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

**Н А К А З**

17.05.2019 № 125

|  |
| --- |
| Про затвердження графіка проведення щорічного звітування керівників закладів загальної середньої та дошкільної освіти усіх типів і форми власності у 2018/2019 навчальному році |

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 23.03.2005 № 178 «Про затвердження Примірного положення про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю», листа Міністерства освіти і науки України від 20.04.2005 №1/9-189, згідно з Положенням про Управління освіти адміністрації Київського району Харківської міської ради, затверджене рішенням 1 сесії Харківської міської ради 7 скликання «Про затвердження положень виконавчих органів Харківської міської ради 7 скликання» від 20.11.2015 року № 07/15 (зі змінами згідно з рішенням 26 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 17.04.2019 №1537/19), відповідно до листів закладів загальної середньої освіти та закладів дошкільної освіти, керуючись статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

НАКАЗУЮ:

1.Затвердити графік проведення щорічного звітування керівників закладів загальної середньої освіти про свою діяльність на загальних зборах (конференціях). (Додаток 1).

2. Затвердити графік проведення щорічного звітування керівників закладів дошкільної освіти про свою діяльність на загальних зборах (конференціях). (Додаток 2).

3. Затвердити протокол вивчення стану управлінської діяльності щодо щорічного звітування керівника (додаток 3).

4.Представникам Управління освіти:

4.1.Взяти участь у проведенні щорічного звітування керівників про свою діяльність на загальних зборах (конференціях).

За графіком

4.2. Скласти протоколи вивчення стану управлінської діяльності щодо щорічного звітування керівника.

У день проведення звітування

5. Керівникам закладів дошкільної та загальної середньої освіти усіх типів і форм власності:

5.1.Забезпечити участь представників усіх учасників щорічного звітування керівника.

За графіком

5.2.Забезпечити неухильне дотримання наказу Міністерства освіти і науки України від 23.03.2005 № 178 «Про затвердження Примірного положення про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю» щодо доведення до відома громадськості рішення загальних зборів у п’ятиденний термін.

5.3. Забезпечити інформування громадськості про проведення щорічного звітування керівника.

Не пізніше, ніж за 15 днів до дня проведення

6. Методисту методичного центру Саприкіній М.А., яка обов’язки завідувача ЛКТО, розмістити цей наказ на сайті Управління освіти.

До 22.05.2019

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник Управління освіти Т.В.КУЦЕНКО

Лустенко, Черняк

Додаток 1

до наказу Управління освіти

від 17.05.2019 № 125

**Графік проведення звітних конференцій керівників**

**закладів загальної середньої освіти Київського району у 2019 році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва закладу | Дата | Час | Представник Управління освіти |
| **Червень** | | | | |
| 1. | ХСШ №17 | 30.05.2019 | 16.00 | Настенко І.В. |
| 2. | ХСШ №62 | 30.05.2019 | 16.00 | Свідєрська Н.П. |
| 3. | ХЗОШ №52 | 30.05.2019 | 18.00 | Власенко Ю.О. |
| 4. | ХЗОШ №100 | 31.05.2019 | 16.00 | Лустенко С.І. |
| 5. | ХЗОШ №110 | 04.06.2019 | 18.00 | Сипченко Т.М. |
| 6. | ХПЛ №4 | 06.06.2019 | 17.00 | Ліманова О.В. |
| 7. | ХТЛ №9 | 06.06.2019 | 17.30 | Саприкіна М.А. |
| 8. | ХСШ №16 | 06.06.2019 | 16.00 | Губарєва І.Д. |
| 9. | ХЗОШ №37 | 06.06.2019 | 18.00 | Сторожук Н.В. |
| 10. | ХЛ №107 | 06.06.2019 | 17.00 | Коваленко Т.М. |
| 11. | ХЗОШ №158 | 06.06.2019 | 17.00 | Лустенко С.І. |
| 11. | ХЗОШ №164 | 06.06.2019 | 17.00 | Москалець Л.Г. |
| 12. | ХСШ №166 | 06.06.2019 | 17.00 | Грінчук С.І. |
| 13. | ХГ №172 | 06.06.2019 | 17.00 | Єльникова М.П. |
| 14. | ХЗОШ №36 | 07.06.2019 | 16.00 | Губарєва І.Д. |
| 15. | ХГ №55 | 10.06.2019 | 16.00 | Міцай О.В. |
| 16. | ХСШ №133 | 07.06.2019 | 17.00 | Ліпейко В.І. |
| 17. | ХСШ №134 | 10.06.2019 | 18.00 | Саприкіна М.А. |
| 18. | ХЗОШ №165 | 12.06.2019 | 16.00 | Грінчук С.І. |
| 19. | ХЗОШ №96 | 12.06.2019 | 15.00 | Сторожук Н.В. |
| 20. | ХСШ №170 | 18.06.2019 | 17.00 | Сиромятникова Л.М. |
| 21. | ХГ №1 | 21.06.2019 | 16.00 | Петришена О.М. |
| 22. | ХЗОШ № 5 | 21.06.2019 | 17.00 | Снурникова І.О. |

Начальник Управління освіти Т.В. КУЦЕНКО

Лустенко

Додаток 2

до наказу Управління освіти

від 17.05.2019 № 125

**Графік проведення звітних конференцій керівників дошкільних навчальних**

**закладів Київського району у 2019 році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Номер закладу дошкільної освіти | Дата проведення | Час проведення | Представник Управління освіти |
| **червень** | | | | |
|  | ДНЗ № 382 | 28.05.2019 | 16.30 | Давидова І.О. |
|  | ДНЗ № 2 | 29.05.2019 | 16.30 | Губарева І.Д. |
|  | ДНЗ № 222 | 29.05.2019 | 17.00 | Грінчук С.І. |
|  | ДНЗ № 66 | 29.05.2019 | 17.00 | Лустенко С.І. |
|  | ДНЗ № 373 | 29.05.2019 | 17.00 | Коваленко Т.М. |
|  | ДНЗ №397 | 29.05.2019 | 17.00 | Міцай О.В. |
|  | ДНЗ № 242 | 29.05.2019 | 16.00 | Лихольот І.В. |
|  | ДНЗ № 180 | 30.05.2019 | 16.30 | Черняк В.А. |
|  | ДНЗ № 264 | 30.05.2019 | 17.00 | Міцай О.В. |
|  | ДНЗ №109 | 03.06.2019 | 16.30 | Черняк В.А. |
|  | ДНЗ № 25 | 03.06.2019 | 16.30 | Давидова І.О. |
|  | ДНЗ № 22 | 05.06.2019 | 17.00 | Грінчук С.І. |
|  | ДНЗ № 396 | 05.06.2019 | 17.00 | Свідерська Н.П. |
|  | ДНЗ № 395 | 05.06.2019 | 16.30 | Давидова І.О. |
|  | ДНЗ № 410 | 06.06.2019 | 17.00 | Уляк Д.К. |
|  | ДНЗ №464 | 06.06.2019 | 17.00 | Давидова І.О. |
|  | ДНЗ № 4 | 07.06.2019 | 16.00 | Саприкіна М.А. |
|  | ДНЗ №136 | 11.06.2019 | 16.30 | Давидова І.О. |
|  | ДНЗ №119 | 11.06.2019 | 16.30 | Лихольот І.В. |
|  | ДНЗ № 374 | 12.06.2019 | 16.30 | Лихольот І.В. |
|  | ДНЗ № 123 | 12.06.2019 | 16.30 | Давидова І.О. |
|  | ДНЗ № 370 | 20.06.2019 | 17.00 | Москалець Л.Г. |
|  | ДНЗ № 413 | 20.06.2019 | 17.00 | Міцай О.В. |
|  | ДНЗ № 248 | 20.06.2019 | 16.00 | Єльнікова М.П. |
|  | ДНЗ № 74 | 21.06.2019 | 16.00 | Ліманова О.В. |
|  | ДНЗ № 36 | 24.06.2019 | 16.30 | Черняк В.А. |
|  | ДНЗ № 87 | 25.06.2019 | 17.00 | Сипченко Т.М. |
|  | ДНЗ № 108 | 26.06.2019 | 17.00 | Сиромятнікова Л.М. |
|  | ДНЗ № 101 | 26.06.2019 | 17.00 | Москалець Л.Г. |

Начальник Управління освіти Т.В. КУЦЕНКО

Черняк

Додаток 3

до наказу Управління освіти

17.05.2019 №125

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Протокол  вивчення стану управлінської діяльності щодо щорічного звітування керівника** | | | | | | | | | | | | | | | |
| № з/п | Фактори, які забезпечують відповідний стан діяльності | Вагомість предмета | |  | Критерії оцінювання | | | | Вагомість показника | Оцінка | | | Ступінь прояву | | |
| 1 | Підготовка звітування | 0,2 | | 1 | Анонс про звітування на інформаційному стенді (за 15 днів) | | | | 0,15 |  | | | 0,00 | | |
| 2 | Анонс про звітування на сайті (за 15 днів) | | | | 0,15 |  | | | 0,00 | | |
| 3 | Підготовка мультимедійної презентації | | | | 0,30 |  | | | 0,00 | | |
| 4 | Підготовка приміщення для зборів | | | | 0,20 |  | | | 0,00 | | |
| 5 | Проведення фото- або відео зйомки | | | | 0,10 |  | | | 0,00 | | |
| 6 | Наявність порядку денного та проекту рішення | | | | 0,10 |  | | | 0,00 | | |
|  |  | | | | **1,00** |  | | | **0,00** | | |
| 2 | Зміст звіту керівника | 0,4 | | 1 | Виконання функціональних обов’язків щодо забезпечення обов’язковості загальної середньої освіти (охоплення навчанням дітей шкільного віку продовження навчання випускників 9-х класів у порівнянні за останні 3 роки); охоплення дошкільною освітою у "мікрорайоні" | | | | 0,07 |  | | | 0,00 | | |
| 2 | створення умов для варіативності навчання та вжиті заходи щодо упровадження інноваційних педагогічних технологій у навчальний процес; | | | | 0,07 |  | | | 0,00 | | |
| 3 | організація різних форм позаурочної навчально-виховної роботи; | | | | 0,07 |  | | | 0,00 | | |
| 4 | вжиті керівником заходи щодо зміцнення та модернізації матеріально-технічної бази навчального закладу; | | | | 0,07 |  | | | 0,00 | | |
| 5 | залучення додаткових джерел фінансування навчального закладу та їх раціональне використання; | | | | 0,07 |  | | | 0,00 | | |
| 6 | вжиті заходи щодо забезпечення навчального закладу кваліфікованими педагогічними кадрами та доцільність їх розстановки; | | | | 0,07 |  | | | 0,00 | | |
| 7 | соціальний захист, збереження та зміцнення здоров’я учнів та педагогічних працівників: | | | | 0,07 |  | | | 0,00 | | |
| 8 | забезпечення організації харчування та медичного обслуговування учнів і педагогічних працівників; | | | | 0,07 |  | | | 0,00 | | |
| 9 | дотримання вимог охорони дитинства, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм; | | | | 0,07 |  | | | 0,00 | | |
| 10 | надання соціальної підтримки та допомоги дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, дітям з малозабезпечених сімей; | | | | 0,07 |  | | | 0,00 | | |
| 11 | моральне та матеріальне стимулювання учнів і педагогічних працівників, організація їх відпочинку та оздоровлення; | | | | 0,06 |  | | | 0,00 | | |
| 12 | дотримання правопорядку неповнолітніми та вжиті профілактичні заходи щодо попередження правопорушень з їх боку; | | | | 0,06 |  | | | 0,00 | | |
| 13 | стан дитячого травматизму. | | | | 0,06 |  | | | 0,00 | | |
| 14 | залучення педагогічної та батьківської громадськості навчального закладу до управління його діяльністю; співпраця з громадськими організаціями; | | | | 0,06 |  | | | 0,00 | | |
| 15 | дисциплінарна практика та аналіз звернень громадян з питань діяльності навчального закладу, реагування керівника на зауваження та пропозиції, викладені батьківським комітетом, радою та піклувальною радою, батьками, представниками інших органів громадського самоврядування. | | | | 0,06 |  | | | 0,00 | | |
|  |  | | | | **1,00** |  | | | **0,00** | | |
| 3 | Дотримання процедури проведення звітування | 0,2 | | 1 | Обрання голови та секретаря конференції | | | | **0,20** |  | | | **0,00** | | |
| 2 | Прийняття рішення про таємне або відкрите голосування | | | | **0,20** |  | | | **0,00** | | |
| 3 | Обрання лічильної комісії | | | | **0,20** |  | | | **0,00** | | |
| 4 | Оформлення протоколу конференції та списку присутніх | | | | **0,20** |  | | | **0,00** | | |
| 5 | Відображення у рішенні конференції оцінюваня діяльності керівника, пропозицій щодо заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності | | | | **0,20** |  | | | **0,00** | | |
|  |  | | | | **1,00** |  | | | **#ДЕЛ/0!** | | |
| 4 | Висвітлення результатів звітування | 0,2 | | 1 | Своєчасність публікації на сайті звіту керівника та рішення конференції | | | | 0,20 |  | | | 0,00 | | |
| 2 | Подання головному спеціалісту у 5-денний термін рішенння щодо звітуваня керівника та витягу з протоколу конференції | | | | 0,20 |  | | | 0,00 | | |
| 3 | Розміщення на сайті у розділі "Новини" інформації про підсумки проведення конференції | | | | 0,20 |  | | |  | | |
| 4 | Розміщення на сайті у розділі "Фотогалерея" фотозвіту про проведення конференції | | | | 0,20 |  | | |  | | |
| 5 | Розробка плану заходів щодо врахування пропозицій, зауважень, що надійшли під час звітування | | | | 0,20 |  | | | 0,00 | | |
|  |  | | | | **1,00** |  | | | **0,00** | | |
|  |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  | | |
| Питання, що підіймалися учасниками конференції, зауваження до роботи керівника (адміністрації) | | | | |  | | | |  |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  |  | |  |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  |  | |  |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  |  | |  |  | | |  | | |
|  | Рівень | |  | | |  |  | |  |  | | |  | | |
|  | **Технологія оцінювання.** | |  | | |  |  | |  |  | | |  | | |
| **Експертна оцінка** (**Кn**) за кожним питанням експертизивиставляється залежно від ступеня реалізації показника: | | | | | | | | | |  | | |  | | |
|  | **Кn= 0** – показник відсутній | |  | | |  | |  | | | |  | |  |  | | |
| **Кn = 0,25** – показник проявляється рідко; | | | | | |  | |  | | | |  | |  |  | | |
| **Кn = 0,5** – показник недостатньо виражений; | | | | | | | |  | | | |  | |  |  | | |
| **Кn = 0,75** – показник проявляється часто і достатньо виражений; | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | |
| **Кn = 1** – показник проявляється і виражений оптимально. | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | |
| **Загальний рівень діяльності: F=F1+ F 2+ F 3+ F4….** | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | |
| Відповідно до отриманих результатів **визначається рівень** управлінської діяльності: | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | |
| **0 < F ≤ 0,5** – рівень низький; | | |  | | |  | |  | | | |  | |  |  | | |
| **0,5 < F ≤ 0,75** – рівень середній; | | | | | |  | |  | | | |  | |  |  | | |
| **0,75 < F ≤ 0,95** – рівень достатній; | | | | | |  | |  | | | |  | |  |  | | |
| **0,95 < F ≤ 1** – рівень високий. | | |  | | |  | |  | | | |  | |  |  | | |
|  | Загальні висновки, зауваження | | | | | | |  | | | |  | |  |  | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | | |  | |  |  | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | | |  | |  |  | | |
|  | Дата проведення експертизи | | | | | | |  | | | |  | |  |  | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | | |  | |  |  | | |
|  | Протокол складено (посада ПІБ експерта): | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | | |  | | | | |  | |  |
|  | З протоколом ознайомлені: | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | |  |
|  | (посада ПІБ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |  | | | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | | | |  | | | | |  | |  |
| З наказом «Про затвердження графіка проведення щорічного звітування керівників закладів загальної середньої та дошкільної освіти усіх типів і форми власності у 2018/2019 навчальному році» від 20.05.2019 №128 ознайомлені:   |  |  | | --- | --- | | Ліпейко В.І. | Давидова І.О. | | Артемьєва С.С. | Ричкова Л.В. | | Бойко Н.О. | Романенко С.А. | | Бондар Т.І. | Романова О.В. | | Борщик Л.М. | Савіцька І.Ю. | | Будко О.В. | Саприкіна М.А. | | Ващенко І.В. | Свердліченко Т.А. | | Вєдяєва О.В. | Свідєрська Н.П. | | Вітер Л.Ю. | Сипченко Т.М. | | Власова О.В. | Сиромятникова Л.М. | | Гряник О.Г. | Сівтунова В.М. | | Губарєва І.Д. | Скороход О.Л. | | Д’якова І.А. | Сторожук Н.В. | | Давидова І.О. | Тащина Л.Є. | | Дементьєва І.П. | Тимохіна С.Д. | | Денисюк Л.І. | Ткач В.В. | | Денчик О.О. | Ткачова К.І. | | Єрмола Т.Ю. | Туманова Н.Є. | | Єфіменко І.В. | Уліцька О.М. | | Єфіменко О.Г. | Уткіна О.А. | | Жерновнікова Р.В. | Хребчук О.Є. | | Жовтун Т.С. | Черевань І.І. | | Іржавська О.В. | Черняк В.А. | | Горбуліна К.В. | Шашковська Ю.А. | | Карпенко О.С. | Шепель С.Ю | | Касеко І.І. | Шойхет Г.Й. | | Кириченко Г.В. | Яковлєва О.О. | | Кисіль Т.О. |  | | Коваленко Т.М. |  | | Коломієць С.Р. |  | | Круглова Т.В. |  | | Кучерява Г.М. |  | | Кушакевич Н.Л. |  | | Лаврова М.В. |  | | Леонідова О.А. |  | | Грінчук С.І. |  | | Лихольот І.В. |  | | Лук'янович О.В. |  | | Лустенко С.І. |  | | Медреш Є.В. |  | | Московченко Л.В. |  | | Назарова О.В. |  | | Настенко І.В. |  | | Петришена О.М. |  | | Прибиловська Н.В. |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |