

# ДЕРЖАВНА ІНСПЕКЦІЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

04.07.2012 № 27-а

### Про затвердження типових програм комплексних перевірок дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів

Відповідно до підпункту 11 пункту 4 Положення про Державну інспекцію навчальних закладів України, затвердженого Указом Президента України від 8 квітня 2011 року № 438, пункту 5 Порядку державного інспектування навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 травня 2012 р. № 353, та на виконання рішення колегії ДІНЗ України від 26 червня 2012 р. (протокол № 3) "Про типові програми державного інспектування дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів"

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити типові програми комплексних перевірок навчальних закладів (далі - Типові програми), що додаються:

- Типову програму комплексної перевірки дошкільного навчального закладу;
- Типову програму комплексної перевірки загальноосвітнього навчального закладу;
- Типову програму комплексної перевірки позашкільного навчального закладу;
- Типову програму комплексної перевірки професійно-технічного навчального закладу.

2. Управлінню контролю за діяльністю загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів (БОНДАР А.В.):

2.1. Забезпечити проведення комплексних перевірок дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів відповідно до Типових програм.

2.2. Використовувати Типові програми для підготовки робочих програм для проведення вибіркового перевірок за напрямками державного інспектування дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів.

2.3. Провести до 01.06.2013 р. за участю місцевих органів управління освітою аналіз стану використання Типових програм для організації та проведення комплексних і вибіркового перевірок дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних професійно-технічних навчальних закладів та подати на розгляд колегії ДІНЗ України відповідні пропозиції.

3. Рекомендувати місцевим органам управління освітою використовувати Типові програми для проведення комплексних і вибіркового перевірок підпорядкованих дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів.

4. Відділу кадрового та організаційного забезпечення (ХАНБЕКЯН О.В.) розмістити наказ та Типові програми, що до нього додаються, на офіційному Web-сайті ДІНЗ України.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника Голови ДІНЗ України ДУДНИКА Ю.П. та заступника Голови ДІНЗ України МАРОЧКІНА А.В.

**Голова**

**М.Ф. Гончаренко**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Державної інспекції  
навчальних закладів України

«04» липня 2012 р. № 27-а

## **ТИПОВА ПРОГРАМА**

**комплексної перевірки професійно-технічного навчального закладу, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та підпорядкування, що надає освітні послуги в галузі професійно-технічної освіти**

**м. КИЇВ – 2012**

## ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	<b>4</b>
РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ СУБ'ЄКТА ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ	<b>5</b>
РОЗДІЛ II. ДОТРИМАННЯ СУБ'ЄКТОМ ПТО ВИМОГ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ	<b>5</b>
РОЗДІЛ III. ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ УЧНІВ (СЛУХАЧІВ)	<b>6</b>
РОЗДІЛ IV. ЕФЕКТИВНІСТЬ ВИКОРИСТАННЯ СУБ'ЄКТОМ ПТО ПЕДАГОГІЧНОГО ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПОТЕНЦІАЛУ	<b>7</b>
РОЗДІЛ V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ТА ЕФЕКТИВНІСТЬ ВИКОРИСТАННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ І ОБ'ЄКТІВ СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ	<b>8</b>
РОЗДІЛ VI. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ, НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ І НАУКОВОЇ РОБОТИ	<b>9</b>
РОЗДІЛ VII. ВИЗНАЧЕННЯ ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ УЧНІВ, СЛУХАЧІВ	<b>12</b>
РОЗДІЛ VIII. УПРАВЛІННЯ СУБ'ЄКТОМ ПТО	<b>13</b>

## ПЕРЕДМОВА

Державний нагляд (контроль) – діяльність уповноважених законом центральних органів виконавчої влади, їх територіальних органів, органів місцевого самоврядування, інших органів у межах повноважень, передбачених законом, щодо виявлення та запобігання порушенням вимог законодавства суб'єктами господарювання та забезпечення інтересів суспільства (стаття 1 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»).

Відповідно до Порядку державного інспектування навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 травня 2012 р. № 353, формами державного нагляду (контролю) є державна атестація та інспектування. Інспектування здійснюється шляхом проведення комплексної або вибіркової перевірки, що може бути плановою або позаплановою.

Інспектування професійно-технічних навчальних закладів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, що надають освітні послуги в галузі професійно-технічної освіти (далі – суб'єкти ПТО), здійснюється за такими напрямками:

- виконання суб'єктом положень Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів з питань професійно-технічної освіти;
- дотримання суб'єктом вимог державних стандартів освіти;
- якості підготовки суб'єктом учнів, слухачів;
- організації навчально-виховної, навчально-методичної та наукової роботи;
- ефективності використання суб'єктом педагогічного та науково-педагогічного потенціалу;
- забезпечення розвитку та ефективність використання суб'єктом матеріально-технічної бази і об'єктів соціальної сфери.

До Типової програми комплексної перевірки професійно-технічного навчального закладу, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та підпорядкування, що надає освітні послуги у галузі професійно-технічної освіти (далі – Типова програма), включено вищезазначені напрями інспектування та питання, визначені Законом України «Про професійно-технічну освіту», Положенням про професійно-технічний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05 серпня 1998 р. № 1240, та іншими нормативними актами в галузі освіти. На основі Типової програми розробляються відповідні робочі програми та програми перевірок за напрямом (напрямами).

## Структура і зміст програми

№ п/п	Питання перевірки	Документи та інші джерела інформації, що підлягають аналізу	Рекомендації членам комісії
<b>I. Загальна характеристика та організаційно-правові засади діяльності суб'єкта професійно-технічної освіти</b>			
1.1.	Загальна характеристика та відповідність діяльності навчального закладу (навчального підрозділу) статуту, заявленому статусу	Установчі документи. Свідоцтво про державну реєстрацію. Довідка про включення до Єдиного державного реєстру підприємств, установ та організацій України (виписка з ЄДРПОУ). Довідка про ідентифікаційний номер. Довідка про погодження надання освітньої послуги з органами державної виконавчої влади (для приватних професійно-технічних навчальних закладів, підприємств, установ та організацій). Статут навчального закладу (положення про навчальний підрозділ). Ліцензія (-ї) на здійснення освітніх послуг. Матеріали ліцензійної експертизи. Свідоцтво про атестацію. Акт атестаційної експертизи. Санітарно-технічний паспорт. Технічні паспорти лабораторій та майстерень. Державний акт на право постійного користування земельною ділянкою. Приписи органів охорони праці, пожежної охорони, санітарно-епідеміологічної служби. Угоди на оренду приміщень	<p><b>З'ясувати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– час створення, юридичну та фактичну адресу, форму власності, відомчу приналежність;</li> <li>– правові підстави створення суб'єкта ПТО, його філій, навчальних підрозділів, комплексів тощо;</li> <li>– стан нормативно-правового забезпечення;</li> <li>– загальний стан приміщень: типова забудова (комплекс), окремі, пристосовані (власні, орендовані) приміщення, їх санітарно-технічний стан, загальну та навчальну площу приміщень;</li> <li>– фактичний контингент учнів (слухачів);</li> <li>– кількість професій, за якими здійснюється підготовка кваліфікованих робітників, види освітніх послуг;</li> <li>– основні підприємства-замовники робітничих кадрів, джерела фінансування, правомірність передачі приміщень в оренду.</li> </ul> <p><b>Зробити висновок щодо:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стану дотримання вимог нормативно-правових актів на право суб'єкта ПТО здійснювати освітню діяльність;</li> <li>– відповідності діяльності суб'єкта ПТО заявленому статусу на рівні вимог Державних стандартів професійно-технічної освіти</li> </ul>
<b>II. Дотримання суб'єктом ПТО вимог державних стандартів</b>			
2.1.	Відповідність організації навчального процесу вимогам Державного	Державний стандарт загальної середньої освіти. Типові навчальні плани. Типові навчальні програми. Робочі навчальні плани та робочі	<p><b>З'ясувати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– відповідність переліку предметів, кількості навчальних годин робочих навчальних планів Типовим;</li> <li>– стан виконання інваріантної складової робочого навчального плану та навчальних програм.</li> </ul>

	стандарту загальної середньої освіти	програми навчальних предметів	<b>Зробити висновок щодо</b> стану дотримання суб'єктом ПТО вимог Державного стандарту загальної середньої освіти
2.2.	Відповідність змісту професійно-технічної освіти державним стандартам	Державні стандарти на ліцензовані професії (освітньо-кваліфікаційні характеристики випускника, кваліфікаційні характеристики професій), типові навчальні плани, типові навчальні програми. Типова базисна структура навчальних планів підготовки кваліфікованих робітників. Робочі навчальні плани та робочі навчальні програми. Критерії кваліфікаційної атестації випускника	<b>З'ясувати:</b> – стан забезпеченості суб'єкта ПТО основними навчально-методичними документами з планування, пакетами навчально-програмної документації (освітньо-кваліфікаційними характеристиками, робочими навчальними планами, робочими навчальними програмами); – наявність робочих навчальних програм з професійної підготовки (з урахуванням регіонального компоненту); – своєчасність розробки, погодження та затвердження робочих навчальних планів і програм. <b>Зробити висновок щодо</b> відповідності основних навчально-методичних документів з організації навчально-виховного процесу Типовій базисній структурі, Типовим навчальним планам та вимогам державних стандартів професійно-технічної освіти
<b>III. Формування контингенту учнів (слухачів)</b>			
3.1.	Порядок формування контингенту учнів (слухачів)	План прийому учнів (слухачів) за державним замовленням, договорами з юридичними і фізичними особами. Правила прийому учнів (слухачів). Накази про організацію профорієнтаційної роботи, створення та роботи приймальної комісії. Книги реєстрації документів абітурієнтів. Протоколи приймальної комісії. Накази про зарахування учнів (слухачів)	<b>З'ясувати:</b> – динаміку формування контингенту учнів (слухачів); – стан виконання державного замовлення; – відсоток підготовки кваліфікованих робітників за договорами з фізичними і юридичними особами за останні три роки; – стан профорієнтаційної роботи та її результативність; – стан дотримання нормативних вимог щодо створення та організації роботи приймальної комісії, конкурсного відбору абітурієнтів та ведення ділової документації. <b>Зробити висновок щодо</b> відповідності правил прийому учнів (слухачів) до навчального закладу Типовим, ефективності проведення профорієнтаційної роботи та стану виконання планів набору і підготовки кваліфікованих робітників
3.2.	Склад контингенту учнів (слухачів)	Книги наказів щодо контингенту учнів (слухачів). Поіменні книги обліку особового складу учнів (слухачів). Статистична звітність із даного питання. Особові справи учнів (слухачів).	<b>З'ясувати:</b> – фактичний контингент учнів (слухачів) за професіями, курсами і формами навчання; – стан виконання ліцензійних обсягів прийому учнів (слухачів); – плинність учнівського контингенту за три останні роки та причини відрахування учнів (слухачів);

		Книги реєстрації видачі дипломів, свідоцтв, довідок. Матеріали щодо працевлаштування випускників	<ul style="list-style-type: none"> <li>– результативність заходів щодо збереження контингенту учнів (слухачів);</li> <li>– динаміку працевлаштування випускників, у т. ч. за робітничими професіями (за три останні роки);</li> <li>– стан ведення та зберігання книг наказів про контингент учнів (слухачів), Поіменних книг обліку особового складу учнів (слухачів), особових справ учнів (слухачів), книг реєстрації видачі дипломів, свідоцтв, довідок.</li> </ul> <p><b>Зробити висновок щодо:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ефективності роботи суб'єкта ПТО стосовно формування якісного складу контингенту учнів (слухачів);</li> <li>– результативності роботи стосовно врахування потреб ринку праці при формуванні контингенту учнів (слухачів) та працевлаштуванні випускників;</li> <li>– відповідності назв робітничих професій назвам професій Національного класифікатора України;</li> <li>– стану ведення суб'єктом ПТО ділової документації щодо прийому на навчання та руху учнівського контингенту</li> </ul>
<b>IV. Ефективність використання суб'єктом ПТО педагогічного та науково-педагогічного потенціалу</b>			
4.1.	Стан забезпечення суб'єкта ПТО педагогічними працівниками та обслуговуючим персоналом	Штатний розпис. Тарифікаційна відомість. Особові справи, посадові інструкції керівних кадрів і педагогічних працівників. Книга наказів з особового складу працівників. Перспективний план підвищення кваліфікації, стажування педагогічних працівників. Матеріали щодо атестації педагогічних працівників (план роботи атестаційної комісії, графік атестації, рішення комісії, атестаційні листи, накази, заходи за результатами атестації)	<p><b>З'ясувати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– забезпеченість суб'єкта ПТО педагогічними працівниками, у т. ч. із відповідною базовою та фаховою освітою;</li> <li>– якісний склад педагогічного колективу та динаміку щодо його змін;</li> <li>– наявність плану підвищення кваліфікації і стажування педагогічних працівників та його виконання;</li> <li>– роль методичних комісій у підвищенні кваліфікації педагогічних працівників;</li> <li>– рівень організаційної роботи щодо підвищення педагогічної майстерності молодих спеціалістів;</li> <li>– наявність та ефективність системи стимулювання роботи педагогічних працівників;</li> <li>– рівень об'єктивності та гласності в роботі атестаційної комісії;</li> <li>– рівень володіння керівниками та педагогічними працівниками державною мовою, уміння користуватися комп'ютерною технікою і застосовувати її в практичній діяльності;</li> <li>– стан ведення особових справ педагогічних працівників.</li> </ul> <p><b>Зробити висновок щодо:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стану дотримання вимог законодавства стосовно добору та розстановки керівних і педагогічних працівників;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– здатності персоналу забезпечувати підготовку учнів (слухачів) на рівні вимог державних стандартів;</li> <li>– відповідності змісту посадових інструкцій вимогам кваліфікаційних характеристик;</li> <li>– відповідності педагогічного навантаження нормативним вимогам</li> </ul>
<b>V. Забезпечення розвитку та ефективність використання матеріально-технічної бази і об'єктів соціальної сфери</b>			
5.1.	Стан матеріально-технічної бази та навчально-методичного забезпечення	<p>Санітарно-технічний паспорт. Технічні паспорти лабораторій та майстерень. Комплекти навчально-програмової документації. Паспорти комплексно-методичного забезпечення предметів і професій.</p> <p>Розділ плану роботи педагогічного колективу щодо розвитку матеріально-технічної бази та навчально-методичного забезпечення. Накази з основної діяльності. Переліки основних обов'язкових засобів навчання.</p> <p>Акти інвентаризації</p>	<p><b>З'ясувати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– відповідність будівель та споруд будівельним нормам та санітарно-технічним вимогам;</li> <li>– відповідність наявних лабораторій, кабінетів, майстерень, полігонів, спортивних залів та їх оснащення вимогам робочих навчальних планів і програм із кожної професії та предмета (у % від потреби);</li> <li>– наявність у плані роботи педагогічного колективу заходів, спрямованих на збереження та розвиток матеріально-технічної бази і навчально-методичного забезпечення;</li> <li>– рівень комп'ютерного, аудіо, відео забезпечення навчально-виховного процесу, динаміку його оновлення, створення комп'ютерної мережі та підключення комп'ютерної техніки до мережі Інтернет.</li> </ul> <p><b>Зробити висновок щодо:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стану забезпеченості фактичного контингенту учнів (слухачів) площами, у т. ч. навчальними, відповідно до діючих нормативів;</li> <li>– відповідності наявних кабінетів, лабораторій, майстерень, полігонів та їх оснащення вимогам робочих навчальних планів і програм;</li> <li>– динаміки розвитку матеріально-технічної бази</li> </ul>
<b>VI. Організація навчально-виховного процесу, навчально-методичної і наукової роботи</b>			
6.1.	Стан організації навчально-виробничої діяльності	<p>Перспективний та річний плани роботи суб'єкта ПТО.</p> <p>Навчально-методичні документи з планування навчально-виробничої діяльності.</p> <p>Графік та матеріали внутрішнього контролю з навчально-виробничої діяльності. Накази з організації навчально-виробничої діяльності.</p> <p>Переліки підприємств-замовників робітничих кадрів.</p>	<p><b>Встановити:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– відповідність змісту перспективного та річного планів роботи педагогічного колективу Положенню про організацію навчально-виробничого процесу;</li> <li>– стан забезпечення основними навчально-методичними документами з планування навчально-виробничої діяльності;</li> <li>– відповідність поурочно-тематичних планів, місячних планів виробничого навчання, квартальних планів навчально-виробничої діяльності, переліків навчально-виробничих робіт на півріччя вимогам робочих навчальних планів і програм;</li> <li>– відповідність розкладу занять робочим навчальним планам та санітарно-гігієнічним вимогам;</li> </ul>

		<p>Договори щодо проходження учнями (слухачами) навчально-виробничої практики. Журнали обліку теоретичного навчання та професійно-практичної підготовки. Щоденники обліку виконання навчально-виробничих робіт. Протоколи засідань педагогічної ради. Матеріали державної кваліфікаційної атестації</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обґрунтованість проведення заміन уроків та стан їх обліку;</li> <li>– стан організації та проведення теоретичного навчання, фізичної підготовки, лабораторно-практичних робіт, виробничого навчання в навчально-виробничих майстернях і на виробництві, виробничої та передвипускної (переддипломної) практики на підприємствах;</li> <li>– стан забезпеченості учнів (слухачів) робочими місцями в навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, на підприємствах, установах і організаціях;</li> <li>– якість і своєчасність ведення журналів обліку навчальної роботи, повноту виконання робочих навчальних планів та програм;</li> <li>– відповідність мовного режиму вимогам законодавства України;</li> <li>– плановірність та актуальність розгляду педагогічною радою питань з організації навчально-виробничої діяльності;</li> <li>– плановість і системність внутрішнього контролю керівництвом суб'єкта ПТО за рівнем навчальних досягнень учнів (слухачів), повнотою та якістю виконання робочих навчальних планів, робочих навчальних програм, навчально-виробничою діяльністю та роботою викладачів і майстрів виробничого навчання.</li> </ul> <p><b>Зробити висновок щодо:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стану забезпечення суб'єкта ПТО нормативно-правовими актами з питань організації навчально-виробничої діяльності;</li> <li>– стану планування навчально-виробничої діяльності та його відповідності вимогам нормативно-правових актів;</li> <li>– плановості та актуальності прийняття розпорядчих документів із питань організації навчально-виробничої діяльності;</li> <li>– ефективності системи внутрішнього контролю за організацією навчально-виробничої діяльності</li> </ul>
6.2.	Стан організації виховної роботи	<p>Річний план виховної роботи суб'єкта ПТО. План роботи класних керівників, бібліотеки, гуртків, спортивних секцій, клубів, об'єднань, медичного пункту. Накази, розпорядження, заходи з організації виховної роботи. Журнали обліку проведення занять гуртків, спортивних секцій, клубів, об'єднань.</p>	<p><b>З'ясувати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стан планування та організації виховної роботи;</li> <li>– роль методичних комісій, класних керівників, майстрів виробничого навчання у формуванні та розвитку особистісних якостей учнів (слухачів), пропаганди здорового способу життя;</li> <li>– спрямованість виховних заходів на патріотичне виховання учнів, фізичний розвиток та підвищення рівня культури, профілактику СНІДу, тютюнопаління, вживання алкоголю;</li> <li>– стан організації громадського та учнівського самоврядування;</li> <li>– організацію роботи клубів, гуртків, спортивних секцій, об'єднань за</li> </ul>

		<p>Протоколи засідань педагогічної ради з питань навчально-виховної діяльності. Матеріали внутрішнього контролю з навчально-виховної діяльності. Матеріали результатів участі учнів (слухачів) у міжнародних, всеукраїнських та регіональних олімпіадах, конкурсах, спортивних змаганнях тощо.</p> <p>Матеріали щодо громадського та учнівського самоврядування</p>	<p>інтересами, стан охоплення ними учнів, слухачів (у % від відповідного контингенту);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– форми морального стимулювання та матеріального заохочення учнів (слухачів), педагогічних працівників;</li> <li>– стан роботи щодо профілактики та попередження правопорушень;</li> <li>– динаміку пропусків учнями (слухачами) занять, скоєння ними порушень дисципліни та правопорушень.</li> </ul> <p><b>Зробити висновок щодо:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стану планування та організації навчально-виховної діяльності (системність, наступність, комплексність, обґрунтованість, узгодженість);</li> <li>– ролі методичних комісій, класних керівників у формуванні та розвитку особистості учнів (слухачів);</li> <li>– рівня творчої активності та вихованості учнів (слухачів)</li> </ul>
6.3.	Стан організації роботи щодо соціального захисту учнів (слухачів)	Накази, розпорядження, заходи з організації соціального захисту учнів (слухачів)	<p><b>З'ясувати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стан забезпечення соціально-правових гарантій та захисту прав учнів (слухачів), у т. ч. дітей-сиріт та дітей, які залишилися без батьківського піклування;</li> <li>– стан забезпечення учнів харчуванням та місцями у гуртожитках.</li> </ul> <p><b>Зробити висновок щодо</b> стану розвитку соціально-побутової сфери, житлово-побутових умов та соціального захисту учнів (слухачів)</p>
6.4.	Стан організації навчально-методичної діяльності	<p>Комплекти навчально-програмової документації.</p> <p>Плани роботи і протоколи засідань педагогічної ради, методичних комісій.</p> <p>Плани роботи методичного кабінету.</p> <p>Відомості щодо забезпечення учнів (слухачів) підручниками, посібниками, довідниками, інструктивно-методичними матеріалами тощо.</p> <p>Паспорти комплексного методичного забезпечення предметів і професій.</p> <p>Накази, розпорядження щодо організації навчально-методичної роботи</p>	<p><b>З'ясувати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– узгодженість планів роботи педагогічної ради, методичних комісій з планом роботи педагогічного колективу суб'єкта ПТО;</li> <li>– рівень навчально-методичного та дидактичного забезпечення навчальних предметів;</li> <li>– рівень забезпечення учнів (слухачів) підручниками, посібниками, методичними матеріалами, з них українською мовою, комп'ютерними прикладними програмами (у % від потреби);</li> <li>– системність та результативність роботи методичних комісій, методичного кабінету щодо навчально-методичного, дидактичного забезпечення навчально-виховного процесу;</li> <li>– стан роботи з вивчення, узагальнення, поширення передового педагогічного і виробничого досвіду та впровадження в навчально-виховний процес інноваційних педагогічних технологій, сучасних форм та методів навчання;</li> <li>– роль бібліотеки в забезпеченні педагогічних працівників літературою з проблем педагогіки, психології, досягнень науки і техніки.</li> </ul>

			<p><b>Зробити висновок щодо:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– результативності роботи методичної служби, педагогічної ради і методичних комісій у методичному та дидактичному забезпеченні навчально-виховного процесу;</li> <li>– стану забезпечення суб'єкта ПТО підручниками, посібниками, довідковою літературою і методичними рекомендаціями стосовно викладання навчальних предметів та організації практичної підготовки учнів (слухачів);</li> <li>– рівня інформатизації навчального процесу, запровадження сучасних технологій у теоретичне та практичне навчання учнів (слухачів)</li> </ul>
6.5.	Стан роботи щодо створення безпечних умов для життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу	<p>Накази, розпорядження з організації охорони праці. Колективний договір. Програми (інструкції) щодо проведення інструктажів. Інструкції з охорони праці. Посадові інструкції. Журнали обліку проведення інструктажів, реєстрації нещасних випадків. Програми навчання та протоколи перевірки знань з охорони праці.</p> <p>Матеріали атестації робочих місць. Акти готовності закладу до роботи в навчальному році. Заходи щодо удосконалення діяльності суб'єкта ПТО, розроблених на виконання приписів органів охорони праці, пожежної охорони, санепідеміологічної служби</p>	<p><b>З'ясувати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стан забезпеченості суб'єкта ПТО нормативно-правовими актами з охорони праці та пожежної безпеки;</li> <li>– наявність служби охорони праці чи відповідальної особи;</li> <li>– повноту врахування питань охорони праці у колективному договорі та посадових інструкціях;</li> <li>– відповідність організації проведення інструктажів, навчання та перевірки знань з охорони праці учнів (слухачів), працівників та їх облік вимогам законодавства з охорони праці;</li> <li>– рівень забезпечення учнів (слухачів), працівників навчального закладу засобами індивідуального захисту відповідно до діючих нормативів;</li> <li>– стан дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки учасниками навчально-виховного процесу;</li> <li>– наявність випадків та причини травматизму учнів (вихованців) та працівників навчального закладу;</li> <li>– санітарно-технічний стан будівель і споруд, відповідність навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень, навчальних і робочих місць, автотракторної, сільськогосподарської техніки, верстатів та обладнання вимогам охорони праці та пожежної безпеки.</li> </ul> <p><b>Зробити висновок щодо</b> рівня організації роботи стосовно створення безпечних умов праці та навчання учасників навчально-виховного процесу, виконання приписів органів державного нагляду (контролю)</p>
6.6.	Рівень організації фінансово-господарської та виробничо-комерційної	<p>Штатний розпис. Кошторис. Кошторис вартості навчання учня (слухача). Угоди з юридичними, фізичними особами про підготовку робітничих кадрів.</p>	<p><b>З'ясувати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– джерела фінансування та стан виконання кошторису;</li> <li>– відповідність використання позабюджетних надходжень статутній діяльності навчального закладу;</li> <li>– наявність (відсутність) заборгованості за надання освітніх послуг та зданих</li> </ul>

	діяльності	<p>Договори про оренду навчальних і виробничих площ, соціально-побутових споруд, будівель, помешкань.</p> <p>Звіти про виконання планів навчально-виробничої діяльності.</p> <p>Накази з організації виробничо-практичної підготовки та фінансово-господарської діяльності.</p> <p>Заходи щодо усунення порушень та недоліків, зазначених в актах перевірок контрольно-ревізійних органів</p>	<p>в оренду приміщень;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наявність заходів щодо скорочення витрат за рахунок економії тепло-, водо-, енергоресурсів та впровадження енергозберігаючих технологій;</li> <li>– своєчасність виплати заробітної плати, стипендії;</li> <li>– наявність (відсутність) заборгованості за комунальні послуги, виплату заробітної плати, стипендії;</li> <li>– своєчасність усунення фінансових порушень та недоліків, встановлених контрольно-ревізійними службами.</li> </ul> <p><b>Зробити висновок щодо</b> стану бюджетного фінансування та раціонального використання фінансових ресурсів, ефективність роботи навчального закладу стосовно залучення позабюджетних коштів та їх раціонального використання, дієвість заходів, направлених на скорочення витрат на комунальні послуги, недопущення кредиторської і дебіторської заборгованості, своєчасність усунення фінансових порушень та недоліків, встановлених за результатами перевірок контрольно-ревізійних органів</p>
--	------------	---	--

## VII. Визначення якості підготовки учнів, слухачів

7.1.	Рівень навчальних досягнень учнів із загальноосвітньої підготовки	<p>Матеріали внутрішнього контролю за рівнем навчальних досягнень учнів із предметів інваріантної частини робочого навчального плану.</p> <p>Журнали обліку теоретичного навчання. Протоколи державної підсумкової атестації за три попередні роки. Протоколи засідань педагогічної ради, методичних комісій, проведених олімпіад</p>	<p><b>З'ясувати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– динаміку навчальних досягнень учнів за три останні роки;</li> <li>– розбіжність між результатами контрольних робіт, проведених під час перевірки суб'єкта ПТО, з результатами семестрового чи річного оцінювання навчальних досягнень учнів;</li> <li>– типові помилки у знаннях та уміннях учнів із предметів природничо-математичної та гуманітарної підготовки (за результатами проведених у закладі контрольних робіт).</li> </ul> <p><b>Зробити висновок щодо</b> відповідності знань, умінь та навичок учнів вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти, динаміки змін рівня навчальних досягнень учнів за три останні роки</p>
------	---	---	--

7.2.	Рівень навчальних досягнень учнів (слухачів) з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки	Матеріали самоаналізу освітньої діяльності. Зведені відомості навчальних досягнень учнів (слухачів). Журнали обліку теоретичного навчання та професійно-практичної підготовки. Щоденники обліку виробничих завдань. Наряди на виконання кваліфікаційних пробних робіт. Протоколи державної кваліфікаційної атестації за три останні навчальні (календарні) роки	<p><b>З'ясувати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– динаміку навчальних досягнень учнів (слухачів) із професійної підготовки за три останні роки;</li> <li>– розбіжність між показниками навчальних досягнень учнів (слухачів) за результатами семестрового чи річного контролю суб'єктом ПТО з показниками комплексних кваліфікаційних завдань, наданих під час перевірки;</li> <li>– типові помилки у знаннях і уміннях учнів (слухачів) із загально-професійної, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки випускників із кожної професії.</li> </ul> <p><b>Зробити висновок щодо:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рівня та якості знань, умінь і навичок учнів (слухачів) із професійної підготовки;</li> <li>– відповідності професійної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційних характеристик випускника та потребам ринку праці</li> </ul>
------	---	---	---

### VIII. Управління суб'єктом ПТО

8.1.	Планування діяльності суб'єкта ПТО. Концепція його розвитку	Концепція розвитку навчального закладу, річний план роботи, інші плани роботи, матеріали загальних зборів (конференції), ради закладу, педагогічної та піклувальної рад, батьківського комітету. Матеріали перевірок суб'єкта ПТО органами управління освітою, державного контролю, плани заходів щодо усунення виявлених порушень і недоліків	<p><b>З'ясувати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– динаміку розвитку суб'єкта ПТО та дієвість заходів, спрямованих на його розвиток;</li> <li>– відповідність перспективного, річного планів та статуту напрямкам державної політики в галузі професійно-технічної освіти, меті та завданням навчального закладу;</li> <li>– рівень організаційної роботи керівництва суб'єкта ПТО та скоординованість дій структурних підрозділів щодо виконання запланованих заходів;</li> <li>– практику підготовки й видання наказів і розпоряджень, їх своєчасність та дієвість;</li> <li>– структуру управління суб'єктом ПТО, розподіл функціональних обов'язків між його керівниками.</li> </ul> <p><b>Зробити висновок щодо</b> стану планування роботи навчального закладу та</p>
------	---	--	--

			організації контролю за виконанням запланованих заходів
8.2.	Інформаційне забезпечення діяльності суб'єкта ПТО	Нормативно-правові документи у галузі професійно-технічної освіти. Матеріали щодо інформаційного та методичного забезпечення діяльності навчального закладу (інформаційно-методичні листи, методичні розробки тощо). Книги обліку вхідного та вихідного листування	<b>З'ясувати:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рівень забезпечення навчального закладу нормативно-правовими документами та інформаційно-методичними матеріалами у галузі ПТО, порядок їх обліку;</li> <li>– стан ознайомлення керівників і педагогічних працівників із нормативно-правовими актами та інформаційно-методичними матеріалами;</li> <li>– порядок доведення до виконання працівникам положень та вимог нормативно-правових актів у галузі ПТО.</li> </ul> <b>Зробити висновок щодо</b> стану нормативно-правового та інформаційно-методичного забезпечення керівників і працівників навчального закладу
8.3.	Впровадження інформаційно-комп'ютерних технологій в управлінську діяльність	Матеріали стосовно забезпечення суб'єкта ПТО комп'ютерною та оргтехнікою технікою, що використовується в управлінській діяльності (інвентаризаційні документи, паспорти на ПК, оргтехніку, сертифікати з ліцензійного програмного забезпечення тощо). Сертифікати (довідки) про проходження навчання щодо володіння інформаційно-комп'ютерними технологіями	<b>З'ясувати:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– кількість комп'ютерної та оргтехніки, що використовується в управлінській діяльності, у т. ч. сучасної (до 5 років експлуатації);</li> <li>– кількість комп'ютерів, що підключені до мережі Інтернет;</li> <li>– наявність сертифікатів з ліцензованого програмного забезпечення;</li> <li>– наявність у керівників сертифікатів (довідок), що підтверджують проходження ними навчання та рівень володіння інформаційно-комп'ютерними технологіями.</li> </ul> <b>Зробити висновок щодо</b> стану впровадження інформаційно-комп'ютерних технологій в управлінську діяльність суб'єктом ПТО
8.4.	Організація внутрішнього контролю	Матеріали щодо організації внутрішнього контролю за навчально-виховним процесом. Правила внутрішнього трудового розпорядку, результати моніторингу освітньої діяльності, книги записів наслідків внутрішнього контролю, журнал обліку пропущених і заміщених	<b>З'ясувати:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стан організації системи контролю за якістю надання освітніх послуг, діяльністю педагогічних працівників;</li> <li>– стан виконавчої дисципліни, системність в організації внутрішнього контролю та його дієвість;</li> <li>– наслідки внутрішнього контролю та прийнятих управлінських рішень;</li> <li>– стан реалізації умов колективного договору;</li> </ul>

		навчальних та практичних занять, посадові та функціональні обов'язки працівників суб'єкта ПТО. Коллективний договір. Ділова документація суб'єкта ПТО (відповідно до переліку, рекомендованого МОНмолодьспортом)	– дотримання учасниками навчально-виховного процесу правил внутрішнього розпорядку; – наявність та дієвість заходів щодо заохочення учасників навчально-виховного процесу в досягненні високих результатів у освітній діяльності; – стан ведення ділової документації. <b>Зробити висновок щодо</b> ефективності здійснення керівництвом суб'єкта ПТО внутрішнього контролю за навчально-виховним процесом
8.5.	Взаємодія з місцевими органами державної виконавчої влади, самоврядування та громадськими організаціями	Плани роботи суб'єкта ПТО, ради навчального закладу, піклувальної ради, батьківського та учнівського комітетів. Накази та заходи щодо розвитку навчального закладу. Матеріали щорічного звітування керівника суб'єкта ПТО на загальних зборах (конференції) навчального закладу	<b>З'ясувати:</b> – стан координації та результати спільної роботи суб'єкта ПТО з місцевими органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадськими організаціями; – стан координації діяльності підрозділів суб'єкта ПТО з налагодження співпраці між учнями, батьками та педагогічними працівниками щодо розвитку навчального закладу; – форми спільної роботи з батьками та громадськістю; – стан роботи батьківських комітетів; – стан сформованості учнівського самоврядування; – форми та результати співпраці керівництва навчального закладу з місцевими органами державної виконавчої влади, самоврядування та громадськими організаціями; – наявність матеріалів загальних зборів (конференції) суб'єкта ПТО щодо оцінки управлінської діяльності керівника навчального закладу. <b>Зробити висновок щодо</b> ефективності співпраці керівництва навчального закладу з місцевими органами державної виконавчої влади, самоврядування та громадськими організаціями
8.6.	Ефективність управлінських рішень	Накази щодо основних напрямків роботи навчального закладу, розпорядження, протоколи засідань педагогічної та методичної рад	<b>З'ясувати:</b> – відповідність управлінських рішень вимогам законодавства; – вплив управлінських рішень на підвищення якості навчально-виховного процесу; – стан реалізації завдань, визначених планами роботи та концепцією розвитку навчального закладу. <b>Зробити висновок щодо:</b> – рівня управлінської діяльності керівництва суб'єкта ПТО стосовно

			<p>забезпечення виконання основних освітніх завдань у системі ПТО, планів роботи та концепції розвитку навчального закладу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— дієвості прийнятих управлінських рішень;</li> <li>— ефективності контролю за навчально-виховним процесом</li> </ul>
<p><b>За результати комплексної перевірки зробити висновок щодо рівня реалізації суб'єктом ПТО завдань і функцій, визначених чинним законодавством про освіту</b></p>			