

ВІДДІЛ ОСВІТИ БОГУСЛАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

**НАКАЗ**

03.11.2015 р. №164

**Про результати перевірки ведення**

**шкільної ділової документації**

**в загальноосвітніх навчальних**

**закладах Богуславського району**

Відповідно до наказу відділу освіти Богуславської РДА від 16.10.2015 року №153 «Про перевірку ведення шкільної ділової документації в загальноосвітніх навчальних закладах Богуславського району», з метою контролю за дотриманням вимог та порядку ведення шкільної документації, комісією відділу освіти було здійснено перевірку ведення шкільної ділової документації: книги наказів та журнали реєстрації наказів, книги протоколів педрад і матеріали педрад, книги протоколів засідання ради школи, класні журнали 1-4, 5-11 класів, журнали заміни уроків, календарно-тематичні планування уроків, журнали протоколів методичних об’єднань навчальних закладів.

Основною метою перевірки класних журналів було: дотримання вимог інструкції щодо ведення класних журналів, контроль за обліком відвідування учнями занять, дотримання вимог щодо тематичного обліку навчальних досягнень учнів, виконання навчального плану, охайність ведення сторінок журналу вчителями - предметниками, своєчасний запис проведених уроків, заміщених уроків, зміст і обсяг домашніх завдань, правильність і повнота записів загальних відомостей про навчальні досягнення школярів, проведення і запис бесід по попередженню дитячого травматизму, усунення недоліків і зауважень щодо ведення класного журналу тощо. Перевіривши стан ведення шкільної ділової документації комісія відділу освіти виявила наступне:

1. **Бранепільський НВК**

Перевіркою встановлено, що книга протоколів педрад ведеться відповідно до рекомендацій .Порядок денний педрад відповідає плану роботи навчального закладу. Керівник Бранепільського НВК дотримується рекомендацій щодо проведення педагогічних рад. Рівень управлінських рішень, що приймається педагогічною радою достатній.

В закладі ведеться журнал пропусків і заміни уроків (пронумерований, прошнурований, скріплений підписом та печаткою директора школи). Записи замін ведуться вчасно, заміну уроків проводять фахівці.

Зауважень до ведення класного ***журналу 6 класу немає***. Класні журнали адміністрацією НВК перевірено 04.09., 12.10.2015р.

Календарно – тематичне планування вчителя української мови та літератури Карпенко Оксани Миколаївни потребує вдосконалення. Календарно-тематичне планування вчителя Черняшенко Н.В. оформлене належним чином. Зауваження: практичні роботи не рекомендується проводити на уроках з ущільненням матеріалу (біологія 7,9 клас).

Директором (відвідано 12 уроків) та заступником директора з НВР (відвідано 8 уроків) ведеться книга внутрішкільного контролю. Наслідки внутрішкільного контролю узагальнюються довідками, наказами та оголошуються на нарадах при директорі та засіданнях педагогічних рад.

***Рекомендуємо:*** заступнику директора з НВР надати методичну допомогу вчителю – предметнику Карпенко Оксані Миколаївні з впорядкування календарно – тематичного планування.

У наказах з кадрових питань при звільненні працівників не завжди зазначається стаття Кодексу Законів про Працю України, на підставі якої даного працівника було звільнено.

Наявні плани роботи МО вчителів природничо-математичного та суспільно-гуманітарного циклів, вчителів початкових класів та вихователів ДНЗ, класних керівників. Наявні по 2-3 протоколи їх засідань, які оформлені відповідно до вимог.

Робота ради навчального закладу організована на належному рівні. План роботи ради змістовний, затверджений загальними зборами учасників НВП. Вірно ведеться книга протоколів ради. На засіданнях розглядаються актуальні питання організації навчально-виховного процесу: про нагородження учнів Похвальними листами та Похвальними грамотами, про доцільність розподілу предметів варіативної складової (спільно з педрадою), про погодження робочого навчального плану, про затвердження режиму роботи закладу, про затвердження річного плану роботи навчального закладу (спільно з адміністрацією).

У навчальному закладі ведеться книга протоколів загальних зборів (конференції) колективу, де розглядаються питання, що стосуються організації навчально – виховного процесу та щорічно звітується керівник закладу. Але нумерація протоколів ведеться невірно (з моменту ведення книги, а повинна вестися у межах повноважень виборного органу).

***Журнали 5 та 8 класу*** ведуться відповідно до чинних вимог, адміністрацією школи перевірені. Записи ведуться охайно, оформлені сторінки класного керівника, є записи про проведення бесід з техніки безпеки, вступного інструктажу з учнями.

У ***журналі 7 класу*** наявні виправлення на ст. 5 та ст. 435 (класний керівник Черняшенко Н.В.).

У ***журналі 9 класу*** відсутня сторінка класного керівника та не заповнена сторінка обліку проведення бесід та інструктажів (кл. кер. Водяніцька І.І.).

***1 клас. Вчитель Барахтян Л. М.***

* На предметній сторінці з природознавства у графі «Зміст» здійснено виправлення з використанням гумки.

***2 клас. Вчитель Іщенко С. О.***

* На предметній сторінці з іноземної мови у колонці «Дата» здійснено виправлення, а саме неправильний запис заклеєний.

***3 клас. Вчитель Сокальська О. М.***

* Зауважень немає.

***4 клас. Вчитель Карпенко О. М.***

* Календарно-тематичне планування з математики потребує коригування.
* Особові справи учнів 1-4 класів оформлені згідно вимог.

Під час перевірки виявлено, що нормативно-правове забезпечення дошкільної освіти відповідає вимогам.

Наявні інструктивно-методичні рекомендації «Організація освітньої роботи в дошкільних навчальних закладах у 2015/2016 навчальному році» та лист МОН від 20.04 2015 р. №446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності». Журнал обліку щоденного відвідування дітьми вихователями ведеться вірно. Вихователям Коняєвій С.В. та Бабковій О.В. освітню роботу планувати не для старшої, а для різновікої групи. У куточку для батьків розмістити розклад занять та режим дня. Перспективне планування повинно бути одне на двох вихователів, а комплекс вправ ранкової гімнастики однаковий в обох вихователів.

Адміністрація при плануванні роботи в НВК постійно включає роботу дитячого садка, а на педагогічних радах розглядають питання дошкільної освіти.

1. **Побережківський НВК**

Перевіркою встановлено, що книга протоколів педрад ведеться відповідно до рекомендацій. Порядок денний педрад відповідає плану роботи навчального закладу. Керівник Побережківського НВК дотримується рекомендацій щодо проведення педагогічних рад. Рівень управлінських рішень, що приймається педагогічною радою потребує вдосконалення.

В закладі ведеться журнал пропусків і заміни уроків (пронумерований, скріплений підписом директора школи та печаткою). Записи замін ведуться вчасно.

Класні журнали адміністрацією НВК перевірено лише 05.09.2015р.

Календарно – тематичне планування вчителя української мови та літератури Мінченко Катерини Василівни потребує впорядкування.

Календарно-тематичне планування вчителя Сич І.Б. з географії оформлене належним чином, але у пояснювальній записці вказано, що за програмою у І семестрі 35 год. (потрібно 32 год., бо є 16 робочих тижнів).

Календарно-тематичне планування вчителя Дяченко Н.П. з біології та хімії наявне. Зауваження: переробити планування з біології 7 клас, розширити зміст уроків, вказувати теми практичних робіт, здійснювати ущільнення матеріалу рівномірно, починаючи з І семестру (біологія 8,9 клас).

Директором (відвідано 7 уроків) та заступником директора з НВР (відвідано 8 уроків) ведеться книга внутрішкільного контролю. Наслідки внутрішкільного контролю узагальнюються довідками, наказами та оголошуються на нарадах при директорі.

В класному ***журналі 11класу*** не заповнені сторінки інструктажів з техніки безпеки та виховних заходів.

В класному ***журналі 6 класу*** не заповнена сторінка виховних заходів та не оформлений листок здоров’я учнів.

Класний ***журнал 8 клас:***

1. На сторінці трудове навчання оцінювання учнів розпочато тільки з 05.10.2015.
2. На сторінці фізкультура оцінювання відсутнє з 06 по 16.10.2015.
3. Сторінка здоров’я зовсім не оформлена і не ведеться.
4. На сторінці загальні відомості про учнів відсутня інформація про місце роботи батьків.
5. Станом на 21.10.2015 журнал 8 класу жодного разу не перевірявся ні директором, ні заступником.

У ***журналі 5 класу*** невідповідність записів на ст.300 та ст.301 (кл. кер. Шакун О.І.). Листок здоров’я учнів не ведеться.

План роботи МО вчителів початкових класів та вихователів ДНЗ наявний, але не відповідає рекомендаціям. Протоколи засідань МО відсутні. План роботи МО вчителів природничо-математичного циклу наявний, але не відповідає рекомендаціям. На засіданні, яке оформлено протоколом, затверджено план роботи МО. Але МО може лише схвалювати план та подавати керівнику на затвердження.

План роботи МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу наявний, але протокол першого засідання лише від 30.09.2015. На засіданні затверджено план роботи МО. Але, як уже зазначалось раніше, МО може лише схвалювати план та подавати керівнику на затвердження. Наявний план роботи динамічної групи, але він не відповідає рекомендаціям. Відсутній план роботи та протокол засідання МО класних керівників.

Не всі працівники ознайомлені із наказами з кадрових питань під підпис.

Книга протоколів ради НВК ведеться, на засіданнях розглядаються актуальні питання організації навчально-виховного процесу: про нагородження учнів Похвальними листами та Похвальними грамотами, про погодження робочого навчального плану, про затвердження режиму роботи закладу, про затвердження річного роботи навчального закладу. *Зауваження*: план роботи ради затверджується на загальних зборах (конференції), а не на засіданні ради; план роботи ради наявний лише на серпень 2015 р.; при погодженні робочого навчального плану окремо слід розглянути питання про доцільність розподілу годин варіативної складової (має бути табличка з розподілом годин).

***Журнал 9класу*** ведеться в цілому відповідно до чинних вимог, адміністрацією школи перевірений 05.09.2015. Оформлена сторінка класного керівника, є записи про проведення бесід з техніки безпеки, вступного інструктажу з учнями. *Зауваження:* вказати дату вступного інструктажу та додати підписи учнів.

***Журнал 7класу*** адміністрацією школи перевірений 05.09.2015. Сторінка класного керівникане оформлена, записи про проведення бесід з техніки безпеки, вступного інструктажу з учнями наявні. *Зауваження*: вказати дату вступного інструктажу та додати підписи учнів, упорядкувати сторінку з інформатики, виставляти оцінки з курсу за вибором «Абетка самоосвіти школяра з хімії» та з трудового навчання (на момент перевірки відсутні).

***1 клас. Вчитель Тільненко В. А.***

* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.

***2 клас. Вчитель Костенко С. П.***

* Календарно-тематичне планування з літературного читання потребує коригування.
* На предметній сторінці з математики в графі «Завдання додому» відсутні записи з 09/10 по 16/10.
* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.

***3 клас. Вчитель Драган Я. О.***

* Календарно-тематичне планування української мови та літературного читання потребує коригування.
* З української мови в графі «Зміст» зроблений неправильний запис виду контролю: «Перевірна робота» замість «Контрольна робота з мовної теми *«Назва теми»* (методичні рекомендації відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 08.04.2015 № 412 «Про затвердження Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів»).
* Після написання контрольної роботи з української мови 23/09 відсутній аналіз результатів виконаної роботи.
* З природознавства колонка для фіксації результатів оцінювання ведення зошита відводиться один раз наприкінці семестру.
* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.

***4 клас. Вчитель Федоров В. А.***

* На предметних сторінках з української мови та математики після опрацювання програмової теми пропущений тематичний бал, який записується у колонці журналу без дати з позначкою «Тема».
* На предметній сторінці з української мови запис «Аудіювання» в графі «Зміст» не відповідає методичним рекомендаціям відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 08.04.2015 № 412 «Про затвердження Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів».
* На предметній сторінці з літературного читання зроблений неправильний запис «Вірш напам’ять» замість «Напам’ять». На даний вид перевірки відводиться окрема колонка з відповідним записом (методичні рекомендації відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 08.04.2015 № 412 «Про затвердження Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів»). Мають місце некоректні записи в графі «Завдання додому» п. 38 Інструкції щодо заповнення класного журналу.
* На предметній сторінці з математики в графі «Завдання додому» відсутні записи з 18/09 по 24/09.
* Після написання контрольної роботи з математики 25/09 відсутній аналіз результатів виконаної роботи.
* З природознавства колонка для фіксації результатів оцінювання ведення зошита відводиться один раз наприкінці семестру.

Сторінка «Зведена таблиця руху учнів класу»не оформлена.

* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.
* Календарно-тематичне планування з української мови, літературного читання, математики, природознавства потребує коригування.

Під час перевірки виявлено, що нормативно-правове забезпечення дошкільної освіти не відповідає вимогам. Відсутні інструктивно-методичні рекомендації «Організація освітньої роботи в дошкільних навчальних закладах у 2015/2016 навчальному році» та лист МОН від 20.04.2015 р. №446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності». Журнал обліку щоденного відвідування дітьми вихователями ведеться вірно. У куточку для батьків розмістити розклад занять та режим дня, а також різноманітну інформацію для батьків. Всім вихователям комплекс вправ ранкової гімнастики планувати в зошиті щоденного планування, а також вказувати дату проведення комплексу вправ.

**Рекомендації:**

1.Директору Побережківського НВК вдосконалювати рівень управлінських рішень при проведенні педагогічних рад.

2. Директору та заступнику директора з НВР спланувати внутрішкільний контроль та систематично його здійснювати.

3.Заступнику директора з НВР надати методичну допомогу вчителям – предметникам з впорядкування календарно – тематичного планування та заповнення сторінок класного журналу.

4. Директору НВК видати наказ про призначення відповідального за оформлення документації та проведення виховної роботи з учнями 11 класу.

5. Адміністрації НВК постійно розглядати питання дошкільної освіти на засіданнях педагогічної ради та на засіданні серпневої педради вказувати за якою програмою будуть працювати вікові групи дитячого садка.

1. **Медвинська ЗОШ**

Перевіркою встановлено, що книга протоколів педрад ведеться відповідно до рекомендацій. Порядок денний педрад відповідає плану роботи навчального закладу. Керівник Медвинської ЗОШ дотримується рекомендацій щодо проведення педагогічних рад. Рівень управлінських рішень, що приймається педагогічною радою потребує вдосконалення.

В закладі ведеться журнал пропусків і заміни уроків (прошитий, пронумерований, скріплений підписом та печаткою директора школи). Записи замін ведуться вчасно. Класні журнали адміністрацією НВК перевірено 15.09.2015р. та 21.10.2015р.

Директором (відвідано 7 уроків) та заступником директора з НВР (відвідано 11 уроків) ведеться книга внутрішкільного контролю. Наслідки внутрішкільного контролю узагальнюються довідками, наказами.

В класних ***журналах 5, 6, 8, 9, 10, 11 класів*** переважна кількість учнів оцінена вчителями – предметниками на початковий рівень (1 бал).

В класному ***журналі 10 класу*** невідповідність обліку відвідування учнями уроків та на ст.4 (кл. кер. Чегель Ю.І.); відсутні підписи учнів при ознайомлені із первинним інструктажем; не заповнена сторінка обліку проведення бесід та інструктажів (запис лише 01.09.2015 року).

***Журнал 7класу*** ведеться в цілому відповідно до чинних вимог. адміністрацією школи перевірений. Оформлена сторінка класного керівника, є записи про проведення бесід з техніки безпеки, вступного інструктажу з учнями.

План роботи МО вчителів природничо-математичного циклу наявний, але не відповідає рекомендаціям. План роботи МО вчителів початкових класів оформлено відповідно до вимог, Протоколи засідань наявні. План роботи МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу наявний, протоколи оформлені, але не з усіх питань порядку денного прийнято рішення. Наявний план роботи МО класних керівників. На засіданні, яке оформлено протоколом, затверджено план роботи МО. Але МО може лише схвалювати план та подавати керівнику на затвердження. Також керівник МО Ковтун Л.В. затвердила плани виховної роботи класних керівників, хоч це теж компетенція директора навчального закладу.

Книга протоколів ради НВК ведеться, на засіданнях розглядаються актуальні питання організації навчально-виховного процесу: про нагородження учнів Похвальними листами та Похвальними грамотами, про доцільність розподілу предметів варіативної складової, про погодження робочого навчального плану, про схвалення (потрібно «затвердження») річного плану роботи навчального закладу. *Зауваження:* план роботи ради затверджується на загальних зборах (конференції), а не на засіданні ради; розглядати питання про затвердження режиму роботи закладу; дотримуватись вимог до оформлення протоколів: питання порядку денного розпочинати зі слів «Про…».

***1 клас. Вчитель Винник Н. М.***

* Класним керівником порушено п.12 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* На предметних сторінках здійснені кілька виправлень з використанням коректора.
* На сторінці 2 п. 1 назва предмета інваріантної складової «Навчання грамоти» не зазначена мова навчання.
* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.

***2 клас. Вчитель Степаненко Я. В.***

* На предметній сторінці з математики запис «Тем. бал» не відповідає вимогам Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів п. 23 (наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* На предметній сторінці з української мови записи видів періодичного контролю не відповідають вимогам п. 19 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412.
* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.

***3 клас. Вчитель Фесенко Л. В.***

* На предметній сторінці з української мови записи видів періодичного контролю не відповідають вимогам п. 19 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412.
* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.

***4 клас. Вчитель Марушевська В. А.***

* Календарно-тематичне планування з української мови, літературного читання, математики, природознавства, образотворчого мистецтва потребує коригування.
* На предметних сторінках з української мови запис видів перевірних робіт не відповідають вимогам Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* З української мови тематичний бал після опрацювання програмової теми виставлений неправильно.
* На предметній сторінці з літературного читання в графі «Завдання додому» відсутні записи з 01/09 по 11/09 та з 02/10 по 09/10.
* На предметній сторінці з природознавства в графі «Завдання додому» відсутні записи з 04/09 по 16/10.
* З природознавства колонка для фіксації результатів оцінювання ведення зошита відводиться один раз наприкінці семестру.
* На предметній сторінці з фізичної культури запис «Тема» в окрему колонку не виносити (п. 14 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.

***Індивідуальне навчання 3 клас. Вчитель Кисленко В. О.***

* На предметних сторінках журналу усі записи вести відповідно до вимог Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412.
* Календарно-тематичне планування з предметів індивідуального навчання відсутнє.
* З української мови в період з 02/09 по 16.10 всього виставлено два бали.
* На предметній сторінці з математики в графі «Завдання додому» відсутні записи з 04/09 по 19/09; в графі «Зміст» відсутній запис теми уроку 16./10.
* Порушуються вимоги до листа МОН України від 28 січня 2014 № 1/ 9 – 74 «Щодо контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкових класів загальноосвітніх навчальних закладів» з предметів «Образотворче мистецтво», «Основи здоров’я», «Інформатика».
* Заступником директора з НВР жодного разу ведення журналу не перевірено.

Під час перевірки виявлено, що ділова документація ведеться згідно вимог. Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період наявний та відповідає вимогам. Книга обліку особового складу працівників ведеться належним чином. Завідуюча Жамська Т.В. видає накази та реєструє їх в книгах реєстрації (з основної діяльності, кадрових питань та адміністративно-господарчих питань). Нормативно-правове забезпечення дошкільного закладу відповідає вимогам. Наявні інструктивно-методичні рекомендації «Організація освітньої роботи в дошкільних навчальних закладах у 2015/2016 навчальному році» та лист МОН від 20.04 2015 р. №446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності». Протоколи педагогічних рад ведуться в друкованому вигляді та реєструються в книзі, яка прошнурована, пронумерована та скріплена печаткою. Вихователі ведуть журнали обліку щоденного відвідування груп дітьми.

**Рекомендації:**

1.Директору Медвинської ЗОШ вдосконалювати рівень управлінських рішень при проведенні педагогічних рад.

2. Директору та заступнику директора з НВР спланувати внутрішкільний контроль та систематично його здійснювати.

3.Заступнику директора з НВР надати методичну допомогу вчителям – предметникам з впорядкування календарно – тематичного планування та заповнення сторінок класного журналу.

4. Директору ЗОШ вивчити питання щодо рівня викладання навчальних предметів та оцінювання навчальних досягнень учнів, які мають початковий рівень.

5. Адміністрації ДНЗ оформити інструктивно-методичний куточок та систематично вести книгу внутрішнього контролю.

1. **Ісайківський НВК**

Перевіркою встановлено, що книга протоколів педрад ведеться відповідно до рекомендацій. Порядок денний педрад відповідає плану роботи навчального закладу. Керівник Ісайківського НВК дотримується рекомендацій щодо проведення педагогічних рад. Рівень управлінських рішень, що приймається педагогічною радою потребує вдосконалення.

В закладі ведеться журнал пропусків і заміни уроків (прошнурований, пронумерований, скріплений підписом та печаткою директора школи). Записи замін ведуться вчасно.

Класні журнали адміністрацією НВК перевірено лише 05.09.2015р. На час перевірки у директора та заступника директора з НВР не було книги внутрішкільного контролю.

Класний ***журнал 8 класу:*** оцінювання учнів з фізики відсутнє з 24.09 по 08.10.2015 рік (відсутнє оцінювання учнів за контрольну роботу і тематична 07.10.2015.); відсутнє оцінювання учнів з хімії з 03 по 17.09.2015, з 08 по 15.10.2015 (із 12 учнів оцінено тільки 2); на сторінці трудове навчання у жовтні відсутній зміст уроку; на сторінці загальні відомості про учнів відсутня інформація про місце роботи батьків.

***Журнал 9класу*** ведеться в цілому відповідно до чинних вимог. Адміністрацією школи перевірений. Оформлена сторінка класного керівника, є записи про проведення бесід з техніки безпеки, вступного інструктажу з учнями. *Зауваження:* додати підписи учнів на сторінці вступного інструктажу.

Календарно-тематичне планування вчителя географії та біології Василенка А.С. наявне. *Зауваження:* упорядкувати календарно-тематичне планування з географії: у 6 класі – переробити з урахуванням розвантаження; передбачити по одній контрольній роботі з географії у І семестрів кожному класі; вказувати в календарно-тематичному плануванні теми практичних робіт з географії.

План роботи МО вчителів природничо-математичного циклу наявний, але перше засідання, яке оформлено протоколом, відбулося лише 09.09.2015 року. План роботи МО вчителів початкових класів та вихователів ДНЗ наявний, але не відповідає рекомендаціям (тематика засідань стосується тільки вчителів початкових класів, а для вихователів ДНЗ відсутня. На засіданні, яке оформлено протоколом, затверджено план роботи МО. Але МО може лише схвалювати план та подавати керівнику на затвердження. План роботи МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу наявний, протоколи оформлені, але план роботи теж не затверджений директором.

Відсутній план роботи та протокол засідання МО класних керівників.

Книга протоколів ради НВК ведеться, але на її засіданнях розглядаються не всі актуальні питання організації навчально-виховного процесу: відсутні питання про нагородження учнів Похвальними листами та Похвальними грамотами (спільно з педрадою), про затвердження річного плану роботи навчального закладу (спільно з адміністрацією), про затвердження режиму роботи НВК. *Зауваження:* упорядкувати роботу ради навчального закладу та оформляти протоколи засідань відповідно до Положення про раду.

***1 клас. Вчитель Мартиненко Н. В.***

* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.

***2 клас. Вчитель Кілочицька Т. М.***

* На предметних сторінках з української мови та математики види контролю записувати відповідно до методичних рекомендацій Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.
* Календарно-тематичне планування вчителя в навчальному закладі відсутнє.

***3 клас. Вчитель Салата В. Ф.***

* На предметній сторінці з основ здоров’я запис «Тема» в окрему колонку не виносити (п. 14 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.

***4 клас. Вчитель Дивнич А. І.***

* Календарно-тематичне планування з української мови та математики потребує коригування.
* На предметній сторінці з української мови записи видів періодичного контролю не відповідають вимогам п. 19 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412.
* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.

***Індивідуальне навчання 2 клас. Вчитель Глушко О. І.***

* На предметних сторінках журналу усі записи вести відповідно до вимог Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412.
* Календарно-тематичне планування з предметів індивідуального навчання відсутнє.

Під час перевірки виявлено, що нормативно-правове забезпечення дошкільної освіти відповідає вимогам. Наявні інструктивно-методичні рекомендації «Організація освітньої роботи в дошкільних навчальних закладах у 2015/2016 навчальному році» та лист МОН від 20.04 2015 р. №446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності». Перспективне планування вихователів та музичного керівника сплановане згідно програми «Українське довкілля».

**Рекомендації:**

1.Директору Ісайківського НВК вдосконалювати рівень управлінських рішень при проведенні педагогічних рад.

2. Директору та заступнику директора з НВР спланувати внутрішкільний контроль та завести книгу внутрішкільного контролю.

3.Заступнику директора з НВР надати методичну допомогу вчителям – предметникам з впорядкування календарно – тематичного планування та заповнення сторінок класного журналу.

4. Адміністрації НВК розглядати питання дошкільної освіти на засіданнях педагогічної ради та шкільному МО вчителів початкових класів та вихователів дитячого садка.

5. До проведення методичних тижнів НВК залучати вихователів та дітей дитячого садка. В загальношкільні заходи включати заходи, які проводяться в дитячому садку.

1. **Богуславська ЗОШ №2**

Перевіркою встановлено, що книга протоколів педрад ведеться відповідно до рекомендацій .Порядок денний педрад відповідає плану роботи навчального закладу.

В.о. директора дотримується рекомендацій щодо проведення педагогічних рад. Рівень управлінських рішень, що приймається педагогічною радою потребує вдосконалення.

В закладі ведеться журнал пропусків і заміни уроків (прошнурований, пронумерований, скріплений підписом та печаткою директора школи). Записи замін ведуться вчасно. Класні журнали адміністрацією ЗОШ не перевірялися.

На час перевірки у в.о. директора не було книги внутрішкільного контролю. Календарно – тематичне планування вчителів - предметників потребує впорядкування. Календарно-тематичне планування вчителів географії, біології та хімії наявне. *Зауваження:* упорядкувати календарно-тематичне планування з географії: у 6 класі – переробити з урахуванням розвантаження;- вказувати в календарно-тематичному плануванні теми практичних робіт з географії у 9 класі; привести в належний стан календарно-тематичне планування з природознавства 5 клас.

У ***журналі 5-Б класу*** на ст.124 (рос. мова вч. Сироїд Н.Л.) наявні виправлення коректором. Мала наповнюваність оцінок з основ здоров’я та музичного мистецтва.

У ***журналі 6-А класу*** вчителі Шіяненко С.В. та Степанова О.П. використовують коректор. Мала наповнюваність оцінок із фізичної культури та основ здоров’я.

***Журнали 7-А, 7-Б, 9-А та 9-Б класів*** ведуться в цілому відповідно до чинних вимог, але адміністрацією школи станом на 23.09 2015 р. не перевірені. Записи ведуться охайно, оформлені сторінки класного керівника, облік відвідування, є записи про проведення бесід з техніки безпеки, вступного інструктажу з учнями.

*Зауваження:*

* 7-А клас: доопрацювати сторінки з фізики (вчитель був відсутній); в графі «Зміст уроку» вказувати назви практичних робіт з хімії; дати проведення уроків (історія) писати відповідно до інструкції з ведення шкільної документації: 03.09 (а не 3.09).

- 7-Б клас: в графі «Зміст уроку» вказувати назви практичних робіт з географії та хімії; мала наповнюваність оцінок з біології та основ здоров’я; рекомендовано не виставляти тематичний бал по одній оцінці (технології).

- 9-А клас: мала наповнюваність оцінок з основ здоров’я; рекомендовано не виставляти тематичний бал по одній оцінці (трудове навчання - хлопці); домагатися результативності виконання практичних робіт учнями з хімії, а саме - уникати оцінювання практичних робіт на рівні 1 балу (практична робота №1 – у всіх учнів класу оцінена в 1 бал).

- 9-Б клас: дати проведення уроків (українська література) писати відповідно до інструкції з ведення шкільної документації: 02.09 (а не 2.09); зробити запис «індивідуальне навчання» на сторінках журналу (Парфеса І.); додати підписи учнів на сторінці вступного інструктажу.

Класний ***журнал 10 клас:***

1. На сторінці фізика (Кучерява О.Д.) з 30.09.2015 відсутнє оцінювання учнів.
2. На сторінці художня культура (Голіченко О.Г.) мала наповнюваність оцінок.
3. На сторінці інформатика (Демченко С.В.) мала наповнюваність оцінок.
4. На сторінці захист Вітчизни (дівчата) зовсім відсутнє оцінювання учнів, з 22.09 відсутній зміст уроку, д/з не записується.
5. На сторінці «Загальні відомості про учнів» відсутня інформація про місце роботи окремих батьків.

Класний ***журнал 11 клас:***

1. На сторінці українська мова (Комедєва О.А.) недостатня кількість оцінок, а з 24.09 взагалі учні не оцінювались.
2. На сторінці українська література (Комедєва О.А.) недостатня кількість оцінок.
3. На сторінці англійська мова (Кругляківська Г.І.) в окремих учнів зовсім відсутнє оцінювання, а у деяких тільки по одній оцінці.
4. На сторінці біологія (Степанов С.О.) дуже мала кількість оцінок, 13.10.2015 не виставлена тематична.
5. На сторінці хімія (Кучерява О.Д.) дуже мала кількість оцінок.
6. На сторінці художня культура (Голіченко О.Г.) із 27 учнів тільки 5 мають по одній оцінці.
7. На сторінці захист Вітчизни (дівчата) зовсім відсутнє оцінювання учнів, 13 і 15 жовтня відсутній зміст уроку.

В наявності є план роботи МО вчителів математики та інформатики. Але порядок денний засідання №2 не відповідає плану роботи. Рішення прийнято не по всіх питаннях порядку денного. На засіданні затверджено календарно-тематичне планування вчителів математики (а інформатики не розглядалось). Але МО може лише розглядати і схвалювати та подавати керівнику на затвердження.

Плани всіх інших шкільних методичних об’єднань відсутні.

***Індивідуальне навчання (початкова школа):***

* Вчителями Шіяненко О. В та Сироїд Н. Л. не здійснено жодного запису на предметних сторінках журналу з 01. 09. 2015. Календарно-тематичне планування вчителів відсутнє.

***3 клас. Мороз Л. М.:***

* На деяких предметних сторінках здійснено виправлення з використанням коректора (п. 5 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* Назва предмета «Фізична культура» не відповідає написаному вчителем.

***Музичне мистецтво (вчитель Голіченко О. Г.):***

* Не здійснено жодного запису на предметній сторінці в журналах початкової школи з 01. 09. 2015 року.

***Іноземна мова:***

* Вчитель Кругляківська Г. І. На предметній сторінці в 2-х класах здійснено виправлення виставлених балів з використанням коректора (п. 5 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* У 2-х класах вчителем не дотримується вимога п. 14 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОН України від 08.04.2015 № 412), а саме: оцінювання навчальних досягнень учнів у 2 класі в І семестрі здійснюється вербально.
* Вчитель Степанова О. П. В 3-х класах на предметній сторінці журналу відсутні останні записи опрацьованих тем.

**Рекомендації:**

1.В.о. директор Богуславської ЗОШ вдосконалювати рівень управлінських рішень при проведенні педагогічних рад.

2. В.о. директора навчального закладу спланувати внутрішкільний контроль та завести книгу внутрішкільного контролю.

3. В.о. директора навчального закладу перевірити класні журнали. Результати перевірки узагальнити довідкою та наказом.

4. В.о. директора ЗОШ №2 надати методичну допомогу вчителям – предметникам з впорядкування календарно – тематичного планування та заповнення сторінок класного журналу.

1. **Богуславська ЗОШ №3**

В школі функціонують МО: вчителів естетично-оздоровчого циклу, природничо-математичних дисциплін, вчителів початкових класів, суспільно-гуманітарних дисциплін та МО вчителів англійської мови.

Наявні плани роботи всіх методичних об’єднань. Але на засіданнях МО вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін, МО вчителів англійської мови, початкових класів було затверджено плани роботи МО. Але МО може лише схвалювати план та подавати заступнику на погодження, а керівнику на затвердження.

***Музичне мистецтво (вчитель Хищенко І. В.):***

* На предметній сторінці в класних журналах початкової школи зазначати відсутність учнів на уроці (п. 13 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).

***Інформатика (вчитель Мацаєнко С. В.):***

* На предметній сторінці в журналах початкової школи вид домашнього завдання в графі «Завдання додому» не прописувати (Інструкція щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* Зазначати відсутність учнів на кожному уроці (п. 13 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).

***4 клас (вчитель Готовська В. П.):***

* Календарно-тематичне планування з української мови потребує коригування.

***Журнали 9-А та 8 класу***, журнал індивідуального навчання ведуться відповідно до чинних вимог, адміністрацією школи перевірені 18.09 та 22.10.2015 року. Записи ведуться охайно, оформлені сторінки класного керівника, є записи про проведення бесід з техніки безпеки, вступного інструктажу з учнями.

У ***журналі 6-А класу*** адміністрації навчального закладу оформити відповідно до чинних вимог зіпсовану сторінку (ст. 66).

У ***журналі 7 класу*** вч. Денисенко Н.І. заповнити сторінку класного керівника.

Перевіркою встановлено, що робота ради навчального закладу організована на належному рівні. План роботи ради змістовний, затверджений загальними зборами учасників навчально – виховного процесу. Вірно ведеться книга протоколів ради. На засіданнях розглядаються актуальні питання організації навчально-виховного процесу: про нагородження учнів Похвальними листами та Похвальними грамотами та доцільність розподілу предметів варіативної складової (спільно з педрадою), про погодження робочого навчального плану, про затвердження річного плану роботи навчального закладу (спільно з адміністрацією). *Зауваження:* щороку розглядати питання про затвердження режиму роботи закладу.

Календарно-тематичне планування вчителів Харченко І.В. та Притули І.В. оформлене належним чином. Передбачене ущільнення навчального матеріалу, вказані назви практичних та лабораторних робіт, досліджень.

1. **Хохітвянський НВК**

В школі функціонують МО: вчителів гуманітарно-естетичного циклу, класних керівників, вчителів початкових класів і вихователів дитячого садка, вчителів природничо-математичного циклу. Наявні плани роботи всіх методичних об’єднань. Але на їх засіданнях було затверджено плани роботи МО. МО може лише схвалювати план та подавати заступнику на погодження, а керівнику на затвердження. План роботи МО вчителів природничо-математичного циклу не відповідає рекомендаціям. Засідання його відбулося 07.09.2015 (протокол №1), але на жодному засіданні не розглядався і не схвалювався план роботи МО. Тільки було затверджено календарно-тематичне планування вчителів - предметників, тоді коли його можна тільки схвалити на цьому засіданні.

У наказах з кадрових питань не завжди, а інколи і не вірно при звільненні працівника зазначається стаття КЗпП України. Не завжди назва наказу відповідає змісту. Мироновій Л.О. протягом календарного року надано 26 днів відпустки без збереження заробітної плати, чим порушено ст.25 та 26 Закону України «Про відпустки».

***1 клас. Вчитель Шевченко Л. Д.***

* На сторінках журналу 49, 88, 170 здійснено виправлення дат з використанням гумки (п. 5 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* На сторінці з математики запис «Усні обчислення» не відповідає методичним рекомендаціям відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 08.04.2015 № 412 «Про затвердження Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів», а саме бали за контрольну роботу виставлені в колонці під датою проведення, а не поруч, в окремій колонці, без зазначення дати.
* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена .

***3 клас. Вчитель Спека Л. І.***

* Календарно-тематичне планування з української мови, трудового навчання, природознавства, образотворчого мистецтва потребує коригування.
* На предметній сторінці з математики у колонці «Дата» здійснено виправлення, а саме неправильний запис заклеєний (п. 5 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* На предметній сторінці з іноземної мови (вчитель Колісник Ю. К.) неправильно виставлений тематичний бал після опрацювання програмової теми.
* Сторінка «Листок здоров’я» не оформлена.

Рада навчального закладу функціонує, книга протоколів ради НВК ведеться, на її засіданнях розглядаються питання організації навчально-виховного процесу. *Зауваження:* упорядкувати роботу ради навчального закладу та оформляти протоколи засідань відповідно до Положення про раду, зокрема питання порядку денного у протоколах розпочинати зі слів «Про », вірно формулювати питання: про нагородження учнів Похвальними листами та Похвальними грамотами (спільно з педрадою), про затвердження річного плану роботи навчального закладу (спільно з адміністрацією), про затвердження режиму роботи НВК. Слід зауважити, що план роботи ради складається радою, а затверджується конференцією учасників НВП, а не на засіданні ради.

***Журнал 6 класу*** ведеться в цілому відповідно до чинних вимог. адміністрацією школи перевірений двічі. Оформлена сторінка класного керівника, є записи про проведення бесід з техніки безпеки, вступного інструктажу з учнями. Зауваження: оформити належним чином помилку в нумерації уроків на ст.223-226.

Календарно-тематичне планування вчителів географії та біології Кушніра О.М. та Чорненької О.В. наявне, в цілому оформлене згідно вимог.

У ***журналі 8 класу*** необхідно оформити зіпсовану сторінку 162 згідно вимог. Сторінка класного керівника ведеться, є записи про проведення бесід з техніки безпеки, вступного інструктажу з учнями.

В річному плані роботи школи в розділі «Розвиток виховної системи. Учнівське самоврядування» робота спланована за календарем знаменних дат та напрямками роботи, сплановані заходи щодо профілактичної роботи з учнями з питань правопорушень, заходи присвячені Міжнародному дню захисту прав дитини, моніторинг рівня вихованості учнів. Організовано психологічний супровід дітей, які потрапили в складні життєві обставини. З батьками заплановано проведення бесід з елементами ситуативного практикуму «Безпека на кожний день».

Адміністрація школи приділяє певну увагу питанню виховної роботи, видані накази з питань виховної роботи.

Класні керівники працюють за програмами виховної роботи, наявні плани виховної роботи, проводяться батьківські збори відповідно до плану роботи, про що свідчать протоколи зборів.

Книги протоколів зборів трудового колективу та загальних зборів (конференції) колективу навчального закладу ведеться, але на засіданнях не завжди розглядаються питання згідно їх компетенції, нумерація ведеться невідповідно, зокрема, питання порядку денного у протоколах розпочинати зі слів «Про ».

Перевіркою встановлено, що книга протоколів педрад ведеться відповідно до рекомендацій. Порядок денний педрад відповідає плану роботи навчального закладу. Керівник Хохітвянського НВК частково дотримується рекомендацій щодо проведення педагогічних рад. Рівень управлінських рішень, що приймається педагогічною радою потребує вдосконалення.

В закладі ведеться журнал пропусків і заміни уроків (пронумерований, скріплений підписом директора школи та печаткою). Записи замін ведуться вчасно. Класні журнали адміністрацією НВК перевірено 29.09., 21.10.2015р. На час перевірки у директора та заступника директора з НВР було недостатньо відвідано уроків педагогічних працівників.

**Рекомендації:**

1.Директору Хохітвянського НВК вдосконалювати рівень управлінських рішень при проведенні педагогічних рад.

2. Директору та заступнику директора з НВР спланувати внутрішкільний контроль та систематично його виконувати.

3.Заступнику директора з НВР надати методичну допомогу вчителям – предметникам по заповненню сторінок класного журналу.

1. **Киданівський НВК**

Книга протоколів ради НВК ведеться, на її засіданнях розглядаються актуальні питання організації навчально-виховного процесу. *Зауваження:* упорядкувати роботу ради навчального закладу та оформляти протоколи засідань відповідно до Положення про раду, зокрема питання порядку денного у протоколах розпочинати зі слів «Про », вірно формулювати питання: про нагородження учнів Похвальними листами та Похвальними грамотами (спільно з педрадою), про затвердження річного плану роботи навчального закладу (спільно з адміністрацією), про доцільність розподілу предметів варіативної складової (спільно з педрадою), поставити підписи під протоколами з вересня 2014 року. Слід також переглянути зміст питань, які розглядаються на засіданнях ради, виходячи із повноважень даного органу.

В школі функціонують МО: вчителів суспільно - гуманітарно циклу, класних керівників, вчителів початкових класів і вихователів дитячого садка, вчителів природничо-математичного циклу. Наявні плани роботи всіх методичних об’єднань. Але на їх засіданнях не було схвалено плани роботи МО. Рішення МО вчителів не завжди є коректними. Ще в школі функціонує школа молодого вчителя, є план її роботи. Наявні схеми роботи з молодими вчителями, за кожним з яких закріплений наставник та визначено форми роботи з ними. Але відсутні матеріали, які б підтверджували, що така робота дійсно проводиться.

***Журнал 7 класу*** ведеться в цілому відповідно до чинних вимог. Адміністрацією школи перевірений 19.10.2015 року. Оформлена сторінка класного керівника, є записи про проведення бесід з техніки безпеки, вступного інструктажу з учнями. *Зауваження:* оформити належним чином виправлення дат уроків на ст.208.

Календарно-тематичне планування вчителя географії та біології Іващенка В.О. наявне, в цілому оформлене згідно вимог. *Зауваження:* упорядкувати календарно-тематичне планування з географії 6 класу, доповнити календарно-тематичні плани записами про контрольні роботи з географії та хімії (де немає конкретного запису «Контрольна робота»).

***Журнал 5 класу*** ведеться відповідно до чинних вимог. Адміністрацією школи перевірений 19.10.2015 року. *Зауваження: в*ідсутня сторінка класного керівника (вч. Горовенко Т.М.).

У закладі ведуться книга протоколів загальних зборів (конференції) колективу та книга протоколів загальних зборів трудового колективу – відповідно до чинних вимог: прошиті, пронумеровані, скріплені підписом та печаткою директора навчального закладу. В обох книгах нумерація ведеться вірно. На засіданнях розглядаються актуальні питання організації навчально-виховного процесу.

В річному плані роботи школи в розділі «Розвиток виховної системи. Учнівське самоврядування» робота спланована за календарем знаменних дат, свята, інформаційні лінійки, конкурси, вікторини, екскурсії, змагання, випуски стінгазет. Заплановано проведення тренінгу «Обери життя» (13.11.15).

При плануванні роботи слід більше уваги приділяти питанням превентивного виховання та правового виховання учнів.

Дирекцією школи видаються відповідні накази по школі стосовно виховної роботи.

Класні керівники (1, 2, 9 класів) мають плани виховної роботи, проводять роботу з батьками, батьківські збори (наявні протоколи батьківських зборів).

Перевіркою встановлено, що книга протоколів педрад ведеться відповідно до рекомендацій .Порядок денний педрад відповідає плану роботи навчального закладу. Керівник Киданівського НВК частково дотримується рекомендацій щодо проведення педагогічних рад. Рівень управлінських рішень, що приймається педагогічною радою потребує вдосконалення.

В закладі ведеться журнал пропусків і заміни уроків (пронумерований, скріплений підписом директора школи та печаткою). Записи замін ведуться вчасно. Класні журнали адміністрацією НВК перевірено лише 19.10.2015р. На час перевірки у директора та заступника директора з НВР не було книги внутрішкільного контролю.

**Рекомендації:**

1.Директору Киданівського НВК вдосконалювати рівень управлінських рішень при проведенні педагогічних рад.

2. Директору та заступнику директора з НВР спланувати внутрішкільний контроль та завести книгу внутрішкільного контролю.

3.Заступнику директора з НВР надати методичну допомогу вчителям – предметникам з впорядкування календарно – тематичного планування та заповнення сторінок класного журналу.

1. **Біївецький НВК**

Перевіркою встановлено, що книга протоколів педрад ведеться відповідно до рекомендацій .Порядок денний педрад відповідає плану роботи навчального закладу. Керівник Біївецького НВК частково дотримується рекомендацій щодо проведення педагогічних рад. Рівень управлінських рішень, що приймається педагогічною радою потребує вдосконалення.

В закладі ведеться журнал пропусків і заміни уроків (пронумерований, скріплений підписом директора школи та печаткою). Записи замін ведуться вчасно. Класні журнали адміністрацією НВК перевірено лише 07.09.2015р. На час перевірки удиректора та заступника директора з НВР було недостатньо відвідано уроків педагогічних працівників.

**Рекомендації:**

1.Директору Біївецького НВК вдосконалювати рівень управлінських рішень при проведенні педагогічних рад.

2. Директору та заступнику директора з НВР спланувати внутрішкільний контроль та систематично його виконувати.

3.Заступнику директора з НВР надати методичну допомогу вчителям – предметникам з впорядкування календарно – тематичного планування та заповнення сторінок класного журналу.

В річному плані роботи школи в розділі «Розвиток виховної системи. Учнівське самоврядування» робота спланована за календарем знаменних дат та напрямками роботи. Планом передбачено проведення свят, інтелектуальних ігор, спортивних змагань, благодійних акцій, трудових десантів, інформаційних лінійок, конкурсів, вікторин, змагань, місячників запобігання профілактики шкідливих звичок «Бережи здоров’я з молоду», профілактична робота з дітьми, схильних до асоціальної поведінки та ін.

Дирекцією школи видаються накази по школі з питань виховної роботи. Класні керівники мають програми та плани виховної роботи, проводять роботу з батьками, батьківські збори (наявні протоколи батьківських зборів).

***1 клас. Вчитель Миргородська К. М.***

* На предметній сторінці з іноземної мови у графі «Дата» здійснено виправлення з використанням коректора (вчитель Горовенко І. М.) (п. 5 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).

***3 клас. Педченко Л. В.***

* На предметній сторінці з математики вид перевірної роботи зазначений не у верхній частині відповідної колонки, а під виставленими балами (п. 19 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* Календарно-тематичне планування з української мови потребує коригування.

***4 клас. Вчитель Ткаченко І. В.***

* На предметній сторінці з математики вид перевірної роботи зазначений не у верхній частині відповідної колонки, а під виставленими балами (п. 19 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).

***Музичне мистецтво (вчитель Мороз О. О.)***

* На предметній сторінці в класних журналах початкової школи зазначати відсутність учнів на уроці (п. 13 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).

***Іноземна мова (вчитель Горовенко І. М.)***

* В 3 класі порушується вимога щодо недопущення перевантаження учнів початкових класів надмірним обсягом домашніх завдань (лист МОН України № 1/9-72 від 28.014.2014).

***Інформатика (вчитель Поліщук В. О.)***

* На предметній сторінці в журналах початкової школи вид домашнього завдання в графі «Завдання додому» не прописувати (Інструкція щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).
* Зазначати відсутність учнів на кожному уроці (п. 13 Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, наказ МОН України від 08.04.2015 № 412).

Адміністрацією навчального закладу журнали початкової школи не перевірені.

Книга протоколів ради НВК ведеться, на її засіданнях розглядаються актуальні питання організації навчально-виховного процесу.

***Журнали 6 та 7 класу*** ведуться в цілому відповідно до чинних вимог, адміністрацією школи журнал 7 кл. перевірений, а 6 класу - ні. Оформлена сторінка класного керівника, є записи про проведення бесід з техніки безпеки, вступного інструктажу з учнями. *Зауваження:* в графі зміст уроку вписувати назви практичних, лабораторних робіт, досліджень з природничих дисциплін; дописати сторінку реєстрації інструктажу з техніки безпеки у 6 класі.

Календарно-тематичне планування вчителів географії, біології та хімії Райченка В.П. та Неграш Ю.Ф. наявне. *Зауваження:* упорядкувати календарно-тематичне планування з географії: у 6 класі – переробити з урахуванням розвантаження; передбачити по одній контрольній роботі з географії у І семестрі в кожному класі; вказувати в календарно-тематичному плануванні теми практичних, лабораторних робіт, досліджень з географії, біології та хімії.

В школі функціонують МО: вчителів суспільно - гуманітарного циклу, класних керівників, вчителів початкових класів і вихователів дитячого садка, вчителів природничо-математичного циклу. Наявні плани роботи всіх методичних об’єднань. Але на засіданнях МО було затверджено плани їх роботи. МО може лише схвалювати план та подавати заступнику на погодження, а керівнику на затвердження. Рішення МО не завжди є коректними.

Недоліки у веденні шкільної ділової документації свідчать про недостатній та не завжди систематичний контроль за станом ведення шкільної документації з боку адміністрацій шкіл. Директори та заступники директорів шкіл з навчально-виховної роботи не приділяють належної уваги перевірці стану ведення класних журналів, роблять формальні записи про їх перевірку. Виходячи з вищевикладеного

**НАКАЗУЮ:**

1. Директорам загальноосвітніх навчальних закладів району:

1.1.До 13 листопада 2015 р. на нарадах при директору додатково опрацювати питання щодо дотримання Інструкції з ведення класного журналу учнів 1-4 та 5-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказами МОН України від 08.04.2015 р. № 412 та № 496 від 03.06.2008 р.

1.2.Систематично здійснювати перевірку класних журналів, контролювати виконання зауважень вчителями, не допускати грубих порушень щодо його ведення.

1.3. Узагальнювати результати перевірки класних журналів аналітичними наказами та доводити до відома педагогічних працівників.

1.4. Застерігати всі виправлення, допущені у класному журналі, підписом директора школи та печаткою.

1.5. Забезпечити постійний дієвий контроль за роботою вчителів - предметників, виконання ними своїх функціональних та посадових обов’язків, систематичного контролю за поурочними планами вчителів, їх структурою, методами, організаційними формами та засобами, які використовуються на уроці.

1.6. Впорядкувати матеріали шкільних методичних об’єднань згідно вимог.

1.7. Чітко дотримуватися рекомендацій щодо ведення книги протоколів засідання педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу.

1.8. Звернути увагу на низький рівень виконавської дисципліни, неналежного контролю за роботою вчителів, послаблення персонального контролю за веденням обов’язкової шкільної документації.

1.9 До 09.11.2015р. усунути недоліки, виявлені під час перевірки класних журналів, та не допускати грубих порушень щодо їх ведення.

2. Головним спеціалістам відділу освіти попередити керівників закладів освіти району щодо підвищення особистої відповідальності за стан виконавської дисципліни, організації та здійснення контролю за веденням обов’язкової шкільної документації.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Начальник відділу освіти О.В. Поліщук**

Підготувала І.О. Крушеницька

З наказом ознайомлені:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| К.А. Івченко | О.В. Миргородський  | К.М. Миргородська |
| Т.М. Митяй | В.М. Вербіцький | Н.В. Ляшенко |
| Л.Ф. Байбуз | В.І. Салата | О.О. Моха |
| М.І. Чмир | О.В. Химорода | С.М.Ткалич |
| М.І. Байбарза | В.А. Кушнір | В.М. Пискун |
| Л.М. Глазко | Т.Г. Царенко | О.М. Лук’янченко |