурним підрозділом за створення і постійне оновлення реєстру даних про дітей шкільного віку від 6 до 18 років, які проживають на території Миколаївської сільської ради.
3. Призначено відповідальних за дану роботу.
4. Щорічно закріплюється територія обслуговування за закладами освіти (не пізніше ніж за 6 місяців до початку приймання заяв про зарахування до 1 класу).

5. Обробка та захист персональних даних дітей шкільного віку та учнів під час їх обліку здійснюються відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

6. До реєстру даних про дітей вносяться такі персональні дані дитини шкільного віку:

- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності),
- дата народження,
- місце проживання чи перебування,
- місце навчання (заклад освіти),
- форма навчання
- належність до категорії осіб з особливими освітніми потребами.

7. Дані дитини шкільного віку видаляються з реєстру у разі:

- досягнення нею повноліття;
- здобуття нею повної загальної середньої освіти;
- наявності письмово підтвердженої інформації про взяття її на облік (включення до реєстру) на території іншої адміністративно-територіальної одиниці;
- її вибуття на постійне місце проживання за межі України (з припиненням здобуття загальної середньої освіти в Україні).

8. На підставі даних реєстру та даних щодо кількості дітей дошкільного віку відділ освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради складає і подає статистичний звіт про кількість дітей дошкільного та шкільного віку за формою та у порядку, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

9. Облік вихованців і учнів ведуть заклади освіти. Заклад освіти подає відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради щороку не пізніше 15 вересня дані про всіх учнів, які до нього зараховані, та дані про кількість вихованців, які відвідують такий заклад або перебувають під його соціально-педагогічним патронатом.

10. Залучення працівників закладів освіти до організації та ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку не допускається.

На початок 2022/2023 навчального року до 15 вересня всі заклади освіти подали відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради дані про учнів, які до нього зараховані, дані про кількість вихованців, які відвідують заклад або перебувають під його соціально-педагогічним патронатом.

За реєстром у сільській територіальній громаді дітей дошкільного віку від 0-6 років – 170 чол. З них відвідують заклади дошкільної освіти 90 дітей. Знаходяться за кордоном 2 дітей.

Відомості про охоплення навчанням дітей шкільного віку

	Кількість дітей усього
Кількість дітей, яким виповнилось 5 років	26
з них навчаються в ЗЗСО	0
Кількість дітей віком від 6 до 18 років - усього	472
у тому числі: у ЗЗСО усіх ступенів	409
у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	49
у закладах вищої освіти	11
не навчаються для здобуття повної загальної	2

середньої освіти	
продовжують навчання за кордоном України	29
продовжують навчання за межами області	11

Кількість дітей, які не навчаються у закладах освіти, за причинами

	Кількість дітей усього
За причинами, з яких вони не навчаються для здобуття повної загальної середньої освіти	2
з них: не навчаються за станом здоров'я	2
не навчаються з інших причин (залишилися в ЗДО)	0
навчаються в спеціальних закладах загальної середньої освіти	0

Питання, які потребують доопрацювання і систематизації:

– під час переведення учня до іншого закладу освіти до закладу освіти, з якого він переводиться, подаються: заява батьків (одного з батьків) учня чи інших його законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) або заява учня (для повнолітніх учнів); письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

– під час вибуття учня на постійне місце проживання за межі України до закладу освіти, з якого він вибуває, подаються: заява батьків (одного з батьків) учня чи інших його законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) або заява учня (для повнолітніх учнів); копія або сканована копія паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для учнів, які не досягли повноліття).

– у разі переведення учня до іншого закладу освіти або його відрахування в установленому порядку заклад освіти, з якого переводиться або відраховується учень, подає не пізніше 15 числа наступного місяця відповідному структурному підрозділу дані такого учня, у тому числі місце продовження здобуття ним загальної середньої освіти (заклад освіти).

– згідно з пунктом 12 Порядку заклади освіти у разі зарахування учнів, які здобували загальну середню освіту в закладах освіти інших адміністративно-територіальних одиниць, подають не пізніше 15 числа наступного місяця з дня зарахування їх дані уповноваженому органу або його структурному підрозділу адміністративно-територіальної одиниці, на території якої розташовано заклад освіти, у якому учень здобував загальну середню освіту.

Акцентую увагу на пункті 13. У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин заклад освіти невідкладно надає відповідному територіальному органу Національної поліції та службі у справах дітей дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до

законодавства, пов’язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти.

Причини відсутності учня на навчальних заняттях підтверджуються відповідною медичною довідкою закладу охорони здоров’я або письмовим поясненням батьків (одного з батьків) учня чи інших законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) або учня (для повнолітніх учнів), що зберігаються в його особовій справі протягом поточного навчального року.

Підсумовуючи зазначу, що перш за все організація обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів ведеться з метою забезпечення реалізації прав дітей на здобуття ними дошкільної та загальної середньої освіти, і тому контроль за веденням обліку має

Ураховуючи вищезазначене, колегія ухвалює:

1. Довідку «Про стан обліку дітей дошкільного та шкільного віку на території Миколаївської сільської територіальної громади» взяти до відома.

2. Директорам закладів освіти щороку розробляти та затверджувати заходи щодо якісного проведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів загальної середньої освіти, а саме: організовувати проведення відповідної роз’яснювальної роботи серед педагогічних працівників та громадськості щодо організації обліку вихованців та учнів закладів освіти.

Термін: щороку

1. З метою забезпечення належного контролю за здобуттям дітьми дошкільної та повної загальної середньої освіти здійснювати щоденний облік відвідування учнями школи та вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття підлітками повної загальної середньої освіти, систематично заслуховувати стан охоплення учнів навчанням на педагогічних радах, нарадах при директорові, раді профілактики.

Термін: щоденно протягом навчального року

2. Вести постійний контроль за обліком відвідування занять учнями: з’ясовувати причини відсутності їх на уроках, проводити заходи щодо повернення учнів до занять, вимагати подання батьками медичних довідок, пояснень щодо пропусків уроків дітьми.

Термін: постійно

3. У разі відсутності учнів на уроках без поважних причин протягом 10-ти днів проводити відповідну роботу з батьками, надсилати до відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради копію акту «Про відсутність учнів на уроках без поважних причин» та інформувати службу у справах дітей Миколаївської сільської ради.

Термін: постійно

Додаток 5
до наказу відділу
освіти, молоді та спорту
26.12.2022 № 125-ОД

Рішення №5
колегії відділу освіти, молоді та спорту
Миколаївської сільської ради
від 21 грудня 2022 року

Про схвалення плану роботи відділу освіти, молоді та спорту та затвердження плану засідань колегії відділу на 2023 рік

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу освіти, молоді та спорту Наталію Макшеєву про схвалення плану роботи відділу освіти, молоді та спорту та затвердження плану засідань колегії відділу освіти, молоді та спорту на 2023 рік, колегія відзначає перелік питань до плану роботи колегії відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради на 2022 рік:

Дата засідання	Перелік питань	Відповідальні	Дата подання матеріалів
I квартал	Про результати роботи відділу освіти, молоді та спорту у 2022 році та завдання на 2023 рік.	Макшеєва Н.С.	
	Про результати роботи закладів освіти у 2022 році та завдання на 2023 рік	Директори ЗЗСО, ЗДО, ЗПО	
	Про основні напрямки і завдання цивільного захисту в закладах освіти громади на 2023 рік.	Нікітенко О.В., Гаврилюк М.С.	
	Про стан профілактичної роботи щодо запобігання правопорушенням та злочинам серед дітей шкільного віку у закладах освіти громади	Геращенко М.П.	
II квартал	Про результати моніторингу організації освітнього процесу в закладах загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти громади в умовах воєнного стану	Макшеєва Н.С.	
	Про стан організації роботи з обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у 2023 році	Гаврилюк М.С., директори ЗЗСО, ЗДО	
	Про створення безпечного освітнього середовища та організацію протидії булінгу (цькування), іншим проявам насильства у закладах освіти громади.	Директори ЗЗСО, ЗДО, ЗПО	
	Про стан організації відпочинку та оздоровлення дітей влітку 2023 року.	Нікітенко О.В.	
III квартал	Про підсумки підготовки закладів освіти громади до нового навчального року і осінньо-зимового періоду.	Макшеєва Н.С., директори ЗЗСО,	

		ЗДО	
	Про результати зовнішнього незалежного оцінювання у 2023 році.	Директори ЗЗСО	
	Про стан організації співпраці з Комунальною установою «Інклюзивно-ресурсний центр» Степанівської селищної ради у 2023 році та забезпечення надання якісних корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами у закладах освіти громади.	Нікітенко О.В.	
	Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу та стан організації профілактичної роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму в закладах освіти громади	Гаврилюк М.С., директори ЗЗСО, ЗДО	
	Про стан реалізації Державного стандарту базової середньої освіти в умовах реалізації концепції «Нова українська школа» у 5-6-х класах закладів освіти громади	Директори ЗЗСО	
IV квартал	Про стан організації гарячого харчування у закладах освіти громади: впровадження реформи здорового харчування та виконання натуральних норм.	Нікітенко О.В., директори ЗЗСО, ЗДО	
	Про стан виконання у 2023 році Обласної програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2022-2026 роки	Геращенко М.П.	
	Про організацію розвитку фізкультури та спорту на території Миколаївської сільської ради у 2023 році.	Гаврилюк М.С.	
	Про стан роботи зі зверненнями громадян у закладах освіти громади у 2023 р.	Нікітенко О.В., директори ЗЗСО, ЗДО, ЗПО	
	Про схвалення плану роботи відділу освіти, молоді та спорту та затвердження плану засідань колегії відділу освіти, молоді та спорту на 2024 рік	Макшеєва Н.С.	

Ураховуючи вищезазначене, колегія ухвалює:

1. Схвалити проєкт плану роботи відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради на 2023 рік.
2. Затвердити план засідань колегії відділу освіти, молоді та спорту на 2023 рік.