

**РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**щодо вдосконалення діяльності закладу освіти**  
**за результатами проведення інституційного аудиту**  
**управлінням Державної служби якості освіти у Чернігівській області**

*(назва органу, який здійснював інституційний аудит)*

<b>НІЖИНСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 2 НІЖИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ</b> <b>16600, Чернігівська обл., місто Ніжин, ВУЛИЦЯ ШЕВЧЕНКА, будинок 56.</b> <b>тел./факс (04631)3-16-54, МАТЯХ Людмила Анатоліївна</b> <i>(найменування суб'єкта господарювання, місцезнаходження, телефон / П.І.Б. керівника)</i>								
Ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ	2	6	4	6	7	9	2	5
Засновник юридичної особи	НІЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ							
Ідентифікаційний код засновника юридичної особи за ЄДРПОУ	3	4	6	4	4	7	0	1
Юридична адреса	Поштовий індекс	1	6	6	0	0		
Чернігівська обл., місто Ніжин, ПЛОЩА ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА, будинок 1	Телефон	(04631)7-19-11						
	Факс							
<i>(область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку, корпусу)</i>	E-mail	nemrada_post@cg.gov.ua						
Фактичне місцезнаходження	Поштовий індекс	1	6	6	0	0		
Чернігівська обл., місто Ніжин, ПЛОЩА ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА, будинок 1	Телефон	(04631)7-19-11						
	Факс							
<i>(область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку)</i>	E-mail	nemrada_post@cg.gov.ua						
Прізвище, ім'я, по батькові керівника закладу освіти	МАТЯХ Л.А.							
Строки проведення інституційного аудиту	24.11-30.11.2020							
Розпорядчий документ, на виконання якого проводився інституційний аудит	Наказ від 09.11.2020 № 01-25/54							
Реєстраційний номер акта, складеного за результатами проведення інституційного аудиту	01-25/54-24/1-i							
Строк проведення інституційного аудиту	24.11 – 30.11.2020							

**З метою вдосконалення діяльності закладу освіти**  
**РЕКОМЕНДУЄТЬСЯ**

**Керівнику закладу освіти:**

1. Проаналізувати на засіданні педагогічної ради підсумки проведення інституційного аудиту та розробити план заходів щодо удосконалення освітніх та управлінських процесів.
2. Розробити як окремий документ Стратегію розвитку закладу освіти, врахувавши специфіку закладу освіти. Залучити до розробки документу усіх учасників освітнього процесу. Схвалити на засідання педагогічної ради та подати на затвердження засновнику.

3. Звітувати щороку на загальних зборах колективу про виконання Стратегії розвитку закладу освіти.
4. Розробляти річний план роботи закладу освіти з врахуванням реалізації Стратегії розвитку закладу освіти та результатів самооцінювання.
5. Доповнити Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти інструментами, методами збору інформації та вказати періодичність здійснення самооцінювання.
6. Укомплектувати штат учителем трудового навчання (технічні види праці); асистентом учителя у розрахунку на один інклюзивний клас – один асистент учителя.
7. Спланувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які викладають предмети не за фахом
8. Заключити цивільно-правові угоди з логопедом та реабілітологом для проведення логопедичних та занять з лікувальної фізкультури з дитиною з особливими освітніми потребами.
9. Складати розклад навчальних занять у відповідності до санітарно-гігієнічних норм.
10. Розмежувати інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
11. Проаналізувати запити батьків та врахувати побажання щодо формування асортименту буфету у відповідності з санітарно-гігієнічними вимогами.
12. Забезпечити облаштування усіх комп'ютерів технічними засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет.
13. Внести зміни до правил поведінки для здобувачів освіти, виклавши їх у новій редакції, що передбачатиме позитивну мотивацію до їх виконання.
14. Адаптувати навчальні приміщення, їдальню, туалетні кімнати для осіб з обмеженими фізичними можливостями.
15. Організувати проведення циклу семінарів для педагогічних працівників з метою формування системи оцінювання навчальних досягнень учнів в закладі освіти.
16. Забезпечити оприлюднення усіх критеріїв, правил та процедур оцінювання результатів навчання у різних формах (на сайті закладу освіти, інформаційних стендах, у змісті освітньої програми).
17. Організувати проведення навчальних семінарів для педагогічних працівників щодо використання корекційних (дидактичних) засобів навчання під час роботи з учнями, які мають особливі освітні потреби.
18. Забезпечити розроблення перспективного плану проведення моніторингів результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів інваріантної складової.
19. Рекомендувати педагогічним працівникам:
  - 19.1. Систематично використовувати корекційні (дидактичні) засоби навчання під час роботи з учнями, які мають особливі освітні потреби.

19.2. Застосовувати різні прийоми формувального оцінювання (відстеження особистого поступу здобувачів освіти, формування у них позитивної самооцінки, відзначення досягнень, підтримання бажання навчатися, запобігати побоюванню помилитися).

20. Рекомендувати практичному психологу:

20.1. Провести діагностування психологічного клімату та раннього виявлення булінгу у класних колективах.

20.2. Спланувати, спільно з класними керівниками та з урахуванням проведеної діагностики, план заходів щодо покращення мікроклімату у класних колективах.

**Засновнику закладу освіти:**

1. Затвердити за поданням закладу освіти Стратегію розвитку закладу освіти.

2. Вирішити питання щодо забезпечення фінансування:

2.1. Виконання Стратегії розвитку закладу освіти.

2.2. Цілісного огороження усієї земельної ділянки закладу освіти.

2.3. Облаштування майданчика для початкової школи фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям учнів.

2.4. Облаштування футбольного поля відповідно до санітарно-гігієнічних норм.

2.5. Оновлення обладнання на майданчиках для заняття спортом.

2.6. Облаштування туалетних кімнат для учнів початкових класів та базової середньої освіти у відповідності до кількості контингенту здобувачів освіти.

2.7. Оновлення обладнання у кабінетах фізики та хімії для реалізації навчальної програми та належного забезпечення освітнього процесу.

2.8. Обладнання медіатеки як структурного підрозділу інформаційно-бібліотечного простору.

2.9. Встановлення на всю комп'ютерну техніку технічних засобів та/або програмного забезпечення для фільтрації несумісного з ос з'їтнім процесом контенту.

**Голова експертної групи**

Заступник начальника управління –  
начальник відділу інституційного аудиту  
управління Державної служби якості освіти  
у Чернігівській області

(посада)



(підпис)

Ірина УСІК

(ПІБ)

11 січня 2021 року

(дата)