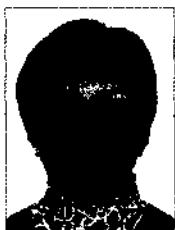


ПРАЦЮЄМО З ДОКУМЕНТАМИ

Щороку керівники загальноосвітніх навчальних закладів до 10 вересня заповнюють Звіт денного загальноосвітнього навчального закладу (форма звітності № ЗНЗ-1). Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 02.07.2012 № 766 затверджено нову форму звітності з питань загальної середньої освіти. Розглянемо на конкретному прикладі, як директор загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів має правильно заповнити Звіт денного загальноосвітнього навчального закладу за новою формою



Ірина ГОМІЛКО,
головний спеціаліст відділу
праці та нормативно-
інформаційного забезпечення
департаменту економіки
та фінансування Міністерства
освіти і науки, молоді
та спорту України



Порядок заповнення Звіту денного загальноосвітнього навчального закладу

Відповідно до Інструкції щодо заповнення форми звітності № ЗНЗ-1 «Звіт денного загальноосвітнього навчального закладу» затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 02.07.2012 № 766, форма звітності № ЗНЗ-1 «Звіт денного загальноосвітнього навчального закладу» (далі — Звіт № ЗНЗ-1) поширюється на всі денні загальноосвітні навчальні заклади в залежності від форм власності та підпорядкування.

Звіт № ЗНЗ-1 складають щороку станом на 5 вересня. Заповнений звіт має підписати керівник навчального закладу або його заступник та подати його у двох примірниках відповідному органу управління освітою не пізніше 10 вересня.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Якщо після відправлення звіту до нього виявиться зміни та доповнення, то потрібно терміново повідомити про це адресатів.

До Звіту № ЗНЗ-1 вносять різні дані, зокрема про:

- кількість класів та учнів у них;
- розподіл учнів за мовою навчання, вивченням іноземної мови, профілем навчання та поглибленим вивченням предметів;
- гуртки, секції, організовані навчальним закладом;
- приміщення та матеріальну базу навчального закладу.

До складання Звіту № ЗНЗ-1 варто залучити інших працівників навчального закладу, зокрема заступників директора з навчально-виховної, господарської роботи.

Звіт № ЗНЗ-1 складається з адресної частини та десяти розділів, а саме таких:

- контингенти учнів за класами;
- мова навчання та мова, що вивчається як предмет;
- відомості про розподіл учнів за профілем навчання та поглибленим вивченням предметів;
- віковий склад учнів;

Ключові слова: форма звітності № ЗНЗ-1; адресна частина звіту № ЗНЗ-1; контингенти учнів за класами; мова навчання; мова, що вивчається як предмет; розподіл учнів за профілем навчання; віковий склад учнів; змінність навчання; групи продовженого дня; відомості про класи і класи-комплекти; відомості про приміщення та матеріальну базу навчального закладу

- змінність навчання та групи подовженого дня;
- відомості про учнів, які закінчили цей клас і переведені до наступного класу або закінчили навчальний заклад у 20__ році;
- відомості про класи і класи-комплекти;
- гуртки, секції, організовані закладом;
- відомості про приміщення та матеріальну базу;
- педагогічні працівники.

Ураховуючи вимоги Інструкції щодо заповнення форми звітності № ЗНЗ-1 «Звіт денного загальноосвітнього навчального закладу», пропонуємо кілька порад щодо заповнення розділів Звіту № ЗНЗ-1 керівником загальноосвітньої школи I-III ступенів. Адже неправильно заповнений Звіт № ЗНЗ-1 може стати причиною непорозумінь при визначенні обсягу фінансування, складання штатного розпису тощо. Тому вкрай важливо заповнити Звіт № ЗНЗ-1 правильно (див. Додаток).

Заповнення адресної частини Звіту № ЗНЗ-1

Звіт № ЗНЗ-1 заповнюють українською мовою. В адресній частині Звіту № ЗНЗ-1 керівник навчального закладу має зазначити загальні відомості про навчальний заклад, зокрема такі:

- найменування;
- номер;
- місцезнаходження;
- тип місцевості (міська, сільська);
- тип навчального закладу;
- форма власності та підпорядкування.

Найменування та номер навчального закладу зазначають відповідно до тих даних, що зазначені в установчих документах навчального закладу, зокрема у його статуті.

Зазначаючи місцезнаходження навчального закладу, вказують поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулицю, провулок тощо, номер будинку, корпусу, квартири, офісу.

Тип загальноосвітнього навчального закладу необхідно зазначати відповідно до статті 9 Закону України «Про загальну середню освіту» від 13.05.1999 № 651-XIV (із змінами), положень про відповідний тип загальноосвітнього навчального закладу та статуту загальноосвітнього навчального закладу.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Якщо навчальний заклад уведено в дію на початок поточного навчального року або в минулому навчальному році пізніше терміну подання звіту, то після повної назви і номера навчального закладу **необхідно зазначити літеру Н.**

Під час визначення типу місцевості слід мати на увазі, що до міських населених пунктів належать міста різних рівнів підпорядкування і селища міського типу, до сільських — села і селища незалежно від їх адміністративного підпорядкування.

Найменування та номер навчального закладу

Місцезнаходження навчального закладу

Тип навчального закладу

Тип місцевості

Заповнення розділу I «Контингенти учнів за класами»

Слід зазначити, що керівник загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів **не вносить дані** до граф 5, 9 (якщо у навчальному закладі не організовано спеціальні класи) та рядків 01, 17-20, 26, 28, 32-35 розділу I «Контингенти учнів за класами», оскільки дані до них вносять лише керівники загальноосвітніх навчальних закладів інших типів.

У рядках 01-15 граф 1-8 розділу I керівнику загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів слід зазначити кількість класів та учнів у них (без спеціальних класів), зокрема:

- у графі 6 — загальну кількість учнів, які навчаються індивідуально, у тому числі учнів, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку (але без учнів спеціальних класів);
- у графах 7 і 8 — кількість учнів, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку (але без учнів спеціальних класів). Дані наводять із загальної кількості учнів (з графи 2);
- у графі 13 — кількість класів із наповнюваністю більше 27 учнів.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Дані рядка 15 мають дорівнювати сумі даних рядків 01-14 за всіма графами.

У рядку 21 слід зазначити кількість учнів, які користуються гарячим харчуванням, а у рядку 22 — учнів, які відповідно до чинного законодавства забезпечуються безоплатним гарячим харчуванням. В обох випадках враховують кількість учнів, потерпілих від наслідків Чорнобильської катастрофи.

Дані про кількість спеціальних класів зазначають у рядку 10 розділу X, а про кількість учнів у них — у графі 9 розділу I.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Рядок 02 заповнюють загальноосвітні навчальні заклади, які організували навчання учнів перших класів у дошкільних навчальних закладах. Графи 10 і 11 заповнюють за наявності у навчальному закладі дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

Заповнюючи рядок 24, дані наводять із рядка 22.

У рядку 25 слід зазначити кількість учнів із сім'єй, які одержують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» від 01.06.2000 № 1768-III (із змінами), а у рядку 27 — кількість учнів-інвалідів.

Заповнення розділу II «Мова навчання та мова, що вивчається як предмет»

Під час заповнення розділу II «Мова навчання та мова, що вивчається як предмет» слід керуватися типовими навчальними планами, що затверджуються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Керівників загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів у рядках 01-06 цього розділу слід зазначити дані про мову або мови, якими проводиться навчання; у рядках 07-18 — дані про мови, які вивчаються як само-

стійний навчальний предмет (включаючи іноземні мови), а в рядках 19–23 — дані про мови, які вивчаються факультативно або в гуртках.

При цьому у рядках 07–18 слід обов'язково зазначити дані про вивчення української мови.

Якщо навчання проводиться двома мовами, то необхідно зазначити окремо кількість класів (рядки 01, 03, 05) і кількість учнів у них (рядки 02, 04, 06), які вивчаються кожною з мов.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Сума даних рядків 01, 03, 05 за графою 14 має дорівнювати даним рядка 15 графи 1 розділу I, а сума даних рядків 02, 04, 06 за графою 14 — даним рядка 15 графи 2 розділу I.

Рядки 13–18 заповнюють керівники навчальних закладів, у яких іноземні мови вивчаються як навчальний предмет.

Якщо клас поділяється на дві групи, учні яких вивчають одну й ту саму чи різні іноземні мови, то кожна з цих груп відображається як окремий клас. Якщо учні одного класу вивчають дві іноземні мови, то дані про таких учнів і класи, де вивчається дві іноземні мови, зазначають за кожною мовою окремо.

У рядках 25–28 слід зазначити, яку саме другу іноземну мову вивчають учні.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Дані графи 14 мають дорівнювати сумі даних граф 2–13 за всіма рядками.

Заповнення розділу III «Відомості про розподіл учнів за профілем навчання та поглибленим вивченням предметів»

Якщо у загальноосвітній школі І–ІІІ ступенів організовано профільне навчання, то керівнику слід заповнити розділ III «Відомості про розподіл учнів за профілем навчання та поглибленим вивченням предметів» Звіту № ЗНЗ-1.

Профільне навчання — це вид диференційованого навчання, який передбачає врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів і створення умов для навчання старшокласників відповідно до їхнього професійного самовизначення, що забезпечується за рахунок змін у цілях, змісті, структурі та організації навчального процесу.

загальну кількість класів (з профільним навчанням та з поглибленим вивченням навчальних предметів), а в рядках 16 і 18 — дані про загальну кількість учнів у цих класах.

При цьому слід звернути увагу, що, якщо у навчальному закладі є декілька профілів навчання, то дані про учнів необхідно навести за кожним із профілів окремо у рядках 01–05 граф 11–14.

Дані про навчальні предмети, що вивчаються поглиблено, та учнів, які їх вивчають, зазначають у рядках 06–14 граф 2–14. У рядках 15 і 17 зазначають дані про

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Дані рядка 16 мають дорівнювати сумі даних рядків 01–05 графи 14, а сума даних рядка 18 — сумі даних рядків 06–14 графи 14.

Заповнення розділу IV «Віковий склад учнів»

Заповнюючи розділ IV «Віковий склад учнів», кількість учнів 1-11-х класів необхідно розподілити за віком за рядками 01-15 — станом на 1 січня наступного року, тобто на 01.01.2013. А у рядках 16-19 кількість учнів 1-го класу необхідно розподілити за віком становим на 1 вересня поточного року, тобто на 01.09.2012.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Дані рядка 01 мають дорівнювати сумі даних рядків 02-13 за всіма графами та даним рядка 15 графи 2 розділу I. Дані рядка 14 мають відповідати даним графи 3 розділу I. Сума даних граф 2-15 має дорівнювати даним графи I за всіма рядками. Сума даних рядків 16-19 має дорівнювати даним рядка 02 графи I.

Керівники загальноосвітніх шкіл I-III ступенів у цьому розділі не заповнюють рядок 15 (якщо у навчальному закладі не організовано спеціальні класи).

Заповнення розділу V «Змінність навчання та групи подовженого дня»

Якщо у загальноосвітній школі I-III ступенів навчання організовано лише у першу зміну, то у розділі V «Змінність навчання та групи подовженого дня» слід зазначити дані лише про кількість груп продовженого дня та кількість дітей у них.

Заповнення розділу VI «Відомості про учнів, які закінчили цей клас і переведені до наступного класу або закінчили навчальний заклад у 20_ році»

Заповнюючи цей розділ, у рядку 01 графи 9 слід зазначити кількість тих учнів, які одержали свідоцтво про базову загальну середню освіту. Дані про учнів, які не одержали свідоцтво про базову середню освіту (видано табель успішності), зазначають у рядках 02 та 03.

У рядку 01 граф 11 і 13 слід зазначити кількість учнів, які закінчили навчальний заклад, зокрема і тих, які не одержали атестат про повну загальну середню освіту (видано табель успішності).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Дані рядка 01 графи 9 мають дорівнювати сумі даних рядків 02 і 03. Сума даних граф 11 і 13 у рядку 01 повинна дорівнювати сумі даних рядків 04 і 07.

Дані про кількість екстернів слід зазначити у рядках 12 і 13, а про кількість дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування — у рядках 08-11, 14 і 15.

Заповнення розділу VII «Відомості про класи і класи-комплекти»

Якщо у загальноосвітній школі I-III ступенів організовано навчання учнів на базі дошкільних навчальних закладів, то заповню-

ючи рядок 01 розділу VII «Відомості про класи і класи-комплекти» слід зазначити дані про кількість таких класів. При цьому дані рядка 01 мають дорівнювати сумі даних рядків 02–05 граф 1 і 2, а дані рядка 01 графи 1 — дорівнювати або бути меншими за дані, наведені у рядках 02–06 графи 1 розділу I, за рахунок класів, що ввійшли до класу-комплекту. Якщо до складу класу-комплекту входять учні певного класу з кількістю менше 5 осіб, то до рядків 02–06 графи 1 розділу I дані про такі класи не включаються.

Заповнення розділу VIII «Гуртки, секції, організовані закладом»

У розділі VIII «Гуртки, секції, організовані закладом» слід зазначити дані про кількість гуртків, секцій, організованих навчальним закладом, та про кількість учнів, які займаються у них.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Гуртки, секції, організовані позашкільними навчальними закладами у приміщенні загальноосвітніх навчальних закладів, до звіту не включаються.

Заповнення розділу IX «Відомості про приміщення та матеріальну базу»

У розділі IX «Відомості про приміщення та матеріальну базу» надають дані про матеріальну базу навчального закладу, зокрема такі:

- у рядку 01 слід зазначити загальну площа всіх приміщень навчального закладу, у тому числі підвальів і напівпідвальів, що зайняті під навчальні і навчально-виробничі майстерні та використовуються з іншою навчальною метою (вільна площа підвальів та напівпідвальів або зайнята під склади та інші господарські потреби навчального закладу, площа надвірних будівель у загальну площу не включається);
- у рядку 02 слід зазначити дані про площе, здану в оренду, а в рядку 03 — про загальну площе, яку орендує навчальний заклад.

До класних кімнат, навчальних кабінетів і лабораторій (рядок 04) увлючаються всі кімнати, у яких проводяться заняття з учнями, а у рядку 05 зазначають їх площе. У рядках 06–15, 18 слід зазначити кількість навчальних кабінетів, які мають окремі приміщення, обладнані необхідним навчально-наочним приладдям.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Якщо два навчальні кабінети, наприклад біології та хімії, обладнано в одній кімнаті, то дані про такі навчальні кабінети необхідно навести один раз: або як про кабінет біології, або як про кабінет хімії.

У рядку 17 слід зазначити кількість робочих місць із комп’ютером у кабінеті основ інформатики й обчислювальної техніки. Робочі місця необхідно рахувати за кількістю комп’ютерів, що працюють. Загальну кількість комп’ютерів (тих, що працюють і тих, що не працюють), що є на балансі навчального закладу, зазначають у рядку 19 (до цього рядка не включають дані про портативні комп’ютери. Їх на-

водять у рядку 25). У рядку 26 зазначають дані про кількість інтерактивних комплексів.

Інтерактивний комплекс — це апаратно-програмний засіб, що об'єднує спеціальнє інтерактивне та мультимедійне обладнання (інтерактивна дошка, мультимедійний проектор, комп'ютер) і комп'ютерні програми для організації інтерактивного навчання. Інтерактивний комплекс може використовуватись як окремо, так і у складі навчального комп'ютерного комплексу

У розділі IX «Відомості про приміщення та матеріальну базу» керівник загальноосвітньої школи I–III ступенів також має зазначити дані про:

- програмні засоби навчання, що використовуються в навчальному процесі та перебувають на балансі навчального закладу (системні програмні засоби не включаються, рядок 27);
- навчальні та навчально-виробничі майстерні (рядок 28).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Рядок 31 заповнюють керівники навчальних закладів, що мають навчально-дослідну ділянку. У цьому рядку зазначають розмір навчально-дослідної ділянки в арах. Рядок 34 заповнюють керівники навчальних закладів, що мають водогін, а рядок 36 — що мають каналізацію, незалежно від того, чи навчальний заклад підключено до центральної мережі, чи підключення автономне. Рядки 49–53 заповнюють керівники навчальних закладів, що мають бібліотечний фонд (книжковий фонд). Відомості про дитячі бібліотеки, що розташовані у приміщені навчального закладу, але йому не підпорядковуються, до звіту не включаються.

У рядках 29, 30, 32, 34–37 дані зазначають, проставляючи «1» за наявності у навчальному закладі зазначеного, або «0» — за відсутності.

Заповнюючи рядки 42–45, слід звернути увагу, що у рядку 42 зазначають дані лише про окремі будівлі, у яких здійснюється навчання учнів, зокрема і майстерні; у рядку 43 — лише про будівлі, на які є кошторис на капітальний ремонт, а у рядку 44 — на які є акт про їх аварійний стан.

Рядок 45 заповнюють керівники як сільських, так і міських навчальних закладів (крім керівників навчальних закладів інтернатного типу). При цьому керівники міських навчальних закладів надають дані лише про тих учнів, які навчаються у цих навчальних закладах, а проживають у сільській місцевості.

Заповнення розділу X «Педагогічні працівники»

У розділі X «Педагогічні працівники» у рядку 01 слід зазначити дані про всіх учителів, зокрема і сумісників, які працюють у навчальному закладі, а також про керівника та його заступників.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Якщо вчитель поряд з основною роботою працює у навчальному закладі і на посаді вихователя, то дані про нього потрібно зазначити і як про вчителя (рядок 01), і як про вихователя (рядки 03, 05, 07).

Додаток

Приклад оформлення Звіту денного загальноосвітнього навчального закладу

ЗВІТ
денного загальноосвітнього навчального закладу
на початок 2012/2013 навчального року (станом на 5 вересня)

Подають:	Термін подання:
денної загальноосвітній навчальній заклади незалежно від форми власності та підпорядкування:	не пізніше 10 вересня
1) органу управління освітою за місцезнаходженням (2 примірники);	
2) організація, до сфери управління якої належить цей заклад (для комунальних і державних закладів, крім системи МОНмолодіспорту)	

Форма № ЗНЗ-1
(річна)
Подітова
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ МОНмолодіспорту України
02 липня 2012 року № 766
(за погодженням з Держстатом України)

Респондент:		
Найменування, № навчального закладу	<i>середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 1234</i>	
Місцезнаходження	<i>12345, м. Київ, вул. Глушкова, 1</i>	
(поштовий індекс, область, Автономна Республіка Крим, район, населений пункт, вулиця, провулок тощо, № будинку, корпусу, № квартири, офісу)		
Тип місцевості (1 — міська місцевість, 2 — сільська місцевість	<i>1</i>	
Тип закладу	<i>загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів</i>	
Форма власності	<i>комунальна</i> (державна, комунальна, приватна)	
Підпорядкування управління освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації		

Розділ I. Контингенти учнів за класами

Показники	№ рядка	Кількість		Із загальної кількості учнів (3 гр. 2):						Крім того, учнів спеціальних класів, осіб ^a	Дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	3 граф 2 і 9 учнів-інвалідів	Кількість класів з наявністю більше 27 учнів			
		класів, одиниць	учнів, осіб	дівчат	другорічників	учнів, які приходять тільки на навчання ^b	учнів, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку в ЗНЗ**	усього	з них якічається індивідуально							
		A	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Підготовчий	01						x									
1-й у ЗНЗ***	02															
1-й у ЗНЗ***	03	4	120	31												4
2-й клас	04	4	120	54												4
3-й клас	05	4	120	32				1								4
4-й клас	06	4	115	67												4
5-й клас	07	4	117	45												4
6-й клас	08	4	119	70			2	2	2							4
7-й клас	09	4	120	45												4
8-й клас	10	4	115	50			1									4
9-й клас	11	4	114	67												4
10-й клас	12	3	120	56												4
11-й клас	13	3	120	65												4
12-й клас	14															
Усього (сума даних рядків 01–14)	15	42	1300	582				4	2	2						44

3 рядків 01–03 граф 2 і 9: кількість дітей, які до вступу в школу виховувалися в дошкільних навчальних закладах (16) 100

3 рядка 15 графи 2:

кількість учнів у гімназіях, ліцеях, колегіумах, які навчаються за загальноосвітньою програмою (17)

кількість розумово відсталих дітей (заповнює лише спеціальна школа (школа-інтернат) для дітей з **зададими фізичного розвитку**) (18)

кількість дітей: сліпих у спеціальних закладах для слабозорих (19), слабозорих у спеціальних закладах для сліпих (20)

3 рядка 15 граф 19:

кількість учнів, які користуються гарячим харчуванням у закладах усіх типів (21) 1256,з них користуються безплатним харчуванням (не заповнюють заклади інтернатного типу) (22) 128кількість учнів, потерпілих унаслідок аварії на ЧАЕС (23) 4, з них користуються безплатним харчуванням (з рядка 22) (24) 4кількість учнів з малозабезпеченням сім'ї (25) 100

учнів (вихованців) з числа дітей цього району (міста) (заповнюють загальноосвітні школи-інтернати) (26)

3 рядка 15 графи 9: учнів у класах інтенсивної педагогічної корекції (27) , учнів у класах для розумово відсталих (28) 3 рядка 15 графи 10**: учнів, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку (з графи 7) (29) 23 рядка 15: дітей, які перебувають під опікою (піклуванням), з графи 10 (30) 2, з графи 11 (31) Загальна кількість груп (заповнюють усі заклади інтернатного типу) (32) Дітей дошкільного віку в групах, створених для них (33) , з них спіріт і позбавлених батьківського піклування (34) Крім того, кількість вихованців, які лише проживають (не навчаються) в школі-інтернаті (35)

* Заповнюють загальноосвітні школи-інтернати і спеціальні школи-інтернати.

** Не заповнюють спеціальні школи (школи-інтернати).

*** ДНЗ – дошкільний навчальний заклад; ЗНЗ – загальноосвітній навчальний заклад.

Розділ II. Мова навчання та мова, що вивчається як предмет

М о в а	№ ряд- ка	Код мови	К л а с ы												Усього
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
М о в а навчання															
українська	01		4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3		42
учнів	02		120	120	120	115	117	119	120	115	114	120	120		1300
класів	03														
учнів	04														
класів	05														
учнів	06														

Мова, яка вивчається як предмет (у тому числі іноземна)

українська	07		4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3		42
учнів	08		120	120	120	115	117	119	120	115	114	120	120		1300
класів	09														
учнів	10														
класів	11														
учнів	12														
груп	13		4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3		42
учнів	14		120	120	120	115	117	119	120	115	114	120	120		1300
груп	15														
учнів	16														
груп	17														
учнів	18														

Мова, яка вивчається факультативно або в гуртках (у тому числі іноземна)

учнів	19														
учнів	20														
учнів	21														
учнів	22														
учнів	23														
Із загальної кількості															
учнів вивчають															
дів мови (крім державної)	24														
друга мова	25														
друга мова	26														
друга мова	27														
друга мова	28														

Розділ III. Відомості про розподіл учнів за профілем навчання
та поглибленим вивченням предметів

№ ряд- ка	Профілі навчання	Код	Учнів у класах:												Усього
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
01	<i>історичний</i>														52
02	<i>математичний</i>														48
03															
04															
05															

Предмети, які вивчаються поглиблено**

06															
07															
08															
09															
10															
11															
12															
13															
14															

Кількість класів з профільним навчанням (15) 6, у них учнів – усього (16) 240Кількість класів з поглибленим вивченням предметів (17) , у них учнів – усього (18)

** Предмети, які вивчаються поглиблено (рядки 06–14), не повторюють профіль (профілі) навчання (рядки 01–05); при поглибленому вивченні іноземних мов (мов) необхідно вказати за рядками 06–14 дані про кожну мову окремо.

Продовження Додатка

Розділ IV. Віковий склад учнів (станом на 1 січня 2012 року)

(осіб)

Назва показника	№ рядка	Усього	у тому числі матимуть вік (число повних років):												
			5 років	6 років	7 років	8 років	9 років	10 років	11 років	12 років	13 років	14 років	15 років	16 років	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Усього учнів (сума даних рядків 02-13)	01	1300	6	104	110	120	135	67	150	89	150	109	100	100	15
у тому числі:															
1-й клас	02	120	6	104	10										
2-й клас	03	120			100	20									
3-й клас	04	120				100	20								
4-й клас	05	115					115								
5-й клас	06	117						67	50						
6-й клас	07	119							100	19					
7-й клас	08	120							70	50					
8-й клас	09	115								100	15				
9-й клас	10	114									94	20			
10-й клас	11	120										80	40		
11-й клас	12	120											60	57	3
12-й клас	13														
З рядка 01: дівчат	14														
Крім того, учнів спеціальних циклів (шкіл-інтернатів) та спеціальніх класів	15														

З рядка 02 — кількість учнів 1-го класу, які мають вік на 1 вересня 20 12 року:5 років і молодші (16) 6, 6 років (17) 104, 7 років (18) 10, 8 років і старші (19) _____

Розділ V. Змінність навчання та групи подовженого дня

Назва показника	№ рядка	Навчання у 2-гу зміну		Групи подовженого дня					
		кількість класів, одиниць	у них учнів, осіб	кількість груп, одиниць	у них учнів — усього, осіб	з них учнів 1-4-х класів	крім того, груп, які працюють за кошти батьків, одиниць	у них учнів, осіб	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	
Усього	01			2	56	56			

Розділ VI. Відомості про учнів, які закінчили цей клас і переведені до наступного класу або

(осіб)

закінчили навчальний залік у 2012 році (без учнів, залишених на повторний курс навчання)

Назва показника	№ рядка	1-й клас	2-й клас	3-й клас	4-й клас	5-й клас	6-й клас	7-й клас	8-й клас	9-й клас	10-й клас	11-й клас	переведені до 12-го класу	12-й клас
		закінчили залік	закінчили залік											
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Усього	01	120	120	115	117	119	120	115	114	120	120	113		

3 графі 9: кількість учнів 9-го класу, які одержали свідоцтво про базову загальну середню освіту (02) 120

кількість учнів 9-го класу, які не одержали свідоцтво про базову загальну середню освіту (03) _____

3 граф 11 і 13: кількість учнів 11(12)-го класу, які одержали атестат про повну загальну середню освіту (04) 111,з них нагороджені: золотою медаллю (05) 5, срібною медаллю (06) 3

кількість учнів 11(12)-го класу, які не одержали атестат про повну загальну середню освіту (видано табличу успішності) (07) _____

Дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, з рядка 02 (08) _____, з рядка 03 (09) _____,

з рядка 04 (10) 1, з рядка 07 (11) _____

Крім того:

кількість екстернів, які одержали свідоцтво про базову загальну середню освіту (12) _____

кількість екстернів, які одержали атестат про повну загальну середню освіту (13) _____

дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, з рядка 12 (14) _____, з рядка 13 (15) _____

кількість випускників 11-12-х класів, які пройшли тестування (16) 120

Розділ VII. Відомості про класи і класи-комплекти (одиниць)

Назва показника	№ рядка	Кількість класів і класів-комплектів	
		усього	з них до 15 учнів
A	B	1	2
Кількість 1-4-х класів і класів-комплектів (сума даних рядків 02-05)	01	16	
з них у складі учнів:			
одного класу	02	16	
двох класів	03		
трьох класів	04		
чотирьох класів	05		

Розділ VIII. Гуртки, секції, організовані за складом

Назва показника	№ рядка	Гуртків, секцій, одиниць	
		У них дітей, осіб	3
A	1	2	3
Усього	01	6	161
у тому числі за напрямом:			
науково-технічний	02		
еколого-натуралистичний	03	1	21
туристсько-краєзнавчий	04		
фізкультурно-спортивний	05	5	110
художньо-естетичний	06	2	30
інший	07		

Розділ IX. Відомості про приміщення та матеріальну базу

Назва показника	№ рядка	Усього	Назва показника	№ рядка	Усього
			A	B	
A	B	1			
Загальна площа всіх приміщень (кв. м)	01	5880	Чи є в закладі (1 – так, 0 – ні)		
з них здано в оренду (кв.м)	02		Фізкультурна зала	29	1
Крім того, площа орендованих приміщень (кв. м)	03		Басейн	30	0
З рядків 01 та 03 – кількість класних кімнат (включаючи навчальні кабінети і лабораторії)	04	57	Навчально-дослідна ділянка (арів)	31	0
Їх площа (кв.м)	05	3306	Підсобне господарство	32	0
Кількість навчальних кабінетів			Опалення (1 – центральне або власна котельня, 2 – пічне)	33	I
Математики	06		Водогін	34	
Фізики	07		у тому числі з гарячою водою	35	I
Хімії	08		Каналізація	36	I
Географії	09		Ідаління або буфет з гарячим харчуванням	37	I
Біології	10		число посадкових місць у ідаліні або буфеті	38	500
Української мови і літератури	11		у т. ч. у пристосованих приміщеннях	39	
Інших мов і літератур	12		Кількість поверхів в основній будівлі закладу	40	2
Іноземної мови	13		До якого поверху є безперешкодний доступ		
Усіх кабінетів з лінгвафонним обладнанням	14	I	дітей-інвалідів	41	I
Основ інформатики й обчислювальної техніки	15	I	Кількість окремих будівель (включаючи майстерні та пришкільній інтернат), де навчаються учні		
у них: комп'ютерних класів	16	2	з них:		
робочих місць з комп'ютером	17	15	потребують капітального ремонту	43	
Інших кабінетів	18		перебувають в аварійному стані	44	
Кількість комп'ютерів у закладі – усього	19	25			
з них: підключено до Internet	20	25	Чисельність учнів, які проживають на відстані більше 3 км від закладу і потребують підвезення		
не працюють	21		у тому числі:		
термін придбання становить понад 5 років	22	20	учнів, для яких організовано підвезення	46	200
використовуються в управлінсько-господарській діяльності	23	10	з них за програмою «Шкільний автобус»	47	164
у т. ч. для ведення бібліотечного фонду	24	2	учнів, які проживають у пришкільному інтернаті	48	
Крім того:			Бібліотечний фонд		
кількість портативних комп'ютерів: ноутбуків,			Кількість книг, брошуру, журналів (примірників)	49	80
нетбуків	25		у тому числі підручників – усього	50	234
кількість інтерактивних комплексів	26	I	з них для: 1-4-х класів	51	52
Кількість комп'ютерних програмних засобів навчання, які використовуються в навчальному процесі	27	6	5-9-х класів	52	947
Кількість майстерень	28	I	10-11(12)-х класів	53	15
					810
					123

Розділ X. Педагогічні працівники (осіб)

Назва показника	№ рядка	Усього	Назва показника	№ рядка	Усього
A	Б	1	A	Б	1
Кількість учителів	01	149	в інтернаті при закладі	05	
з них мають основну роботу	02	135	з них мають основну роботу	06	
Кількість вихователів:					
у групах подовженого дня	03	2	у школі-інтернаті	07	
з них мають основну роботу	04	2	з них мають основну роботу	08	

Крім того, кількість учителів, що працують у спеціальних класах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, організованих при деннох загальноосвітніх школах (школах-інтернатах) (09) _____ та кількість таких класів (10) _____ (рядки 09 і 10 не заповнюють спеціальні школи (школи-інтернати))

Довідкова інформація (дані не включаються до жодного з розділів звіту):

кількість груп для дітей дошкільного віку, організованих для їх підготовки до школи (01) _____, у них дітей (02) _____

Кондратенко

(місце підпису керівника (власника) та/або осіб,
відповідальних за заповнення форм звітності)

Кондратенко О. Л.

(П.Л.Б.)

Телефон 0 (44) 123 45 67 факс 0 (44) 123 45 67 електронна пошта www.schola.ua.ua

Примітка. Дані, наведені у Звіті денного загальноосвітнього навчального закладу, є орієнтовними.

ПРАЦЮЄМО З ДОКУМЕНТАМИ

З метою створення безпечних умов для праці, навчання та виховання у новому навчальному році педагогічними колективами навчальних закладів зроблено чимало хороших справ: відремонтовано приміщення, придбано меблі, упорядковано територію. Навчальний заклад може розпочинати свою роботу в новому навчальному році. Необхідно тільки отримати дозвіл — Акт (паспорт) готовності навчального закладу до нового навчального року, який є чинним протягом року. Тож як правильно його оформити та які питання до нього включити?



Ірина СААКЯНЦЬ

головний спеціаліст з питань
охорони праці, безпеки
життєдіяльності управління
освіти Дарницької районної
в м. Києві державної
адміністрації

Отримуємо Акт (паспорт) готовності навчального закладу до нового навчального року

Щоб з'ясувати, чи готові навчальні заклади до роботи у новому навчальному році, уникнути можливих недоліків у їх роботі, робочі комісії, до складу яких входять представники державних адміністрацій, органів управління освітою, профспілки працівників освіти і науки, санітарно-епідеміологічних станцій, органів управління Державної служби гірничого нагляду та промислової безпеки України, Державної інспекції техногенної безпеки України протягом липня – серпня здійснюють перевірку навчальних закладів. Такі перевірки вже стали традицією, тим не менш, кожний керівник навчального закладу прагне презентувати свій начальний заклад якнайліпше, адже під час перевірки не лише з'ясовується готовність навчального закладу до нового навчального року, а й визначається його місце у загальному рейтингу навчальних закладів району.

За результатами перевірки кожний навчальний заклад отримує Акт (паспорт) готовності навчального закладу до нового навчального року (далі — Акт готовності).

Акт готовності заповнює робоча комісія (див. Додаток). Керівник навчального закладу має надати робочій комісії достовірну та вичерпну інформацію про навчальний заклад.

За результатами перевірки робоча комісія визначає рівень готовності навчального закладу до нового навчального року. Якщо комісія вважає, що навчальний заклад не готовий до навчального року, то у розділі «Висновок комісії» Акта готовності зазначають виявлені недоліки та строки їх усунення.

Акт готовності оформлють у двох примірниках. Кожен із примірників підписують голова і члени робочої комісії. Один із примірників Акта готовності видається керівнику навчального закладу, що перевірявся.

Ключові слова: перевірка навчальних закладів; готовність навчального закладу до нового навчального року; дотримання санітарних норм і правил; дотримання вимог з охорони праці, безпеки життедіяльності; Акт (паспорт) готовності навчального закладу до нового навчального року

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Якщо керівник навчального закладу не погоджується з Актом готовності, то він має повідомити свої зауваження членам робочої комісії.

Акт — це службовий документ, складений групою осіб чи спеціально уповноваженою особою для засвідчення встановлених ними фактів, пов'язаних з діяльністю організації, її структурних підрозділів або окремих працівників

Затвердженої форми Акта готовності та переліку питань, які мають бути відображені у ньому, немає. Тому органи управління освітою можуть самостійно їх розробити.

Визначення питань для перевірки

Робоча комісія, склад якої затверджується наказом начальника управління освітою, визначає перелік питань, що підлягають перевірці. **Основна увага має приділятися питанням дотримання санітарних норм і правил, правил пожежної безпеки, вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності.** Адже найголовніше завдання навчальних закладів — створити **безпечні умови для праці, навчання та виховання.**

Під час визначення переліку питань для перевірки за основу можна взяти **перелік питань, визначених Типовою програмою комплексної перевірки загальноосвітнього навчального закладу, затвердженою наказом Державної інспекції навчальних закладів України від 04.07.2012 № 27-а.**

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Типова програма комплексної перевірки загальноосвітнього навчального закладу **використовується** місцевими органами управління для організації та проведення комплексних перевірок загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від типів і форм власності.

Також до переліку питань для перевірки готовності навчального закладу до нового навчального року **варто включити такі питання:**

- технічний та санітарно-гігієнічний стан будівель та приміщень навчального закладу;
- стан матеріально-технічного забезпечення навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень, спортивної зали, навчально-дослідних ділянок тощо;
- якість поточного та капітального ремонту;
- стан систем опалення, вентиляції, каналізації, освітлення;
- забезпеченість навчального закладу холодною та гарячою проточною водою;
- забезпеченість миючими, дезінфікуючими засобами; дотримання порядку їх зберігання та використання;
- забезпеченість обладнанням, інвентарем, посудом, меблями тощо;
- забезпеченість комп’ютерною, мультимедійною технікою, ефективність її використання;
- дотримання вимог з охорони праці;
- стан безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу;
- дотримання протипожежного режиму;

- проведення дезінсекційних та дератизаційних робіт — відсутність тарганів, мишей, пацюків; наявність угод про проведення дезінсекції та дератизації;
- озеленення території;
- укомплектованість кадрами;
- цільове використання коштів;
- ефективність використання позабюджетних надходжень.

В Акті готовності також варто зазначити наявність виписки з рішення місцевих органів виконавчої влади про закріплення за навчальним закладом певної території обслуговування, копій первинних списків дітей шестиричного віку, проекту плану роботи навчального закладу на новий навчальний рік тощо.

Оформлення Акта готовності

Акт готовності можна оформити на загальному бланку управління освітою, на спеціальному бланку або на чистих аркушах паперу формату А4 як з кутовим (переважно), так і з повздовжнім розміщенням постійних реквізитів.

Дотримання вимог щодо складу реквізитів документа, зокрема і Акта готовності, а також щодо їх оформлення, розміщення надає документу чинності. Для оформлення Акта готовності використовують такі реквізити:

- гриф затвердження (за потреби);
- назва організації;
- назва виду документа;
- дата документа;
- реєстраційний індекс документа;
- місце складення або видання документа;
- заголовок до тексту документа;
- текст документа;
- підпис.

Під час оформлення Акта готовності слід мати на увазі, що:

- дата і місце складення, що мають бути зазначені в акті, повинні відповідати даті та місцю події, яку заактовано. Якщо комісія працювала кілька днів, то в акті зазначають останній день роботи;

- заголовок до тексту акта має граматично узгоджуватися зі словом «акт»;

- текст акта може складатися максимально з трьох частин: вступної, констатуючої та заключної. У вступній частині зазначають документ, що став підставою для проведення заактованого заходу та склад комісії, а за потреби і присутніх (свідків). У констатуючій частині зазначають крайні дати проведеного заходу, його мету, завдання, зміст, характер, а також обов'язково фіксують встановлені факти (зокрема і виявлені порушення). У заключній частині подають висновки та пропозиції членів комісії та зазначають кількість примірників акта. Текст констатуючої та заключної частин може бути поділено на пункти;

- у разі наявності додатків до акта про це роблять відповідну відмітку після тексту.

**Приклад оформлення Акта (паспорта) готовності
навчального закладу до нового навчального року**

Управління освіти Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації

АКТ

06.08.2012 № 12

м. Київ

готовності середньої загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів № 1111
до 2012/2013 навчального року

Повна назва, тип, № навчального закладу, рік будівництва: середня загальноосвіт-
ня школа І-ІІІ ступенів № 1111, загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів, 1971 р.

Повна адреса: вул. Вербицького, 42, м. Київ, 02121

Телефон: 0 (44) 562-89-00

Прізвище, ім'я, по батькові керівника навчального закладу: Правда Олександра
Петрівна

Підстава: відповідно до розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної
адміністрації від 18.05.2012 № 213 перевірку готовності навчального закладу до но-
вого навчального року проводила комісія у складі:

голова комісії — начальник управління освіти Дарницької районної в місті Києві дер-
жавної адміністрації Дубінець К. П.

члени комісії:

заступник начальника управління освіти Дарницької районної в місті Києві дер-
жавної адміністрації Дубініна С. І.

начальник управління з питань надзвичайних ситуацій Дарницької районної в місті
Києві державної адміністрації Стрижко П. С.

головний лікар санітарно-епідеміологічної станції Дарницького району міста Києва
Лукін І. В.

головний державний інспектор Державної інспекції з промислової безпеки та охоро-
ни праці у соціально-культурній сфері Павлівський Р. С.

головний державний інспектор з нагляду у сфері пожежної та техногенної безпеки
Дарницького району міста Києва Боровський О. В.

завідувач сектору з питань охорони праці Дарницької районної в місті Києві дер-
жавної адміністрації Заверховець В. Ф.

голова районної організації профспілки працівників освіти і науки Василенко Н. П.

начальник групи по централізованому господарському обслуговуванню управління
освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації Симончук В. С.

головний спеціаліст з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності управління
освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації Дорошенко А. І.

Комісія встановила:

1. Наявність виписки з рішення Київської ради про відведення земельної ділянки: є, розпорядження Дарницької районної у місті Києві державної адміністрації «Про відкриття середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 1111» від 20.08.2010 № 32
2. Наявність колій первинних списків дітей шестиричного віку: є
3. Наявність проекту плану роботи навчального закладу на новий навчальний рік: є
4. Наявність документації (навчальних планів, програм тощо): є
5. У 2012/2013 навчальному році в навчальному закладі нараховується: 809 учнів, 27 класів, 5 груп продовженого дня, із них навчається у І зміні 25 класів, у ІІ зміні 0 класів.

Середня наповнюваність класів:

- 1-9-х — 31 учень;
- 10-11-х — 29 учнів.

Кількість учнів груп продовженого дня: 25

6. Кількість учнів, для яких організовано підвезення: 0
7. Кількість вакансій педагогічних працівників: 0
8. Якість ремонту:

- капітального: відремонтовано 200 м² даху. Акт прийняття роботи без зауважень.
- поточного: відремонтовано 10 навчальних кабінетів із дотриманням санітарно-гігієнічних вимог

Виконавець капітального ремонту будівель: ТОВ «Будівельник»

9. Стан прилеглої території та її площа: утримується у чистоті, 250 м²

Кількість дерев: 43, із них фруктових: 9.

Кількість кущів: 156, кількість квітників: 6.

Наявність упорядкованих майданчиків для сміттезбирників, їх стан: є 3 майданчики для сміттезбирників, утримуються у чистоті

Навчально-дослідна ділянка та її стан: немає

Огорожа території навчального закладу та її стан: металева, задовільний

Спортивний майданчик, спортивні споруди, їх стан: спортивний майданчик обладнано спортивними спорудами, які надійно укріплені, пофарбовані

10. Стан навчальних приміщень:

Кабінети (лабораторії)	Кількість	Укомплектовано навчальним обладнанням		Наявність перспективного плану обладнання кабінету	Наявність Правил безпеки і пам'яток для кабінетів, їх виконання
		повністю	частково		
Біології	2	+		-	+
Хімії	1		+	+	+
Фізики	1		+	+	+
Інформатики	2		+	+	+

11. Стан меблів (у навчальних кабінетах, аудиторіях тощо): 3 навчальні кабінети для учнів 1-х класів укомплектовано новими меблями, меблі в інших навчальних кабінетах у задовільному стані

12. Кількість:

- кімнат для відпочинку (ігор): 2
- спальень: 1

13. Тип освітлення навчальних приміщень: природне, штучне (люмінісцентні лампи)
Забезпечення навчальних кабінетів освітленням згідно із нормою: забезпечено

14. Стан навчальних майстерень:

Навчальні майстерні	Площа	Кількість робочих місць	Наявність обладнання та інструментів відповідно до норми	Тип підлоги	Освітлення	Електрозахист і вентиляція
Столярна	84,5	15	Наявні	Дерев'яна	Комбіноване	Наявні, в робочому стані
Слюсарна	92,3	21	Наявні	Дерев'яна	Комбіноване	Наявні, в робочому стані

15. Стан і умови зберігання технічних засобів навчання:

Назва	Норма (залежно від типу закладу)	Є в наявності	З них справних	Наявність пристройів для зберігання
Телевізор	5	5	5	+
Комп'ютер	22	22	22	+
Магнітофон	7	7	5	+
Електрофон	4	4	4	+
Кінопроектор	6	6	6	+
Діапроектор	9	9	9	+
Графопроектор	2	2	2	+
Радіовузол	1	1	1	+
Мовна лабораторія	4	4	4	+
Епіпроектор	3	3	3	+
Пристрій для зашторювання	14	14	14	+
Інтерактивна дошка	3	3	3	+
Мультимедійна система	2	2	2	+

16. Книжковий фонд бібліотеки (шт.):

- художня література 57 237;
- брошури 1856;
- підручники 39 712;
- науково-педагогічні та методичні посібники 1558;
- періодичні видання 11.

17. Стан актового, спортивного залів, басейну, забезпеченість обладнанням відповідно до норм та його стан: задовільний, забезпечений обладнанням відповідно до норм, відповідає

18. Наявність медичного кабінету: є

19. Хто здійснює медичний контроль за станом здоров'я дітей: дитяча поліклініка Дарницького району № 3

20. Наявність їдальні або буфету: є

Кількість посадочних місць: 250

Забезпечення технологічним обладнанням, меблями: забезпечено

Санітарний стан: задовільний

Умови для миття рук: створено

21. Організація питного режиму: організовано

22. Забезпечення безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу (наявність протоколів про навчання і перевірку знань працівників з охорони праці): забезпечно (протоколи № 1 від 09.09.2011, № 2 від 29.02.2012)

23. Наявність планів підготовки навчального закладу до осінньо-зимового періоду: є
24. Опалювальна система (котельня, теплоцентраль, пічне опалення), її стан: теплоцентраль, задовільний
Чи обпресовано опалювальну систему: так
Забезпеченість паливом, умови його зберігання: —
25. Наявність документів про опір ізоляції електромережі й заземлення (висновок комісії підписує особа, відповідальна за електрогосподарство навчального закладу): є (Дозвіл від 15.11.2012)
26. Встановлення у закладі протипожежного режиму: відповідає вимогам
Наявність і стан протипожежного обладнання (крани, шланги, рукави, вогнегасники тощо): є, задовільний
27. Стан інженерних комунікацій:
 — водопостачання: задовільний
 — газопостачання: —
 — каналізації: задовільний
 — центральної вентиляції: задовільний
28. Стан підсобного господарства: підсобного господарства немає

Висновок комісії про готовність навчального закладу до нового навчального року: середня загальноосвітня школа I-III ступенів № 1111 готова до 2012/2013 навчального року

Голова комісії	<i>Дубинець</i>	К. П. Дубинець
Члени комісії:		
	<i>Дубініна</i>	С. І. Дубініна
	<i>Стрижко</i>	П. С. Стрижко
	<i>Лукін</i>	І. В. Лукін
	<i>Павлівський</i>	Р. С. Павлівський
	<i>Боровський</i>	О. В. Боровський
	<i>Василенко</i>	Н. П. Василенко
	<i>Заверховець</i>	В. Ф. Заверховець
	<i>Симончук</i>	В. С. Симончук
	<i>Дорошенко</i>	А. І. Дорошенко

Оформлено у двох примірниках:

1-й примірник — середня загальноосвітня школа I-III ступенів № 1111;

2-й примірник — управління освіти Дарницької районної в м. Києві державної адміністрації.

Примітка. Дані, наведені в Акті (паспорті) готовності навчального закладу до нового навчального року, є орієнтовними.

Від редакції

Про порядок проведення комплексної перевірки навчального закладу читайте у наступних номерах журналу «Практика управління закладом освіти»