



**Відділ освіти  
Яворівської районної державної адміністрації  
Опорний заклад  
«Івано-Франківська ЗОШ I – III ступенів імені Івана Франка  
Яворівської районної ради Львівської області»**

81070, смт Івано - Франкове, вул. І.Франка, 1, смт Івано – Франкове, Яворівський район, Львівська область  
тел. (0259)3 - 35 – 72, e-mail: [shkolayaniv@ukr.net](mailto:shkolayaniv@ukr.net)

**НАКАЗ**

02.09.2020

№

смт Івано – Франкове

***Про дотримання закладом освіти  
вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти  
у 2019 – 2020 навчальному році***

З метою підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, приведення освітнього та управлінського процесів в опорному закладі у відповідність до вимог законодавства адміністрацією опорного закладу впродовж червня – серпня 2020 року було здійснено внутрішній моніторинг дотримання закладом освіти вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти у 2019 – 2020 навчальному році. Моніторинг здійснювався шляхом анкетування усіх учасників освітнього процесу, вивчення шкільної документації, освітнього середовища (сукупності умов, способів і засобів їх реалізації для навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їх потреб і можливостей) тощо.

Результати моніторингу засвідчили, що у закладі освіти впродовж 2019 – 2020 навчального року формування контингенту здобувачів освіти, організація освітнього процесу, ефективність використання педагогічного персоналу, управління закладом загальної середньої освіти здійснювалось наступним чином.

В червні 2020 року опорним закладом з метою напрацювання рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу було проведено дослідження щодо оцінювання якості освітніх і управлінських процесів у школі.

Першим етапом дослідження стало проведення опитування у формі анкетування батьків здобувачів освіти. Участь батьків у цьому дослідженні є надзвичайно важливою, оскільки саме батьки знають свою дитину і те, наскільки комфортно їй у школі.

Анкета мала на меті допомогти адміністрації освітнього закладу якомога більше дізнатися про освітні потреби учнів, щоб їхнє навчання було цікавим, ефективним і корисним.

Участь в опитуванні взяло 113 респондентів.

Результати опитування засвідчили, що більшість батьків є свідомими щодо своєї відповідальності у вихованні та здобутті якісної освіти дітьми, розвивають навички працьовитості, наполегливості і відповідальності у своїх дітей, забезпечують умови для навчання дітей удома (стежать за виконанням домашніх завдань, заохочують та мотивують до навчання), не обговорюють в негативному контексті у присутності дітей вчителів і шкільні ситуації, оскільки це може негативно вплинути на ставлення дітей до школи. 54,9% батьків надають допомогу дітям у виконанні домашніх завдань.

54,9% учнів охоче ідуть до школи. Якщо дитина неохоче іде у школу, то у 50,4% це небажання пов'язане з охотою «довше поспати»:

68,1 % учнів (зі слів батьків) відповідально ставляться до навчання.

У 65,5% дітей не виникало труднощів щодо адаптації у школі.

42,2% батькам вдається поспілкуватися з керівництвом навчального закладу та досягти взаєморозуміння.

На думку батьків, вчителі справедливо оцінюють навчальні досягнення дітей.

54% батьків отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів.

Більшість батьків отримують інформацію про перебіг освітнього процесу від класних керівників.

Проблемним є питання харчування у школі: 71,1% респондентів причиною незадоволення організацією харчування у школі вважають асортимент буфету.

Педагогічному колективу слід більше уваги приділяти питанням щодо проведення освітньої роботи з батьками щодо попередження кібербулінгу, безпечного використання мережі Інтернет, попередження та зниження рівня насилля, попередження та зниження рівня дискримінації.

Моніторинг засвідчив, що в опорному закладі наявні наступні документи й освітня діяльність здійснюється наступним чином.

### **I. Нормативно – правові підстави для провадження діяльності з надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти.**

1.ЗО діє на підставі Статуту, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (*Частина друга статті 8 Закону України «Про загальну середню освіту», далі – ЗУ №651 – XIV*) – Статут опорного закладу «Івано – Франківська ЗОШ І – III ступенів імені Івана Франка Яворівської районної ради Львівської області», затверджений рішенням XIV сесії Яворівської районної ради VII скликання від 10.08.2017 року №242, наказом відділу освіти Яворівської РДА Львівської області від 11.08.2017 року №02-02/242, <http://yanivschool.kl.com.ua/2020/06/13/statut-opornogo-zakladu/>

### **II. Формування контингенту здобувачів освіти.**

2.1.У ЗО зарахування учнів проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, та за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу) (*Частина друга статті 18 ЗУ №651 – XIV, абзаци перший – четвертий пункту 4 розділу I Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 16 квітня 2018 року №367, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року №564/32016 (далі Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів).*

2.2.У ЗО зарахування дітей здійснюється відповідно до території обслуговування (*Абзац перший пункту 6 розділу I Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів).*

2.3.У ЗО зарахування дії з особливими потребами до інклюзивного класу здійснюється на підставі доданого до заяви про зарахування висновку про комплексну (чи повторну) психолого – педагогічну оцінку розвитку дитини (*Абзац третій пункту 6 розділу I Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів).*

2.4. У ЗО наповнюваність більшості класів відповідає нормам (*Частина перша статті 14 ЗУ №651-ХІV);*

2.5.У класах з інклюзивним навчанням кількість учнів з особливими освітніми потребами становить по 1 особі (*Абзац другий пункту 8 Порядку організації інклюзивного навчання, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 15 серпня 2011 року №872 (далі – Порядок організації інклюзивного навчання).*

2.6.У ЗО переведення учнів (вихованців) (крім перших та других класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання учнів (вихованців) та/або їх державної підсумкової атестації (для учнів четвертих і дев'ятих класів) згідно з рішенням педагогічної ради ЗО, що упродовж п'яти робочих днів з дати

*прийняття* оприлюднюється на шкільному веб-сайті (Абзац перший пункту 2 Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом МОН України від 14 липня 2015 року №762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за №92427369).

2.7.Переведення здобувачів освіти до іншого закладу ЗО здійснюється наступним чином: у ЗО керівник упродовж одного робочого дня з дня отримання заяви одного з батьків учня (для учнів, які не досягли повноліття) або учня про переведення на підставі письмового підтвердження або його сканованої копії з іншого ЗО про можливість зарахування відповідного учня до нього видає наказ про відрахування учня для переведення до іншого ЗО та особову справу учня (Пункти 2,3 розділу III Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів).

2.8.У ЗО рішення про відрахування дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається за згодою органів опіки та піклування (Абзац третій пункту 2 розділу IV Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів).

2.9.ЗО про відрахування дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (переведення до іншого закладу або їх вибуття на постійне місце проживання за межі України), не пізніше наступного робочого дня з дня видання наказу керівника повідомляє відповідну службу у справах дітей (Підпункти 3,4, абзац сьомий пункту 1 розділу IV Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів).

2.10.У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом десяти днів підряд з невідомих або без поважних причин, ЗО 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 (Абзац перший пункту 13 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року №684).

### **III. Організація освітнього процесу**

3.1.ЗО планує власну діяльність та формує стратегію розвитку (Абзац одинадцятий статті 38 ЗУ №651 – XIV).

3.2.У ЗО на основі освітньої програми складено та затверджено навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу (Частина 8 статті 15 №651 – XIV).

3.3.У ЗО освітня програма схвалена педагогічною радою та затверджена його керівником (Частина третя статті 15 №651 – XIV).

3.4.Освітня програма ЗО містить:

3.4.1.Загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти (Абзац другий частини другої статті 15 №651 – XIV);

3.4.2.Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою (Абзац третій частини другої статті 15 №651 – XIV);

3.4.3.Перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення (Абзац четвертий частини другої статті 15 №651 – XIV);

3.4.4.Форми організації освітнього процесу (Абзац п'ятий частини другої статті 15 №651 – XIV);

3.4.5.Опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти (Абзац шостий частини другої статті 15 №651 – XIV).

3.5.У ЗО наявні інклюзивні класи та створено умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей (Частина друга статті 20 Закону України «Про освіту»);

3.6.У ЗО інваріантний складник навчального плану реалізується в повному обсязі (Абзац перший пункту 25 Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року №87; абзац другий розділу Базовий

навчальний план Державного стандарту початкової загальної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462; абзац 42 розділу I Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року №1392).

3.7.У ЗО у межах часу, передбаченого освітньою програмою, встановлено структуру навчального року (за семестрами), тривалість навчального тижня (5-денний робочий тиждень), дня (8-годинний робочий день), занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу (Абзац перший частини третьої статті 16 ЗУ №651-ХІV):

3.8.У ЗО під час вивчення окремих предметів для посилення індивідуальної роботи з учнями запроваджено поділ класів на групи (Додаток 2 до наказу МОН України від 20 лютого 2002 року №128).

3.9.У ЗО організація освітнього процесу не призводить до перевантаження учнів і забезпечує безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти (Абзац другий частини третьої статті 16 ЗУ №651 – ХІV).

3.10.У школі функціонує група продовженого дня (далі – ГПД).

3.10.1.У ЗО зарахування учнів до ГПД та їх відрахування з неї здійснюються згідно з наказом керівника на підставі відповідної заяви батьків або інших законних представників учнів (Абзац третій пункту шостого Порядку створення груп продовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 25 червня 2018 року №677, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 липня 2018 року за №865/32317 (далі – Порядок створення ГПД);

3.10.2.У ЗО наповнюваність ГПД не перевищує 30 осіб (становить 28 осіб) (Абзац перший пункту шостого Порядку створення ГПД; пункт 7 додатка 1 до наказу МОН України від 20 лютого 2002 року №128);

3.10.3.У ЗО режим роботи ГПД та організації освітнього процесу схвалено педагогічною радою та затверджено керівником (Абзац перший пункту 8 Порядку створення ГПД);

3.10.4.У ЗО план роботи вихователя ГПД погоджено заступником директора та затверджено директором опорного закладу (Абзац другий пункту 9 Порядку створення ГПД);

3.11.У ЗО інституційна форма здобуття загальної середньої освіти (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева) здійснюється відповідно до Положення про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти (Положення про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 23 квітня 2019 року №536, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 22 травня 2019 року за №547/33518);

3.12.У ЗО індивідуальна форма здобуття загальної середньої освіти (екстернатна форма (екстернат), сімейна (домашня), педагогічний патронаж) здійснюється відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затверджене наказом МОН України від 12 січня 2016 року №8, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за №184/28314 (у редакції МОН України від 10 липня 2019 року №955);

3.13.Державна підсумкова атестація (далі – ДПА).

3.13.1.У ЗО ДПА проводиться у письмовій формі. Строки атестації, завдання для проведення атестації затверджено керівником у межах навчального року (Пункт 4 розділу II Порядку проведення ДПА, затвердженого наказом МОН України від 07 грудня 2018 року №1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за №8/32979 (далі – Порядок проведення ДПА);

3.13.2.У ЗО для проведення ДПА наказом керівника не пізніше ніж за місяць до початку ДПА створено державні атестаційні комісії та затверджено їх персональний склад (Пункт 1 розділу III Порядку проведення ДПА);

3.13.3.У ЗО голова та члени державної атестаційної комісії забезпечують дотримання порядку проведення ДПА та об'єктивність оцінювання (Пункт 3 розділу III Порядку проведення ДПА);

3.13.4.У ЗО звільнення від ДПА здійснюється відповідно до порядку проведення ДПА (Пункти 2-8, 10 розділу IV Порядку проведення ДПА);



3.13.5.У ЗО оцінки за атестацію зазначено в протоколі ДПА, класному журналі та у відповідних документах про освіту (*Пункт 20 розділу II Порядку проведення ДПА*);

3.14.Нагородження здобувачів освіти за досягнення у навчанні.

3.14.1.У ЗО золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» нагороджуються випускники, які за період навчання у старшій школі досягли високих успіхів у навчанні та за результатами семестрового, річного оцінювання і ДПА мають досягнення у навчанні 10-12 балів з предметів навчального плану (крім осіб, які навчаються за екстернатною формою навчання) (*Пункт 2.1. Розділу II Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом МОН України від 17 березня 2015 року №306, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 березня 2015 року за №354/26799 (далі – Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні»)*);

3.14.2.У ЗО срібною медаллю «За досягнення у навчанні» нагороджуються випускники, які за період навчання у старшій школі досягли високих успіхів у навчанні та за результатами семестрового, річного оцінювання та ДПА мають досягнення у навчанні 10-12 балів та достатній рівень (не нижче 9 балів) не більше ніж з двох предметів навчального плану (*Пункт 2.2. розділу II Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні»*);

3.14.3.У ЗО рішення про нагородження претендентів золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та срібною медаллю «За досягнення у навчанні» приймається на спільному засіданні педагогічної ради та ради ЗО і оформлено наказом керівника закладу (*Абзац 1 пункту 2.3. розділу II Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні»*);

3.15.У ЗО рішення про нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» прийнято на спільному засіданні педагогічної ради та ради ЗО, затверджено наказом керівника закладу (*Пункт 4 Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», затвердженого наказом МОН України від 11 грудня 2000 року №579, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 грудня 2000 року за №923/5144*);

3.16.Діяльність ЗО відокремлена від церкви (релігійних організацій), крім приватних закладів освіти, заснованих релігійними організаціями (*Частина перша, друга статті 31 ЗУ №2145-VIII*);

3.17.У ЗО не утворені та не діють осередки політичних партій і будь-яких політичних об'єднань (*Абзац другий частини третьої статті 31 ЗУ №2145-VIII*);

3.18.У ЗО медичне обслуговування здобувачів освіти забезпечує медичний працівник, який входить до штату ЗО (*Абзац перший частини другої статті 22 ЗУ №651-XIV*);

3.19.Харчування здобувачів освіти:

3.19.1.У ЗО наказом керівника призначено особу, відповідальну за харчування здобувачів освіти (*Абзац перший пункту 20 Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України, МОН України від 01 червня 2005 року №242/329, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 червня 2005 року за №661/10941 – далі Порядок організації харчування дітей*).

#### **IV.Ефективність використання педагогічного персоналу**

4.1.У ЗО штатний розпис затверджено керівником навчального закладу (*частина перша статті 45 ЗУ №651-XIV*);

4.2.У ЗО тарифікаційні списки встановленої форми затверджено за погодженням із профспілковим комітетом закладу (*Абзац четвертий пункту 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15 квітня 1993 року №102, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27 травня 1993 року за №56*);

4.3.У ЗО на посадах педагогічних працівників працюють особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень педагогічної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи (*Частина перша статті 24 ЗУ №651-XIV*);

4.4.У ЗО педагогічні працівники:

4.4.1.Виконують освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання (*Абзац третій частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.2.Сприяють розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбають про їхнє фізичне і психічне здоров'я (*Абзац четвертий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.3.Дотримуються академічної доброчесності та забезпечують її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності (*Абзац п'ятий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.4.Дотримуються педагогічної етики (*Абзац шостий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.5.Поважають гідність, права, свободи і законні інтереси усіх учасників освітнього процесу (*Абзац сьомий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.6.Захищають здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають школи здобувачам освіти, запобігають вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам (*Абзац дванадцятий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.7.Дотримуються установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконують свої посадові обов'язки (*Абзац тринадцятий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.8.Повідомляють керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживають невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування) (*Абзац чотирнадцятий частини другої статті 54 ЗУ №2145-VIII*);

4.4.9.У ЗО практичний психолог здійснює психологічний супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти (*Абзац третій пункту 13 розділу II Положення про психологічну службу у системі освіти України, затвердженого наказом МОН України від 22 травня 2018 року №509, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 липня 2018 року за №885/32337*);

4.4.10.Атестація педагогічних працівників проводиться у визначені строки (*Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 08 серпня 2013 року №1135*).

## **V. Управління закладом загальної середньої освіти**

5. Керівник ЗО:

5.1. Організовує діяльність ЗО (*Абзац другий частини третьої статті 25 ЗУ №2145-VIII*);

5.2. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки (*Абзац четвертий частини третьої статті 25 ЗУ №2145-VIII*);

5.3. Затверджує посадові обов'язки керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності (*Підпункт 4 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 26 грудня 2017 року №1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за №100/31552 (далі – Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності)*);

- 5.4. Не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності небезпечних та шкідливих умов *(Підпункт 1 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності);*
- 5.5. Перед початком навчального року, а також періодично впродовж навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень ЗО *(Підпункт 5 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності);*
- 5.6. Організовує проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників ЗО *(Підпункт 19 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності);*
- 5.7. Відсторонює від роботи працівників, які не пройшли в установлений термін медичні огляди, та не допускає до роботи працівників, яким за медичним висновком така роботи протипоказана за станом здоров'я *(Пункт 3,6 розділу III Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року №246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за №846/14113);*
- 5.8. Не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу та стан довкілля *(Підпункт 20 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності);*
- 5.9. У разі настання нещасного випадку під час освітнього процесу вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу *(Підпункт 22 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності; пункти 2-11 розділу II Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженого наказом МОН України від 16 травня 2019 року №659, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 року за №612/33583);*
- 5.10. Забезпечує контроль за правильністю нагородження золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та срібною медаллю «За досягнення у навчанні» *(Розділ IV Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні»);*
- 5.11. Здійснює контроль за виконанням освітніх програм *(Абзац п'ятий частини третьої статті 26 ЗУ№2145-VIII);*
- 5.12. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти *(Абзац шостий частини третьої статті 26 ЗУ№2145-VIII);*
- 5.13. Забезпечує створення у ЗО безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування) *(Абзац десятий частини третьої статті 26 ЗУ №2145-VIII);*
- 5.14. Затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗО *(Абзац одинадцятий частини третьої статті 26 ЗУ№2145-VIII);*
- 5.15. Розглядає заяви про випадку булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування *(Абзац дванадцятий частини третьої статті 26 ЗУ№2145-VIII);*
- 5.16. Забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психологічних – педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- 5.17. Повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та службу у справах дітей про випадки булінгу (цькування) у ЗО *(Абзац чотирнадцятий частини третьої статті 26 ЗУ№2145-VIII);*
- 5.18. Організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, Колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань *(Підпункт 9 пункту 1 розділу IV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності);*

5.19.У ЗО створено педагогічну раду *(Абзац другий частини другої статті 39 ЗУ №651-XIV);*

5.20.У ЗО рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями керівника *(Абзац п'ятнадцятий частини другої статті 39 ЗУ №651-XIV);*

5.21.Педагогічна рада ЗО:

5.21.1.Планує роботу ЗО *(Абзац четвертий частини другої статті 39 ЗУ №651-XIV);*

5.21.2.Схвалює освітні програми ЗО та оцінює результативність їх виконання *(Абзац шостий частини другої статті 39 ЗУ №651-XIV);*

5.21.3.Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності *(Абзац шостий частини другої статті 39 ЗУ №651-XIV);*

5.21.4.Розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу *(Абзац сьомий частини другої статті 39 ЗУ №651-XIV);*

5.21.5.Приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні *(Абзац восьмий частини другої статті 39 ЗУ №651-XIV);*

5.21.6.Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників *(Абзац дев'ятий частини другої статті 39 ЗУ №651-XIV);*

5.21.7.Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими ЗО, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти *(Абзац десятий частини другої статті 39 ЗУ №651-XIV);*

5.21.8.Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників ЗО та інших учасників освітнього процесу *(Абзац одинадцятий частини другої статті 39 ЗУ № 651-XIV);*

5.21.9.Розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників ЗО та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків *(Абзац дванадцятий частини другої статті 39 ЗУ №651-XIV);*

5.22.На веб-сайті ЗО розміщено:

5.22.1.Статут ЗО *(Абзац другий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII);*

5.22.2.Освітні програми, що реалізуються в ЗО, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною освітньою програмою *(Абзац сьомий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII);*

5.22.3.Річний звіт про діяльність ЗО *(Абзац шістнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII);*

5.22.4.Умови доступності ЗО для навчання осіб з особливими освітніми потребами *(Абзац вісімнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII);*

5.22.5.Правила поведінки здобувачів освіти в ЗО *(Абзац двадцять перший частини другої статті 30 ЗУ № 2145 VIII);*

5.22.6.План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗО *(Абзац двадцять другий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII);*



- 5.22.7.Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування в ЗО) (Абзац двадцять третій частини другої статті ЗО ЗУ № 2145-VIII);
- 5.22.8.Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в ЗО та відповідальність осіб, причетних до булінгу (Абзац двадцять четвертий частини другої статті ЗО ЗУ № 2145-VIII);
- 5.22.9.Матеріально – технічне забезпечення ЗО (Абзац дванадцятий частини другої статті ЗО ЗУ № 2145-VIII);
- 5.22.10.Кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів (Частина третя статті ЗО ЗУ № 2145-VIII);

## VI. Ведення ділової документації у ЗО

- 6.1.У ЗО організовано діловодство відповідно до інструкції, розробленої на підставі Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти (Пункт 3 розділу I Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року № 676, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 року за№ 1028/32480 (далі -Інструкція з діловодства);
- 6.2.У ЗО номенклатура справ наявна (Пункт 1 розділу V Інструкції з діловодства).

Виходячи з вищенаведеного

## **НАКАЗУЮ:**

1.Роботу закладу освіти в 2020 – 2021 надалі здійснювати за такими напрямками:

1.1.Освітнє середовище:

- Забезпечувати комфортні і безпечні умови навчання та праці;
- Створювати освітнє середовище, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
- Формувати інклюзивний, розвивальний та мотивуючий до навчання освітній простір;

1.2.Система оцінювання здобувачів освіти:

- формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;
- застосовувати внутрішній моніторинг, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти;
- спрямовувати систему оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;

1.3.Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:

- ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти;
- постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;
- налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками чи іншими законними представниками (далі - батьки), працівниками закладу освіти;
- організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності;

1.4.Управлінські процеси закладу освіти:

- наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
- формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

- організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою;

- формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

2. Педагогічному колективу більше уваги приділяти питанням щодо проведення освітньої роботи з батьками щодо попередження кібербулінгу, безпечного використання мережі Інтернет, попередження та зниження рівня насилля, попередження та зниження рівня дискримінації.

3. Педагогам опорного закладу розвивати розвиток в учнівства компетенції, необхідні для роботи і життя у XXI ст.: вміння комплексного вирішення проблем, критичного мислення, креативності, прийняття рішень та співпраці з людьми.

4. Даний наказ довести до відома педагогічних працівників на виробничій нараді.

Михайлишин О.З., заступник директора з навчально – виховної роботи  
04.09.2020

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор опорного закладу

М.Ліскевич - Карпа