



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

Н А К А З

10.01 2017

Ужгород

№ 5

***Про проведення атестаційної експертизи
Пийтерфолвівського ліцею благодійного
фонду управління Закарпатської
реформатської церкви***

Відповідно до частини 3 статті 40 Закону України „Про загальну середню освіту”, Порядку державної атестації дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 30.01.2015 № 67, перспективного плану атестації навчальних закладів приватної форми власності на 2017 – 2026 роки, затвердженого наказом департаменту освіти і науки облдержадміністрації 01.12.2016 № 318,

Н А К А З У Ю:

1. Провести з 21 лютого до 3 березня 2017 року атестаційну експертизу Пийтерфолвівського ліцею благодійного фонду управління Закарпатської реформатської церкви.
2. Затвердити:
 - 2.1. Склад атестаційної комісії для проведення атестаційної експертизи зазначеного навчального закладу (додаток 1).
 - 2.2. Робочу програму атестації Пийтерфолвівського ліцею благодійного фонду управління Закарпатської реформатської церкви (додаток 2).
3. Членам експертної комісії до 15 березня 2017 року подати заступнику директора департаменту – начальнику управління освіти та науки департаменту освіти і науки облдержадміністрації (Шеверя М.М.) матеріали з вивчених відповідно до робочої програми питань для узагальнення, підготовки висновку та рекомендацій для Пийтерфолвівського ліцею благодійного фонду управління Закарпатської реформатської церкви щодо підвищення якості надання освітніх послуг на засідання атестаційної комісії та своєчасної подачі до навчального закладу.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор департаменту



Г. Сопкова

СКЛАД
атестаційної комісії для проведення атестаційної експертизи
Пийтерфолвівського ліцею благодійного фонду управління Закарпатської
реформатської церкви

Голова комісії

СОПКОВА
Ганна Іванівна – директор департаменту освіти і науки
облдержадміністрації

Члени комісії:

БОКОЧ
Віктор Калманович – вчитель фізики навчально-виховного комплексу
„Неветленфолівська ЗОШ I – III ступенів – ДНЗ”
Виноградівської районної ради

ВІНЦЕ
Йосип Елемирович – вчитель фізичного виховання Виноградівської ЗОШ
I – III ступенів № 4 Виноградівської районної ради

ГОМОКІ
Габор Гаврилович – директор Пийтерфолвівської музичної школи (за
згодою)

ІВАНИШ
Оксана Ласлівна – заступник директора з виховної роботи
Фанчиківської ЗОШ I – III ступенів Виноградівської
районної ради

КЕНІЗ
Катерина
Михайлівна – завідувач районної психолого-медико-педагогічної
консультації центру практичної психології та
соціальної роботи управління освіти, молоді та
спорту Виноградівської райдержадміністрації

РЕЗЕШ
Катарина Карлівна – вчитель угорської мови та літератури
Виноградівської ЗОШ I – III ступенів № 3
Виноградівської районної ради

РУСІНКО
Лілія Йосипівна – методист районного методичного кабінету
управління освіти, молоді та спорту Виноградівської
райдержадміністрації

- САВКО
Сільвія Іванівна – директор Вербовецької ЗОШ I – III ступенів
Виноградівської районної ради
- СТАДНИК
Евеліна Василівна – вчитель хімії, біології, заступник директора з
виховної роботи Вилоцької ЗОШ I – III ступенів № 2
Виноградівської районної ради
- ТОВТ
Валентин
Валентинович – Пийтерфолвівський сільський голова (за згодою)
- УЙФАЛУШ
Василь Васильович – вчитель історії, правознавства, географії
Пийтерфолвівської ЗОШ I – III ступенів
Виноградівської районної ради
- ШЕВЕРЯ
Михайло
Михайлович – заступник директора департаменту – начальник
управління освіти та науки департаменту освіти і
науки облдержадміністрації
- ШЕРЕШ
Іван Густавович – пастор Федорівської реформатської церкви (за
згодою)
- ШЕРЕШ
Магдалина Павлівна – голова батьківського комітету Пийтерфолвівського
ліцею благодійного фонду управління Закарпатської
реформатської церкви (за згодою)

РОБОЧА ПРОГРАМА
атестації Пийтерфолвівського ліцею благодійного фонду управління Закарпатської реформатської церкви
(з 21 лютого – до 3 березня 2017 року)

	Напрями (питання), за якими здійснюється атестаційна експертиза діяльності навчального закладу	Документи та інші джерела інформації, що підлягають вивченню, аналізу	Хто перевіряє																											
1.	Відповідність документації, у тому числі фінансової, вимогам законодавства	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="831 587 925 667">1.1</td> <td data-bbox="925 587 1921 667">Статут, річний та перспективний плани роботи навчального закладу, інші документи, які забезпечують функціонування закладу</td> <td data-bbox="1921 587 2190 667">Сопкова Г.І.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 667 925 762">1.2</td> <td data-bbox="925 667 1921 762">Робочий навчальний план, його відповідність Типовим навчальним планам та типу ЗНЗ. Розподіл годин варіативної складової</td> <td data-bbox="1921 667 2190 762">Шеверя М.М.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 762 925 818">1.3</td> <td data-bbox="925 762 1921 818">Матеріали конкурсного прийому до навчального закладу</td> <td data-bbox="1921 762 2190 818">Шеверя М.М.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 818 925 898">1.4</td> <td data-bbox="925 818 1921 898">Книга руху учнів. Алфавітна книга. Класні журнали. Особові справи учнів</td> <td data-bbox="1921 818 2190 898">Шеверя М.М.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 898 925 954">1.5</td> <td data-bbox="925 898 1921 954">Оформлення та видача документів про загальну середню освіту</td> <td data-bbox="1921 898 2190 954">Шеверя М.М.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 954 925 1034">1.6</td> <td data-bbox="925 954 1921 1034">Розклад уроків, його відповідність робочому навчальному плану та санітарно-гігієнічним вимогам</td> <td data-bbox="1921 954 2190 1034">Савко С.І. Шереш М.П.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 1034 925 1121">1.7</td> <td data-bbox="925 1034 1921 1121">Журнали обліку вхідної та вихідної документації, електронна база нормативних документів, номенклатура справ, матеріали архіву.</td> <td data-bbox="1921 1034 2190 1121">Савко С.І.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 1121 925 1241">1.8</td> <td data-bbox="925 1121 1921 1241">Фінансове забезпечення діяльності навчального закладу, залучення додаткових джерел фінансування, раціональність використання матеріально-технічних та фінансових ресурсів. Штатний розпис</td> <td data-bbox="1921 1121 2190 1241">Савко С.І. Товт В.В. Шереш І.Г.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 1241 925 1353">1.9</td> <td data-bbox="925 1241 1921 1353">Фінансова звітність. Акти ревізій та перевірки фінансово-господарської діяльності, накази з фінансово-господарської діяльності</td> <td data-bbox="1921 1241 2190 1353">Савко С.І. Товт В.В. Шереш І.Г.</td> </tr> </table>	1.1	Статут, річний та перспективний плани роботи навчального закладу, інші документи, які забезпечують функціонування закладу	Сопкова Г.І.	1.2	Робочий навчальний план, його відповідність Типовим навчальним планам та типу ЗНЗ. Розподіл годин варіативної складової	Шеверя М.М.	1.3	Матеріали конкурсного прийому до навчального закладу	Шеверя М.М.	1.4	Книга руху учнів. Алфавітна книга. Класні журнали. Особові справи учнів	Шеверя М.М.	1.5	Оформлення та видача документів про загальну середню освіту	Шеверя М.М.	1.6	Розклад уроків, його відповідність робочому навчальному плану та санітарно-гігієнічним вимогам	Савко С.І. Шереш М.П.	1.7	Журнали обліку вхідної та вихідної документації, електронна база нормативних документів, номенклатура справ, матеріали архіву.	Савко С.І.	1.8	Фінансове забезпечення діяльності навчального закладу, залучення додаткових джерел фінансування, раціональність використання матеріально-технічних та фінансових ресурсів. Штатний розпис	Савко С.І. Товт В.В. Шереш І.Г.	1.9	Фінансова звітність. Акти ревізій та перевірки фінансово-господарської діяльності, накази з фінансово-господарської діяльності	Савко С.І. Товт В.В. Шереш І.Г.	
1.1	Статут, річний та перспективний плани роботи навчального закладу, інші документи, які забезпечують функціонування закладу	Сопкова Г.І.																												
1.2	Робочий навчальний план, його відповідність Типовим навчальним планам та типу ЗНЗ. Розподіл годин варіативної складової	Шеверя М.М.																												
1.3	Матеріали конкурсного прийому до навчального закладу	Шеверя М.М.																												
1.4	Книга руху учнів. Алфавітна книга. Класні журнали. Особові справи учнів	Шеверя М.М.																												
1.5	Оформлення та видача документів про загальну середню освіту	Шеверя М.М.																												
1.6	Розклад уроків, його відповідність робочому навчальному плану та санітарно-гігієнічним вимогам	Савко С.І. Шереш М.П.																												
1.7	Журнали обліку вхідної та вихідної документації, електронна база нормативних документів, номенклатура справ, матеріали архіву.	Савко С.І.																												
1.8	Фінансове забезпечення діяльності навчального закладу, залучення додаткових джерел фінансування, раціональність використання матеріально-технічних та фінансових ресурсів. Штатний розпис	Савко С.І. Товт В.В. Шереш І.Г.																												
1.9	Фінансова звітність. Акти ревізій та перевірки фінансово-господарської діяльності, накази з фінансово-господарської діяльності	Савко С.І. Товт В.В. Шереш І.Г.																												
2.	Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі дітей з інвалідністю	2.1 Доступність дітей з особливими освітніми потребами до здобуття повної загальної середньої освіти	Кеніз К.М. Шеверя М.М.																											

3.	Забезпечення якості загальної середньої освіти	3.1	Робота директора, заступників директора з організації навчально-виховної та методичної роботи	Сопкова Г.І. Русінко Л.Й.
3.2		Порівняльний аналіз результатів зовнішнього та внутрішнього моніторингу результатів навчальних досягнень учнів. Проведення контрольних робіт з математики, історії України та української мови в 11 класах	Русінко Л.Й. Савко С.І. Уйфалуші В.В.	
3.3		Порівняння результатів незалежного оцінювання випускників 11-х класів із результатами їх навчальних досягнень (за 3 останні роки)	Русінко Л.Й. Савко С.І. Уйфалуші В.В.	
3.4		Організація та проведення державної підсумкової атестації	Русінко Л.Й.	
3.5		Результативність участі вихованців закладу у Всеукраїнських учнівських олімпіадах з навчальних предметів, Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України та інших конкурсах (за 3 останні роки)	Бокоч В.К. Вінце Й.У. Іваниш О.Л. Резеш К.К. Русінко Л.Й. Савко С.І. Стадник Е.В. Уйфалуші В.В.	
3.6		Результативність спортивно-масової роботи у закладі. Робота тренерів-викладачів та педагогічного працівника, який викладає предмет „Захист Вітчизни”. Організація навчально-виховної роботи у класах зі спортивним профілем навчання	Вінце Й.К. Русінко Л.Й.	
3.7		Продовження навчання випускниками 11 класів (за 3 останні роки)	Іваниш О.Л. Стадник Е.В.	
3.8		Робота з підготовки до участі в ЗНО	Гомокі Г.Г. Русінко Л.Й.	
3.9		Програмне забезпечення навчально-виховного процесу	Бокоч В.К.	
4.	Дієвість внутрішнього моніторингу навчальних досягнень учнів	4.1	Виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів	Бокоч В.К. Вінце Й.У. Іваниш О.Л. Резеш К.К. Русінко Л.Й.

				Савко С.І. Стадник Е.В. Уйфалуші В.В.
		4.2	Матеріали вивчення та узагальнення рівня навчальних досягнень учнів	Русінко Л.Й.
		4.3	Ефективність роботи факультативів та предметних гуртків.	Русінко Л.Й.
5.	Організація роботи щодо професійного розвитку педагогічних працівників	5.1	Перспективний та річний плани проходження курсової перепідготовки педагогічних працівників	Русінко Л.Й.
		5.2	Перспективний та річний плани проходження атестації педагогічних працівників, накази щодо проведення атестації. Особові справи та трудові книжки педагогічних працівників	Русінко Л.Й.
		5.3	Організація методичної роботи: робота методичної ради, методичних об'єднань. Надання методичної допомоги молодим спеціалістам, проведення на базі ЗНЗ семінарів різних рівнів, їх періодичність	Русінко Л.Й.
		5.4	Залучення педпрацівників до інноваційної діяльності. Форми та схеми організації роботи з молодими педагогами	Русінко Л.Й.
		5.5	Діяльність педагогічної ради: кількість засідань, що проводяться на рік, тематика засідань, рішення, що ухвалюються, наявність наказів керівника на виконання рішень педагогічної ради, стан контролю за виконанням рішень педагогічної ради.	Русінко Л.Й.
		5.6	Участь педагогів у фахових конкурсах (за 3 останні роки)	Русінко Л.Й.
6.	Наявність бібліотеки та використання інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховному процесі	6.1	Забезпеченість комп'ютерною технікою та ІКТ. Наявність ліцензованого програмного забезпечення, паспортів комп'ютерних класів. Використання педагогічними працівниками засобів ІКТ для здійснення навчально-виховного процесу.	Бокоч В.К. Савко С.І.

		6.2	Забезпеченість посібниками, навчально-методичною та довідковою літературою, ефективність їх використання. Використання навчально-методичної літератури учасниками навчально-виховного процесу	Русінко Л.Й.
7.	Загальний стан території, будівель та приміщень навчального закладу	7.1	Технічний паспорт навчального закладу. Висновки органів охорони праці, державного пожежно-технічного та санітарного нагляду. Акт готовності до нового навчального року. Угоди на оренду приміщень. Державний акт на право користування земельною ділянкою	Савко С.І. Товт В.В. Шереш І.Г.
		7.2	Наявна матеріально-технічна база навчального закладу, перелік обладнання навчальних приміщень. Наочність кабінетів та інших навчально-виробничих приміщень.	Савко С.І. Товт В.В. Шереш І.Г.
8.	Створення безпечних умов для учасників навчально-виховного процесу	8.1	Дотримання правил техніки безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних норм та правил температурного режиму. Книги інструктажів працівників з питань охорони праці. Акти прийому приміщень до експлуатації. Пожежний інвентар, правила пожежної безпеки, приписи СЕС, МНС, наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки	Савко С.І. Товт В.В. Шереш І.Г.
		8.2	Організація діяльності гуртожитку	Іваниш О.Л. Стадник Е.В.
		8.3	Організація харчування учнів. Виконання Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та установ навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2008-01, затверджених постановою Головного санітарного лікаря України від 14.08.2001 № 63	Іваниш О.Л. Стадник Е.В.
		8.4	Організація медичного супроводу учнів	Кеніз К.М.

9.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу вихованців	9.1	Робота психолога і соціального педагога у закладі, дієвість і результативність їх роботи	Кеніз К.М.
10.	Створення умов для задоволення потреб учнів (вихованців) у різних формах позаурочної навчально-виховної роботи	10.1	Плани виховної роботи. Робота заступника директора з виховної роботи, педагога-організатора, класних керівників, вихователів. Робота щодо охоплення учнів змістовним дозвіллям	Іваниш О.Л. Стадник Е.В. Гомокі Г.Г.
		10.2	Робота шкільної ради профілактики (за наявності)	Іваниш О.Л. Стадник Е.В.
		10.3	Організація учнівського самоврядування	Іваниш О.Л. Стадник Е.В.
		10.4	Організація позаурочної навчально-виховної роботи.	Іваниш О.Л. Стадник Е.В. Гомокі Г.Г.
11.	Забезпечення якості управлінської діяльності: наявність (дієвість) внутрішнього контролю за організацією навчально-виховного процесу; стан усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попередніх заходів контролю; відкритість і публічність у діяльності навчального закладу	11.1	Матеріали з організації контролю за навчально-виховним процесом: накази з основної діяльності, книги наслідків внутрішнього контролю, журнал обліку пропущених і заміненних уроків, протоколи нарад при директорові, протоколи загальних зборів трудового колективу	Сопкова Г.І. Шеверя М.М.
		11.2	Посадові та функціональні обов'язки всіх категорій працівників навчального закладу. Правила внутрішнього трудового розпорядку	Сопкова Г.І. Шеверя М.М.
		11.3	Робота веб-сайту ЗНЗ	Бокоч В.К. Русінко Л.Й.
		11.4	Наявність та стан виконання плану заходів щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі: повнота, конкретність, реальність встановлення строків виконання та визначення відповідальних тощо	Сопкова Г.І. Шеверя М.М.
12.	Роль навчального закладу у житті територіальної громади та його суспільна	12.1	Матеріали популяризації досвіду роботи закладу в періодичній пресі. Співпраця із засобами масової інформації	Товт В.В. Шереш І.Г.

	оцінка батьківською громадськістю, громадськими об'єднаннями	12.2	Наявність скарг громадян щодо діяльності ЗНЗ, які надійшли до його керівництва, органу управління освітою, стан реагування на них, вжиття відповідних заходів	Русінко Л.Й.
		12.3	Діяльність ради ЗНЗ, піклувальної ради (за наявності), батьківського комітету	Іваниш О.Л. Стадник Е.В. Шереш М.П.