



УКРАЇНА

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ
ІЗЮМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

15.11.2021

№ 388

Про здійснення зовнішнього моніторингу якості та ефективності управлінських рішень директора Ізюмського ліцею № 11 Ізюмської міської ради

На виконання статті 25, п.2 Закону України «Про освіту», плану роботи Управління освіти Ізюмської міської ради на 2021 рік, з метою надання практичної допомоги директору закладу загальної середньої освіти в організації діяльності закладу освіти, керуючись пп. 6.3.12 «Положення про Управління освіти Ізюмської міської ради», затвердженого рішенням 11 сесії 8 скликання Ізюмської міської ради Харківської області від 25.05.2021 року № 0312,

НАКАЗУЮ:

1. Провести 03.12.2021 року зовнішній моніторинг якості та ефективності управлінських рішень директора Ізюмського ліцею № 11 Ізюмської міської ради шляхом аналізу документації закладу освіти.

2. Затвердити:

2.1. Програму зовнішнього моніторингу якості та ефективності управлінських рішень директора Ізюмського ліцею № 11 Ізюмської міської ради (додаток 1).

3. Заступнику начальника Управління освіти Віктору МАРТИНОВУ:

3.1. Здійснити з виїздом на місце зовнішній моніторинг якості та ефективності управлінських рішень директора Ізюмського ліцею № 11 Ізюмської міської ради.

03.12.2021

3.2. Узагальнити матеріали за результатами проведеної роботи та заслухати на нараді керівників закладів загальної середньої освіти.

До 20.12.2021

4. Директору Ізюмського ліцею № 11 Ізюмської міської ради (Олені АНДРУШОК):

4.1. Провести самоаналіз якості та ефективності управлінських рішень директора Ізюмського ліцею № 11 Ізюмської міської ради згідно із затвердженою програмою моніторингу та надати результати самоаналізу до Управління освіти на електронному та паперовому носіях.

01.12.2021

5. Провести зовнішній моніторинг якості та ефективності управлінських рішень директора Ізюмського ліцею № 11 Ізюмської міської ради із дотриманням карантинних обмежень.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник Управління освіти

О. БЕЗКОРОВАЙНИЙ

Візи:

Юрист групи з централізованого
господарського обслуговування закладів
та установ освіти Управління освіти
« _____ » _____ 2021

Леонід НАУМЕНКО

З наказом ознайомлений:

_____ Віктор МАРТИНОВ
_____ Олена АНДРУШОК

Додаток 1
до наказу Управління освіти
від 15.11.2021 № 388

**Програма
зовнішнього моніторингу якості та ефективності управлінських рішень адміністрації
Ізюмського ліцею №11 Ізюмської міської ради**

Дата проведення моніторингу: 03.12.2021 року.

Мета зовнішнього моніторингу: виявлення та відстеження тенденцій розвитку якості та ефективності управлінських рішень адміністрації закладу освіти.

Завдання моніторингу: приведення управлінських процесів в закладі освіти у відповідність до вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти.

Об'єкт моніторингу: Управлінські процеси закладу освіти, управлінська діяльність адміністрації закладу освіти.

Суб'єкт, який проводить моніторинг: заступник начальника Управління освіти Віктор МАРТИНОВ.

Суб'єкти, які залучаються до опитування, спостереження: директор та заступники директора Ізюмського ліцею № 11.

**КРИТЕРІЇ
зовнішнього моніторингу якості та ефективності управлінських рішень адміністрації
ЗЗСО**

Напрямок оцінювання	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	
1	2	3	4	
1. Управлінські процеси закладу освіти, управлінська діяльність адміністрації закладу освіти	1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	1.1. Наявність розробленої стратегії розвитку закладу освіти та її відповідність особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг та джерела фінансування тощо). Наявність заходів з підвищення якості освітньої діяльності.	Вивчення документації	
	2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку	2.1. Наявність річного плану роботи закладу освіти, яким передбачено реалізацію стратегії його розвитку		Вивчення документації
		2.2. Залучення учасників освітнього процесу до розроблення річного плану роботи закладу освіти		Вивчення документації
		2.3.. Наявність аналізу реалізації директором закладу освіти та його заступниками річного плану роботи та у разі потреби його коригування		Вивчення документації
		2.4.. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та	Вивчення документації	

		стратегію розвитку закладу	
3. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	3.1. Наявність затвердженого «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу», що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти, та його оприлюднення		Вивчення документації
	3.2. Наявність у закладі освіти результатів періодичного (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі освіти процедур		Вивчення документації
	3.3. Залучення учасників освітнього процесу до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти		Вивчення документації
4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1. Створення керівництвом закладу освіти належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчення стану матеріально-технічної бази, планування її розвитку, звернення із відповідними клопотаннями до засновника, здійснення проєктної діяльності тощо)		Вивчення документації
5. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	5.1. Забезпечення керівництвом закладу освіти доступу учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)		Вивчення документації
	5.2. Своєчасний розгляд керівництвом закладу освіти звернень учасників освітнього процесу та вжиття відповідних заходів реагування		Вивчення документації, опитування
6. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	6.1. Підтримка керівництвом закладу освіти освітніх та громадських ініціатив учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проєкти, заходи тощо)		Вивчення документації
7. Організація	7.1. Формування відповідно до		Вивчення

освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їх освітнім потребам	освітньої програми розкладу навчальних занять у закладі освіти	документації
	7.2. Запровадження керівництвом закладу освіти різних форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	Вивчення документації
	7.3. Створення та/або використання електронної освітньої платформи для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	Спостереження, вивчення документації
8. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів	8.1. Розроблення керівництвом закладу освіти, забезпечення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запровадження дистанційної (за наявності ресурсів) та індивідуальних форм здобуття освіти (у разі потреби)	Вивчення документації
9. У закладі освіти здійснюють аналіз і контроль виконання заходів та розпорядчих документів	9.1. Виконання програми розвитку закладу освіти	Вивчення документації
	9.2. Наявність звітів керівника про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу закладу освіти	Вивчення документації
	9.3. Аналіз виконання розпорядчих документів по закладу освіти	Вивчення документації
У закладі освіти дотримуються виконання компонентів управлінського циклу	10.1. Ефективність прийнятих управлінських рішень (накази, протоколи педрад), наявність функціональних компонентів внутрішкільного управління: <ul style="list-style-type: none"> • аналіз; • планування; • організація; • контроль; • регулювання. 	Вивчення документації
	10.2. Розподіл обов'язків між директором закладу освіти та його заступниками	Вивчення документації
	10.3. Наявність затверджених правил внутрішнього розпорядку закладу освіти	Вивчення документації
	10.4. Наявність затверджених посадових інструкцій працівників закладу освіти	Вивчення документації
	10.5. Забезпечення здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку,	Вивчення документації

		індивідуальним навчальним планом	
		10.6. Запровадження інновацій в управління закладом освіти	Вивчення документації

Заступник начальника Управління освіти _____ Віктор МАРТИНОВ
(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)