

**РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**щодо вдосконалення діяльності закладу освіти**  
**за результатами проведення інституційного аудиту**  
управлінням Державної служби якості освіти у Миколаївській області  
*(назва органу, який здійснював інституційний аудит)*

<b>МИКОЛАЇВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 2 МИКОЛАЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ</b> <b>МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (ГІМНАЗІЯ №2)</b> <b>54001, Миколаївська обл., місто Миколаїв, ВУЛИЦЯ АДМІРАЛЬСЬКА, будинок 24,</b> <b>ФЕДОРЕНКО Володимир Олександрович</b> <i>(найменування суб'єкта господарювання, місцезнаходження, телефон / П.І.Б. керівника)</i>								
Ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ	2	0	9	1	7	6	0	5
Засновник юридичної особи	<b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> <b>МИКОЛАЇВСЬКОЇ</b> <b>МІСЬКОЇ РАДИ</b>							
Ідентифікаційний код засновника юридичної особи за ЄДРПОУ	0	4	0	5	6	6	1	2
Юридична адреса	Поштовий індекс		5	4	0	0	1	
Миколаївська обл., місто Миколаїв,	Телефон		(0512) 37-35-42 (0512) 37-30-14					
ВУЛИЦЯ АДМІРАЛЬСЬКА, будинок 20 <i>(область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку, корпусу)</i>	Факс		(0512) 37-30-14					
	E-mail		<a href="mailto:kancel@mkrada.gov.ua">kancel@mkrada.gov.ua</a> <a href="mailto:sov@mkrada.gov.ua">sov@mkrada.gov.ua</a>					
Фактичне місцезнаходження	Поштовий індекс		5	4	0	0	1	
Миколаївська обл., місто Миколаїв,	Телефон		(0512) 37-35-42 (0512) 37-30-14					
ВУЛИЦЯ АДМІРАЛЬСЬКА, будинок 20 <i>(область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку)</i>	Факс		(0512) 37-30-14					
	E-mail		<a href="mailto:kancel@mkrada.gov.ua">kancel@mkrada.gov.ua</a> <a href="mailto:sov@mkrada.gov.ua">sov@mkrada.gov.ua</a>					
Прізвище, ім'я, по батькові керівника закладу освіти	<b>ФЕДОРЕНКО</b> <b>Володимир</b> <b>Олександрович</b>							
Строки проведення інституційного аудиту	25.01-05.02.2021							

**З метою вдосконалення діяльності гімназії**

**РЕКОМЕНДУЄТЬСЯ**

**Керівнику закладу освіти:**

1. Проаналізувати на засіданні педагогічної ради результати інституційного аудиту та прийняти дієві рішення щодо удосконалення освітніх і управлінських процесів.
2. Вжити заходів щодо:

- 1) підготовки нової редакції установчих документів із урахуванням змін законодавства у сфері освіти;
- 2) забезпечення належних умов для організації харчування (підключення та запуск нового обладнання, відкриття їдальні, покращення якості готових страв та розширення асортименту буфету);
- 3) оптимізації системи документообігу, шкільної документації в усіх ланках, приведення її у відповідність до номенклатури справ та вимог Інструкції з діловодства в Миколаївській гімназії №2;
- 4) модернізації спортивних майданчиків;
- 5) оснащення навчальних кабінетів сучасною технікою та засобами навчання;
- 6) поповнення та оновлення парку комп'ютерної техніки (у тому числі мобільними комп'ютерними класами);
- 7) забезпечення гнучкості дизайну кабінетів іноземної мови, враховуючи необхідність мобільності робочих місць учнів.

3. Доопрацювати стратегію розвитку закладу, забезпечивши її прогностичність, спрямування на вирішення стратегічних завдань з урахуванням особливостей кадрового складу педпрацівників та контингенту учнів, впровадження цілеспрямованих нововведень, які призведуть до позитивних якісних змін та дозволять отримати якісно нові результати; залучити до цього процесу усі категорії учасників освітнього процесу; подати її на затвердження засновнику.

4. Внести зміни до:

1) освітньої програми з метою запобігання перевантаженню учнів та застосування особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів, а саме:

–забезпечити раціональний розподіл годин варіативної складової навчального плану для 5-9 класів, надавши учням можливість обирати факультативи, курси за вибором залежно від власних пізнавальних здібностей;

–розглянути питання щодо використання для 10-11 класів навчального плану, що містить перелік базових предметів з інтегрованими курсами;

–використати частину додаткових навчальних годин навчального плану для повноцінної реалізації профілю навчання в старшій школі: через систему предметів і курсів за вибором, до яких належать спеціальні і факультативні курси;

–доповнити освітню програму формами організації освітнього процесу, зокрема, для забезпечення дистанційного навчання;

2) Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, спираючись на Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладах загальної середньої освіти, затвержені наказом Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 № 1480.

5. Забезпечити виконання педагогічною радою наданих функцій та повноважень як колегіального органу управління закладом освіти, спрямувавши її роботу на реалізацію стратегії розвитку гімназії; внести відповідні зміни до Положення про методичну роботу Миколаївської гімназії № 2 Миколаївської міської ради та структури органів управління гімназією, розміщеній на сайті.

6. Розглянути на засіданні педагогічної ради питання запровадження змішаного навчання, що дозволить збалансувати режим роботи закладу в умовах карантинних обмежень.

7. Створити умови для:

1) підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти), внести відповідні зміни до Положення про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників гімназії;

2) запровадження індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема, для учнів, які беруть участь у інтелектуальних змаганнях, творчих конкурсах всеукраїнського та міжнародного рівнів.

8. Забезпечити комплектування класів відповідно до встановлених норм наповнюваності.

9. Переглянути наявний розподіл функціональних обов'язків між заступниками директора, чітко визначивши конкретні функції та завдання кожного.

10. Спрямувати роботу професійних об'єднань педпрацівників закладу на:

1) розвиток та вдосконалення здатності вчителів до

- суб'єкт-суб'єктної (рівноправної та особистісно зорієнтованої) взаємодії з учнями в освітньому процесі; конструктивно реагувати на прояви емоцій, управляти власними емоціями (обирати та реалізувати доцільну емоційну реакцію, залежно від комунікативної ситуації);
- організації діалогу та полілогу з учнями, спонукаючи кожного учня висловлювати та виражати власну думку, брати участь у прийнятті рішень;
- використання різних прийомів формування оцінювання, надання зворотного зв'язку від учителя до учня у різних формах щодо сприйняття, розуміння та засвоєння ними навчального матеріалу, що дозволять учням побачити власний індивідуальний поступ;
- вибору форм та змісту професійного розвитку з урахуванням наявного досвіду, умов педагогічної діяльності, власних запитів і потреб;

2) визначення ефективних заходів щодо безпечного користування інтернетом, навчання учнів стратегіям ненасильницької та безконфліктної комунікації.

11. Рекомендувати педагогічним працівникам:

1) дотримуватися вимог, встановлених Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, при визначенні об'єму домашніх завдань з метою запобігання перевантаженню здобувачів освіти;

2) обирати під час планування підвищення кваліфікації навчальні курси, пов'язані не лише із методичними аспектами викладання основних предметів та курсів, а й за іншими напрямками, зокрема, щодо комунікаційної, інклюзивної, емоційно-етичної компетентності, проєктно-грантової діяльності.

3) застосовувати навички позитивного вирішення конфліктних ситуацій, а в спілкуванні з учнями - методики усвідомленого й емпатичного слухання та ненасильницької комунікації;

4) долучати учнів до розроблення критеріїв оцінювання різних видів навчальної діяльності;

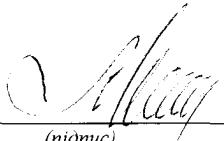
5) розвивати в учнів здатність до самооцінювання їхнього прогресу та навчальних досягнень.

### ***Засновнику закладу освіти:***

1. Привести у відповідність установчі документи закладу освіти.
2. Затвердити стратегію розвитку закладу освіти та забезпечити її фінансування.
3. Вжити заходів для найскорішого початку будівельних робіт щодо реконструкції та реставрації будівлі гімназії.
4. Врахувати при визначенні обсягу фінансування потреби гімназії у:
  - 1) модернізації спортивних майданчиків;
  - 2) оснащенні навчальних кабінетів сучасною технікою та засобами навчання;
  - 3) поповненні та оновленні парку комп'ютерної техніки.

Голова експертної групи

заступник начальника управління-  
начальник відділу інституційного аудиту  
*(посада)*

  
*(підпис)*

Олена КОЛІНКО  
*(ПІБ)*