

**РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**щодо вдосконалення діяльності закладу освіти**  
**за результатами проведення інституційного аудиту**

Управління Державної служби якості освіти у Чернівецькій області

(назва органу, який здійснював інституційний аудит)

|   |                            |   |                  |   |   |   |   |   |
|---|----------------------------|---|------------------|---|---|---|---|---|
| <b>АНАДОЛЬСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС "ЗАГАЛЬНООСВІТНИЙ<br/>         НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І-ІІ СТУПЕНІВ-ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД"<br/>         ХОТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (АНАДОЛЬСЬКИЙ НВК)</b><br>Україна, 60009, Чернівецька обл., Хотинський р-н, село Анадоли, ВУЛИЦЯ ШКІЛЬНА, будинок 1,<br>+380373126234,<br><b>ТКАЧ ОЛЕКСІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ</b><br>(найменування суб'єкта господарювання, місцезнаходження, телефон / П.І.Б. керівника) |                            |   |                  |   |   |   |   |   |
| Ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ  | 3                          | 7 | 9                | 2 | 1 | 3 | 1 | 0 |
| Засновник юридичної особи   | Хотинська міська рада      |   |                  |   |   |   |   |   |
| Ідентифікаційний код засновника юридичної особи за ЄДРПОУ   | 0                          | 4 | 0                | 6 | 2 | 2 | 0 | 5 |
| Юридична адреса   | Поштовий індекс            |   | 6                | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
| Чернівецька обл., Хотинський р-н, місто Хотин, ВУЛИЦЯ НЕЗАЛЕЖНОСТІ, будинок 52  | Телефон                    |   | (03731) 2-28-36  |   |   |   |   |   |
|   | Факс                       |   | (03731)2-14-15   |   |   |   |   |   |
| (область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку, корпусу)   | E-mail                     |   | hoti_amu@ukr.net |   |   |   |   |   |
| Фактичне місцезнаходження   | Поштовий індекс            |   | 6                | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
| Чернівецька обл., Хотинський р-н, місто Хотин, ВУЛИЦЯ НЕЗАЛЕЖНОСТІ, будинок 52  | Телефон                    |   | (03731) 2-28-36  |   |   |   |   |   |
|   | Факс                       |   | (03731) 2-14-15  |   |   |   |   |   |
| (область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку)  | E-mail                     |   | hoti_amu@ukr.net |   |   |   |   |   |
| Прізвище, ім'я, по батькові керівника закладу освіти  | ТКАЧ Олексій Володимирович |   |                  |   |   |   |   |   |
| Строки проведення інституційного аудиту   | 29.09-05.10.2020           |   |                  |   |   |   |   |   |

**З метою вдосконалення діяльності закладу освіти**

**РЕКОМЕНДУЄТЬСЯ**

**Керівнику навчально-виховного комплексу:**

1. Проаналізувати на засіданні педагогічної ради результати інституційного аудиту, розробити план заходів, спрямований на удосконалення освітніх і управлінських процесів відповідно до інформації, зазначеної у висновках.

2. Обговорити на засіданні педагогічної ради питання вдосконалення Стратегії розвитку закладу освіти, зокрема включити до перспективного

плану заходи на виконання рекомендацій за наслідками проведення інституційного аудиту. Подати Стратегію на затвердження засновнику.

3. Вжити заходів щодо:

3.1. підготовки нової редакції установчих документів із урахуванням змін законодавства у сфері освіти;

3.2. здійснення стратегічного та поточного планування роботи навчально-виховного комплексу з урахуванням результатів щорічного самооцінювання освітніх і управлінських процесів та за участі учасників освітнього процесу, а також з подальшим моніторингом виконання поставлених цілей та завдань;

3.3. удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти з урахуванням Стратегії розвитку закладу освіти;

3.4. приведення штатного розпису навчально-виховного комплексу у відповідність із Типовими штатними нормативами закладів загальної середньої освіти;

3.5. оновлення матеріально-технічної бази та навчально-методичного забезпечення навчально-виховного комплексу;

3.6. створення безпечних і нешкідливих умов навчання і праці;

3.7. приведення освітнього середовища у відповідність до Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, затверджених Постановою Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.2002 №63, зокрема освітлення приміщень, санвузла, їдальні тощо;

3.8. забезпечення умов доступності для осіб з особливими освітніми потребами.

4. Вдосконалити внутрішню систему забезпечення якості освіти в частині системи внутрішнього моніторингу (за незалежними завданнями) навчальних досягнень учнів для систематичного відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача, зокрема визначити предмети та класи, що підлягають моніторингу, періодичність його проведення, відповідальних за його проведення.

5. Привести у відповідність до вимог законодавства освітню програму, зокрема передбачити включення пункту «Критерії, правила, процедури оцінювання навчальних досягнень учнів» (починаючи з 2021/2022 н. р.), Державні стандарти освіти.

6. Оприлюднити критерії і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів.

7. Забезпечити систематичну та системну роботи методичної ради навчально-виховного комплексу.

8. Здійснювати регулярний контроль за відсутністю учнів.

9. Привести у відповідність до вимог законодавства організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, зокрема ознайомити працівників з наказами директора про охорону праці та безпеку життєдіяльності; затвердити необхідні інструкції; оприлюднити інструкції з

ОПБЖ, пожежної безпеки для учнів, Положення про навчання з питань охорони праці; провести відповідні навчання; упорядкувати евакуаційні виходи та оприлюднити план евакуації.

10. Привести у відповідність до вимог законодавства організацію роботи щодо запобігання та протидії домашньому насильству, булінгу (цькуванню) та дискримінації.

11. Активізувати діяльність органів громадського самоврядування в закладі освіти.

12. Провести просвітницьку роботу щодо форм підвищення кваліфікації педагогічних працівників

13. Розробити загальношкільний перспективний план підвищення кваліфікації вчителів. Затвердити план на засіданні педагогічної ради. Розробити алгоритм створення індивідуальних траєкторій підвищення кваліфікацій педагогічних працівників.

14. Організувати навчання педагогічного колективу з питань академічної доброчесності.

15. Запровадити проведення методичних семінарів з метою підвищення професійної підготовки вчителів, обміну досвіду.

16. Активізувати систему внутрішньошкільного контролю за проведенням навчальних занять.

17. Організувати систему педагогічного наставництва в закладі освіти.

18. Заохочувати педагогів навчально-виховного комплексу до поширення власного педагогічного досвіду на сайті закладу, у педагогічній пресі тощо.

19. Спрямувати діяльність педагогічної ради, методичних об'єднань вчителів на вирішення таких питань:

19.1. розробка і впровадження в освітній процес правил та процедур оцінювання навчальних досягнень учнів, упровадження в освітній процес компетентнісного підходу та формувального оцінювання учнів;

19.2. активне впровадження компетентнісного підходу в навчанні здобувачів освіти;

19.3. аналіз результатів моніторингів навчальних досягнень учнів з подальшим урахуванням під час планування професійної діяльності, у тому числі під час складання календарного планування;

19.4. застосування ІКТ в освітньому процесі;

19.5. методика проведення сучасного навчального заняття, інноваційні технології навчання, створення інтерактивних завдань, використання мультимедійних додатків;

19.6. формування відповідального ставлення здобувачів освіти до результатів навчання;

19.7. створення власних освітніх ресурсів, оприлюднення методичних напрацювань, обміну досвідом;

19.8. застосування диференційованого підходу до виконання різнорівневих завдань, самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти;

20. Впровадити систему управління безпечністю харчових продуктів ХАССП.

21. Систематично здійснювати перевірку правильності ведення класних журналів та видавати наказ за її результатами; організувати навчання вчителів щодо дотримання вимог оформлення класних журналів.

22. Дотримуватися вимог законодавства у веденні ділової документації.

23. Організувати ведення в закладі освіти журналу реєстрації звернень громадян та журналу особистого прийому громадян.

24. Забезпечити змістовне наповнення та регулярне оновлення сайту закладу освіти.

**25. Під час організації роботи педагогічних працівників спрямовувати їхню діяльність на:**

25.1. ознайомлення з методичними рекомендаціями МОНУ щодо впровадження формувального оцінювання та з особливостями його застосування;

25.2. використання під час освітнього процесу особистісно орієнтований і компетентнісний підходи, ефективні форми та засоби навчання;

25.3. використання в початковій школі портфоліо кожного учня для відстеження особистісного поступу;

25.4. опрацювання вимог щодо заповнення свідоцтв досягнень в 1-3 класах та методичних рекомендації щодо ведення класних журналів в класах НУШ та 4 класі;

25.5. оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з метою формування у них відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання, відстеження власного індивідуального поступу;

25.6. реалізацію системного підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів;

25.7. активне взаємовідвідування уроків та обмін досвідом роботи в різних формах;

25.8. запровадження різних форм само- та взаємооцінювання учнів;

25.9. використання різнорівневих завдань, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти; використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі (онлайн-сервіси та платформи для створення інтерактивних вправ, тестових завдань).

#### **Засновнику закладу освіти:**

1. Звернутися з клопотанням до органу ліцензування (Департамент освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації) щодо

отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності без проходження процедури ліцензування.

2. До вересня 2022 року привести установчі документи закладу у відповідність до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

3. Затвердити Стратегію розвитку Анадольського навчально-виховного комплексу.

4. Привести штатний розпис Анадольського НВК у відповідність із Типовими штатними нормативами закладів загальної середньої освіти.

5. Вжити заходів щодо оновлення матеріально-технічної бази та навчально-методичного забезпечення навчально-виховного комплексу, створення безпечних і нешкідливих умов навчання і праці, відповідно до інформації, зазначеної у висновках: встановити огорожу, забезпечити безбар'єрний доступ до закладу освіти, облаштувати необхідні туалетні кімнати (з урахуванням доступності), спортивний майданчик, місця відпочинку для учнів, бібліотеку; забезпечити належне освітлення приміщень, водопостачання якісною питною водою, належним посудом їдальню, навчально-методичне та матеріально-технічне облаштування кабінетів, спортивного залу, комп'ютерною технікою, зокрема й клас інформатики, захисні програмні засоби для інтернет-мережі; упорядкувати аварійні евакуаційні виходи.

### **Голова комісії**

заступник начальника управління –  
начальник відділу інституційного  
аудиту Управління Державної служби  
якості освіти у Чернівецькій області  
*посада*



*підпис*

**О. В. ГРИГОР'ЄВА**  
*ініціали, прізвище*