|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | | **УКРАЇНА**  **ХАРКІВСЬКА МІСЬКА**  **РАДА**  **ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  **АДМІНІСТРАЦІЯ ОСНОВ’ЯНСЬКОГО РАЙОНУ**  УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ | **УКРАИНА**  **ХАРЬКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ**  **ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ ОСНОВЯНСКОГО РАЙОНА**  **УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ** | |  |

**Н А К А З**

11.09.2017 № 184

Про вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти дошкільними та загальноосвітніми навчальними закладами у ІV кварталі 2017 року

Відповідно до Закону України «Про освіту», статті 18 Закону України «Про дошкільну освіту», статей 36, 37 Закону України «Про загальну середню освіту», керуючись п.4.9 Положення про Управління освіти адміністрації Основ’янського району Харківської міської ради, затвердженого рішенням 1 сесії Харківської міської ради 7 скликання «Про затвердження положень виконавчих органів Харківської міської ради 7 скликання» від 20.11.2015 №7/15 в редакції рішення 10 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 21.12.2016 № 451/16, з метою вивчення питання виконання завдань дошкільної та загальної середньої освіти, навчально-методичного керівництва в навчальних закладах, додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти, обов'язкове виконання Державного стандарту загальної середньої освіти всіма навчальними закладами системи загальної середньої освіти

НАКАЗУЮ

1. Утворити комісію Управління освіти з вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти дошкільними та загальноосвітніми навчальних закладами (далі – Комісія) у ІV кварталі 2017 року та затвердити її персональний склад (додаток 1).
2. Затвердити:
   1. Графік вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти дошкільними та загальноосвітніми навчальних закладами у ІV кварталі 2017 року (додаток 2).
   2. Програму вивчення стану роботи з питання додержання вимог трудового законодавства навчальними закладами (додаток 3).
   3. Програму вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти щодо ведення ділової документації позашкільними навчальними закладами (додаток 4).
   4. Програму вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти щодо організації харчування дошкільними навчальними закладами (додаток 5).
   5. Програму вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти щодо організації національно-патріотичного виховання учнів загальноосвітніми навчальними закладами (додаток 6).
   6. Програму вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти щодо стану викладання фізкультури у загальноосвітніх навчальних закладах (додаток 7).
3. Комісії Управління освіти (голова Прохоренко О.В.):
   1. Здійснити вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти дошкільними та загальноосвітніми навчальними закладами згідно з графіком, затвердженим підпунктом 2.1 пункту 2 цього наказу.

жовтень – грудень 2017 року

* 1. Узагальнити результати вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти дошкільними та загальноосвітніми навчальних закладами у ІV кварталі 2017 року.

Протягом 5 днів після вивчення

1. Керівникам навчальних закладів забезпечити необхідні умови для роботи членів комісії Управління освіти під час здійснення вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти дошкільними та загальноосвітніми навчальними закладами згідно з графіком, що додається.
2. Завідувачу ЛКТО Фесенко О.В. розмістити цей наказ на сайті Управління освіти.

11.09.2017

1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник Управління освіти О.С.Нижник

З наказом ознайомлені:

Прохоренко О.В.

Кулакова Л.В.

Барибіна В.В.

Фесенко О.В.

Літвінова В.А.

Подзолков А.Ю.

Прохоренко

Додаток 1

до наказу Управління освіти

від 11.09.2017 № 184

**Склад комісії Управління освіти**

**з вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти дошкільними та загальноосвітніми навчальних закладами у ІV кварталі 2017 року**

|  |  |
| --- | --- |
| Склад комісії | Напрямки аналізу |
| Голова комісії:  Прохоренко О.В. – заступник начальника Управління освіти | 1. Вивчення стану управлінської діяльності щодо організації ведення ділової документації у позашкільних навчальних закладах 2. Вивчення стану управлінської діяльності щодо дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства 3. Вивчення стану управлінської діяльності щодо організації харчування у дошкільних навчальних закладах 4. Вивчення стану управлінської діяльності щодо організації національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах 5. Вивчення стану управлінської діяльності щодо усунення недоліків, виявлених у ході державної атестації навчального закладу 6. Вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти щодо стану викладання фізкультури у загальноосвітніх навчальних закладах |
| Члени комісії: |  |
| Кулакова Лариса Віталіївна – головний спеціаліст Управління освіти | Вивчення стану управлінської діяльності щодо організації харчування у дошкільних навчальних закладах |
| Літвінова Вікторія Анатоліїївна – методист районного методичного центру | Вивчення стану управлінської діяльності щодо організації національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах |
| Барибіна Вікторія Валеріївна – методист районного методичного центру | 1. Вивчення стану управлінської діяльності щодо дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства у навчальних закладах району  2. Вивчення стану управлінської діяльності щодо організації ведення ділової документації у позашкільних навчальних закладах |
| Подзолков Артем Юрійович | Вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти щодо стану викладання фізкультури у загальноосвітніх навчальних закладах |

Начальник Управління освіти О.С.НижникДодаток 2

до наказу Управління освіти

від 11.09.2017 № 184

**Графік вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти дошкільними та загальноосвітніми навчальних закладами у ІV кварталі 2017 року**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Навчальні заклади, що підлягають плановому вивченню | Питання вивчення |
| 11.10.2017 – 18.10.2017 | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 253 Харківської міської ради»  Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 353 комбінованого типу Харківської міської ради» | Вивчення стану управлінської діяльності щодо організації харчування у дошкільних навчальних закладах |
| 16.10.2017 – 22.10.2017 | Харківська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 66 Харківської міської ради Харківської області | Вивчення стану управлінської діяльності щодо організації національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах |
| 06.11.2017 – 10.11.2017 | Комунальний заклад «Центр дитячої та юнацької творчості № 7 Харківської міської ради» | Вивчення стану управлінської діяльності щодо організації ведення ділової документації у позашкільних навчальних закладах |
| 20.11.2017 – 29.11.2017 | Харківська вечірня (змінна) школа №3 Харківської міської ради Харківської області  Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 13 Харківської міської ради»  Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 72 Харківської міської ради» | Вивчення стану управлінської діяльності щодо дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства |
| 20.11.2017 – 24.11.2017 | Харківська гімназія № 34 Харківської міської ради Харківської області | Вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти щодо стану викладання фізкультури у загальноосвітніх навчальних закладах |
| 31.10.2017 | Харківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 10 Харківської міської ради Харківської області | Вивчення стану управлінської діяльності щодо усунення недоліків, виявлених у ході державної атестації навчального закладу |

Начальник Управління освіти О.С.Нижник

Додаток 3

до наказу Управління освіти

від 11.09.2017 № 184

**Програма вивчення**

**стану роботи з питання додержання вимог трудового законодавства навчальними закладами**

| **№ з/п** | **Назва блоку** | **Питання, що підлягають вивченню** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Планування роботи з кадрами | План роботи на рік  - наявність аналізу кадрового забезпечення  - планування роботи з молодими спеціалістами  - наявність інших кадрових питань у плануванні |
| 2 | Комплектування навчального закладу кадрами | Статистичні звіти з кадрової роботи:  - склад педкадрів за освітою, категоріями, віковий склад та інше.  - наявність вакансій педкадрів та обслуговуючого персоналу. |
| Книга обліку педагогічних працівників |
| Штатний розпис  - нормативність затвердження,  - стан дотримання номенклатури посад. |
| Плинність - прийнято на роботу у 201\_\_ році - звільнено з роботи у 201\_\_ році - плинність у закладі \_\_\_%   у порівнянні з середньою по району більше/менше на % |
| Тарифікаційні документи педагогічне навантаження: - нормативність попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педпрацівників,  - рівномірність розподілу,  - наявність погодження з профкомом, - наявність заяв про згоду на неповне педнавантаження; - нормативність тарифікації педпрацівників, яким надана відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку  - відповідність вимогам Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти;  - нормативність тарифікаційних наказів (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) |
| 3 | Організація роботи з кадрами | Особові справи працівників - відповідність кількості особових справ кількості працівників навчального закладу; - наявність документів, систематизація; - обґрунтованість і обумовленість розстановки кадрів за спеціальністю і освітою |
| Книга обліку трудових книжок. Трудові книжки працівників - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників |
| Посадові інструкції - відповідність нормативам, - нормативність затвердження адміністрацією, - наявність ознайомлення працівників |
| Графіки роботи адміністрації, обслуговуючого персоналу, розклад уроків, занять - відповідність штатному розпису, законодавству (відпрацювання робочого часу, перерви на обід), - нормативність затвердження розкладу уроків (погодження з ПК, СЕС), графіків роботи (погодження з ПК), - оптимальність розкладу для педагогів, - відповідність розкладу уроків робочому навчальному плану |
| Книги обліку наслідків внуришкільного контролю адміністрації навчального закладу (надання методичної допомоги молодим спеціалістам). Інші матераіали щодо роботи з молодими спеціалістами. |
| 4 | Забезпечення дотримання положень нормативних та локальних документів з трудового законодавства | Інформаційне забезпечення, наявність нормативно-правових документів (Конституція України, Закон України «Про освіту», Закон України «Про середній загальноосвітній навчальний заклад», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту»), Кодекс Законів України про Працю, Закон України «Про відпустки», Інструкція про ведення ділової документації, Інструкція про ведення трудових книжок, накази, методичні листи органів управління освітою та ін.). |
| Накази з кадрових питань Книга реєстрації наказів з кадрових питань - нормативність ведення (прошита, пронумерована,скріплена печаткою), - наявність підписів про ознайомлення з наказами, - своєчасність видання наказів, - відповідність номера наказу номеру у книзі реєстрації, - виконання Інструкції про ведення ділової документації..., - нормативність видання наказів про призначення (дотримання номенклатури посад), про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП), - про роботу за сумісництвом та встановлення доплат за суміщення посад та інше. |
| Дотримання вимог Закону України «Про відпустки» наявність своєчасно /січень/ затвердженого і погодженого з профкомом графіка відпусток працівників у поточному календарному році, доведення його до всіх працівників, забезпечення права працівників на повну щорічну основну відпустку через 6 міс. після прийняття на роботу, забезпечення права педпрацівників на повну щорічну основну відпустку у літній період до 6 міс. після прийняття на роботу, повідомлення працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні, нормативність надання додаткових, соціальних та відпусток без збереження заробітної плати |
| Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу |
| Колективний договір. Нормативність затвердження, відповідність чинному законодавству |
| Положення про преміювання, Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам - наявність параметрів якісного виконання посадових обов’язків та результативності роботи всіх працівників закладу; - врахування вимог Положення при виданні наказів про преміювання |

Начальник Управління освіти О.С.Нижник

Додаток 4

до наказу Управління освіти

від 11.09.2017 № 184

**Програма вивчення**

**стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти щодо ведення ділової документації позашкільними навчальними закладами**

| **№ з/п** | **Назва блоку** | **Питання, що підлягають вивченню** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Виконання загальних положень Інструкції | Ведення документації державною мовою, крім випадків, передбачених Законом України «Про засади державної мовної політики» |
| Документи поаркушно пронумеровані, прошнуровані, підписані керівником, скріплені печаткою, дотримання терміну зберігання |
| Наявність акту прийому-передачі ділової документації при зміні керівника |
| Наявність та зберігання ділової документації відповідно до наказу «Про затвердження номенклатури справ» |
| 2 | Матеріали державної атестації ПНЗ | Наявність та зберігання |
| Нормативність ведення документів |
| 3 | Установча документація | Наявність Статуту |
| Відповідність Статуту сучасним вимогам; |
| Юридичне оформлення Статуту відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та Положення про позашкільний навчальний заклад |
| 4 | Робочий навчальний план, навчальні програми | Затвердження в установленому порядку |
| Нормативність складання робочого навчального плану |
| Наявність навчальних програм |
| 5 | Річний план роботи ПНЗ | Затвердження в установленому порядку; |
| Грунтовність аналізу роботи за минулий навчальний рік |
| Наявність висновків |
| Якість обґрунтування поставлених завдань на наступний рік; |
| Дієвість і реальність запланованих заходів, їх спрямованість на розвиток ПНЗ; |
| Зазначення відповідальних, |
| Наявність позначок про виконання |
| 6 | Нормативність ведення обов’язкової документації | Наявність наказів з основної діяльності |
| Наявність Книги реєстрації наказів з основної діяльності |
| Нормативність видання наказів. Своєчасність ознайомлення з ними працівників |
| Наявність та нормативність зберігання статистичних звітів |
| Нормативність ведення Книги протоколів засідань педагогічної ради |
| Наявність матеріалів до проведення засідань педагогічної ради |
| Нормативність ведення Книги протоколів засідань ради закладу |
| Наявність матеріалів нарад при директорові |
| Нормативність ведення Книги обліку вхідних та вихідних документів |
| Нормативність збереження вхідної та вихідної документації |
| Наявність Книги видачі свідоцтв про закінчення навчання |
| 7 | Нормативність ведення обов’язкових протоколів ділової документації | Нормативність ведення протоколів батьківських зборів (загальних, гурткових); |
| Наявність матеріалів до проведення батьківських зборів; |
| 8 | Контрольно-аналітична діяльність | Наявність Книги внутрішнього контролю директора |
| Наявність Книги внутрішнього контролю заступника директора |
| Відповідність мети відвідування занять та різних заходів річному плану роботи |
| Здійснення контролю за результатами вивчення |
| 9 | Документація керівника гуртка | Нормативність ведення журналу обліку роботи гуртків |
| Наявність медичних довідок для занять в окремих гуртках (вимоги Положення ……..) |

Начальник Управління освіти О.С.Нижник

Додаток 5

до наказу Управління освіти

від 11.09.2017 № 184

**Програма вивчення**

**стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти щодо організації харчування дошкільними навчальними закладами**

| **№ з/п** | **Назва блоку** | **Питання, що підлягають вивченню** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Інформаційно-нормативне забезпечення управлінської діяльності щодо організації харчування вихованців | Наявність систематизованої добірки документів: |
| Закон України «Про дошкільну освіту»; |
| Положення про дошкільний навчальний заклад; |
| Постанови Кабінету Міністрів України:  - від 26.08.2002 №1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів»;  - від 22.11.2004 №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах»;  - від 22.06.2005 №507 «Про внесення змін до пункту 1 постанови КМУ від 26.08.2002 №1243»; |
| накази МОНМСУ України:  - від 21.11.2002 №667 «Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах»;  - від 25*.*07.2005 №431 «Про внесення змін до Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах»; |
| спільні накази МОН та МОЗ України:  - від 01*.*06.2005 №242/329 «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах»; |
| - від 17.04.2006 № 298/227 «Інструкція з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах»; |
| інструктивний лист МОН України від 21.06.2007 № 1/9-394 «Про здійснення контролю за організацією харчування дітей у дошкільних навчальних закладах»; |
| своєчасність і повнота доведення інформації з даних питань до батьків вихованців та педагогів (протоколи нарад та зборів, накази. Дотримання нормативних вимог до складання документу); |
| відповідність статутних положень у частині: організація харчування дітей у ДНЗ |
| 2 | Планово-прогностична діяльність | наявність планів (план роботи ДНЗ, перспективні та календарні плани); |
| стан дотримання вимог до укладання та оформлення документу; |
| якість планування |
| 3 | Матеріали державної атестації ДНЗ | наявність та зберігання матеріалів; |
| нормативність оформлення документів |
| 4 | Ведення ділової документації | нормативність видання наказів про організацію харчування |
| нормативність ведення Журналу обліку виконання норм харчування; |
| нормативність ведення Журналу бракеражу сирих продуктів; |
| нормативність ведення Журналу бракеражу готової продукції; |
| нормативність ведення Журналу здоров’я працівників харчоблоку; |
| нормативність ведення Журналу обліку санітарно-освітньої роботи; |
| нормативність ведення Журналу антропометрії; |
| нормативність ведення Картка-розкладу страви для картотеки страв; |
| нормативність ведення Зошиту обліку відходів; |
| нормативність ведення Книги складського обліку харчової продукції, наявність відповідної супровідної документації |
| 5 | Контрольно-аналітична діяльність | періодичність вивчення стану організації харчування дітей |
| різноманітність видів та форм контролю; |
| стан роботи щодо узагальнення матеріалів за підсумками вивчення (наказ, довідка тощо) |
| 6 | Дотримання санітарно-гігієнічних умов організації харчування | стан роботи щодо виконання санітарно-гігієнічного режиму в групових приміщеннях та на харчоблоці; |
| наявність інструкцій щодо правил миття посуду, використання миючих засобів, технологічного обладнання тощо затверджених в установленому порядку; |
| стан виконання пропозицій установ держсанепідемслужби |
| 7 | Матеріально-технічні умови організації харчування | відповідність обладнання харчоблоку нормативним вимогам; |
| створення умов для збереження продуктів харчування; |
| стан роботи щодо забезпечення якісними продуктами харчування; |
| стан технологічного, холодильного обладнання, його кількість, характеристика робочого стану; |
| стан роботи щодо забезпечення необхідною кількістю посуду, його маркування та використання за призначенням |
| 8 | Якість організації харчування | стан роботи щодо організації дієтичного харчування |
| стан роботи щодо дотримання режиму харчування; |
| наявність меню-вивіски, графіку видачі їжі затверджених в установленому порядку; |
| стан організації питного режиму |
| стан роботи щодо організації різноманітного та збалансованого харчування; |
| стан дотримання технології приготування їжі; |
| нормативність проведення С-вітамінізації; |
| нормативність дотримання грошових та натуральних норм харчування ; |
| стан роботи щодо правильності зберігання і дотримання термінів реалізації продуктів харчування |
| 9 | Робота адміністрації з працівниками та батьками | стан роботи щодо проведення занять старшою медичною сестрою з персоналом з гігієни харчування тощо; |
| стан організації санітарно-освітньої роботи серед персоналу та батьків; |
| стан організації проведення навчання і перевірки знань з питань організації харчування дітей |

Начальник Управління освіти О.С.Нижник

Додаток 6

до наказу Управління освіти

від 11.09.2017 № 184

**Програма вивчення**

**стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти щодо організації національно-патріотичного виховання загальноосвітніми навчальними закладами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва блоку** | **Питання, що підлягають вивченню** |
| 1. | **Нормативно - правове забезпечення** | Наявність нормативних документів з питань організації виховної роботи |
| Наявність власних концепцій, програм, планів на виконання нормативних документів |
| Відображення вимог нормативних документів у шкільній документації: річному плані, протоколах педагогічної ради, нарадах при керівництві, наказах по школі, планах роботи класних керівників |
| 2. | **Планування роботи** | Наявність плану роботи з національно-патріотичного виховання |
| Наявність розроблених заходів, направлених на виконання плану роботи з національно-патріотичного виховання |
| Конкретність запланованих заходів, визначення термінів та відповідальних, відмітка про виконання, зберігання |
| 3. | **Управління виховною діяльністю навчального закладу** | Система планування виховної роботи |
| Матеріали педагогічних та виробничих нарад |
| Роль ради навчального закладу, педагогічної ради, методичної ради в управлінні виховною діяльністю |
| Забезпечення державно-громадського управління навчальним закладом |
| 4. | **Створення соціально-педагогічних умов для реалізації національно-патріотичного виховання** | Оформлення шкільних куточків державної та національної символіки |
| Оформлення куточків державної та національної символіки у кабінетах |
| Проведення фотовиставок, організація та оновлення експозицій, стендів за різними напрямами національно-патріотичного виховання |
| Проведення в ЗНЗ педрад, нарад, семінарів, конференцій з питань удосконалення національно-патріотичного виховання |
| Участь педагогів у конференціях, круглих столах, семінарах обласного та всеукраїнського рівня |
| Наявність та оновлення у бібліотеках виставок літератури, спрямованої на національно-патріотичне виховання |
| Створення умов щодо діяльності в ЗНЗ органів учнівського самоврядування та дитячо-юнацьких громадських організацій |
| 5. | **Зміст і форми національно-патріотичного виховання** | Наявність матеріалів щодо ознайомлення вчителів з методичними рекомендаціями щодо національно-патріотичного виховання та їх використання при викладанні предметів |
| Наявність у плані роботи ЗНЗ заходів з національно-патріотичного виховання для різних вікових категорій учнів |
| Проведення тематичних заходів, присвячених державним святам (День української писемності та мови, День Захисника України, День Соборності України тощо) |
| Участь у проведенні Всеукраїнського тижня права |
| Проведення шкільних заходів (конкурси; тематичні виставки дитячої творчості*;* тематичні уроки, виховні години, бесіди; реалізація проектів; зустрічі з волонтерами, учасниками АТО; конкурси малюнків, оберегів, написання листів бійцям АТО; уроки мужності і милосердя; тренінги для учнів 10-11 класів; інше) |
| Проведення екскурсій для учнів, відвідування визначних історичних місць та ознайомлення з пам’ятками української історії та культури |
| Проведення благодійних та волонтерських акцій |
| Участь у районних, міських, обласних, всеукраїнських заходах з національно-патріотичного виховання |
| 6. | **Здійснення заходів щодо військово-патріотичного виховання дітей та молоді** | Оформлення кабінетів для викладання предмета «Захист Вітчизни» (наявність куточка державної символіки, тематичних стендів, моделей, обладнання) |
| Проведення змагань військової тематики серед старшокласників |
| Зв'язок із військовими частинами, залучення офіцерів військових частин, воїнів АТО до проведення навчальних занять із військової підготовки |
| Проведення акцій, спрямованих на допомогу пораненим військовослужбовцям; на підтримку захисників нашої країни, їхніх дітей та родин, медичних працівників і волонтерів, які працюють в зоні АТО, на вшанування Героїв Небесної Сотні та інших |
| Участь у змаганнях з військово-прикладних видів спорту, військово-патріотичних іграх׃ «Патріот», «Сокіл» («Джура») |
| 7. | **Використання інформаційно-комунікаційних технологій у забезпеченні національно-патріотичного виховання** | Висвітлення на сайті школи матеріалів щодо національно-патріотичного виховання, їх змістовність та систематичність оновлення |
| 8. | **Робота адміністрації навчального закладу щодо контролю організації національно-патріотичного виховання** | Відображення питання організації національно-патріотичного виховання у розділі «Контрольно-аналітична діяльність» |
| Нормативність ведення директором та заступниками Книг записів наслідків внутрішнього контролю (відповідність мети відвідування позакласних заходів річному плану роботи навчального закладу, обґрунтованість та повнота висновків). |
| Нормативність та грунтовність видання наказів за результатами вивчення стану викладання предметів |
| Результативність контрольно-аналітичної діяльності (де обговорювалися, розглядалися питання, наявність довідок, інформацій, наказів, рішень педрад тощо). |
| 9. | **Результативність роботи протягом навчального року** | Кількість учнів які прийняли участь у шкільних, районних, міських, обласних, всеукраїнських заходах з національно-патріотичного виховання |
| Кількість заходів з національно-патріотичного виховання проведених у навчальному закладі |

Начальник Управління освіти О.С.Нижник

Додаток 7

до наказу Управління освіти

від 11.09.2017 № 184

**Програма вивчення**

**стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти щодо щодо стану викладання фізкультури у загальноосвітніх навчальних закладах**

| **№ з/п** | | **Назва блоку** | | **Питання, що підлягають вивченню** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | Робота адміністрації ЗНЗ щодо контролю за станом викладання предмета | | Ґрунтовність розділу «Контрольно-аналітична діяльність» у річному плані роботи. | |
| Наявність і дотримання перспективного плану перевірки стану викладання окремих предметів. | |
| Нормативність ведення директором та заступниками Книг записів наслідків внутрішнього контролю (відповідність мети відвідування уроків та позакласних заходів річному плану роботи навчального закладу, обґрунтованість та повнота висновків). | |
| Нормативність та ґрунтовність видання наказів за результатами вивчення стану викладання предметів | |
| Результативність контрольно-аналітичної діяльності (де обговорювалися, розглядалися питання, наявність довідок, інформацій, наказів, рішень педрад тощо). | |
| Контроль за виконанням навчальних програм | |
| Наявність матеріалів щодо контролю за організацією роботи з дітьми, які віднесені за станом здоров'я до підгортовчої та спеціальної медичної груп та організацією фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи | |
| 2 | | Кадрове забезпечення викладання предмета | | Нормативність проведення атестації вчителів-предметників | |
| Стан дотримання вимог проходження курсів підвищення кваліфікації | |
| Рівень володіння ІКТ | |
| 3 | | Матеріально-спортивна база та наочна агітація | | Наявність спортивних залів | |
| Стан спортивних залів | |
| Наявність спортивного інвентаря | |
| Стан спортивного інвентаря | |
| Наявність спортивного майданчика | |
| Стан спортивного майданчика | |
| Наявність нестандартного обладнання | |
| Стан нестандартного обладнання | |
| Стан придбання спортивного інвентаря (що, коли, кількість) | |
| Наявність роздягалень | |
| Стан роздягалень | |
| Наявність агітаційних стендів | |
| Змістовність агітаційних стендів, естетичність оформлення | |
| 4 | | Система методичної роботи | | Аналіз планів та стан роботи методичних структурних підрозділів | |
| Організація роботи з молодими та малодосвідченими вчителями | |
| Наявність матеріалів за підсумками атестації вчителів даного фаху | |
| Планування діяльності вчителя у системі науково-методичної роботи методичного об’єднання та школи. Методична тема, над якою працюють учителі (результативність, актуальність) | |
| Участь учителя у конкурсах професійної майстерності | |
| Участь учителя у шкільних та районних групових формах методичної роботи | |
| Наявність публікацій | |
| 5 | | Фізкультурно-оздоровча робота | | Наявність фізкультурно-оздоровчих заходів у режимі навчального дня | |
| Стан введення третього уроку фізичної культури по ступеням школи | |
| Наявність розкладу занять та дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо викладання уроків фізичної культури | |
| 6 | | Спортивно-масова робота та наявність відповідної документації | | Наявність плану спортивно-масових заходів | |
| Наявність Положень про проведення змагання | |
| Наявність наказів по школі на проведення змагань | |
| Наявність документації про проведення змагань (протоколи, заявки, звіти головного судді тощо) | |
| Наявність журналу обліку спортивно-масових заходів | |
| Наявність журналів з безпеки життєдіяльності та відповідних інструкцій | |
| Наявність актів-доволів на експлуатацію спортивних залів та актів-випробувань надійності кріплення спортивного обладнання | |
| 7 | | Аналіз уроку | | Рівень проведення уроку | |
| 8 | | Нормативно-правове забезпечення викладання предмета. Стан ведення вчителем шкільної документації | | Наявність нормативних документів, методичних рекомендацій щодо викладання предмета; їх використання та дотримання вимог у роботі | |
| Наявність календарного плану, відповідність його змісту навчальній програмі, нормативність його оформлення | |
| Стан ведення класних журналів:  об’єктивність виставлення тематичних, семестрових оцінок; дотримання вимог щодо ведення класних журналів; відповідність записів у класному журналі навчальній програмі та календарному плану | |
| Нормативність ведення журналів реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності | |
| 9 | | Участь у спортивних змаганнях | | Участь учнів у районних змаганнях. Їх результативність | |
| Участь учнів у міських, обласних, змаганнях. Їх результативність | |

Начальник Управління освіти О.С.Нижник