

**ДОВІДКА**  
**про наслідки перевірки стану виконання Сиваською загальноосвітньою школою**  
**I-III ступенів №2 Закону України «Про загальну середню освіту»**

Відповідно до плану роботи Новотроїцького відділу освіти районної державної адміністрації на 2016 рік у листопаді 2016 року було здійснено комплексну перевірку стану виконання Сиваською загальноосвітньою школою I-III ступенів №2 Закону України «Про загальну середню освіту».

Робота Сиваської загальноосвітньої школи I-III ступенів №2 Новотроїцького району спрямовується на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні». Перевіркою встановлено, що установчі документи школи в наявності. Розроблено і затверджено рішенням сесії районної ради від 18.11.2016 року № 312 Статут Сиваської загальноосвітньої школи I-III ступенів №2. Заклад має свідоцтво про право власності на нерухоме майно від 25.10. 2014 року, серія САЕ № 732185, індексний номер: 28604322, довідку з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України № 702253. Сиваська ЗОШ I-III ступенів №2, відповідно до Статуту, здійснює навчально-виховний, науково-методичний, інформаційно-аналітичний супровід загальної середньої освіти мікрорайону школи.

Розроблено і затверджено наказом по школі від № 195 Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників (10.08.2016 № 111), розподілено обов'язки між адміністрацією школи (№ 110 від 10.08.2016 року), є наказ від 10.08.2016 року № 109 «Про режим роботи школи у 2016-2017 навчальному році». Планування роботи у школі проводиться за перспективним та річним планами роботи, поточним (місячними) планами, які затверджує директор школи наказом після обговорення на засідання педагогічної ради та засіданні Ради школи. Відповідно до річного плану здійснюють планування своєї роботи органи громадського самоврядування: рада школи, батьківський комітет. Таким чином забезпечується реальність планування, його дієвість та результативність. Система планування, що відпрацьована в школі і заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників навчально-виховного процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню навчально-виховного процесу і забезпечує планомірний розвиток школи. Річний план роботи школи на 2016/2017 навчальний рік обговорено та погоджено на засіданні педагогічної ради школи (протокол № 4 від 09.06.2016), затверджено радою школи 06.05.2016 року, протокол № 5, згідно чинних вимог.

Особові справи учнів оформлено відповідно до вимог.

Збереження трудових книжок працівників школи відповідає Інструкції «Про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, установах і організаціях». На всіх працівників школи заведені особові справи. Ведення книги обліку особових справ та книга обліку та руху трудових книжок, які відповідають інструктивним вимогам.

Систематично здійснюється контроль за виконанням планів роботи. Розгляд питання "Аналіз виконання плану роботи школи за 2015-2016 навчальний рік та завдання на 2016-2017 навчальний рік" було здійснено на засіданні педагогічної ради навчального закладу 25.08.2016 року. Найважчий ґрунтовний аналіз роботи школи за попередній навчальний рік та визначено основні напрямки роботи на 2016/2017 н.р.

Приміщення Сиваської загальноосвітньої школи I-III ступенів №2 побудоване в 1981 році, є типовим, має потужність 840 учнівських місць. Загальна площа всіх приміщень становить 4723 м<sup>2</sup>, земельна ділянка, що використовується школою рішенням Сиваської селищної ради від 25.08.2016 року № 2567 має площу 3,3 га (33196 м<sup>2</sup>).

Стан будівлі та шкільних приміщень відповідає вимогам Державних санітарних норм і правил. Водопостачання здійснюється через централізований водогін, опалення на твердому паливі (шкільна котельня), змішане освітлення та вентиляція у відповідності до санітарних вимог.

Всі приміщення школи відповідають державним санітарним нормам. Територія школи відгороджена від проїжджої частини, має зелені насадження: дерева, квітники. Двір та доріжки асфальтовані. Обладнано спортмайданчик.

В шкільних коридорах та в кожному кабінеті розміщена державна символіка, інформаційні стенди, наочність. Кабінети озеленені, затишні, мають виражену індивідуальність.

Щорічно проводяться поточні ремонти за рахунок бюджетних та позабюджетних коштів. Контроль за станом будівлі та приміщень здійснюється постійно, питання покращання матеріально-технічної бази школи виносяться на розгляд засідань батьківських комітетів класів, школи та ради школи. Найважчий Акт прийомки готовності навчального закладу до початку навчального року від 18.08.2016 року.

Педагогічний колектив Сиваської ЗОШ I-III ступенів №2 становить 25 працівників. Відсоток педпрацівників, які мають кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії", становить 60 % (це 15 осіб). Вищу освіту мають 100 % педагогів. Питання щодо кадрового забезпечення, якісного складу педагогічних працівників, у школі вирішено повністю. Директором школи проводиться систематична робота щодо удосконалення кадрової політики, закріплення молодих спеціалістів, випускників вищих навчальних закладів за робочими місцями. У школі працює два вчителі – пенсіонера (58 і 59 років), на сьогодні їх частка становить 8%. Практично не змінилась у порівнянні з минулим роком кількість педпрацівників, які викладають два і більше предмети – їх 7 (28 %). Укомплектованість закладу педагогічними кадрами, умотивованість їх розстановки зумовлює ефективність функціонування даного навчального закладу як соціально-педагогічної системи.

Під час вивчення стану діяльності адміністрації школи щодо замовлення та видачі документів про освіту державного зразка аналізу підлягали: механізм замовлення документів про освіту для випускників; обов'язкова документація щодо обліку та видачі документів про освіту (книги обліку бланків і видачі документів про освіту, книги наказів, книги протоколів педагогічної ради). Робота адміністрації навчального закладу щодо замовлення документів про освіту випускникам закладу здійснюється згідно вимог Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка (наказ Міністерства освіти і науки України 10.12.2003 № 811, зі змінами внесеними наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 08.11.2005 року № 643, від 13.08.2007 № 737, від 18.07.2011 року № 806, від 05.03.2015 року № 243, Інструкції про Порядок переведення учнів загальноосвітніх навчальних закладів до наступних

класів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (наказ Міністерства освіти і науки України 30.12.2014 № 1547, листа Міністерства освіти і науки України 08.02.2010 №1/9-67 «Про врахування середнього бала документа про повну загальну середню освіту». Замовлення документів про освіту адміністрацією школи здійснюється відповідно до вимог, випускники навчального закладу вчасно отримують документи про освіту.

Питання нагородження учнів, переведення та випуску учнів розглядаються на педагогічних радах, щорічно видаються накази щодо випуску учнів 9,11 класів, щодо нагородження окремих учнів Похвальними листами та Похвальними грамотами.

За останні 3 роки нагороджені за успіхи у навчанні:

рік	9 клас			11 клас			
	всього вип.	З них одержали св. з від.	%	всього вип..	нагороджено		%
					ЗМ	СМ	
2014	20	2	11	16	2	-	11
2015	12	-	-	24	-	-	-
2016	19	2	11	17	1	-	6

Похвальними листами нагороджено 30 учнів, Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» - 13 учнів.

З метою забезпечення контролю за оформленням додатків до документів про освіту здійснено перевірку відповідності записів у книзі видачі документів про освіту записам у класних журналах і протоколах державних атестацій у школі. Розбіжностей між протоколами педагогічних рад, класними журналами та наказами по школі немає.

Нормативно ведуться книги обліку та видачі документів про освіту і додатків (книги реєстрації прошиті, їх сторінки нумеруються та скріплюються печаткою навчального закладу). В особових справах випускників школи в наявності заяви, на основі яких здійснюється замовлення документів про освіту та згоди на збір та обробку персональних даних випускників.

Облік руху учнів та ведення алфавітної книги проводиться відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 № 646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку», Інструкції про Порядок переведення учнів загальноосвітніх навчальних закладів до наступних класів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762.

Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, переважно, відповідно до території обслуговування. Зарахування проводиться на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, особової справи (крім дітей, які вступають до 1 класу), медичної довідки встановленого зразка. Директором вчасно видаються накази про зарахування дитини до навчального закладу. До першого класу зараховуються діти з шести років, які за результатами медичного обстеження не мають протипоказань для систематичного шкільного навчання.

Відповідно до Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах на кожного учня-першокласника

оформлено особову справу.

До алфавітної книги записуються всі учні школи. Прізвища учнів до списку записують в алфавітному порядку, незалежно від класів, у яких вони навчаються. Для кожної літери алфавіту відводяться окремі сторінки, і по кожній літері ведеться власна порядкова нумерація. Порядковий номер запису учня (учениці) в книзі одночасно є номером його (її) особової справи.

Відрахування учнів здійснюється наказом директора за заявою батьків або в разі отримання учнями базової або загальної середньої освіти.

На даний момент у закладі навчається 222 учня. За рівнем навчання: початкова школа - 4 класи, 101 учень; основна школа - 5 класів, 102 учня; старша школа - 2 класи, 19 учнів.

Щорічно рішенням виконкому Сиваської селищної ради «Про закріплення території обслуговування за навчальним закладом» ( № 41 від 26.08.2016 року) закріплюється територія обслуговування за навчальним закладом – 19 вулиць. Кількість учнів, які навчаються в школі станом на 01.12.2016 року становить 222 дитини, кількість класів – 12, середня наповнюваність - 18,5. Наказом директора призначено уповноважену особу для складання та перевірки списків обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону. Зазначені списки відповідають вимогам. Загальна кількість дітей та підлітків по мікрорайону складає 245, з них навчаються для здобуття повної загальної середньої освіти в школі 235 (з них у ВНЗ I-II р.а. - 4, у ПТУ – 8), в спеціалізованих школах - 6, три дитини 6-річного віку не навчаються (початок їх навчання відстрочено на 1 рік) 1 дитина не підлягає навчанню.

Сиваська загальноосвітня школа I-III ступенів №2 здійснює свою діяльність на підставі ст. 53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Концепції загальної середньої освіти, з урахуванням вимог Концепції профільного навчання в старшій школі, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 13.11.2014 «Про затвердження нової редакції Концепції профільного навчання у старшій школі», забезпечує одержання учнями загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів.

Навчально-виховний процес у 2016-2017 н.р. здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного за типовими навчальними планами, затвердженими наказами МОН України:

- 1-4 класи за Типовим навчальним планом початкової школи, затвердженим наказом МОНмолодьспорту від 10.06.2011 р. № 572, додаток 2 із змінами згідно з наказом МОН від 16.04.2014 № 460.
- 5-7 класи за Типовим навчальним планом загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня, затвердженим наказом МОНмолодьспорту від 03.04. 2012 року № 409 (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 29.05.2014. №664), із змінами згідно з наказом МОН України від 12.12.2014 № 1465.
- 8 класу загальноосвітніх навчальних закладів з поглибленим вивченням окремих предметів – за Типовими навчальними планами, затвердженими наказом МОНмолодьспорту України від 03.04.2012 року № 409, (в редакції наказу МОН України від 29.05.2014 року № 664), із змінами, внесеними наказом МОН України від 12.12.2014 року № 1465, додаток 8.
- 9 класу загальноосвітніх навчальних закладів з поглибленим вивченням окремих предметів – за Типовими навчальними планами, затвердженими наказом МОНмолодьспорту України від 23.05.2012 року № 616, додаток 1.

- 10-11 класи за Типовим навчальним планом загальноосвітніх навчальних закладів III ступеню, затвердженими наказом МОН України від 27.08.2010 р. № 834, додаток № 2, зі змінами, внесеними наказом МОН України від 29.05.2014 року № 657 та зі змінами, внесеними наказом МОН України від 07.08.2015 року № 855.

Школа III ступеня в 2016-2017 н. р. працює за універсальним профілем. На виконання наказу МОН України від 07.08.2015 року №855 "Про внесення змін до Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів" в 10-11 класах додано з варіативної складової навчального плану по 0,5 годин на вивчення англійської мови.

Сумарна кількість годин варіативної та інваріантної складової робочого навчального плану складає 353 години, що становить 96,5% від сумарної кількості годин усіх складових відповідних Типових навчальних планів.

Погодження та затвердження Робочого навчального плану щорічно відбувається в нормативному полі.

Під час здійснення управлінських заходів щодо проведення ДПА адміністрація керується відповідними регламентуючими документами: Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (наказ МОН України 30.12.2014 № 1547), Інструкцією про переведення учнів загальноосвітніх навчальних закладів до наступних класів (наказ МОН України 14.07.2015 № 762), наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства охорони здоров'я України 01.02.2013 № 72/78 «Про затвердження Інструкції про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів за станом здоров'я».

Під час перевірки стану роботи щодо викладання предметів відповідно до основних положень Державного стандарту встановлено, що вчителі забезпечені в повному обсязі чинними нормативними документами щодо викладання навчальних предметів. У навчальному закладі освіти використовуються підручники та навчально-дидактичні посібники для учнів загальноосвітніх навчальних закладів, які мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

Забезпечення навчального закладу підручниками становить:

<b>Підручники</b>	<b>Кількість примірників</b>	<b>Відсоток забезпечення</b>
Всього	4937	90,7 %
Для 1-4 класів	1144	81,8 %
Для 5-9 класів	2648	90,4 %
Для 10-11 класів	1145	100 %

Аналіз шкільної документації свідчить, що уроки проводяться відповідно до календарних планів, які складені згідно чинних програм з урахуванням методичних рекомендацій. Плани перевіряються та затверджуються адміністрацією школи. У календарних планах передбачені проведення контрольних, лабораторних, практичних робіт, тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів, заплановані необхідні види перевірок.

Плани перевіряються та затверджуються адміністрацією школи. Програмовий матеріал викладається в повному обсязі, відповідно до календарно-тематичного планування. Обов'язковий мінімум практичних і лабораторних робіт виконується, про що свідчать записи в зошитах учнів, класних журналах. Оформлення записів у журналах ведуться відповідно до вимог, своєчасно. Впроваджено єдині підходи

щодо ведення класних журналів, записи ведуться державною мовою відповідно до чинних вимог та згідно календарного планування; відставання від навчальних програм не виявлено.

Рік/ ПБ	Крупа Н.П	Лисенко	Пушна	Дудченко	Данча	Баграновськ	Устименко	Антоненко	Свідовська	Солодченко	Рибка	Жбанова	Підпалова	Коломоєць	Крупа ЮА	Махтій	Малищак	Шевченко	Москаль	Петухова	Ломако	Новосельськ	Пушна	Кривда І.С.
2011- 2012	8,7	7,7	7,2	8,4	6	8,2	7,1	7,2	-	8,1	6,3	-	7,6	8,1	8,4	8,2	7, 6	9,5	9,8	8	8,5	-	7,9	-
2012- 2013	9,4	6,4	6,8	8,4	5,7	6,7	6,7	7,2	-	8	6,1	7	7,1	7	8,6	7,7	8, 4	8,9	9,9	8,5	-	7,2	7,4	-
2013- 2014	9,6	6,6	6,9	8,6	6,6	7,7	7,3	6,4	-	7,7	5,7	7,1	7,2	7,4	9	8,2	7, 9	8,7	9,9	-	8,7	7,5	7,9	8,2
2014- 2015	9,6	6,6	8,7	7,7	6,3	7,3	8,9	7,3	6,5	8,1	5,6	6,5	7,2	7,1	9	8,8	8	9,3	9,9	7,2	8,7	8,5	7,9	8,7
2015- 2016	9,7	6,6	6,8	7,8	6,6	7,2	7,2	6,6	7,6	8,1	5,3	6,1	6,6	7,6	8,7	9,2	7, 1	9,3	9	6,5	8,7	8,5	8	-

Рік/ ПБ	Малишак В.Р.	Шевченко ОМ	Москаль О.В	Петухова Н.Н	Ломако Н.А	Новосельськ а СМ	Пушна Т.В.	Кривда І.С.	Малишак	Шевченко	Москаль	Петухова	Ломако	Новосельськ	Пушна	Кривда І.С.
2011- 2012	7,6	9,5	9,8	8	8,5	1 клас	7,9	-	7, 6	9,5	9,8	8	8,5	-	7,9	-
2012- 2013	8,4	8,9	9,9	8,5	1 клас	7,2	7,4	-	8, 4	8,9	9,9	8,5	-	7,2	7,4	-
2013- 2014	7,9	8,7	9,9	1 клас	8,7	7,5	7,9	8,7	7, 9	8,7	9,9	-	8,7	7,5	7,9	8,2
2014- 2015	8	8,3	9,9	7,2	8,7	8,5	1 клас	8,2	8	9,3	9,9	7,2	8,7	8,5	7,9	8,7
2015- 2016	7,1	8,3	9	7,5	8,7	8,5	8	-	7, 1	9,3	9	6,5	8,7	8,5	8	-

Перевірка учнівських зошитів (контрольних і робочих) свідчить, що кількість та обсяг класних, домашніх та контрольних робіт відповідає нормам, перевірка робіт здійснюється своєчасно, бали за ведення зошитів виставляються відповідно до Критеріїв оцінювання, результати перевірки заносяться у класний журнал.

Питання щодо виконання навчальних програм знаходиться на постійному контролі адміністрації навчального закладу, 1 раз в семестр узагальнюється в наказі.

Матеріально-технічне забезпечення школи включає 12 навчальних класів, 10 робочих кабінетів (фізики, хімії, біології, географії, української мови та літератури, інформатики, інформаційно-комп'ютерних технологій, майстерні з обробки деревини, майстерні з обробки металу, майстерні з обслуговуючої праці), бібліотеку ( бібліотечний фонд налічує 14389 примірників), актову та спортивну зали, медичний та методичний кабінети, учительську кімнату, кімнату школяра з національно-патріотичного виховання, шкільну їдальню на 88 місць, музей історії школи «Берегиня», світлицю Г.С. Сковороди, комплекс шести річок із спальнею, навчальним класом, ігровою кімнатою, внутрішніми туалетами.

Методична робота з педагогічними кадрами здійснюється у відповідності до діючої нормативної бази та з урахуванням наявного кадрового потенціалу навчального закладу.

Обладнаний відповідно до сучасних вимог, методичний кабінет навчального закладу працює злагоджено і ціленаправлено на підвищення професійно-методичного рівня учасників навчально-виховного процесу. Методичні матеріали систематизовано згідно номенклатури справ, стендовий матеріал насичений необхідною інформацією; чітко окреслено завдання, які стоять перед колективом щодо реалізації проблеми навчального закладу. Тематика питань педагогічної ради щороку включає питання, присвячені роботі над проблемною темою. Забезпечено своєчасне видання управлінських документів щодо супроводу методичних заходів в школі. Обрана модель структури методичної роботи є оптимальною та дієвою для даного навчального закладу.

Наказом по школі від 10.06.2016 року № 103 затверджено структуру методичної роботи школи. Основу методичної роботи шкільного методичного кабінету складає діяльність методичних об'єднань. У школі функціонують 5 методичних об'єднань (початкових класів, вчителів філологічного циклу, вчителів фізико-математичного циклу, «Людина і довкілля», класних керівників та психологічної служби). На базі шкільного методкабінету організовано роботу районної творчої групи вчителів-словесників з проблеми «Розвиток комунікативних умінь учнів засобами сучасних інноваційних технологій». Через планування роботи шкільних методичних об'єднань проходить робота з обдарованими дітьми, ППД, позакласна робота та проблема наступності. Темі засідань відображають сучасні актуальні питання щодо здійснення навчально-виховного процесу в школі та питання сучасної педагогічної науки. На розгляд методичних об'єднань виносяться питання як теоретичного так і практичного характеру. В матеріалах методичних об'єднань достатньою мірою відображено актуальні питання впровадження профільного навчання, підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання, підвищення кваліфікації вчителів. Різноманітними є форми роботи на засіданнях методичних об'єднань. Вся методична документація системна, структуризована і впорядкована за навчальними роками. У школі розроблені графіки проведення показових уроків.

Протягом навчального року шляхом моніторингу відслідковуються результати рівня навченості учнів; в школі зберігаються матеріали проведення моніторингових досліджень, аналітичні довідки, накази.

За моніторингом рівнів навчальних досягнень учнів школи встановлюється середній бал знань учнів із усіх дисциплін інваріантної складової навчального плану школи.

У порівнянні за 5 років результат роботи педагогів:

Всього учнів у школі на 27.05.16	З них			Успішність		
	I ступінь	II ступінь	III ступінь	I ступінь	II ступінь	III ступінь
218	86	105	27	100 %	100 %	100 %



Вчаться на високому рівні		Вчаться на достатньому рівні		Вчаться на середньому рівні		Вчаться на початковому рівні	
20	9 %	59	27 %	131	60 %	8	4 %

Стан знань, умінь, навичок учнів за результатами річного та державного підсумкового оцінювання становить :

7 учнів школи, відмінників навчання,

є переможцями щорічного обласного конкурсу «Учень року».

У річному робочому плані школи ведеться контроль за ходом виконання заходів, розділ контролю і керівництва відслідковує системність у роботі школи.

У школі ведеться 3 книги наказів. Накази з основної діяльності, що ведуться в друкованому вигляді з 6 травня 2011 року прошиті. У книзі наказів кадрової роботи накази записуються секретарем школи, додатково записуються в окремі книжки накази про відрядження. Видаються організаційні та підсумкові накази, у всіх наказах вказуються терміни виконання. Своєчасно на початок навчального року видаються накази про підсумки методичної роботи. Наявні накази про виконання навчальних програм, підсумки роботи з виховної та експериментальної діяльності, ведення шкільної документації тощо. Всі працівники ознайомлюються із змістом наказів під підпис. У класних журналах всіх класів ведеться систематичний облік відвідування учнями навчальних занять, існує відповідність фіксування пропущених уроків у зведеній таблиці відвідування та на сторінках класних журналів. Всі класні журнали директор і заступник перевіряють. У розділі VIII "Зауваження до ведення журналу" наявні записи адміністрації про наслідки перевірки. Питання, що виносяться на педради, співпадають з плануванням на рік. У рішеннях вказано виконавців, терміни виконання. Директор школи розписує виконавцям вхідні документи, через книг вхідної і вихідної документації відслідковується виконання цієї кореспонденції. Без порушень ведуться особові справи педагогічних працівників у школі. Повністю відслідковується чіткий документообіг. Офіційні документи розписуються виконавцям.

Норми відвідування уроків, заходів адміністрацією школи практично виконуються. Ведуться книги внутрішнього контролю, аналіз діяльності вчителів в яких містить чіткі пропозиції і висновки.

У книзі обліку пропущених і заміщених уроків вказується підстава причини пропуску, наявні підтверджуючі документи (накази районного відділу освіти).

У школі затверджений розклад уроків, розклад позакласної та гурткової роботи.

Введено поділ класів з наповненням більше 16 учнів на 2 підгрупи для викладання інформатики на що додатково використано 9 годин.

Адміністрація школи дотримується вимог чинного законодавства щодо організації індивідуальної форми навчання учнів. У школі видано наказ від 26.08.2016 року за № 136 «Про організацію навчання учнів за індивідуальною формою у 2016-2017 навчальному році». Індивідуальне навчання учнів організовано з 1 вересня. Організація індивідуальної форми навчання у школі приведена у відповідність до вимог чинного законодавства. Адміністрація школи контролює стан організації індивідуальної форми навчання, виконання навчальних планів та програм, рівень навчальних досягнень учнів, які навчаються за цією формою. Індивідуальна форма для трьох учнів школи організована за наявності підтверджуючих документів, особові справи учнів

укомплектовані відповідними документами. Нормативна база з цього питання упорядкована. Екстернатна форма навчання здійснюється відповідно до Положення про екстернатну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

На засіданні педагогічної ради 27.10.2016 року, протокол № 6, опрацьовано зміст нормативних документів щодо дотримання вимог чинного законодавства з питань організації екстернатної форми навчання у школі на виконання наказу Новотроїцького відділу освіти районної державної адміністрації від 08.11.2016 року № 314 «Про організацію навчання учня Сиваської ЗОШ I-III ступенів №2 за екстернатною формою у 2016-2017 навчальному році, видано наказ по школі від 08.11.2016 року №212.

У школі є рішення педагогічних рад про допуск учнів до атестації, протоколи атестації та рішення про видачу документів про освіту.

У 2016 році на екстернатну форму навчання, з метою отримання відповідного документа про освіту, зараховано одного громадянина України, який проживає на тимчасово окупованій території АР Крим. Він склав державну підсумкову атестацію за курс базової загальноосвітньої школи та підсумкову атестацію за 10 клас.

Учні школи охолені соціально-психологічним супроводом, що регламентується наказом по школі від 01.09. 2016 року № 157 «Про організацію роботи психологічної служби школи у 2016-2017 навчальному році». Питання про стан роботи психологічної служби школи вивчається заступником директора школи до наказу. Школа забезпечена практичним психологом та соціальним педагогом. У практичного психолога та соціального педагога є спеціально обладнані робочі місця в кабінеті психологічної служби, наявна комп'ютерна техніка. У школі є належна співпраця психолога, соціального педагога із заступником директора школи із виховної роботи, дирекцією шкіл. Здійснюється психодіагностичне вивчення педагогічного та учнівського колективів на предмет готовності до надання якісних освітніх послуг, особливостей психологічного клімату, профілактики насильства в шкільному середовищі.

Питання соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей пільгової категорії знаходиться на постійному контролі.

Складено необхідні банки даних дітей різних категорій, створено узагальнений соціальний паспорт школи в розрізі кожного класу. У 7 дітей (3,2 %) батьки перебувають на заробітках за кордоном.

Заслугує особливої уваги те, що своєчасного встановлено відповідний статусу дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, впорядковано особові справ дітей.

Робота психологічної служби школи планується згідно запитів навчального закладу та базується на моделі психологічної підтримки учнів. Документація психолога оформлена належним чином, наявні протоколи за результатами діагностик містять конкретні рекомендації, журнал корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи ведеться згідно вимог. Робота практичного психолога здійснюється за напрямками: організаційно-методична діяльність, діагностична, консультативна, корекційно-розвивальна та профілактична робота, батьківська просвіта.

Питання розвитку, аналізу роботи психологічної служби школи розглядалися на педрадах (щорічно «Про підсумки адаптаційного періоду учнів 1-го, 5-го та 10 класів класів») та нарадах при директорові.

Одним із пріоритетних напрямків психолого-педагогічного супроводу є психопрофілактика. На початку навчального року виявляються учні, які потребують більшої уваги класного керівника, психолога. За результатами первинної діагностики виявляються учні «соціальної групи ризику», після додаткового психологічного вивчення поведінки та розвитку яких, створюється план психолого-педагогічної корекції особистісного розвитку, протягом навчального року проводиться корекційно-відновлювальна та розвивальна робота з учнями даної категорії, консультування класних керівників, вчителів, батьків. Протягом навчального року практичний психолог та соціальний педагог забезпечують використання сучасних форм профілактичної роботи під час проведення превентивних просвітницьких акцій. Передбачені розкладом факультативні курси з психології «Швидка самопомога», «Сходінки до вершини «Я»», «Розвиваючі ігри» сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей, їх соціалізації. У тісній співпраці з органами місцевої влади, здійснюється соціально – психологічний супровід дітей різних категорій. Складено необхідний банк даних, психологом та соціальним педагогом здійснюється діагностична, корекційна, консультативна діяльність. Належна увага приділяється сім'ям, де виховуються діти з особливими освітніми потребами.

Щорічно з 2010 року школа укладає угоди про співпрацю між службою у справах дітей РДА, Новотроїцькою районною службою у справах дітей, сім'ї та молоді, районною поліцією, лікарем наркологом району, відділом освіти. Заходи, заплановані в угодах, виконуються. Активно у школі впроваджується тренінг-курс «Формування дорядного способу життя та профілактика ВІЛ/СНІДу у шкільному середовищі».

З 2015/2016 навчального року здійснюється організований підвіз школярів на навчання за двома маршрутами «Сиваське – 1 – агрофірма «Сиваш» - Сиваське – 1» та «Школа – Жданово – школа», забезпечені підвозом всі 100% дітей, які проживають на відстані більше 3 км від школи. На балансі школи перебуває шкільний автобус, який знаходиться в хорошому стані. Забезпеченість школи внутрішніми вбиральнями складає 50%. Школа 100% забезпечена водопостачанням. У школі функціонує харчоблок. Гарячим харчуванням охоплено 49% учнів від загальної кількості. Учні 5-11 класів, за витятком категорійних, не харчуються. Це 13 дітей, які знаходяться під опікою, 94 учні 1-4 класів та 3 дитини, батько яких брав участь в АТО. Троє дітей із малозабезпечених сімей, які навчаються у 5,7,9 класах не охоплено харчуванням. У школі 3 учнів, які мають статус постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи. В школі вони не харчуються, бо фінансування витрат на них проводиться їхнім батькам за рахунок коштів, передбачених державним бюджетом України для здійснення заходів з ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС та соціального захисту населення.

У школі на належному рівні робота із безпеки життєдіяльності, у кожному класі оформлені куточки БЖ, у коридорах є стенди з питань протипожежної безпеки, в наявності плани (схеми) евакуації людей. З метою проведення профілактичної роботи з попередження травматизму та загибелі дітей, розроблені комплексні заходи.

Адміністрація школи своєчасно інформує відділ освіти про випадки дитячого травматизму, у школі не порушується достовірність статистичної звітності.

За I-III квартали 2016 року в школі сталося 1 випадок дитячого травматизму, з них побутові – 1. Відсутні випадки несвоєчасного або неналежного інструктування дітей і працівників з питань безпеки життєдіяльності та охорони праці.

Через недостатнє фінансування не вирішується встановлення протипожежної сигналізації та обробки дерев'яних конструкцій горючої школи вогнетривким розчином.

У навчальному закладі функціонує шкільне дитячо-юнацьке об'єднання «Світч» (ШДЮОС), яка займається управлінням дитячою діяльністю, бере участь у розробці системи заходів для виховання учнів.

Це дитяче об'єднання має свій статут, програму, атрибути.

У закладі функціонує зареєстрований музей історії школи «Берегиня», відкритий у 2001 році, та музей - світлиця Г.С. Сковороди.

Питання правовиховної роботи вивчалось юстицією та визнано найкращою в районі. Питання право освітньої та право виховної роботи розглядалось на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях ради школи, батьківських зборах, засіданнях методичних об'єднань класних керівників. Проводились оперативні наради класних керівників.

Упродовж 2016 року проведено 3 профілактичних рейди «Діти вулиці», «Нічне селище», «Стоп курінню», в ході яких виявлено 6 дітей 8-11 класів, які курять. З ними та їхніми батьками проведено відповідну роз'яснювальну роботу.

У школі ведеться систематична робота із зверненнями батьків учнів, організації їх прийому відповідно до норм Закону України від 12.10.1996 року «Про звернення громадян» та Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднань громадян, в установах, організаціях, на підприємствах незалежно від форм власності. Пропозиції і заяви батьків учнів школи надходять у заклад, як в усній, так і письмовій формах. Реєстрація письмових та усних звернень здійснюється в одному журналі, який пронумерований, прошнурований та скріплений печаткою, заведений у 2000 році та продовжується. Така організація роботи дозволяє спрямовувати навчально-виховний процес, враховуючи думки громадськості.

Педколективом школи активно впроваджуються інновації, на базі школи діє обласний експеримент «Школа духовності та гармонії». Досвід навчального закладу з цього питання презентовано на обласній науково-практичній конференції «Інновації в управлінській діяльності керівника школи XXI століття» в КВНЗ «ХАНО» в грудні 2015 року, на Міжнародній педагогічній раді «Освіта без кордонів» у місті Мінську в квітні 2016 року.

На базі школи проводяться методичні заходи обласного та районного рівнів «Тарасове коло», «Один день з Григорієм Сковородою», практичний семінар заступників директорів шкіл з виховної роботи «Соціалізація учнівської молоді засобами інноваційних технологій», майстер-класи вчителів-предметників. Щорічно педагоги школи стають переможцями і призерами обласного конкурсу «Перлина натхнення», демонструють напрацювання з досвіду роботи, друкуючи матеріали в обласному збірнику «Таврійській вісник» та іншій педагогічній пресі.

Шляхом раціонального розподілу часу роботи комп'ютерного класу забезпечено проведення уроків з використанням інформаційних технологій вчителями-предметниками, інформаційну й технічну підтримку педагогів при підготовці до занять і різних видів позаурочної діяльності, методичних заходів.

Навичками роботи на ПК володіють 100 % педагогів школи. Станом на грудень 2016 року пройшли курси за програмою «Інтел. Навчання для майбутнього» - 8 вчителів школи (32 %), «Основи ІКТ. Інтершкола» - 25 вчителів (100%). Активно використовують ІКТ у своїй практичній діяльності 95% педагогічного колективу. Педколектив навчального закладу готовий до активного використання хмарних технологій ( з цієї теми у школі проведено вчителем інформатики Жбановою В.В кілька навчально-практичних семінарів з листопада 2015 року по березень 2016 року), для цього є усі необхідні засоби: комп'ютери, інтерактивна дошка, два мультимедійні проектори, Інтернет.

Атестація педагогів здійснюється у відповідності до Положення про атестацію педагогічних працівників України. Накази щодо організації атестації та наслідків атестації педагогів видаються адміністрацією школи вчасно, у визначені Положенням терміни. В школі розроблені перспективний план атестації та план проходження курсів підвищення кваліфікації педпрацівників, заходи з підготовки та проведення атестації. Питання з атестації та проходження курсів підвищення кваліфікації розглядаються на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорі. Всі педагоги своєчасно проходять курси підвищення кваліфікації.

Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколами. Документація з атестації зберігається в теках – окремо по рокам, ведеться відповідно до вимог.

Книга протоколів засідань атестаційної комісії прошита, пронумерована та скріплена підписом та печаткою директора школи. Всю інформацію зосереджено в атестаційному куточку. Педагоги школи ознайомлені з новим Положенням про атестацію, зі змінами в вимогах до проведення атестації.

За останні п'ять років проатестувалися 100% педагогів. З них: 88% педагогічних працівників підвищили свій кваліфікаційний рівень, 12 % його підтвердили.

В шкільній бібліотеці ( бібліотекар Хлановська Н.В.) читальний зал поєднаний з абонементом. Бібліотека обслуговує учнів 1-11 класів, вчителів, батьків учнів. Бібліотека працює за планом, який є складовою частиною річного плану роботи школи. Облік читачів, відвідувань, книговидачі відмічається в щоденнику роботи бібліотеки; література, видана за день, розписується по галузям. Сумарні книги пронумеровані, прошиті, затверджені директором школи, ведуться згідно вимог. В щоденнику обліковуються заходи, які проводились бібліотекарем школи. Облік навчальної літератури проводиться та відповідає вимогам Інструкції «Про порядок доставки, комплектування та обліку навчальної літератури». Фонд навчальної літератури щорічно поповнюється (по мірі надходження) підручниками, художньою літературою - за рахунок благодійних акцій та спонсорів. Традиційними є заходи, спрямовані на популяризацію дитячого читання, презентації нових видань, тематичні виставки літератури, бук кросинг, бібліотечні уроки, акція «Подаруй бібліотеці книжку».

Питання стану організації харчування, пропаганди основ здорового харчування розглядаються на засіданнях ради навчального закладу, на загальношкільних батьківських зборах, на нарадах при директорі, про що свідчать наявні протоколи, на виховних годинах.

Медичне обслуговування учнів забезпечується шкільною сестрою медичною Луїзовою О.В., яка протягом року здійснює контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм, організовує періодичний профілактичний медогляд учнів, веде постійний моніторинг епідемічної ситуації, надає практичну допомогу класним керівникам в проведенні бесід, заходів профілактичного та інформаційного характеру. В закладі освіти обладнано медичний кабінет, який забезпечений необхідними медикаментами для надання першої медичної допомоги.

Щорічно батьки учнів школи забезпечують проходження медичного огляду школярів, щорічно проводиться аналіз захворюваності учнів, за результатами проведених медичних оглядів учні розподіляються на відповідні групи здоров'я, що фіксується в класних журналах. Учитель фізичного виховання Москаль О.В. організовує проведення уроків відповідно до розподілу учнів по групах. Відповідно до вимог ст. 17 Закону України «Про охорону праці» всі працівники проходять щорічний медичний огляд, зауважень до оформлення медичних книжок немає.

В навчальному закладі забезпечено створення умов для задоволення потреб учнів у різних формах позаурочної навчально-виховної роботи. Заступник директора з навчально-виховної роботи Пушна С.М. в своїй діяльності дотримується нормативно-правових документів, які регламентують виховну діяльність загальноосвітнього навчального закладу.

З метою вивчення потреб та інтересів учнів для організації різних форм позаурочної виховної роботи проводиться анкетування учнів, бесіди на рівні класних колективів, на підставі цього розподіляються години гурткової роботи.

Протягом останніх років функціонують 9 гуртків в системі експериментальної діяльності школи та 7 гуртків військово-патріотичного спрямування. Цією гуртковою роботою охоплено 188 учнів. На базі школи працюють гуртки РСЮТ, РСЮН, ДЮСШ, які відвідують ще 58 школярів. Ведення журналів, планування, облік роботи гуртків відповідає вимогам нормативних документів.

Творчі звіти гуртків естетичного напрямку проводяться під час загальношкільних виховних заходів, а також під час участі в районних конкурсах, оглядах, в яких учні навчального закладу систематично беруть участь.

Зусилля педагогічного колективу спрямовані на формування громадянина-патріота з високими моральними якостями, який вірить в себе та Україну, усвідомлює свою відповідальність за долю рідного села. Виховний процес здійснюється на основі національних пріоритетів, виховні заходи спрямовані на формування в учнів почуття громадянської та національної гідності, свідомості, любові до рідного краю, сприяють засвоєнню культурно-національних, духовних, історичних цінностей. Школа - ініціатор загальносільських заходів, акцій, які проходять на високому рівні. Важливу роль в національно - патріотичному вихованні відіграє волонтерська діяльність, якою навчальний заклад займається останні роки.

Належна увага приділяється фізичному вихованню дітей, формуванню навичок здорового способу життя, шляхом використання здоров'язбережувальних технологій навчання та виховання. Щорічний олімпійський тиждень та олімпійський урок, шахові турніри, змагання з легкої атлетики, баскетболу, волейболу, футболу згуртовують школярів у прагненні бути здоровим і, як результат, учні школи є переможцями районних змагань, спартакіад, учасниками і призери обласних змагань.

Робота органів шкільного самоврядування спланована та організовується відповідно до структури за центрами. З ініціативи центрів у школі проводились рейди перевірки зовнішнього вигляду учнів, збереження шкільного майна, акції милосердя, трудові десанти, налагоджено випуск шкільної газети "Перерва", організовано змагання "Клас року", що значно підвищує активність учнів у

загальношкільних заходах та акціях, щорічно проводиться відеопрезентації «Цікаві справи класу», що сприяє формуванню внутрішньої мотивації, вихованню наполегливості, цілеспрямованості, працелюбства.

У школі працює батьківський всеобучу, визначено Дні відкритих дверей для батьків, День шкільного самоврядування.

Контроль за виховною роботою здійснюється як в урочний час шляхом відвідування уроків, так і в позаурочний час - відвідування виховних заходів, класних годин, занять гуртків. Проводиться моніторинг виховної діяльності, діагностування, анкетування, тестування учасників виховного процесу.

Певна увага в школі приділяється роботі з батьківською громадськістю, яка не обмежується лише індивідуальними бесідами та класними зборами. Роботу з батьками педагогічний колектив і адміністрація навчального закладу намагаються спрямувати на здійснення допомоги у вихованні всесторонньо розвинутої особистості, по закріпленню свідомої дисципліни, в підвищенні успішності і рівня знань учнів.

Адміністрацією навчального закладу систематично ведеться облік участі та результативності виступів учнів у різноманітних конкурсах і змаганнях.

Внутрішній контроль, як головна функція управління, має стратегічну спрямованість і відображає пріоритети розвитку навчального закладу в цілому. Всі види контролю спрямовані на отримання очікуваних результатів діяльності, надання практичної допомоги всім учасникам навчально-виховного процесу. Результати перевірок оформлюються протоколами, аналітичними довідками, наказами керівника закладу. Внутрішкільний контроль здійснюється планомірно та систематично, згідно з річним планом роботи школи, поточними планами роботи директора та заступників директора, графіками атестації.

Метою контролю є здійснення методичної допомоги щодо підвищення педагогічної майстерності вчителів та вихователів, взаємодії адміністрації і педагогічного колективу.

Головна увага адміністрації зосереджена на таких питаннях: здійснення контролю за роботою педагогічного колективу щодо виконання директивних і нормативних документів, навчальних програм; вивчення стану викладання навчальних предметів, рівня навчальних досягнень учнів з основ наук; ефективність роботи навчального закладу щодо організації навчально-виховного процесу, його результативності; аналізу потенційних можливостей дошкільного навчального закладу та ступеня їх реалізації; вивчення системи роботи вчителів та вихователів; контроль за організацією і проведенням методичної роботи та станом виховної роботи; організація роботи учнівського самоврядування; контроль за виконанням учнями єдиних вимог; профілактика правопорушень серед школярів; робота з охорони життя та здоров'я дітей, попередження дитячого травматизму, пропаганда здорового способу життя. Проводиться контроль за веденням шкільної документації: класних журналів, журналів факультативних та індивідуальних занять, індивідуального навчання, інклюзивної освіти, гурткової роботи, учнівських зошитів, щоденників. Питання ведення шкільної документації заслуховуються на нарадах при директорі, видаються відповідні накази.

Найбільш ефективними формами управлінських рішень є педагогічна рада. В річному плані педагогічна рада спланована, визначені її зміст діяльності, відповідальний та форми контролю.

Педагогічна рада діє на підставі закону України «Про освіту», Типового положення про освітню установу, нормативних правових документів про освіту, Статуту навчального закладу. В школі вивчаються актуальні питання навчально-виховного процесу, проводиться моніторинг якості та стану викладання базових предметів, спецкурсів, на основі якого приймаються відповідні управлінські рішення.

Матеріали проведення педагогічних рад протоколюються та зберігаються відповідно до вимог. За рішеннями педагогічної ради прослідковується контроль.

Про ефективність прийнятих управлінських рішень та їх дієвість свідчить кваліфікаційний ріст педагогів, оновлення навчально-матеріальної бази, покращання результативності роботи зі здібними та обдарованими учнями.

З метою подальшого утвердження відкритої і демократичної державно-громадської системи управління освітою, поєднання державного і громадського контролю за прозорістю прийняття й виконання управлінських рішень у навчальному закладі, відповідно до Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778 директор Крупа Н.П. щорічно звітує перед педагогічним колективом, батьківським активом, радою школи, представниками громадськості про виконану роботу за рік на загальних зборах.

В навчальному закладі панує сприятливий соціально-психологічний клімат та творча атмосфера, що допомагає продуктивній праці та професійному росту педагогів.

Створення моделі такого управління дало можливість перевести формальне ставлення громадськості від взаємних претензій «батьки – школа» в площину конструктивної співпраці з адміністрацією та колективом закладу.

Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є збори трудового колективу, у період між проведенням зборів трудового колективу діє рада навчального закладу (голова ради Царик Т.В.). Рада закладу працює у відповідності до Положення “Про раду загальноосвітнього навчального закладу”, рішення ради з питань навчально-виховної роботи приймаються на основі педагогічного аналізу з участю батьків та педагогів школи. Активно використовується педагогічний потенціал батьківського комітету та громадських організацій.

Аналіз даного питання показав, що взаємодія з органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями спрямовується на забезпечення рівного доступу учнів до якісної освіти, соціальний захист дітей та педагогів, зміцнення їх здоров’я і збереження життя, на правовиховну роботу зі школярами, психолого-просвітницьку діяльність, зміцнення матеріально-технічної бази закладу, матеріальне і моральне заохочення педагогів та учнів, підтримку активної життєдіяльності учнівського та вчительського колективів. Заходи даного напрямку відображено у річному плані роботи школи.

Рада закладу, батьківський комітет плідно співпрацюють з директором та педагогічним колективом, надають допомогу в підготовці навчального закладу до нового навчального року, сприяють підтримці позитивного іміджу навчального закладу.

Головна фінансова проблема – обмежені можливості районного бюджету на розвиток навчальної та матеріально-технічної бази школи. Але певна робота з цього питання проводиться. Влітку 2016 року проведено заміну віконних блоків у шкільній спортивній залі та ще п’яти кабінетах. Замінено покрівлю блоку №3 школи. Приміщення шкільної котельні здано в аренду приватному підприємцеві, налагоджено нормальний температурний режим у закладі. Загальноосвітній навчальний заклад забезпечено комп’ютерами нового покоління з відповідним системним ліцензійним програмним



забезпеченням. Протягом 2015-2016 н.р. школа підключена до Глобальної мережі Internet. Однак, основною проблемою виходу в Internet є дуже низька швидкість з'єднання (менше 1 Мбіт/с) у комп'ютерному класі тип підключення: мобільний. У школі створено адресу електронної пошти (E-mail [syvaske2school@meta.ua](mailto:syvaske2school@meta.ua)) та власний Web-сайт, блог [schoolexpirement.blogspot.com](http://schoolexpirement.blogspot.com). При проведенні уроків комп'ютерні класи та кабінет фізики з мультимедійною дошкою активно використовуються вчителями - предметниками.

З метою підвищення якості надання освітніх послуг Сиваською загальноосвітньою школою I-III ступенів №2 адміністрації навчального закладу необхідно здійснити такі заходи:

1. Продовжити в навчальному закладі реалізацію заходів державної політики в галузі освіти, визначеної Конституцією України, Законом України "Про освіту", Законами України прямої дії стосовно базової загальної середньої освіти, Указами і розпорядженнями Президента України та постановами Уряду; дієвість управлінського моніторингу з наступним аналізом і обробкою даних, виконанням власних та директивних рішень.

2. Постійно сприяти створенню умов для навчання, розвитку та виховання дітей; забезпеченню якості повної загальної середньої освіти. З цією метою забезпечити повноцінне використання створеної управлінської бази для оперативного впливу на навчально-виховний процес як цілісну систему, прийняття відповідних управлінських рішень, здійснення аналітичної діяльності; впроваджувати в практику управлінської роботи різні діагностичні методи щодо визначення рівня результатів управління .

3. З 01.01.2017 року активізувати роботу членів атестаційної комісії щодо вивчення діяльності педагогічних працівників, що атестуються; забезпечити проведення атестації педагогічних працівників відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1473 від 20.12.2011, наказом МОН № 1135 від 08.08.2013р.

4. Посилити внутрішній контроль щодо дотримання вчителями Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 року №329. зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.05.2011 року за №566/19307) та Орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти з предметів інваріантної складової навчального плану, наведених у додатках 1-12 до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 30.08.2011 року №996, розглянути дане питання на засіданні педагогічної ради.

5. Щорічно здійснювати аналіз результатів ЗНО, планувати та здійснювати контроль за виконанням корегувальних заходів щодо підвищення ефективності підготовки учнів до ЗНО.

6. З 01.01.2017 року активізувати роботу педагогів щодо створення індивідуальних освітніх маршрутів обдарованих дітей з метою досягнення більш якісної результативності участі в районних олімпіадах та районному конкурсі науково-дослідницьких робіт МАН.
7. Сприяти діяльності педагогічного колективу щодо подальшого більш активного використання інноваційних методів та ІКТ.
8. Проаналізувати результати семестрових контрольних робіт, розглянути дане питання на засіданні педагогічної ради, вжити заходи щодо усунення виявлених прогалин в знаннях учнів.
9. Забезпечити систематичну роботу щодо збереження життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу, виконання Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», «Про дорожній рух», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001р. № 563.
10. Спланувати перспективи розвитку загальноосвітнього навчального закладу на підставі аналізу стану навчально-виховного процесу.
11. Вирішити питання із селищною радою про обладнання ігрового майданчика для учнів початкових класів на території школи.