

|  |
| --- |
| БРОВАРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІВІДДІЛ ОСВІТИ07400, м. Бровари, вул. Шевченка, 21 тел. 5-41-92, E-mail: vobrovaru\_rn@ukr.net, Web: www.brovarskyi-rvo.edukit.kiev.ua/ |

**Р І Ш Е Н Н Я**

від « 28 » 09 2015р. Протокол 2/4

м. Бровари

**Про порядок проведення**

**державної атестації дошкільних,**

**загальноосвітніх та позашкільних**

**навчальних закладів Броварського району**

Заслухавши інформацію головного спеціаліста відділу освіти Хромець С.М.. про порядок проведення державної атестації дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів колегія відділу освіти

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити План проведення державної атестації загальноосвітніх навчальних закладів (додаток 1).

2. Затвердити План проведення державної атестації дошкільних навчальних закладів (додаток 2).

3. Затвердити План проведення державної атестації позашкільних навчальних закладів (додаток 3).

4. Затвердити Орієнтовну програму державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів (додаток 4).

5. Затвердити Порядок роботи експертної комісії з державної атестації загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних навчальних закладів (додаток 5).

6. Затвердити Порядок проведення зовнішнього моніторингу результатів навчальних досягнень учнів під час атестаційної експертизи в навчальних закладах (додаток 6).

7. Затвердити Порядок проведення відкритої публічної презентації діяльності навчального закладу (додаток 7).

**Секретар колегії**

Додаток 1

до рішення колегії відділу освіти Броварської РДА

від 28.09.2015

**План**

**проведення державної атестації**

**загальноосвітніх навчальних закладів Броварського району**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Назва загальноосвітнього навчального закладу | Терміни проведення атестації |
|  | Бобрицька ЗОШ І-ІІІ ст. | 06-19.02.2018 |
|  | Богданівська ЗОШ І-ІІІ ст. | 06-19.02.2024 |
|  | Великодимерський НВК | 12-25.03.2019 |
|  | Гоголівська ЗОШ І-ІІІ ст. | 09-22.11.2021 |
|  | Заворицький НВК | 11-24.05.2021 |
|  | Зазимський НВК | 12-25.05.2019 |
|  | Калинівська ЗОШ І-ІІІ ст. | 10-23.11.2015 |
|  | Калитянська ЗОШ І-ІІІ ст. | 12-25.02.2019 |
|  | Княжицька ЗОШ І-ІІІ ст. | 06-19.10.2020 |
|  | Красилівська ЗОШ І-ІІІ ст. | 09-22.02.2021 |
|  | Літківська ЗОШ І-ІІІ ст. | 07-20.11.2023 |
|  | Мокрецький НВК | 06-19.04.2021 |
|  | Плосківське НВО | 15-28.03.2016 |
|  | Погребська ЗОШ І-ІІІ ст. | 12-25.03.2024 |
|  | Пухівська ЗОШ І-ІІІ ст. | 03-16.12.2019 |
|  | Руднянська ЗОШ І-ІІІ ст. | 04-17.02.2025 |
|  | Русанівський НВК | 08-21.02.2022 |
|  | Семиполківський НВК | 11-24.12.2018 |
|  | Світильнянський НВК | 07-20.04.2020 |
|  | Тарасівський НВК | 05-18.10.2021 |
|  | Требухівська ЗОШ І-ІІІ ст. | 07-20.02.2023 |
|  | Шевченківська ЗОШ І-ІІІ ст. | 06-19.12.2022 |
|  | Гоголівська ЗОШ І-ІІ ст. | 02-16.02.2016 |
|  | Рожнівський НВК | 07-20.12.2021 |
|  | Броварська районна вечірня ЗОШ ІІ-ІІІ ступенів із заочною формою навчання | 08-21.12.2020 |

Додаток 2

до рішення колегії відділу освіти Броварської РДА

від 28.09.2015

**План**

**проведення державної атестації**

**дошкільних навчальних закладів Броварського району**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Назва дошкільного навчального закладу | Терміни проведення атестації |
|  | ДНЗ «Колосок» Бобрицької с/р | 16-29.11.2021 |
|  | ДНЗ "Півник" Богданівської с/р | 16-29.05.2023 |
|  | ДНЗ "Журавлик" В.Димерської с/р | 11-24.05.2021 |
|  | ДНЗ "Сонечко" Гоголівської с/р | 12-25.11.2019 |
|  | ДНЗ "Сонечко" Калинівської с/р | 10-23.04.2018 |
|  | ДНЗ "Зірочка" Калитянської с/р | 09-22.04.2019 |
|  | ДНЗ "Вишенька" Княжицької с/р | 12-25.11.2024 |
|  | ДНЗ "Малятко" Красилівської с/р | 01-15.03.2016 |
|  | ДНЗ «Сонячний» Літківської с/р | 16-29.03.2021 |
|  | ДНЗ "Десняночка" Пухівської с/р | 09-22.02.2021 |
|  | ДНЗ “Лісова пісня” Погребської с/р | 15-28.04.2025 |
|  | ДНЗ "Курчатко" Рожівської с/р | 18-30.01.2022 |
|  | ДНЗ "Берізка» Руднянської с/р | 12-25.03.2024 |
|  | ДНЗ "Ромашка" Требухівської с/р | 14-27.03.2023 |
|  | ДНЗ "Дзвіночок" Шевченківської с/р | 14-27.11.2023 |
|  | ДНЗ “Берізка” Міністерство Оборони України | 14-27.11.2017 |

Додаток 3

до рішення колегії відділу освіти Броварської РДА

від 28.09.2015

**План**

**проведення державної атестації**

**позашкільних навчальних закладів Броварського району**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Назва позашкільного навчального закладу | Терміни проведення атестації |
| 1. | Броварський районний центр дитячої та юнацької творчості | 15-28.03.2022 |
| 2 | Броварський районний центр патріотичного виховання учнівської молоді | 14-27.03.2017 |

Додаток 4

до рішення колегії відділу освіти Броварської РДА

від 28.09.2015

**ОРІЄНТОВНА ПРОГРАМА**

**державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних**

**навчальних закладів Броварського району**

**І. Пояснювальна записка**

З метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіти», «Про позашкільну освіту», «Положення про загальноосвітній навчальний заклад», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ України № 28 від 22.01.2014), «Положення про дошкільний навчальний заклад», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ України № 1124 від 05.10.2009, № 1204 від 16.11.2011, № 28 від 22.01.2014), «Положення про позашкільний навчальний заклад», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433, «Положення про навчально-виховний комплекс "дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад", "загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад" затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 306 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ України № 768 від 27.08.2010), «Порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.01.2015 № 67, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.02.2015 за № 173/26618, інших нормативних актів у галузі освіти атестація навчальних закладів проводиться один раз на десять років.

Атестація як основна форма державного контролю спрямована на визначення відповідності навчального закладу державним стандартам певного освітнього рівня, дотримання ним вимог цих державних стандартів та забезпечення надання якісної освіти; надання організаційно-методичної допомоги навчальним закладам, що атестуються.

Державна атестація навчальних закладів комунальної форми власності здійснюється місцевим органом управління освітою у сфері управління якого перебувають навчальні заклади, що атестуються, тобто відділом освіти Броварської районної державної адміністрації.

У випадку створення нового навчального закладу, перепрофілювання (зміни типу) або реорганізації навчального закладу перша державна атестація навчального закладу проводиться не раніше ніж через один календарний рік, але не пізніше двох календарних років з дати державної реєстрації статуту (змін до статуту) навчального закладу в порядку, визначеному законодавством.

Позачергова державна атестація загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів здійснюється відповідно до Законів України «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» та згідно з цим Порядком.

Відповідно до «Порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.01.2015 No 67, атестаційній експертизі підлягають напрямки:

1) відповідність документації, у тому числі фінансової, вимогам законодавства;

2) створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами, в тому числі дітей – інвалідів;

3) забезпечення якості загальної середньої освіти (порівняльний аналіз результатів зовнішнього та внутрішнього моніторингу результатів навчальних досягнень учнів (вихованців); порівняння результатів незалежного оцінювання випускників 11-х класів із результатами їх навчальних досягнень (за 3 останні роки) (для загальноосвітніх навчальних закладів);

4) дієвість внутрішнього моніторингу навчальних досягнень (розвитку) учнів (вихованців) (для дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів);

5) організація роботи щодо професійного розвитку педагогічних працівників;

6) наявність бібліотеки та/або використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі;

7) загальний стан території, будівель та приміщень навчального закладу;

8) створення безпечних умов для учасників навчально-виховного процесу;

9) організація розвивального навчально-виховного середовища (для дошкільних навчальних закладів);

10) організація харчування дітей (для дошкільних навчальних закладів);

11) забезпечення соціально-психологічного супроводу учнів (вихованців);

12) створення умов для задоволення потреб учнів (вихованців) у різних формах позаурочної навчально-виховної роботи (для загальноосвітніх навчальних закладів);

13) 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);

14) роль навчального закладу у житті територіальної громади та його суспільна оцінка батьківською громадськістю, громадськими об’єднаннями.

**ІІ Порядок проведення процедури державної атестації навчальних закладів Броварського району**

1. Відділ освіти Броварської районної державної адміністрації (далі – відділ освіти) розробляє і затверджує план проведення державної атестації, який доводиться до відома керівників трудових колективів та батьківської громадськості відповідних навчальних закладів, не пізніше ніж за один календарний рік до початку проведення державної атестації.

2. Не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації відділом освіти складається та затверджується наказом робоча програма, склад атестаційної комісії, циклограма проведення державної атестації.

Атестаційна комісія складається з урахуванням пропозицій навчального закладу, що надаються до відділу освіти не пізніше, ніж за 45 календарних днів до початку проведення атестації.

Атестаційна комісія створюється з числа працівників відділу освіти, керівників та фахівців навчальних закладів (крім цього навчального закладу), підприємств, організацій та представників громадськості (профспілок, освітніх громадських організацій тощо) (за згодою) чисельністю не більше 15 осіб.

Члени атестаційної комісії (крім членів атестаційної комісії – представників громадськості) повинні мати відповідну освіту, кваліфікацію, практичний досвід роботи у сфері освіти, володіти необхідними знаннями та навичками.

Кількість представників громадськості у складі атестаційної комісії повинна становити не менше третини від її складу.

Не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації Робоча програма атестаційної експертизи доводиться до відома керівника, трудового колективу, батьківської громадськості навчального закладу. Форма інформування обирається для навчального закладу індивідуально із урахуванням можливостей навчального закладу.

3. Атестаційна експертиза навчального закладу розпочинається з проведення відкритої публічної презентації діяльності навчального закладу (далі - презентації) його керівником та заслуховування інформації від відділу освіти щодо функціонування навчального закладу. Термін проведення презентації визначається циклограмою проведення державної атестації конкретного навчального закладу. Форму проведення презентації обирає навчальний заклад. За підсумками проведення заходу секретарем атестаційної комісії оформлюється протокол.

4. Атестаційна експертиза основних напрямків діяльності навчального закладу, визначених Робочою програмою, проводиться протягом 15 робочих днів. При цьому робота атестаційної комісії безпосередньо у навчальному закладі триває не більше ніж 5 робочих днів.

5. Після завершення атестаційної експертизи члени атестаційної комісії заповнюють Протокол атестаційної експертизи за визначеними напрямками експертизи та надають їх секретарю атестаційної комісії, який готує узагальнений висновок щодо результатів атестаційної експертизи (далі – висновок).

На підсумковому засіданні атестаційної комісії обговорюється висновок, складаються вмотивовані конкретні рекомендації для навчального закладу щодо підвищення якості надання освітніх послуг населенню (далі – рекомендації).

Засідання атестаційної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу.

Рішення атестаційної комісії приймаються колегіально, більшістю голосів. У разі якщо голоси розділилися порівну, вирішальний голос має голова атестаційної комісії.

Підсумкове засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом.

6. За результатами проведення атестаційної експертизи навчального закладу атестаційна комісія оформлює документи:

- протокол про проведення публічної презентації та звіту;

- протоколи робочої програми з висновками та рекомендаціями членів атестаційної комісії;

- узагальнений висновок щодо результатів атестаційної експертизи;

- рекомендації для навчального закладу щодо підвищення якості надання освітніх послуг населенню;

- протокол підсумкового засідання атестаційної комісії.

7. Атестаційна комісія одночасно надсилає до навчального закладу аргументований висновок щодо результатів атестаційної експертизи та рекомендації для навчального закладу щодо підвищення якості надання освітніх послуг населенню.

Керівник навчального закладу може надати обґрунтовані заперечення (далі – заперечення) щодо висновку та рекомендацій до відділу освіти не пізніше ніж через 5 робочих днів з дати отримання висновку та рекомендацій атестаційної комісії.

8. На підставі висновку, рекомендацій атестаційної комісії та заперечень керівника навчального закладу (за наявності) не раніше ніж через 5 робочих днів та не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати отримання висновку та рекомендацій відділ освіти у межах своїх повноважень визначає відповідність освітніх послуг, що надаються навчальним закладом, державним стандартам певного освітнього рівня та приймає рішення про визнання навчального закладу атестованим чи неатестованим, яке оформлюється відповідним наказом.

9. Рішення відділу освіти про результати державної атестації невідкладно доводяться до відома керівника трудового колективу та батьківської громадськості навчального закладу.

Результати державної атестації навчальних закладів оприлюднюються у засобах масової інформації, на веб-сайті відділу освіти та навчального закладу.

Рекомендації, надані атестаційною комісією під час державної атестації, враховуються при проведенні перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов’язаних з навчально-виховною діяльністю.

10. Атестація навчального закладу, визнаного неатестованим, проводиться відповідно до чинного законодавства та згідно з Порядком державної атестації дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів.

11. Після завершення державної атестації навчального закладу формується для зберігання у відділі освіти Атестаційна справа, до якої входять документи:

- наказ про проведення державної атестації навчального закладу, затверджені ним Робоча програма, склад атестаційної комісії, циклограма роботи атестаційної комісії;

- протокол про проведення публічної презентації та звіту керівника навчального закладу;

- протоколи робочої програми з висновками та рекомендаціями членів атестаційної комісії;

- узагальнений висновок щодо результатів атестаційної експертизи;

- рекомендації для навчального закладу щодо підвищення якості надання освітніх послуг населенню;

- протокол підсумкового засідання атестаційної комісії;

- підсумковий наказ відділу освіти про визнання навчального закладу атестованим чи неатестованим.

В навчальному закладу зберігаються документи:

- наказ про проведення державної атестації навчального закладу, затверджені ним Робоча програма, склад атестаційної комісії, циклограма роботи атестаційної комісії;

- узагальнений висновок щодо результатів атестаційної експертизи;

- рекомендації для навчального закладу щодо підвищення якості надання освітніх послуг населенню;

- підсумковий наказ відділу освіти про визнання навчального закладу атестованим чи неатестованим.

**ІІІ Зміст програм державної атестації навчальних закладів**

**Зміст програми державної атестації загальноосвітнього навчального закладу**

І Забезпечення якості управлінської діяльності:

* відповідність документації, у тому числі фінансової, вимогам законодавства;
* загальний стан території, будівель та приміщень навчального закладу;
* створення безпечних умов для учасників навчально-виховного процесу;
* 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);
* створення умов для задоволення потреб учнів (вихованців) у різних формах позаурочної навчально-виховної роботи;
* роль навчального закладу у житті територіальної громади та його суспільна оцінка батьківською громадськістю, громадськими об’єднаннями.

ІІ Забезпечення якості освіти:

* забезпечення якості загальної середньої освіти (порівняльний аналіз результатів зовнішнього та внутрішнього моніторингу результатів навчальних досягнень учнів (вихованців);
* порівняння результатів ЗНО випускників 11-х класів із результатами їх навчальних досягнень (за 3 останні роки);
* дієвість внутрішнього моніторингу навчальних досягнень (розвитку) учнів (вихованців);
* організація роботи щодо професійного розвитку педагогічних працівників;
* наявність бібліотеки та/або використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі.

ІІІ Забезпечення прав та законних інтересів учнів:

* створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами, в тому числі дітей-інвалідів;
* забезпечення соціально-психологічного супроводу учнів (вихованців).

**Зміст програми державної атестації дошкільного навчального закладу**

І Забезпечення якості управлінської діяльності:

* відповідність документації, у тому числі фінансової, вимогам законодавства;
* загальний стан території, будівель та приміщень навчального закладу;
* створення безпечних умов для учасників навчально-виховного процесу;
* організація харчування дітей;
* 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;
* роль навчального закладу у житті територіальної громади та його суспільна, оцінка батьківською громадськістю, громадськими об’єднаннями.

ІІ Забезпечення якості освіти:

* дієвість внутрішнього моніторингу навчальних досягнень (розвитку) вихованців;
* організація роботи щодо професійного розвитку педагогічних працівників;
* наявність бібліотеки та/або використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі;
* організація розвивального навчально-виховного середовища, створення умов для задоволення потреб учнів (вихованців) у різних формах позаурочної навчально-виховної роботи.

ІІІ Забезпечення прав та законних інтересів вихованців:

* забезпечення соціально-психологічного супроводу вихованців;
* створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами, в тому числі дітей-інвалідів.

**Зміст програми державної атестації позашкільного навчального закладу**

І Забезпечення якості управлінської діяльності:

* відповідність документації, у тому числі фінансової, вимогам законодавства;
* загальний стан території, будівель та приміщень навчального закладу;
* створення безпечних умов для учасників навчально-виховного процесу;
* 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;
* роль навчального закладу у житті територіальної громади та його суспільна оцінка батьківською громадськістю, громадськими об’єднаннями.

ІІ Забезпечення якості освіти

* організація роботи щодо професійного розвитку педагогічних працівників;
* наявність бібліотеки та/або використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі.

ІІІ Забезпечення прав та законних інтересів вихованців

* створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами, в тому числі дітей – інвалідів.

Додаток 5

до рішення колегії відділу освіти Броварської РДА

від 28.09.2015

**ПОРЯДОК РОБОТИ**

**атестаційної комісії з державної атестації загальноосвітніх, дошкільних,**

**позашкільних навчальних закладів Броварського району**

**І Загальні положення**

1.1. Державна атестація навчальних закладів Броварського району проводиться відділом освіти Броварської районної державної адміністрації (далі – відділ освіти) відповідно до Порядку державної атестації дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.01.2015 № 67, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.02.2015 за № 173/26618, який встановлює основні завдання, умови та процедуру проведення державної атестації загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних навчальних закладів, у тому числі навчальних закладів, що входять до складу навчально-виховних комплексів (об’єднань) (далі – навчальний заклад), згідно з вимогами Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту».

1.2. Процедура державної атестації навчальних закладів Броварського району проводиться в терміни, визначені Планом (графіком) проведення державної атестації, який затверджується начальником відділу освіти та доводиться до відома керівників трудових колективів та батьківської громадськості відповідних навчальних закладів не пізніше ніж за один календарний рік до початку проведення державної атестації.

1.3. Комісія з атестації навчального закладу (далі - атестаційна комісія) створюється на підставі наказу відділу освіти.

1.4. У своїй діяльності атестаційна комісія керується чинним законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

**ІІ Основні завдання**

2.1. Атестаційна комісія створюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти.

2.2. Атестаційна комісія працює на принципах плановості, об'єктивності, науковості, компетентності, гласності, коректності.

2.3. Основними завданнями атестаційної комісії є:

2.3.1. визначення відповідності навчального закладу державним стандартам певного освітнього рівня, дотримання ним вимог цих державних стандартів та забезпечення надання якісної освіти;

2.3.2. надання організаційно-методичної допомоги навчальним закладам, що атестуються.

**ІІІ Функції комісії**

3.1. Проведення атестаційної експертизи навчальних закладів Броварського району на підставі робочої програми, затвердженої наказом відділу освіти, за напрямами (питаннями):

1) відповідність документації, у тому числі фінансової, вимогам законодавства;

2) створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами;

3) забезпечення якості загальної середньої освіти;

4) дієвість внутрішнього моніторингу навчальних досягнень (розвитку) учнів (вихованців) (для дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів);

5) організація роботи щодо професійного розвитку педпрацівників;

6) наявність бібліотеки та/або використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі;

7) загальний стан території, будівель та приміщень навчального закладу;

8) створення безпечних умов для учасників навчально-виховного процесу;

9) організація розвивального навчально-виховного середовища (для дошкільних навчальних закладів);

10) організація харчування дітей (для дошкільних навчальних закладів);

11) забезпечення соціально-психологічного супроводу учнів (вихованців);

12) створення умов для задоволення потреб учнів (вихованців) у різних формах позаурочної навчально-виховної роботи (для загальноосвітніх навчальних закладів);

13) 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);

14) роль навчального закладу у житті територіальної громади та його суспільна оцінка батьківською громадськістю, громадськими об’єднаннями.

3.2. Здійснення аналітичного вивчення матеріалів освітньої діяльності навчального закладу, що атестується.

3.3. Визначення відповідності навчального закладу державним стандартам певного освітнього рівня, дотримання ним вимог цих державних стандартів та забезпечення надання якісної освіти.

3.4. Надання організаційно-методичної допомоги навчальним закладам, що атестуються.

**ІV Обов’язки та права**

4.1. Атестаційна комісія формується з числа фахівців відділу освіти, керівників та фахівців навчальних закладів (крім цього навчального закладу), підприємств, організацій та представників громадськості (профспілок, освітніх громадських організацій тощо) (за згодою) чисельністю не більше 15 осіб.

4.2. Члени атестаційної комісії (крім членів атестаційної комісії – представників громадськості) повинні мати відповідну освіту, кваліфікацію, практичний досвід роботи у сфері освіти, володіти необхідними знаннями та навичками. Кількість представників громадськості у складі атестаційної комісії повинна становити не менше третини від її складу.

4.3. Члени атестаційної комісії працюють у навчальному закладі в терміни, встановлені наказом відділу освіти, відповідно до циклограми діяльності атестаційної комісії.

4.4. Голова атестаційної комісії:

4.4.1. координує роботу членів атестаційної комісії;

4.4.2. головує на організаційній нараді, підсумковому засіданні;

4.4.3. має вирішальне право під час прийняття рішення атестаційної комісії;

4.4.4. здійснює заходи щодо оприлюднення результатів державної атестації навчального закладу.

4.5. Члени атестаційної комісії несуть відповідальність за якість, об’єктивність і достовірність поданих аналітичних матеріалів з атестації навчальних закладів, дотримання термінів подання аналітичних документів за результатами проведення експертизи визначеного напрямку освітньої діяльності навчального закладу.

4.6. Члени атестаційної комісії приймають участь в організаційній нараді, у засіданні за підсумками роботи атестаційної комісії, присутні при проведенні відкритої публічної презентації діяльності навчального закладу.

4.7. Члени атестаційної комісії готують висновки щодо результатів атестаційної експертизи (далі – висновки) та вмотивовані конкретні рекомендації для навчального закладу щодо підвищення якості надання освітніх послуг населенню (далі – рекомендації).

4.8. Членам атестаційної комісії надається право:

4.8.1. брати участь у розробці робочої програми державної атестації навчального закладу;

4.8.2. здійснювати атестаційну експертизу навчальних закладів відповідно до заявленого статусу і рівня підготовки та матеріалів освітньої діяльності, що здійснюється навчальним закладом;

4.8.3. отримувати під час проведення експертизи від закладів освіти необхідну документацію, інформацію щодо організації та проведення атестації.

**V Організація діяльності**

5.1. Відповідно до Плану (графіку) державної атестації видається наказ відділу освіти про проведення державної атестації конкретного навчального закладу.

5.2. Наказом відділу освіти затверджується склад атестаційної комісії (з урахуванням пропозицій навчального закладу), Робоча програма атестаційної експертизи, Циклограма діяльності атестаційної комісії. Наказ відділу освіти доводиться до відома керівника навчального закладу за місяць до початку проведення атестаційної експертизи.

5.3. Начальник відділу освіти є головою комісії та координує роботу членів атестаційної комісії.

5.4. Секретар комісії призначається наказом відділу освіти та вирішує організаційні та процедурні питання в роботі членів атестаційної комісії.

5.5. Основою організації діяльності атестаційної комісії є Робоча програма атестаційної експертизи, що складається для конкретного навчального закладу і затверджується наказом відділу освіти.

5.6. Атестаційна експертиза навчального закладу проводиться в термін не більше ніж 15 робочих днів. Термін роботи атестаційної комісії безпосередньо у навчальному закладі не може тривати більше ніж 5 робочих днів.

5.7. Члени атестаційної комісії відповідно до напрямку експертизи, визначеного Робочою програмою, вивчають матеріали навчального закладу, заповнюють протокол експертизи, готують інші аналітичні матеріали до підсумкового документу за результатами атестації і передають їх секретарю комісії не пізніше, ніж через 5 днів після завершення роботи у закладі.

5.8. За підсумками роботи атестаційної комісії проводиться підсумкове засідання щодо обговорення результатів атестаційної експертизи (висновків) та визначення рівня освітньої діяльності начального закладу. Засідання атестаційної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення атестаційної комісії приймаються колегіально, більшістю голосів. У разі якщо голоси розділилися порівну, вирішальний голос має голова атестаційної комісії.

5.9. Після завершення атестаційної експертизи атестаційна комісія надає навчальному закладу аргументований висновок щодо результатів атестаційної експертизи та вмотивовані конкретні рекомендації для навчального закладу щодо підвищення якості надання освітніх послуг населенню.

5.10. Керівник навчального закладу вивчає надані атестаційною комісією документи, має право на надання обґрунтованих заперечень (далі – заперечення) щодо висновку та рекомендацій до відділу освіти не пізніше ніж через 5 робочих днів з дати отримання висновку та рекомендацій атестаційної комісії.

5.11. На підставі висновку, рекомендацій та заперечень (за наявності) не раніше ніж через 5 робочих днів та не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати отримання висновку та рекомендацій відділом освіти за результатами державної атестації визначається відповідність освітніх послуг, що надаються навчальним закладом, державним стандартам певного освітнього рівня та приймається рішення про визнання навчального закладу атестованим чи неатестованим, яке затверджується відповідним наказом відділу освіти.

5.12. Рішення відділу освіти про результати державної атестації навчального закладу невідкладно доводяться до відома керівника трудового колективу та батьківської громадськості відповідного навчального закладу, оприлюднюється на офіційному веб-сайті відділу освіти та навчального закладу.

Додаток 6

до рішення колегії відділу освіти Броварської РДА

від 28.09.2015

**ПОРЯДОК**

**проведення зовнішнього моніторингу результатів навчальних досягнень учнів під час атестаційної експертизи в навчальних закладах Броварського району**

**1. Загальні положення**

1.1. Зовнішній моніторинг навчальних досягнень учнів під час атестаційної експертизи навчальних закладів Броварського району проводиться з метою здійснення порівняльного аналізу результатів зовнішнього та внутрішнього моніторингу навчальних досягнень учнів, встановлення рівня забезпечення навчальним закладом якості загальної середньої освіти.

1.2. Зовнішній моніторинг навчальних досягнень учнів здійснюється у формі контрольних випробувань.

1.3. Контрольні випробування проводяться в 4-х, 9-х, 11-х класах (не більше 2-х випробувань в одному класі) з предметів, які входять до інваріантної частини Робочого навчального плану навчального закладу: в 4-х класах з української мови та/або математики; в 9-х та 11-х класах з предметів, які виносяться на державну підсумкову атестацію та вивчаються на поглибленому/профільному рівні.

1.4. Графік проведення контрольних випробувань складається головою атестаційної комісії спільно з адміністрацією навчального закладу на підставі Робочого навчального плану навчального закладу та розкладу уроків в навчальному закладі в термін за 2 тижні до початку проведення зовнішнього моніторингу. До графіку додається інформація для підготовки текстів контрольних випробувань (форми 1, 2).

2. Порядок підготовки текстів завдань для проведення зовнішнього моніторингу

2.1. Зміст текстів завдань для проведення контрольних випробувань навчальних досягнень учнів (далі – тексти завдань) орієнтований на визначення рівня дотримання в навчальному закладі вимог до освіченості учнів, встановлених Державним стандартом початкової освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2011 № 462, Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1392.

2.2. Зміст завдань спрямовується на визначення рівня сформованості загальних предметних (галузевих) компетентностей (відповідно до ступеню навчання), на встановлення рівня дотримання державних вимог до рівня загальноосвітньої підготовки учнів з визначеного предмету.

2.3. Тексти завдань можуть бути складені у вигляді контрольних робіт, можуть включати тестові завдання відкритого та закритого типу.

2.4. Для об’єктивності зовнішнього моніторингу до складання текстів завдань залучаються методисти РМК, що опікуються викладанням відповідних навчальних предметів, або вчителі-предметники, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший учитель» або «вчитель-методист» (далі - експерти). Склад експертної групи для укладання текстів контрольних робіт визначає завідувач РМК.

2.5. Експерти складають 2 варіанти текстів завдань та в термін не пізніше, ніж за 5 робочих днів до початку проведення зовнішнього моніторингу, готують матеріали контрольного випробування для затвердження завідувачем РМК.

2.6. Пакети з текстами завдань зберігаються в РМК до дня проведення контрольного випробування, визначеного графіком (згідно з п. 1.4), вручаються представнику зі складу атестаційної комісії для проведення контрольних випробувань в навчальному закладі.

3. Порядок проведення контрольних випробувань

3.1. Контрольні випробування проводяться на базі навчального закладу.

3.2. За 20 хвилин до початку контрольних випробувань учитель, який викладає предмет у даному класі, обирає 1 варіант контрольної роботи, представник адміністрації навчального закладу отримує тексти завдань для копіювання (відповідно до кількості присутніх в класі учнів).

3.3. Час виконання контрольної роботи – 45 хвилин (1 академічна година).

3.4. У кожному класі під час проведення контрольного випробування присутні учитель, який викладає предмет у даному класі, представник атестаційної комісії та представник адміністрації навчального закладу.

3.5. Перед виконанням роботи учитель або представник атестаційної комісії проводить для учнів інструктаж щодо виконання роботи, в ході якого звертає увагу на самостійність виконання завдання учнями; можливість (неможливість) використання допоміжних матеріалів: атласів, контурних карт, довідників, словників тощо; послідовність виконання завдань; оформлення відповідей (формулювання, запис); орієнтований час, відведений на виконання завдань; порядок збирання робіт; дату оголошення результатів.

3.6. Робота виконується на подвійних листках зі штампом навчального закладу, заздалегідь підписаних учнями. У разі використання тестових листів з друкованою основою штамп навчального закладу ставиться після завершення роботи.

3.7. Після закінчення часу, відведеного на виконання контрольного випробування, учитель збирає роботи та передає їх представнику атестаційної комісії, який ставить підпис на кожній сторінці учнівської роботи (внизу).

4. Перевірка контрольних робіт та визначення результатів зовнішнього моніторингу

4.1 Роботи перевіряються та аналізуються (здійснюється поелементний аналіз) вчителем. Оцінка на учнівській роботі завіряється підписом вчителя та присутнього на контрольному випробуванні члена адміністрації навчального закладу.

4.2 Формується пакет матеріалів зовнішнього моніторингу: текст контрольної роботи (обраний варіант), перевірені роботи, їх аналіз та статистична інформація щодо рівня навчальних досягнень учнів за попередній період (річна або семестрова оцінка учня). В день проведення контрольного випробування в навчальному закладі пакет матеріалів надається представнику атестаційної комісії, який передає пакет до РМК для здійснення порівняльного аналізу зовнішнього та внутрішнього моніторингу результатів навчальних досягнень учнів.

4.3 Експерти здійснюють перевірку учнівських робіт для встановлення факту дотримання вчителем Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

4.4. Протягом 5 робочих днів після проведення зовнішнього моніторингу формуються висновки щодо забезпечення якості загальної середньої освіти з відповідних навчальних предметів в навчальному закладі. Висновки проходять погодження завідувача РМК та заносяться до протоколу державної атестації навчального закладу.

4.5. Остаточна оцінка за виконану роботу повідомляється учням протягом 5 робочих днів після проведення контрольного випробування, виставляється в класний журнал на сторінці предмету під датою проведення контрольного випробування, враховується при виставленні тематичної оцінки як поточна.

4.6. Після завершення зовнішнього моніторингу контрольні роботи учнів зберігаються в РМК упродовж 1 року.

**Форма 1**

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ВИПРОБУВАНЬ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведення  | Номер уроку за розкладом  | Предмет | Клас | ПІБ учителя (повністю)  | ПІБ члена адміністрації (повністю)  |
|  |  |  |  |  |  |

**Форма 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет  | Клас (ступінь навчання, рівень: академічний, профільний, рівень стандарту )  | За якою програмою працює вчитель  | Який підручник використовується в роботі з учнями  | Які останні теми відповідно до Програми (зміст навчального матеріалу) вивчали учні  |
|  |  |  |  |  |

Додаток 7

до рішення колегії відділу освіти Броварської РДА

від 28.09.2015

**ПОРЯДОК**

**проведення відкритої публічної презентації діяльності**

**навчального закладу під час державної атестації загальноосвітніх,**

**дошкільних, позашкільних навчальних закладів Броварського району**

**І Загальні положення**

1.1. Державна атестація навчальних закладів Броварського району проводиться відділом освіти Броварської районної державної адміністрації (далі - відділ освіти) відповідно до Порядку державної атестації дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів (далі - Порядок), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.01.2015 № 67, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.02.2015 за № 173/26618, який встановлює основні завдання, умови та процедуру проведення державної атестації загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних навчальних закладів, у тому числі навчальних закладів, що входять до складу навчально-виховних комплексів (об’єднань) (далі – навчальний заклад), згідно з вимогами Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту».

1.2.Відповідно до п. 5 Порядку атестаційна експертиза навчального закладу полягає у проведенні відкритої публічної презентації діяльності навчального закладу його керівником (далі - Презентація) та заслуховуванні інформації від органу управління освітою, у сфері управління якого перебуває навчальний заклад (далі - Інформація), щодо створення ним умов для забезпечення функціонування навчального закладу; у вивченні атестаційною комісією напрямів (питань) діяльності навчального закладу, визначених робочою програмою.

1.3.Відкрита публічна презентація діяльності навчального закладу проводиться його керівником на базі навчального закладу в перший день проведення процедури його атестації.

**ІІ Порядок проведення Презентації**

2.1. Підготовчий етап

2.1.1. Аналіз матеріалів діяльності навчального закладу з різних напрямків його діяльності за останні 3 роки.

2.1.2. Підготовка доповіді керівника.

2.1.3. Визначення місця та умов проведення Презентації.

2.1.4.Узгодження з головою атестаційної комісії часу проведення Презентації (не пізніше, ніж за 5 днів до початку атестаційної експертизи).

2.1.5. Повідомлення членів атестаційної комісії про час та місце проведення Презентації.

2.1.6. Запрошення педагогічного колективу, представників учнівської спільноти, батьківської громадськості для участі в заході.

2.2. Процедурний етап

2.2.1. Доповідь керівника щодо функціонування та результатів діяльності навчального закладу.

2.2.2. Виступ представників відділу освіти, в сфері якого перебуває навчальний заклад, щодо створення умов для забезпечення функціонування навчального закладу.

2.2.3. Регламент заходу до 90 хвилин.

ІІІ Змістовна складова Презентації

3.1. Доповідь керівника щодо функціонування та результатів діяльності навчального закладу повинна містити інформацію про створення навчального закладу, тип навчального закладу, мережу класів (груп), їх наповнюваність (в динаміці за 3 роки), режим роботи, специфіку організації навчально-виховного процесу:

- аналіз матеріально-технічної та навчально-методичної бази навчального закладу, використання виділених навчальному закладу бюджетних асигнувань, залучення додаткових джерел фінансування навчального закладу;

- забезпечення безпечних умов в навчальному закладі для учасників навчально-виховного процесу;

- програмно-методичне забезпечення навчально-виховного процесу;

- кадрове забезпечення (укомплектованість, плинність кадрів, якісний склад, результати атестації педкадрів (всі параметри - в динаміці), створення умов для творчого зростання педагогічних працівників;

- дотримання прав та законних інтересів учасників навчально-виховного процесу (п. 6.5. Примірного положення про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 23.03.2005 № 178);

- створення необхідних умов для розвитку дитини (учня), організації виховної, позакласної, позашкільної роботи в навчальному закладі;

- створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами, в тому числі дітей-інвалідів (для загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів), створення умов (відповідно до потреб) для ранньої корекційної та профілактичної роботи для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку (для дошкільних навчальних закладів), забезпечення соціально-психологічного супроводу учнів (вихованців); - інноваційна діяльність, реалізація проектів, впровадження освітніх програм, співпраця з ВНЗ;

- результати навчально-виховної роботи з учнями (за результатами участі учнів в олімпіадах різних рівнів, творчих та спортивних конкурсах, ЗНО); - робота колегіальних органів управління навчальним закладом, взаємодія з органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями тощо;

- висновки про створення умов для реалізації в навчальному закладі права громадян на отримання загальної середньої (дошкільної, позашкільної) освіти.

3.2. Виступ представників відділу освіти має містити аналіз дій відділу освіти (за останні 3 роки) щодо створення умов для забезпечення функціонування навчального закладу:

- місце навчального закладу, що атестується, в освітній системі території (району);

- реалізація заходів, спрямованих на забезпечення функціонування навчального закладу;

- кадрова політика;

- впровадження заходів щодо фінансового забезпечення функціонування навчального закладу, зміцнення його матеріальної бази;

- раціональність використання у навчальному закладі загального фонду бюджету, залучених коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел;

- результати проведених заходів контролю за діяльністю навчального закладу (питання, що підлягали перевірці (за останні 3-5 років), висновки про результати контролю);

- стан реалізації конституційного права громадян на звернення, аналіз звернень громадян;

- висновки про створення умов для реалізації в навчальному закладі права громадян на отримання загальної середньої (дошкільної, позашкільної) освіти.