|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | | **УКРАЇНА**  **ХАРКІВСЬКА МІСЬКА**  **РАДА**  **ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  **АДМІНІСТРАЦІЯ ЖОВТНЕВОГО РАЙОНУ**  **УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ** | **УКРАИНА**  **ХАРЬКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ**  **ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**  **УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ** | |  |
|  |  |  |

Н А К А З

30.06.2016 № 151

Про здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів із незначним ступенем ризику у другому півріччі 2016 року

На виконання Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», наказу Міністерства освіти і науки України від 17.06.2013 № 770 «Про координацію заходів щодо здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю навчальних закладів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.08.2013 за № 1348/23880, керуючись ст. 17 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі Положення про Департамент освіти Харківської міської ради, затвердженого рішенням 32 сесії Харківської міської ради від 26.03.2014 № 1516/14 «Про затвердження положень виконавчих органів Харківської міської ради 6 скликання», Плану роботи управління освіти адміністрації Жовтневого району на 2016 рік, перспективних планів інспектування загальноосвітніх навчальних закладів, віднесених до незначного ступеня ризику, на 5 років, затверджених начальником управління освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради, з метою вивчення стану діяльності загальноосвітніх навчальних закладів із незначним ступенем ризику

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад комісії для здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю навчальних закладів із незначним ступенем ризику (далі – Комісія) та графік роботи Комісії (додаток).
2. Комісії (голова Ривкіна О.О.):
   1. Здійснити державний нагляд (контроль) за діяльністю навчальних закладів із незначним ступенем ризику згідно з графіком (додаток).

Жовтень 2016 р.

* 1. Підготувати матеріали за результатами державного нагляду (контролю) за діяльністю навчальних закладів із незначним ступенем ризику для розгляду на нараді керівників навчальних закладів.

Листопад 2016 р.

* 1. Узагальнити матеріали державного нагляду (контролю) за діяльністю навчальних закладів із незначним ступенем ризику, підготувати проект підсумкового наказу.

До 31 жовтня 2016 р.

* 1. Під час здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів із незначним ступенем ризику, використовувати Акти перевірок додержання суб’єктами господарювання, що надають послуги у сфері загальної середньої освіти, форми яких затверджені пп. 1.2, 1.3 наказу Міністерства освіти і науки України від 20.05.2013 № 560 «Про затвердження уніфікованих форм актів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.06.2013 за № 1037/23569.
  2. Членам Комісії ознайомити керівників навчальних закладів з висновками експертизи.

Після закінчення експертизи

1. Керівникам навчальних закладів:
   1. Забезпечити необхідні умови для здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю навчальних закладів із незначним ступенем ризику згідно з графіком, що додається.

Жовтень 2016 р.

3.2. Провести самоаналіз стану готовності до здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю навчальних закладів із незначним ступенем ризику.

До 01 жовтня 2016 р.

3.3.Підготувати матеріали самоаналізу стану готовності навчальних із незначним ступенем ризику до здійснення державного нагляду (контролю).

До 10 жовтня 2016 р.

4. Моісеєвій О.Ю., завідувачу ЛКТО управління освіти адміністрації Жовтневого району, розмістити цей наказ на сайті Управління освіти.

30 червня 2016 р.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління освіти

адміністрації Жовтневого району

Харківської міської ради О.Ф. Світлична

З наказом ознайомлені:

Бендер В.П.

Брук О.

Величко І.І.

Гребеннікова Н.М.

Жижина Т.В.

МогилаН.Ю.

Ривкіна О.О.

Ривкіна О.О.

Додаток

до наказу управління освіти

адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради від 30.06.2016 № 151

**СКЛАД КОМІСІЇ**

**для здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю навчальних закладів із незначним ступенем ризику та графік роботи комісії**

| **Дата** | **Планові заходи державного нагляду (контролю)** | **Навчальні заклади, що підлягають державному нагляду (контролю)** | **П.І.Б. членів комісії** |
| --- | --- | --- | --- |
| **20.10.2016** | Інспектування навчальних закладів (вивчення стану діяльності) | ХЗОШ № 76 | Гребеннікова Н.М.  МогилаН.Ю.  Величко І.І.  Жижина Т.В.  Ривкіна О.О.  Брук О.В.  Бендер В.П. |
| **27.10.2016** | Інспектування навчальних закладів (вивчення стану діяльності) | ХЗОШ № 127 | Гребеннікова Н.М.  МогилаН.Ю.  Величко І.І.  Жижина Т.В.  Ривкіна О.О.  Брук О.В.  Бендер В.П. |

Акт

перевірки додержання суб’єктами господарювання, що надають послуги

у сфері загальної середньої освіти, вимог законодавства про загальну середню освіту №□□□□□□□□□□□

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (найменування суб’єкта господарювання, місцезнаходження, телефон / П.І.Б*.* керівника)  Код за ЄДРПОУ □□□□□□□□.  Вид суб’єкта господарювання: □ навчальний заклад; □ інше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (вказати)  Підпорядкованість: □ відсутня; □ має місце  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (вказати, кому підпорядковується)  Загальна кількість працівників станом на день перевірки становить □□ □□□ осіб.  Загальна кількість учнів станом на день перевірки становить □□ □□□ осіб. |

Загальна інформація щодо здійснюваної та раніше здійснених перевірок

|  |  |
| --- | --- |
| Розпорядчі документи щодо здійснюваної перевірки | Тип здійснюваної перевірки |
| Наказ від □□.□□.□□□□ № □□□□  Направлення на перевірку від □□.□□.□□□□ № □□□□ | □ планова  □ позапланова  □ комплексна  □ вибіркова  □ виїзна  □ невиїзна |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Початок перевірки | | | | | Завершення перевірки | | | | |
| □□ | □□ | □□□□ | □□ | □□ | □□ | □□ | □□□□ | □□ | □□ |
| число | місяць | рік | години | хвилини | число | місяць | рік | години | Хвилини |

|  |
| --- |
| Особи, які беруть участь у перевірці:  Голова комісії – ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я та по батькові, найменування посади)  Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвища, імена та по батькові, найменування посад) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Керівник суб’єкта господарювання, що перевіряється, та/або уповноважені особи суб’єкта господарювання, треті особи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвища, імена та по батькові, найменування посад)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дані щодо останніх проведених перевірок:

|  |  |
| --- | --- |
| Планова | Позапланова |
| □ не було взагалі | □ не було взагалі |
| □ була з □□.□□.□□□□ по □□.□□.□□□□  Акт перевірки № □□□□□□□□□□□  Розпорядження щодо усунення порушень:  □ не видавалося; □ видавалося;  його вимоги: □ виконано; □ не виконано | □ була з □□.□□.□□□□ по □□.□□.□□□□  Акт перевірки № □□□□□□□□□□□  Розпорядження щодо усунення порушень:  □ не видавалося; □ видавалося;  його вимоги: □ виконано; □ не виконано |

питання, що підлягають перевірці дотримання законодавства про загальну середню освіту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | | | Питання щодо дотримання вимог законодавства про загальну середню освіту | | Так¹ | | Ні² | | НВ³ | | НП4 | | Нормативне обґрунтування | |
| І. Нормативно-правові підстави для провадження діяльності з надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | Загальноосвітній навчальний заклад (далі – ЗНЗ) діє на підставі статуту, розробленого на основі Положення про ЗНЗ, та положення про відповідний тип закладу, типового статуту, затвердженого МОН | |  | |  | |  | |  | | Пункт 9 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778 (далі - Положення про загальноосвітній навчальний заклад) | |
| 1.2 | | Статут ЗНЗ затверджений власником (для державних і комунальних ЗНЗ – відповідним органом управління освітою) та зареєстрований місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування | |  | |  | |  | |  | | Абзац 2 частини 5статті 9 Закону України «Про загальну середню освіту» (далі – ЗУ № 651-XIV) | |
| 1.3 | | ЗНЗ є юридичною особою, має рахунки в установах банків, самостійний баланс, штамп, печатку | |  | |  | |  | |  | | Пункт 5 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 1.4 | | ЗНЗ має затверджені правила внутрішнього розпорядку | |  | |  | |  | |  | | Пункт 70 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 1.5 | | ЗНЗ має ліцензію на надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти (для ЗНЗ, заснованих на приватній формі власності) | |  | |  | |  | |  | | Абзац 2 частини 1 статті 8 ЗУ № 651-XIV, абзац другий пункту 3 Порядку ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1019 | |
| ІІ. Формування учнівського контингенту | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Наявність у ЗНЗ рішення відповідних місцевих органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування щодо закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами територій обслуговування | | |  | |  | |  | |  | | Частина 1 статті 18 ЗУ № 651-XIV,  пункт 17 Положення про загальноосвітній навчальний заклад,  абзац 2 пункту 13 Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2000 року№ 646 (далі – Інструкція з обліку дітей і підлітків шкільного віку) | |
| 2.2 | У ЗНЗ дотримуються вимоги щодо документації з обліку дітей і підлітків шкільного віку | | |  | |  | |  | |  | | Пункти 13-15 Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку | |
| 2.3 | Директор ЗНЗ щороку до 05 вересня на підставі списків дітей і підлітків шкільного віку забезпечує перевірку їх явки до ЗНЗ і до 10 вересня повертає ці списки відділам освіти з відмітками про те, чи з’явилися учні на навчання, разом з довідками з місця навчання тих учнів, які здобувають загальну середню освіту в інших навчальних закладах | | |  | |  | |  | |  | | Пункт 10 Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку | |
| 2.4 | У разі відсутності учня понад 10 днів, а також неможливості продовження ним навчання у ЗНЗ складається відповідний акт та надсилається до відділу освіти | | |  | |  | |  | |  | | Абзац 2 пункту 18 Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку | |
| 2.5 | Наявність наказів директора ЗНЗ на зарахування учнів (які навчаються у ЗНЗ на час перевірки), виданих на підставі заяв, за наявності медичних довідок встановленого зразка і відповідних документів про освіту (крім учнів першого класу) | | |  | |  | |  | |  | | Частина 2 статті 18 ЗУ № 651-XIV | |
| 2.6 | Зарахування учнів до ЗНЗ здійснюється в установленому порядку | | |  | |  | |  | |  | | Частини 3-6 статті 18 ЗУ № 651-XIV,  Інструкція про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 19 червня 2003 року № 389, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 04 липня 2003 року за № 547/7868 | |
| 2.7 | Класи у ЗНЗ сформовані:  за погодженням з відповідним органом управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством;  з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу;  відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу | | |  | |  | |  | |  | | Пункт 10 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 2.8 | Наповнюваність класів ЗНЗ не перевищує 30 учнів; у ЗНЗ, розташованих у селах, селищах, – не менше п’яти осіб | | |  | |  | |  | |  | | Частини 1, 2 статті 14 ЗУ № 651-XIV | |
| 2.9 | Переведення учнів (вихованців) до іншого ЗНЗ здійснюється за наявності особових справ учнів (вихованців) встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, зразка | | |  | |  | |  | |  | | Частина 4 статті 34 ЗУ № 651-XIV | |
| 2.10 | Відрахування учнів (вихованців) із ЗНЗ здійснюється з дотриманням встановлених вимог | | |  | |  | |  | |  | | Пункти 28-30 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 2.11 | Переведення та випуск учнів (вихованців) здійснюються в установленому порядку | | |  | |  | |  | |  | | Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року № 762, зареєстрований в Міністерстві юстиції липня 2015 року за № 924/27369  *для документів, виданих до 30.07.2015*  *Інструкція про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 14 квітня 2008 року № 319, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 06 травня 2008 року за № 383/15074* | |
| ІІІ. Дотримання вимог державних стандартів загальної середньої освіти.  Організація навчально-виховної, навчально-методичної і наукової роботи | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | | ЗНЗ забезпечує виконання інваріантної складової змісту загальної середньої освіти | |  | |  | |  | |  | | Абзац 2 статті 33 ЗУ № 651-XIV | |
| 3.2 | | ЗНЗ визначено предметну спрямованість варіативної складової змісту загальної середньої освіти, її змістового наповнення і форм реалізації на кожному ступені загальної середньої освіти за погодженням з відповідними органами управління освітою, варіативна складова реалізується повністю | |  | |  | |  | |  | | Абзац 3статті 33 ЗУ № 651-XIV | |
| 3.3 | | Робочий навчальний план ЗНЗ складено на основі типових навчальних планів | |  | |  | |  | |  | | Частина 3 статті 15 ЗУ № 651-XIV | |
| 3.4 | | Робочий навчальний план ЗНЗ затверджено в установленому порядку | |  | |  | |  | |  | | Частина 3 статті 15 ЗУ № 651-XIV,  пункт 32 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.5 | | ЗНЗ працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН | |  | |  | |  | |  | | Пункт 34 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.6 | | Навчальний рік у ЗНЗ розпочинається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року, його тривалість та структура відповідають встановленим вимогам | |  | |  | |  | |  | | Частини 1-3 статті 16 ЗУ № 651-XIV,  пункти 40-42 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.7 | | Режим роботи ЗНЗ погоджено з відповідним органом державної санітарно-епідеміологічної служби та відповідним органом управління освітою | |  | |  | |  | |  | | Частина 4 статті 16 ЗУ № 651-XIV,  пункт 41 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.8 | | Розклад уроків складений відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджений керівником ЗНЗ | |  | |  | |  | |  | | Пункт 47 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.9 | | Тривалість перерв між уроками встановлено не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин | |  | |  | |  | |  | | Пункт 46 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.10 | | Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється в установленому порядку | |  | |  | |  | |  | | Частина третя статті 14 ЗУ № 651-XIV,  пункт 16 Положення про загальноосвітній навчальний заклад,  Нормативи наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел - садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 20 лютого 2002 року № 128, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 06 березня 2002 року за №229/6517 (далі – Нормативи наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел - садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів) | |
| 3.11 | | Формування і діяльність груп продовженого дня ЗНЗ (у разі наявності) відповідає встановленим вимогам | |  | |  | |  | |  | | Частина 5 статті 14 ЗУ № 651-XIV,  Положення про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 05 жовтня 2009 року № 1121,  Нормативи наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел - садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів | |
| 3.12 | | ЗНЗ обрано форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу | |  | |  | |  | |  | | Пункт 35 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.13 | | Навчально-виховний процес у ЗНЗ здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, положення про які затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти | |  | |  | |  | |  | | Абзац перший статті 13 ЗУ № 651-XIV,  пункт 36 Положення про загальноосвітній навчальний заклад,  Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 20 грудня 2002 року № 732, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 08 січня 2003 року за № 9/7330 | |
| 3.14 | | Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв ЗНЗ за погодженням з відповідним органом управління освітою створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном | |  | |  | |  | |  | | Пункт 37 Положення про загальноосвітній навчальний заклад,  Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 19 травня2008 року № 431, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03 червня 2008 року за № 498/15189 | |
| 3.15 | | Державна підсумкова атестація учнів проводиться в установленому порядку | |  | |  | |  | |  | | Частина перша статті 34 ЗУ № 651-XIV,  пункт 56 Положення про загальноосвітній навчальний заклад,  Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від30 грудня 2014 року № 1547, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2015 року за № 157/26602 | |
| 3.16 | | Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, визначених МОН | |  | |  | |  | |  | | Пункт 51, абзац 2 пункту 53, пункт 54 Положення про загальноосвітній навчальний заклад,  Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджені наказом МОНмолодьспорту від 13 квітня 2011 року № 329, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 року за № 566/19304 (далі - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти) | |
| 3.17 | | У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів | |  | |  | |  | |  | | Абзац перший пункту 53 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.18 | | Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до інструкцій, затверджених в установленому порядку | |  | |  | |  | |  | | Пункт 52 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.19 | | Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів | |  | |  | |  | |  | | Пункт 52 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.20 | | Результати проведених контрольних робіт підтверджують об’єктивність визначення рівня навчальних досягнень учнів | |  | |  | |  | |  | | Пункт 3 Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти | |
| 3.21 | | Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителями відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів | |  | |  | |  | |  | | Абзац 1 пункту 50 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.22 | | Домашні завдання учням 1-х класів не задаються | |  | |  | |  | |  | | Абзац 2 пункту 50 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.23 | | Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направлені для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації | |  | |  | |  | |  | | Пункт 57 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.24 | | Учні початкової школи, які через поважні причини за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму (у разі наявності таких), залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради | |  | |  | |  | |  | | Пункт 58 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.25 | | Учням видаються документи про загальну середню освіту встановленого зразка | |  | |  | |  | |  | | Стаття 27 Закону України «Про освіту» (далі – ЗУ № 1060 -ХІІ),  частина 5 статті 34 ЗУ № 651-XIV,  пункти 59-62 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.26 | | ЗНЗ видає випускникам документи державного зразка про відповідний рівень освіти за наявності ліцензії та проведення атестації закладу (лише для приватних ЗНЗ) | |  | |  | |  | |  | | Пункт 64 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.27 | | Виховання учнів (вихованців) у ЗНЗ здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи | |  | |  | |  | |  | | Частина 1 статті 17 ЗУ № 651-XIV,  пункт 67 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.28 | | У ЗНЗ не утворені і не діють організаційні структури політичних партій, а також релігійні організації і воєнізовані формування | |  | |  | |  | |  | | Частина 2 статті 17 ЗУ № 651-XIV,  пункт 69 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.29 | | У ЗНЗ дисципліна дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу | |  | |  | |  | |  | | Пункт 70 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.30 | | Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, здійснюється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють | |  | |  | |  | |  | | Пункт 49 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 3.31 | | Заохочення учнів за відмінні успіхи в навчанні здійснюється в установленому порядку | |  | |  | |  | |  | | Стаття 23 ЗУ № 651-XIV,  пункт 65 Положення про загальноосвітній навчальний заклад,  Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 17 березня 215 року № 306, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 31 березня 215 року за № 354/26799 | |
| 3.32 | | ЗНЗ здійснює інноваційну освітню діяльність в установленому порядку (у разі її наявності) | |  | |  | |  | |  | | Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 07 листопада 2000 року № 522, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2000 року за № 946/5167 | |
| 3.33 | | ЗНЗ виконує освітні програми і надає платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України (для державних і комунальних ЗНЗ, які це роблять) | |  | |  | |  | |  | | Пункт 39 Положення про загальноосвітній навчальний заклад,  Перелік платних послуг, які можуть надаватись навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 | |
| 3.34 | | У ЗНЗ забезпечені безпечні та нешкідливі умови навчання, праці та виховання | |  | |  | |  | |  | | Стаття 26 ЗУ № 1060-ХІІ,  частина 1 статті 22 ЗУ № 651-XIV | |
| 3.35 | | ЗНЗ забезпечений медичним обслуговуванням | |  | |  | |  | |  | | Частина друга статті 22 ЗУ № 651-XIV,  пункт 1.5 глави 1, пункт 2.5 глави 2 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 24 грудня 2003 року № 847, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 19 січня 2004 року за № 72/8671 (далі - Ліцензійні умови надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти) | |
| 3.36 | | У ЗНЗ організовано харчування учнів (вихованців) | |  | |  | |  | |  | | Частина 3 статті 22 ЗУ № 651-XIV,  пункт 1.5 глави 1 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| IV. Ефективність використання педагогічного потенціалу | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | | ЗНЗ укомплектований працівниками відповідно до штатного розпису | |  | |  | |  | |  | | Стаття 45 ЗУ № 651-XIV,  Типові штатні нормативи загальноосвітніх навчальних закладів, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 | |
| 4.2 | | ЗНЗ забезпечений педагогічними кадрами відповідно до навчального плану, норм тижневого педагогічного навантаження в межах штатного розпису, затвердженого засновником (власником) | |  | |  | |  | |  | | Частина 1 статті 11 ЗУ № 651-XIV,  пункт 2.1 глави 2 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 4.3 | | Усі педагогічні працівники ЗНЗ мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки | |  | |  | |  | |  | | Частина 1 статті 24ЗУ № 651-XIV,  пункт 2.2 глави 2 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 4.4 | | Найменування посад педагогічних працівників ЗНЗ відповідають Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників системи загальної середньої освіти, затвердженому Кабінетом Міністрів України | |  | |  | |  | |  | | Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2003 року № 963 | |
| 4.5 | | Розмір педагогічного навантаження вчителів (вихователів) відповідає встановленим вимогам | |  | |  | |  | |  | | Частина 1 статті 25 ЗУ № 651-XIV | |
| 4.6 | | Педагогічне навантаження вчителям ЗНЗ обсягом менше тарифної ставки (у разі наявності таких випадків) встановлено тільки за їх згодою | |  | |  | |  | |  | | Абзац 1частини 2 статті 25 ЗУ № 651-XIV | |
| 4.7 | | Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року здійснено через зміну кількості годин з окремих предметів, що передбачено робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю | |  | |  | |  | |  | | Абзац 2 частини 2 статті 25 ЗУ № 651-XIV | |
| 4.8 | | Призначення педагогічних працівників здійснено в установленому порядку | |  | |  | |  | |  | | Частина 2 статті 26 ЗУ № 651-XIV | |
| 4.9 | | Атестація педагогічних працівників проводиться в установленому порядку | |  | |  | |  | |  | | Стаття 27 ЗУ № 651-XIV,  Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 року № 930, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550 (далі - Типове положення про атестацію педагогічних працівників) | |
| 4.10 | | ЗНЗ забезпечує умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників і контролює процес його проходження | |  | |  | |  | |  | | Пункт 2.3 глави 2 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти, Типове положення про атестацію педагогічних працівників | |
| 4.11 | | Кожен працівник навчального закладу має медичну книжку і своєчасно пройшов періодичний медичний огляд | |  | |  | |  | |  | | Пункт 2.4 глави 2 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| V. Забезпечення розвитку та ефективність використання матеріально-технічної та навчально-методичної бази | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | | Майно ЗНЗ належить йому на правах, визначених законодавством України (перебуває в його власності, в оперативному управлінні чи у користуванні на правах оренди (майнового найму)), з відображенням майнових відносин у даних бухгалтерського обліку | |  | |  | |  | |  | | Частина перша статті 44 ЗУ № 651-XIV,  абзаци 29, 30 глави 3 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 5.2 | | ЗНЗ забезпечений площами та приміщеннями, необхідними для проведення навчально-виховного процесу | |  | |  | |  | |  | | Абзац 2 глави 3 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 5.3 | | ЗНЗ забезпечений необхідними меблями для проведення навчально-виховного процесу | |  | |  | |  | |  | | Пункт «б» глави 3 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 5.4 | | ЗНЗ забезпечений необхідним обладнанням для проведення навчально-виховного процесу | |  | |  | |  | |  | | Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2004 року за № 1121/9720, глава 3 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 5.5 | | Приміщення і майно ЗНЗ (для ЗНЗ державної та комунальної форм власності) не перепрофільовані, не приватизовані і використовуються за призначенням | |  | |  | |  | |  | | Частина 5статті 63 ЗУ № 1060-ХІІ | |
| 5.6 | | Учні (вихованці) ЗНЗ забезпечені підручниками та навчальними посібниками з кожної дисципліни з грифом МОН (з переліку, рекомендованого до використання) – один примірник на кожного учня | |  | |  | |  | |  | | Абзац 8 глави 5 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 5.7 | | ЗНЗ забезпечений художньою літературою у достатній кількості для виконання чинних навчальних програм з української, зарубіжної літератури, літератури національних меншин відповідно до робочого навчального плану | |  | |  | |  | |  | | Пункт 4.1 глави 4 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 5.8 | | ЗНЗ забезпечений довідковою літературою: перекладними словниками – 1 примірник на 5 учнів (з кожної іноземної мови згідно з навчальним планом) | |  | |  | |  | |  | | Абзац 5 пункту 4.1 глави 4 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 5.9 | | ЗНЗ забезпечений тлумачними, орфографічними словниками, словниками іншомовних слів (українською мовою) – по 5 примірників кожного | |  | |  | |  | |  | | Абзац 6 пункту 4.1 глави 4 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 5.10 | | ЗНЗ передплачено періодичні видання: газета «Освіта України», «Інформаційний збірник МОН», методичні видання (журнали, газети) з кожного предмета – 1 примірник | |  | |  | |  | |  | | Абзац 7 пункту 4.1 глави 4 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 5.11 | | ЗНЗ має навчальні програми з усіх дисциплін, зазначених в інваріантній та варіативній складових робочого навчального плану | |  | |  | |  | |  | | Абзац 7 глави 5 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 5.12 | | ЗНЗ отримує та використовує благодійні (добровільні) внески і пожертви від юридичних та фізичних осіб в установленому порядку | |  | |  | |  | |  | | Порядок отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров’я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2000 року № 1222 | |
| VI. Управління загальноосвітнім навчальним закладом | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | | Керівник ЗНЗ:  є громадянином України;  має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра;  має стаж педагогічної роботи не менш як три роки | |  | |  | |  | |  | | Пункт 92 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 6.2 | | Керівник ЗНЗ та його заступники призначені на посади в установленому порядку | |  | |  | |  | |  | | Стаття 26 ЗУ № 651-XIV,  пункти 93, 94 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 6.3 | | Керівник закладу:  здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;  організовує навчально-виховний процес;  забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;  відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;  створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі,  проведення виховної роботи;  забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;  розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;  підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення  творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;  сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств,  установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;  забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;  вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;  контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;  видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;  щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу | |  | |  | |  | |  | | Пункт 95 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
|  | |
| 6.4 | | Засідання педагогічної ради проводяться не менш як чотири рази на рік | |  | |  | |  | |  | | Пункт 97 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 6.5 | | Загальні збори (конференція) колективу ЗНЗ скликаються не менш як один раз на рік | |  | |  | |  | |  | | Абзац 1 пункту 99 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 6.6 | | Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) визначені статутом ЗНЗ і колективним договором | |  | |  | |  | |  | | Абзац 2 пункту 99 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 6.7 | | У ЗНЗ є органи самоврядування, передбачені його установчими документами | |  | |  | |  | |  | | Пункт 1.4 глави 1 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |
| 6.8 | | Звітність про діяльність ЗНЗ ведеться в установленому порядку | |  | |  | |  | |  | | Пункт 108 Положення про загальноосвітній навчальний заклад | |
| 6.9 | | ЗНЗ надає учням та їх батькам (особам, які їх замінюють) достовірну інформацію про тип і форму власності ЗНЗ, умови приймання, зміст і профілі навчання, вид документів, що видаватимуться після його закінчення | |  | |  | |  | |  | | Абзац 4 пункту 1.3 глави 1 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти | |

Порушення вимог законодавства, виявлені під час перевірки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | НПА5, вимоги якого порушено | Правова норма | Детальний опис виявленого порушення |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ця частина Акта перевірки (обведена чорною товстою лінією) заповнюється виключно керівником суб’єкта господарювання та/або уповноваженими ним особами

Перелік питань для контролю дій осіб, які проводять перевірку

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Питання, що підлягають контролю з боку суб’єкта господарювання | Так1 | Ні2 | НВ3 | Нормативне обґрунтування |
| 1 | Про проведення планової перевірки суб’єкт господарювання письмово повідомлений не пізніш як за 10 календарних днів до її початку |  |  |  | Абзац перший частини четвертої статті 5 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» (далі - Закон) |
| 2 | Посвідчення (направлення) на перевірку та службові посвідчення, що засвідчують особи перевіряючих, пред’явлено |  |  |  | Частина п’ята статті 7,  стаття 10 Закону |
| 3 | Копію посвідчення (направлення) на перевірку надано |  |  |  | Частина п’ята статті 7,  стаття 10 Закону |
| 4 | Перед початком здійснення перевірки перевіряючими внесено запис про перевірку до відповідного журналу суб’єкта господарювання (за його наявності) |  |  |  | Частина дванадцята статті 4 Закону |
| 5 | Під час позапланової перевірки з'ясовувалися лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для її здійснення. У посвідченні (направленні) на здійснення позапланової перевірки зазначені питання, що є підставами для здійснення такої перевірки |  |  |  | Абзац восьмий частини першої статті 6 Закону |
| Пояснення, зауваження або заперечення щодо проведеної перевірки  та складеного Акта перевірки, що мають місце з боку суб’єкта господарювання   |  |  | | --- | --- | | № з/п | Опис пояснень, зауважень або заперечень | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | |

Цей Акт перевірки складено в трьох примірниках, один з яких надано під підпис про отримання керівнику суб’єкта господарювання або уповноваженій ним особі, другий – місцевому органу управління освітою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (найменування)

третій залишається на зберіганні в Департаменті науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.

Підписи осіб, які брали участь у перевірці

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Голова комісії |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |
| Члени комісії: |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |
|  |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |

Керівник суб’єкта господарювання та/або уповноважені ним особи, треті особи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |
|  |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |
|  |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |

Примірник цього Акта перевірки на □□ сторінках отримано □□.□□.□□□□:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |

Відмітка про відмову від підписання цього Акта перевірки керівником суб’єкта господарювання та/або уповноваженими ним особами, третіми особами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 «Так» – так, виконано, дотримано, відповідає, присутнє.

2 «Ні» – ні, не виконано, не дотримано, не відповідає, відсутнє.

3 «НВ» – не вимагається від суб’єкта господарювання, що перевіряється / осіб, що здійснюють перевірку.

4 «НП» – не перевірялося у суб’єкта господарювання.

5 «НПА» – нормативно-правовий акт.

Порушення вимог законодавства, виявлені під час перевірки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | НПА5, вимоги якого порушено | Правова норма | Детальний опис виявленого порушення |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ця частина Акта перевірки (обведена чорною товстою лінією) заповнюється виключно керівником суб’єкта господарювання та/або уповноваженими ним особами

Перелік питань для контролю дій осіб, які проводять перевірку

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Питання, що підлягають контролю з боку суб’єкта господарювання | Так1 | Ні2 | НВ3 | Нормативне обґрунтування |
| 1 | Про проведення планової перевірки суб’єкт господарювання письмово повідомлений не пізніш як за 10 календарних днів до її початку |  |  |  | Абзац перший частини четвертої статті 5 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» (далі - Закон) |
| 2 | Посвідчення (направлення) на перевірку та службові посвідчення, що засвідчують особи перевіряючих, пред’явлено |  |  |  | Частина п’ята статті 7,  стаття 10 Закону |
| 3 | Копію посвідчення (направлення) на перевірку надано |  |  |  | Частина п’ята статті 7,  стаття 10 Закону |
| 4 | Перед початком здійснення перевірки перевіряючими внесено запис про перевірку до відповідного журналу суб’єкта господарювання (за його наявності) |  |  |  | Частина дванадцята статті 4 Закону |
| 5 | Під час позапланової перевірки з'ясовувалися лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для її здійснення. У посвідченні (направленні) на здійснення позапланової перевірки зазначені питання, що є підставами для здійснення такої перевірки |  |  |  | Абзац восьмий частини першої статті 6 Закону |
| Пояснення, зауваження або заперечення щодо проведеної перевірки  та складеного Акта перевірки, що мають місце з боку суб’єкта господарювання   |  |  | | --- | --- | | № з/п | Опис пояснень, зауважень або заперечень | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | |

Цей Акт перевірки складено в трьох примірниках, один з яких надано під підпис про отримання керівнику суб’єкта господарювання або уповноваженій ним особі, другий – місцевому органу управління освітою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (найменування)

третій залишається на зберіганні в Департаменті науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.

Підписи осіб, які брали участь у перевірці

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Голова комісії |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |
| Члени комісії: |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |
|  |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |

Керівник суб’єкта господарювання та/або уповноважені ним особи, треті особи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |
|  |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |
|  |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |

Примірник цього Акта перевірки на □□ сторінках отримано □□.□□.□□□□:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (посада) |  | (підпис) |  | (прізвище, ім’я та по батькові) |

Відмітка про відмову від підписання цього Акта перевірки керівником суб’єкта господарювання та/або уповноваженими ним особами, третіми особами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 «Так» – так, виконано, дотримано, відповідає, присутнє.

2 «Ні» – ні, не виконано, не дотримано, не відповідає, відсутнє.

3 «НВ» – не вимагається від суб’єкта господарювання, що перевіряється / осіб, що здійснюють перевірку.

4 «НП» – не перевірялося у суб’єкта господарювання.

5 «НПА» – нормативно-правовий акт.