|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  на засіданні Ради  Новопокровського навчально-виховного комплексу Чугуївської районної ради  Харківської області  Протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_  Голова Ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор НВК Л.О.Луганська |

**ПЛАН РОБОТИ**

**НОВОПОКРОВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ**

**ЧУГУЇВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**на 2018/2019 навчальний рік**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

Новопокровського навчально-виховного комплексу

Чугуївської районної ради Харківської області

Протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

Голова педагогічної ради Л.О.Луганська

ЗМІСТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Інформація про Новопокровський навчально-виховний комплекс | 5 |
| **І.** | **Основні підсумки роботи навчального закладу за 2017/2018 навчальний рік та завдання на 2018/2019 навчальний рік** | 6 |
| **ІІ.** | **Організація навчально-виховного процесу** | 46 |
| 1. | Організаційна діяльність закладу | 46 |
| 2.1 | Організація початку навчального року | 47 |
| 2.2. | Організація закінчення навчального року | 50 |
| 3. | Організаційно-методичне забезпечення проведення зовнішнього незалежного оцінювання | 55 |
| 4. | Організація роботи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку, що мешкають на території обслуговування закладу | 55 |
| 5. | Організація роботи щодо проведення обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників закладу | 57 |
| 6. | Організація роботи щодо виконання мовного законодавства України в галузі освіти | 59 |
| 7. | Організація роботи щодо впровадження допрофільного та профільного навчання | 60 |
| 8. | Організація профорієнтаційної роботи | 62 |
| 9. | Організація роботи щодо реалізації принципу наступності між дошкільним підрозділом та початковою школою | 63 |
| 10. | Циклограма наказів по школі | 66 |
| **ІІІ.** | **Учасники навчально-виховного процесу** | 71 |
| 1. | **Учні** | 71 |
| 1.1. | Соціальний захист учнів | 71 |
| 1.2. | Організація харчування учнів | 74 |
| 1.3. | Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів | 76 |
| 1.4. | Організація роботи щодо охорони та зміцнення здоров’я учнів, дотримання санітарного законодавства, покращення медичного обслуговування учнів, профілактики різних видів захворювань | 81 |
| 1.5. | Організація навчання учнів за індивідуальною формою | 83 |
| 1.6. | Становлення та розвиток виховної системи закладу | 85 |
| 1.7. | Організація роботи органів учнівського самоврядування | 95 |
| 1.8. | Організація роботи з учнями девіантної поведінки та з учнями з неблагополучних сімей щодо попередження правопорушень, злочинності, запобігання дитячій бездоглядності | 97 |
| 2. | **Педагогічні працівники** | 101 |
| 442.1. | Атестація педагогічних працівників | 101 |
| 2.1.2. | План проведення чергової атестації у 2018/2019 н. році | 104 |
| 2.2. | Організація курсового підвищення кваліфікації педагогічних працівників | 104 |
| 3. | **Батьки або особи, які їх замінюють** | 105 |
| 3.1. | Організація роботи з батьківською громадськістю | 105 |
| 3.2. | Організація роботи батьківського лекторію | 106 |
| 3.3. | Організація проведення батьківських зборів | 107 |
| **IV.** | **Управління та громадське самоврядування** | 109 |
| 1. | Засідання педагогічної ради | 109 |
| 2. | Наради при директорові | 112 |
| 3. | Загальні збори (конференції) педагогічного колективу, батьківського комітету, ради навчального закладу, громадськості та засідання ради закладу | 116 |
| 4. | Перспективний план внутрішкільного контролю за викладанням навчальних предметів | 118 |
| 5. | Організація роботи щодо підготовки до інспекторсько-методичних та тематичних перевірок з питань організації роботи закладу | 120 |
| 6. | Система контрольно-аналітичної діяльності | 121 |
| **V.** | **Науково-методичне забезпечення діяльності педагогічного колективу** | 129 |
| 1. | Організація роботи над науково-методичною проблемою закладу «Підвищення якості освіти через формування ключових компетентностей учнів шляхом інтеграції традиційних і нетрадиційних форм і методів роботи в навчально-виховному процесі» | 129 |
| 1.1. | Організація інноваційної діяльності | 131 |
| 2 | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо підвищення педагогічної майстерності у міжатестаційний та міжкурсовий періоди | 136 |
| 2.1. | Форми організації методичної роботи | 136 |
| 2.2. | Організація роботи з учителями -початківцями | 137 |
| 2.3. | Організація роботи з учителями-фахівцями ІІ категорії | 138 |
| 2.4. | Організація роботи з учителями-фахівцями І категорії | 139 |
| 2.5. | Організація роботи з учителями -майстрами | 140 |
| 3. | Організація роботи методичної ради | 140 |
| 4. | Організація роботи методичних об’єднань | 143 |
| 5. | Організація роботи кабінету науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу | 144 |
| 6. | Організація роботи щодо розвитку творчих здібностей та ініціативи вчителів | 145 |
| VI. | Організація роботи щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності | 146 |
| 1. | Циклограма роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності | 149 |
| VІI. | Спортивно-оздоровча робота та викладання фізичної культури | 161 |
| VІІI. | Військово-патріотичне виховання та викладання предмета «Захист Вітчизни» | 162 |
| ІХ. | Фінансово-господарська діяльність щодо функціонування закладу та розвитку матеріально-технічної бази | 166 |
| 1. | Організація фінансово-господарської діяльності | 166 |
| 2. | Організація господарської діяльності | 171 |
| 3. | План розвитку матеріально-технічної бази закладу | 179 |

**Інформація про навчально-виховний комплекс**

**Назва**: Новопокровський навчально-виховний комплекс  
 Чугуївської районної ради Харківської області

**Юридична адреса**: 63523 Харківська область, Чугуївський район, смт Новопокровка, вул. Гагаріна, 32, тел. 32-4-24.

Адміністрація навчально-виховного комплексу:

Директор – Луганська Любов Олександрівна

Заступник директора з НВР – Переродова Ірина Іванівна

**Загальні показники роботи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показники** | Стан |
| **1.** | Кількість класів | 20 |
| **2.** | Мова навчання: | Російська та українська |
|  | - кількість класів з російською мовою навчання | 9 |
|  | - кількість класів з українською мовою навчання | 11 |
|  | Кількість дошкільних груп | 2 |
|  | Мова навчання | Рос.і укр.. |
|  | Кількість вихованців | 40 |
| **3.** | Загальне число учнів НВК | 429 |
| **4.** | Загальне число учнів 1-х класів | 53 |
|  | У т. ч. число учнів 1-го класу, що прибули з д/з | 39 |
| **5.** | Забезпечення вихованців гарячим харчуванням | 150 |
| **6.** | Кількість працівників (усього) | 66 |
| **7.** | Ут.ч.: педагогічних | 44 |
|  | Обслуговуючих | 23 |
| **8.** | Загальна площа всіх приміщень | 4 738 кв. м. |
|  | У т. ч.: початкова школа | 980 кв. м. |
|  | основна будівля | 3 758 кв. м. |
|  | навчальних приміщень | 1900 кв.м. |
| **9.** | Кількість робочих місць у майстернях | 30 |
| **10.** | Кількість робочих місць у комп'ютерному класі | 21 |
| **11.** | Забезпеченість навчальними кабінетами | 100% |
| **12.** | Забезпеченість підручниками і навчальними текстами | 90% |
| **13.** | Число книг у шкільній бібліотеці (на одного учня) | 150 |
| **14.** | Кількість посадкових місць у їдальні | 90 |
| **15.** | Площа земельної ділянки | 2 га |

**РОЗДІЛ І**

**Основні підсумки роботи навчального закладу**

**за 2017/2018 навчальний рік та завдання**

**на 2018/2019 навчальний рік**

Робота Новопокровського навчально-виховного комплексу Чугуївської районної ради Харківської області в 2017/2018 навчальному році була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Національної доктрини розвитку освіти, Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України», « Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні», реалізацію державних, регіональних та районних програм у галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів.

Навчально-виховний комплекс здійснював свою діяльність відповідно до Статуту. Були створені оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти за 11-річним терміном навчання, 12-бальною системою оцінювання навчальних досягнень учнів.

Педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: «Забезпечення системного підвищення якості освіти на інноваційній основі сучасного психолого-педагогічного та науково-методичного супроводження навчально-виховного процесу». Проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі. На початку 2017/2018 навчального року у школі було відкрито 20 класів, із них 1-4-х - 8 класів, 5-9-х – 10 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання: 10 класів – з українською мовою навчання, 10 – з російською мовою навчання. Станом на 05.09.2017 кількість учнів становила 414. Середня наповнюваність учнів у 1-4-х класах складала – 22 осіб, у 5-9-х класах – 20 осіб, у 10-11-х класах – 18 осіб. Протягом року із школи вибуло 9 учнів у зв’язку зі зміною місця проживання, прибуло - 10 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становить - 413.

Рух учнів у порівнянні з попередніми навчальними роками (без учнів 9, 11-х класів) становить:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2015/2016 навчальний рік | | | 2016/2017 навчальний рік | | | 2017/2018 навчальний рік | | |
| Мережа  на 05.09.  2015 | Мережа  на кінець навчаль-ного року | Різниця | Мережа  на 05.09.  2016 | Мере-жа  на кінець навчального року | Різ-ниця | Мережа  на 05.09.  2017 | Мере-жа  на кінець навчального року | Різ-ниця |
| 423 | 417 | -5 | 414 | 412 | -2 | 414 | 413 | -1 |

Протягом року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами. За штатним розкладом чисельність штатних одиниць становила:

* вчителів та вихователів – 44 осіб;
* обслуговуючий персонал – 23 осіб.

Якісний склад вчителів

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | спеціаліст | Учитель-мет. | Ст.. вчитель |
| 2016/2017 | 41 | 16 | 2 | 8 | 15 | 4 | 11 |
| 2017/2018 | 44 | 16 | 4 | 9 | 15 | 4 | 13 |

Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | спеціаліст | З них мають звання | Прим. |
| Початкові класи | 9 | 5 | 2 | 1 | 1 | 6 | 1 (д/в) |
| Українська мова  та література | 4 | 2 | 1 |  | 1 | 2 | 1(д/в) |
| Російська мова | 2 | 2 | - | - | - | 2 |  |
| Англійська мова | 5 | 1 | - | 1 | 3 | 1 | 1(д/в) |
| Історія | 3 | 1 | - | 2 |  | 1 |  |
| Математика | 2 | 2 | - | - | - | 2 |  |
| Інформатика | 1 | - | 1 |  |  | - |  |
| Географія | 1 | 1 | - | - | - | - |  |
| Фізика | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Біологія | 1 | 1 | - |  |  | 1 |  |
| Хімія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Трудове навчання | 1 | - | - |  | 1 | - |  |
| Економіка |  |  |  |  |  |  | Розп. між. вчит |
| Образотворче мистецтво |  | - | - | - |  | - | Розп. між. вчит |
| Музичне  мистецтво | 1 | - | - | - | 1 | 1 |  |
| Основи здоров’я | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Вихователі | 4 |  |  | 1 | 3 |  |  |
| Захист Вітчизни |  | - | - |  | - | - |  |
| Фізична культура | 4 | - | - | 2 | 2 | - | 2 (д/в) |
| Педагог-організатор | 1 | - |  | 1 |  | - | 1 (д/в) |
| Керівник гуртка | - |  |  |  | - |  |  |
| Психолог | - |  |  |  | - |  |  |
| Соціальний педагог | 1 | - | - | 1 |  | - | - |
| Асистент вчителя | 1 |  |  |  | 1 |  |  |
| Разом: | 44 | 16 | 4 | 9 | 15 | 17 |  |

**Кількісний та якісний склад педагогічних працівників**

Категорії

Звання

У 2017/2018 навчальному році навчально-виховний процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку робочого навчального плану і річного плану роботи закладу.

Відповідно до річного плану в грудні 2017 року та в травні 2018 року адміністрацією НВК було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних дисциплін, під час яких враховувались їх особливості та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), характеру контролю (оглядового, поточного, наступного).

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного робочим навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) співпадає, відхилень від змісту навчальних програм не виявлено.

Обов’язкова кількість тематичних контрольних робіт, оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів; кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших експериментальних робіт, передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана; варіативна складова робочого навчального плану в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних планів та програм за 2017**/2**018 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по НВК від 30.05.2018 № 108 «Про виконання державних навчальних програм за 2017/2018 навчальний рік».

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені навчальні предмети і вчителі, які їх викладають. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

- І семестр – фізична культура, предмет «Основи здоров’я», ІІ семестр – предмет «Захист Вітчизни», музичне мистецтво, предмет «Людина і світ».

Результати перевірок узагальнено в довідках та наказах з основної діяльності школи.

Протягом 2017/2018 навчального року була активізована робота з організації факультативів.

Були організовані факультативи:

* «Православна культура Слобожанщини» - 5,6,7,8,9,10 класи;
* «Захисти себе від ВІЛ» - 10-А;
* « Етика» - 6-А клас
* «Стилістика української мови» - 11-Б,10-А;
* «Російська мова» - 10-А;
* «Сучасне франкознавство» - 10-А.

Курси за вибором:

* «Синтаксис простого та ускладненого речення» - 8-А,8-Б класах;
* «Харківщинознавство» в 8-9-х класах;
* «Практичні основи юридичної професії» - 10-А.

Курси за вибором та факультативи викладалися за державними програмами.

Протягом навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання, основними видами оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів у 2-11 класах було тематичне , в 1-х класах – вербальне .

**Дошкільний підрозділ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Відомості | | Показники |
| 1 | Мова навчання | російська |
| 2 | Кількість груп усього | 2 |
| раннього віку | 1 |
| дошкільного віку | 1 |
| 3 | Режим роботи груп:  12 годин | 1 |
| 4 | Режим роботи груп:  8 годин | 1 |
| 5 | Кількість вихованців | 39 |
| 6 | Кількість педагогічних працівників | 5 |

Освітній рівень педагогів: повна вища освіта – 1

Студенти педагогічного університету ім.Г.Сковороди -3.

Дошкільні групи здійснювали освітньо-виховну діяльність відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Статуту НВК.

Керуючись основними державними документами, що регламентують діяльність закладу, педагоги спільно з батьками працювали над створенням ігрового предметно-розвиваючого середовища, необхідних умов для розвитку потреб і інтересів кожної дитини, для її духовного зростання, фізичної досконалості.

Зміст освітньо-виховного процесу в закладі визначався Базовим компонентом дошкільної освіти Реалізація завдань за новою державною програмою здійснювалася на засадах особистісно орієнтованої моделі організації педагогічного процесу з використанням психолого-педагогічного проектування за Базовою програмою розвитку дитини дошкільного віку «Я у світі» з дітьми всіх вікових груп та «Впевнений старт».

У 2017/2018 навчальному році під постійним контролем було питання відвідування дітьми груп. Завдяки роз’яснювальній роботі вдалося знизити відсоток безпричинного невідвідування дітьми занять.

**Відвідування дітьми дошкільних груп:**

На виконання завдання «Дитина в єдиному освітньому просторі дошкільного навчального закладу та школи І ступеню, забезпечення наступності, безперервності освіти» проводилася робота з організації співпраці дошкільного закладу зі школою. Старші дошкільники разом з першокласниками брали участь у спільних святах, розвагах, виставках дитячої творчості.

Педагогами ДНЗ постійно проводилися батьківські збори, консультації, готувалися наочно-інформаційні повідомлення на теми, що актуальні до певної вікової групи.

За 2017/2018 н.р. були проведені такі заходи:

1. Свято осені;
2. Святий Миколай
3. Свято Нового року;
4. Масляна;
5. Свято 8 березня;
6. Свято Великодня;
7. Випускний вечір (в старшій групі).

Зі старшої дошкільної групи випустили 10 дітей, які першого вересня вже підуть до 1 класу.

За підсумками року із 413 учнів 1-11 класів:

* 40 учнів 1-х класів – вербальне оцінювання;
* 373 учнів 2-11-х класів – атестовані;
* 391 учнів - переведено до наступного класу;
* 22 учні – випущено із закладу;
* 50 учнів – нагороджено похвальними листами “За високі досягнення у навчанні”;
* 8 учнів – нагороджено похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
* 35 учнів закінчили 9 клас, з них 1 отримав свідоцтво з відзнакою: 9-Б клас – Курганський А.;
* 2 учні нагороджено золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні»

За підсумками навчального року із 373 атестованих учнів 2-11 класів школи закінчили навчальний рік на високому і достатньому рівнях – 214 учнів, що складає 57 % від загальної кількості( так як у минулому році), з них 52 учні (14%) – на високому рівні.

Загальні результати навчальних досягнень учнів школи І ступеню становлять:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Кількість учнів | П.І.Б. вчителя | високий рівень | | достатній рівень | | середній рівень | | Якість знань учнів | Рейтинг класу |
| к-ть | % | к-ть | % | к-ть | % |
| 2-А | 22 | Носова В.О. | 6 | 27 | 14 | 62 | 2 | 11 | 89 | І |
| 2-Б | 14 | Лошак С.Г. | 1 | 7 | 8 | 57 | 5 | 36 | 64 | ІІ |
| 3-А | 21 | Литвинова Н.А. | 4 | 19 | 7 | 33 | 10 | 48 | 52 | V |
| 3-Б | 27 | Пахомова В. В. | 5 | 17 | 9 | 35 | 13 | 48 | 52 | V |
| 4-А | 23 | Галета Н. М. | 6 | 26 | 8 | 35 | 9 | 39 | 61 | ІІІ |
| 4-Б | 26 | Губіна О. Є. | 5 | 19 | 10 | 39 | 11 | 12 | 58 | IV |
| Всього: | 133 учні | | 27 | 20 | 56 | 42 | 50 | 38 | 62 |  |

Якість знань учнів І ступеню

За результатами навчального року учні 5-11 класів мають належний рівень навчальних досягнень, що відповідає вимогам навчальних програм з усіх предметів, тобто було досягнуто запрограмованого результату, а саме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | К-ть учнів | П.І.Б. класного керівника | високий  рівень | | достатній  рівень | | середній  рівень | | початковий рівень | | Якість знань | Рейтинг класу |
| К-ть | % | К-ть | % | К-ть | % | К-ть | % |
| 5-А | 19 | Анохіна Л.А | 5 | 26 | 7 | 37 | 7 | 37 |  |  | 63 | І |
| 5-Б | 26 | Красильникова О.О. | 3 | 12 | 13 | 50 | 10 | 38 |  |  | 62 | ІІ |
| 6-А | 24 | Якуніна Л. А. | 2 | 8 | 11 | 46 | 11 | 46 |  |  | 54 | IV |
| 6-Б | 22 | Васильєва Є. А. | 2 | 10 | 10 | 45 | 10 | 45 |  |  | 55 | ІІІ |
| 7-А | 16 | Сергейчук Л.В. | 2 | 13 | 8 | 50 | 6 | 37 |  |  | 63 | І |
| 7-Б | 25 | Гавриліна Т.В. | 3 | 12 | 9 | 36 | 13 | 52 |  |  | 48 | VII |
| 8-А | 19 | Волинська Н.Б |  |  | 9 | 47 | 10 | 53 |  |  | 47 | VIII |
| 8-Б | 18 | Жукова О.О. | 2 | 11 | 5 | 28 | 11 | 61 |  |  | 39 | IX |
| 9-А | 20 | Тарусіна С.І. |  |  | 10 | 50 | 10 | 50 |  |  | 50 | VI |
| 9-Б | 15 | Сазонова Л.М. | 1 | 7 | 7 | 46,5 | 7 | 46,5 |  |  | 53,5 | V |
| Всього:204 | | | 20 | 10 | 89 | 44 | 95 | 46 |  |  | 54 |  |
| 10-А | 14 | Буслаєва Н.О. | 3 | 21,5 | 8 | 57 | 3 | 21,5 |  |  | 78,5 |  |
| 11-А | 22 | Нарожиленко З. Б. | 2 | 9 | 9 | 41 | 11 | 50 |  |  | 50 |  |
| Всього:36 | | | 5 | 14 | 17 | 47 | 14 | 39 |  |  | 61 |  |

**Якість знань учнів ІІ ступеню**

Аналіз успішності дає змогу побачити, що якість знань учнів школи ІІ ступеню підвищилась: у 5-Б класі (кл.керівник Красильникова О.О.) на8% - з 54% до 62%, в 6-Б класі (кл.керівник Васильєва Є.А.) на 2%- з 53% до 55%, у 9-А класі (класний керівник Тарусіна С.І.) на 10 % з 40 % до 50 %. Нажаль, цей показник знизився в 6-А класі (кл.керівник Якуніна Л. А.) на 6% , у 7-А класі (кл.керівник Сергейчук Л. В.) на 6%, у 7-Б класі (класний керівник Гавриліна Т.В.) на 13% , у 8-А класі (класний керівник Волинська Н.Б.) на 7 %, у 8-Б класі (класний керівник Жукова О.О.) на 11%, у 9-Б класі (класний керівник Сазонова Л.М.) на 3,5% якість знань погіршилася .

**Рейтинг класів ІІ ступеню**

**Якість знань учнів ІІІ ступеню**

В цілому, за підсумками 2017/2018 навчального року якість знань за ступенями школи змінилась:

І ступінь - залишилась на одному рівні 62%

ІІ ступінь - знизилася на 1% (з 55% до 54%)

ІІІ ступінь – підвищилась на 8% (з 53% до 61%).

Якість знань по закладу у порівнянні з минулим роком залишилась на тому ж рівні 57%, кількість учнів, які закінчили заклад з високим рівнем також 52(в минулому році 52 ).

**Якість знань з предметів складає**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Предмет | Рік (%) | | Рейтинг предметів | |
| 2016/2017 | 2017/2018 | 2016/2017 | 2017/2018 |
| 1 | Українська мова, література | 68,8 | 72,7 | 19 | 16 |
| 2 | Російська мова, література | 80,9 | 77,6 | 13 | 13 |
| 3 | Математика | 67,7 | 66,4 | 20 | 20 |
| 4 | Англійська мова | 69,4 | 71,2 | 18 | 17 |
| 5 | Історія | 82 | 84,3 | 12 | 8 |
| 6 | Біологія | 71 | 69,7 | 17 | 18 |
| 7 | Хімія | 60 | 66,5 | 21 | 19 |
| 8 | Природознавство | 93,5 | 81,5 | 3 | 12 |
| 9 | Правознавство | 89 | 83 | 7 | 10 |
| 10 | Художня культура | 96,3 | 100 | 2 | 1 |
| 11 | Зарубіжна література | 85,8 | 82,3 | 9 | 11 |
| 12 | Інформатика | 91,5 | 90,7 | 6 | 4 |
| 13 | Музичне мистецтво, мистецтво | 93,2 | 85,8 | 4 | 7 |
| 14 | Фізична культура | 88 | 92 | 8 | 3 |
| 15 | Образотворче мистецтво | 100 | 100 | 1 | 1 |
| 16 | Початкові класи | 75 | 77,5 | 15 | 14 |
| 17 | Захист Вітчизни | 100 | 100 | 1 | 1 |
| 18 | Трудове навчання | 92,4 | 93,5 | 5 | 2 |
| 19 | Фізика, астрономія | 84,6 | 83,2 | 10 | 9 |
| 20 | Основи здоров’я | 82,4 | 90,2 | 11 | 5 |
| 21 | Економіка | 79 | 86 | 14 | 6 |
| 22 | Географія | 73 | 74,5 | 16 | 15 |

Успішність та якість знань учнів пов’язана з відвідуванням уроків. У закладі протягом багатьох років діє єдина загальношкільна система обліку відвідування учнями занять. Усі класні керівники організовують щоденні звіти про відсутність учнів із зазначенням прізвищ у спеціальному журналі, відслідковують подання довідок із амбулаторії, пояснювальних записок від батьків та інших документів, що свідчать про причину відсутності. Завдяки такій роботі пропуски учнями занять без поважних причин зведені до мінімуму. Процент відвідування учнями школи складає 86,8 %.

**Аналіз відвідування учнями занять**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | К-ть учнів | ПІБ класного керівника | Всього днів | Пропущено уроків | | | | % відвід. |
| Хвор. | % | Ін. прич. | % |
| 1-А | 17 | Рудь Н.В. | 233 | 212 | 7,4 | 21 | 0,7 | 91,8 |
| 1-Б | 23 | Булавіна Л.В. | 489 | 438 | 11,3 | 51 | 1,3 | 87,3 |
| 2-А | 22 | Носова В. О. | 220 | 218 | 5,9 | 2 | 0,1 | 94,0 |
| 2-Б | 14 | Лошак С. Г. | 355 | 333 | 14,2 | 22 | 0,9 | 84,9 |
| 3-А | 21 | Литвинова Н.А. | 294 | 248 | 7,0 | 46 | 1,3 | 91,7 |
| 3-Б | 27 | Пахомова В.В. | 529 | 511 | 11,3 | 18 | 0,4 | 88,3 |
| 4-А | 23 | Галета Н.М. | 502 | 490 | 12,7 | 12 | 0,3 | 87,0 |
| 4-Б | 26 | Губіна О.Є. | 231 | 231 | 5,3 | 0 | 0,0 | 94,7 |
| 5-А | 19 | Анохіна Л.А. | 611 | 407 | 12,8 | 204 | 6,4 | 80,9 |
| 5-Б | 26 | Красильникова О.О. | 493 | 376 | 8,6 | 117 | 2,7 | 88,7 |
| 6-А | 24 | Якуніна Л. А. | 635 | 266 | 6,6 | 369 | 9,2 | 84,3 |
| 6-Б | 22 | Васильєва Є. А. | 540 | 352 | 9,5 | 188 | 5,1 | 85,4 |
| 7-А | 16 | Сергейчук Л.В. | 317 | 174 | 6,5 | 143 | 5,3 | 88,2 |
| 7-Б | 25 | Гавриліна Т.В. | 543 | 426 | 10,1 | 117 | 2,8 | 87,1 |
| 8-А | 19 | Волинська Н.Б | 412 | 289 | 9,1 | 123 | 3,9 | 87,1 |
| 8-Б | 18 | Жукова О.О. | 588 | 23 | 7,6 | 358 | 11,8 | 80,6 |
| 9-А | 20 | Тарусіна С.І. | 522 | 280 | 8,3 | 242 | 7,2 | 84,5 |
| 9-Б | 15 | Сазонова Л.М | 406 | 212 | 8,4 | 194 | 7,7 | 83,9 |
| 10-А | 14 | Буслаєва Н.О | 397 | 207 | 8,8 | 190 | 8,1 | 83,1 |
| 11-Б | 22 | Нарожиленко З.Б. | 623 | 339 | 9,2 | 284 | 7,7 | 83,1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 86,8 |

Відповідно до Положення про індивідуальну та інклюзивну форми навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних здібностей та стану здоров’я учнів у 2017/2018 навчальному році індивідуальним навчанням було охоплено 1 учень – Никонович Максим, 5-Б клас. Було відкрито 3 інклюзивних класи: 2-Б- Камко С.В., 5-Б – Кащавцева П.Є.,6-А - Паруш В.А.

Індивідуальне навчання було організовано за заявою батьків та довідок лікувальних закладів. Інклюзивне навчання – за заявою батьків та висновків ПМПК

На виконання Закону України «Про загальну середню освіту», відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти державна підсумкова атестація за курс повної загальної середньої освіти учнів 11-х класів проводилась у пунктах тестування у формі ЗНО:

з української мови - 24.05.2018 року ;

з англійської мови – 01.06.2018 року

з математики (інтегрованого іспиту з алгебри та початків аналізу і геометрії) - 22.05.2018 року ;

з історії України- 06.06.2018 року;

з біології – 04.06.2018 року;

з географії – 08.06.2018 року;

з фізики – 11.06.2018 року.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний предмет  *(усі предмети інваріантної складової робочих навчальних планів)* | Загальна кількість учнів  11 (12)-х класів | Кількість учнів, які звільнені від проходження ДПА | Кількість учнів, які складали ДПА | Рівень навчальних досягнень учнів | | | |
| початковий | середній | достатній | високий |
| Українська мова | 22 | - | 22 | 3 | 9 | 5 | 5 |
| Математика | 7 | - | 7 | 1 | 2 | 1 | 3 |
| Історія України | 15 | - | 15 | 2 | 8 | 5 | - |
| Іноземна мова(англійська) | 5 | - | 5 | - | 4 | 1 | - |
| Біологія | 4 | - | 4 | - | 1 | 1 | 2 |
| Географія | 10 | - | 10 | 1 | 8 | 1 | - |
| Фізика | 2 | - | 2 | - | 1 | 1 | - |

Середній бал проходження учнями 11-го класу ДПА – 6,5, що на 1,5 бал **більше** ніж у минулому році.

**Аналіз результатів дослідження**

**за підсумками річного оцінювання та ДПА у формі ЗНО**

**із використанням квадрант-методу учнів 11-Б класу**

Діаграма показує ,що такі учні як Шевцова Поліна, Хайнацький Володимир, Севрюкова Альона, Мішньов Максим, Красильникова Альона, Степанова Ганна, Романцова Марина, Курило Вікторія, Ходжаєв Алім підтвердили результати річного оцінювання, вищі за середні по області .

Романцова Марина, Кульмінський Станіслав, Садохін Богдан, Гуслєва Вікторія, Красильников Валентин, Фатєєв Руслан, Мішньов Денис, Козорєзов Микола, Якуніна Тетяна, Рябчевський Станіслав, Булгаков Олег мають результати нижчі за середні по області як результати річного оцінювання, так і ДПА у формі ЗНО. Це свідчить про об’єктивність оцінювання , проте потребує підвищення якості результатів навчання.

Красильников Валентин та Мішньв Максим підтвердили результати річного оцінювання, вищі за середні по області .

Результати річного оцінювання у Степанової Ганни, Козорєзова Миколи, Садохіна Богдана нижчі за середні по області, а результати ДПА у формі ЗНО – вищі. Тобто, існує ризик заниження річних балів .

Такі учні, як Ходжаєв Алім, Романцова Марина, Рябчевський Станіслав, Мішньов Денис,Тарусін Денис, Якуніна Тетяна, Гуслєва Вікторія, Єфімов Назар та Фатєєв Руслан мають результати нижчі за середні по області як результати річного оцінювання, так і ДПА у формі ЗНО. Це свідчить про об’єктивність оцінювання, проте потребує підвищення якості результатів навчання.

У Бурейка Данила результати річного оцінювання вищі за середні по області , а ДПА у формі ЗНО – нижчі. Тобто він не підтвердив вищі за середні результати річного оцінювання; має місце завищення річного балу.

Хайнацький Володимир, Шевцова Поліна та Севрюкова Альона підтвердили результати річного оцінювання, вищі за середні по області .

У Кульмінського Станіслава результати річного оцінювання нижчі за середні по області , а результати ДПА у формі ЗНО – вищі. Тобто, існує ризик заниження річного балу.

Курило Вікторія та Булгаков Олег мають нижчі за середні по області , як результати річного оцінювання, так і ДПА у формі ЗНО. Це свідчить про об’єктивність оцінювання в цих ЗНЗ. Проте потребує підвищення якість результатів навчання .

У Красильникової Альони результати річного оцінювання вищі за середні по області , а ДПА у формі ЗНО – нижчі. Тобто вона не підтвердила вищі за середні результати річного оцінювання; має місце завищення річного балу.

Виходячи з аналізу результатів дослідження за підсумками річного оцінювання та ДПА у формі ЗНО із використанням квадрант-методу учнів 11-Б класу потрібно:

* проаналізувати причини розбіжності результатів річного оцінювання та ДПА у формі ЗНО учнів;
* здійснити моніторинг оцінювальної діяльності вчителів та якості уроку
* організувати надання адресної допомоги вчителям із питань оцінювальної діяльності, підготовки учнів до розв’язування завдань ЗНО

З 14.05 по 19.05.18 в 4 класі початкової школи були проведені підсумкові контрольні роботи з української мови та математики згідно затвердженого розкладу.

Результати наступні:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Навчальний предмет | Кількість учнів 4 класів | Складали ДПА | Рівень навчальних досягнень учнів | | | |
| початковий 1-3 бала | середній 4-6 балів | достатній 7-9 балів | високий 10-12 балів |
| 1 | Українська мова | 49 | 49 | - | 16 | 21 | 12 |
| 3 | Математика | 49 | 49 | - | 16 | 20 | 13 |

Порівнюючи результати ДПА з підсумками річного оцінювання, слід зазначити, що майже усі учні 4-х класів підтвердили рівень навчальних досягнень з української мови, математики.

З 01.06.18 по 08.06.18 згідно затвердженого розкладу в навчально-виховному комплексі була проведена державна підсумкова атестація учнів 9-го класу за курс базової загальної середньої освіти з трьох предметів: з української мови(диктант), математики (інтегрований іспит з алгебри та геометрії), історії України (письмово).

Результати наступні:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний предмет  *(усі предмети інваріантної складової робочих навчальних планів)* | Загальна кількість учнів 9-х класів | Кількість учнів, які звільнені від проходження ДПА | Кількість учнів, які складали ДПА (зараховано згідно з наказом) | Рівень навчальних досягнень учнів (кількісні показники) | | | |
| початковий | середній | достатній | високий |
| Українська мова | 35 | - | 35 | - | 9 | 17 | 9 |
| Математика | 35 | - | 35 | - | 11 | 22 | 2 |
| Історія України | 35 | - | 35 | - | 6 | 21 | 8 |

Середній бал проходження учнями 9-го класу ДПА:8,2.

Порівняльний аналіз результатів річного оцінювання та оцінювання державної підсумкової атестації показує, що майже всі учні 9-х класів підтвердили рівень навчальних досягнень з предметів, які складали.

Середній бал свідоцтва – 7,9

Середній бал атестата – 8,6

У 2017/2018 навчальному році методична робота в НВК здійснювалася з метою реалізації основних положень розпорядчих документів та комплексних програм розвитку освіти Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Харківської академії неперервної освіти, відділу освіти Чугуївської районної державної адміністрації; підвищення ефективності організації навчально-виховного процесу, вдосконалення педагогічної майстерності вчителів, а також відповідно до завдань, визначених у наказі по НВК №146 від 04.09.2017 «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами навчально-виховного комплексу у 2017/2018 навчальному році».

Для реалізації методичної проблеми «Підвищення якості освіти через формування ключових компетентностей учнів шляхом інтеграції традиційних і нетрадиційних форм і методів в навчально-виховному процесі» протягом року тривав активний пошук нових форм і функціональних структур із підготовки вчителів в методичному, психолого-педагогічному та науково-теоретичному аспектах. Протягом року методичну роботу було спрямовано на виконання таких завдань:

* поглиблення змісту загальноосвітньої підготовки учнів з окремих предметів навчального плану шляхом організації профільної підготовки учнів, організації роботи факультативів, курсів за вибором;
* забезпечення необхідних умов щодо впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Державного стандарту початкової загальної освіти;
* удосконалення психолого-педагогічного та науково-методичного супроводу функціонування профільного навчання;
* підвищення якості знань учнів з базових предметів навчального плану;
* забезпечення якісного моніторингу рівня навчальних досягнень учнів школи ІІ ступеня;
* підвищення теоретичної, науково – методичної та професійної підготовки педагогічних працівників через організацію роботи шкільних методичних об´єднань учителів предметників, творчих груп, проведення методичних заходів, проблемних семінарів;
* залучення педагогів до участі в інноваційних і дослідно-експерементальних проектах різних рівнів;
* забезпечення роботи науково-практичних семінарів з актуальних питань навчання і виховання школярів;
* забезпечення ефективної роботи методичної ради школи;
* поширення педагогічного досвіду працівників навчального закладу через друковані фахові видання, освітні інтернет-портали, збірники та буклети, тиражування дисків;
* забезпечення змістовного наповнення веб-сайту школи;
* поглиблення змісту загальноосвітньої підготовки учнів з окремих предметів шляхом створенням профільних класів, організації роботи факультативів, курсів за вибором.

Кожен учитель працював над власною науково-методичною проблемою.

З метою якісної та ефективної організації проведення систематичної колективної та індивідуальної методичної роботи з педагогічними кадрами, у навчальному закладі працюють різноманітні методичні структури.

Для здійснення керівництва методичною роботою була створена методична рада, до складу якої ввійшли:

* Луганська Л.О. – голова методичної ради, директор НВК;
* Переродова І.І. – заступник директора з навчально-виховної роботи;
* Красильникова О.О. - заступник директора з навчально-виховної роботи;
* Анохіна Л. А. - заступник директора з навчально-виховної роботи;
* Жукова О.О. – голова МО учителів природничого та історико-гуманітарного циклів;
* Сергейчук Л. В. – голова МО учителів української мови та літератури;
* Гавриліна Т. В. – голова МО учителів іноземної філології;
* Мировська Н. Ю. – голова МО виробничого, художньо-естетичного та військово-спортивного циклів;
* Блудов Д.С. – голова МО учителів фізико-математичного циклу, інформатики;
* Тарусіна С. І. – голова МО класних керівників;
* Булавіна Л. В. – голова МО учителів початкових класів;
* Щьоголева Л. Є. - голова МО вихователів дошкільного підрозділу.

Протягом року на засіданнях методичної ради обговорювалися такі

питання:

* організація роботи методичних об'єднань;
* план роботи над внутрішкільною проблемою;
* розробка комплексного плану з проблеми «Підвищення якості освіти через формування ключових компетентностей учнів шляхом інтеграції традиційних і нетрадиційних форм і методів роботи в навчальному процесі»;
* організація науково-дослідницької роботи учнів;
* організація та аналіз участі учнів у олімпіадах з базових навчальних дисциплін, учнівських конкурсах;
* стан виконання навчальних планів та навчальних програм;
* атестація педагогічних працівників;
* підготовка учнів 11-х класів до ЗНО;
* підготовка учнів 9-х класів до ДПА;
* підготовка та проведення засідань педагогічної ради школи;
* робота школи перспективного педагогічного досвіду;
* моніторинг якості знань учнів 9,11 класів та підсумки ДПА;
* огляд інструктивних документів з організаційного закінчення навчального року та проведення ДПА, тощо.

Члени методичної ради брали участь у підготовці та проведенні педагогічних рад, загальношкільних семінарів, інших методичних заходів.

У 2017/2018 навчальному році було організовано роботу **шкільних методичних об’єднань вчителів-предметників та класних керівників:**

* МО учителів української мови та літератури;
* МО учителів іноземної філології;
* МО виробничого, художньо-естетичного та військово-спортивного циклів;
* МО учителів фізико-математичного циклу, інформатики;
* МО класних керівників
* МО учителів природничого та історико-гуманітарного циклів;
* МО вихователів дошкільного підрозділу.

Затверджено плани їхньої роботи, методичні проблеми вчителів , над якими працювали ШМО. Визначено керівників з числа досвідчених педагогів:

* Сергейчук Л. В. – голова МО учителів української мови та літератури;
* Гавриліна Т. В. – голова МО учителів іноземної філології;
* Мировська Н. Ю. – голова МО виробничого, художньо-естетичного та військово-спортивного циклів;
* Блудов Д.С. – голова МО учителів фізико-математичного циклу, інформатики;
* Тарусіна С. І. – голова МО класних керівників;
* Щьоголева Л.Є. - голова МО вихователів дошкільного підрозділу.

Робота методичних об’єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Діяльність ШМО було сплановано на основі Річного плану роботи школи. Кожне з ШМО  провело по 5 засідань, робота яких будувалася за окремими планами. На  запланованих  засіданнях  методичних об’єднань обговорювалися такі питання: рекомендації МОНУ, обласної конференції, серпневої районної конференції, рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2017/2018  н. р., зміни  у навчальних програмах, підготовка і проведення олімпіад, предметних тижнів, проведення контрольних зрізів, затвердження завдань для державної підсумкової атестації, науково-методичні питання, тощо.

Кожен керівник методичного підрозділу, ретельно проаналізувавши діяльність МО, перспективно  визначив пріоритети в методичній роботі на наступний навчальний рік, зокрема посилена увага щодо роботи з обдарованими  учнями, поширення передового педагогічного досвіду через публікації в фаховіх виданнях, створення особистих інтернет-сайтів, узагальнення досвіду вчителя-предметника тощо.

Згідно з річним планом роботи протягом навчального року всіма ШМО  було проведено предметні тижні:

* тиждень предметів фізико - математичного циклу та інформатики
* предметів військово-спортивного циклу
* правознавства
* російської мови, літератури, світової літератури
* української мови та літератури
* педагогічної майстерності класних керівників
* історії
* географії
* англійської мови
* початкових класів
* предметів художньо-естетичного циклу
* біології та хімії
* тиждень здоров'я.

Було складено плани заходів у рамках тижнів, учителі проводили різноманітні позаурочні та позакласні заходи, конкурси газет, малюнків, виставки, конференції, круглі столи з учнями. На належному науково-методичному рівні проведено тижні: російської мови та літератури, світової літератури, історії, географії, української мови та літератури, предметів військово-спортивного циклу, початкових класів. Всі матеріали щодо проведення тижнів оформлено у звіти .

Тематика методичних заходів коригувалася відповідно до педагогічної діагностики колективу НВК. На протязі навчального року проводилися методичні оперативки з метою ознайомлення з нормативними документами, державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів тощо.

Одним із напрямків методичної роботи школи була організація роботи з малодосвідченими педагогами,  завдання якої – надання необхідної допомоги вчителям в оволодінні методикою викладання свого предмета, розвиток вмінь використовувати у своїй роботі досягнення сучасної психолого-педагогічної науки, творчої активності вчителів.

У  школі  функціонують  творчі  групи:

1)  з  впровадження  у  навчально-виховний  процес  інформаційно-комунікаційних  технологій  - «Удосконалення сучасного уроку шляхом використання інноваційних технологій» на  чолі  з  вчителем    початкових класів Булавіною Л.В.;

2) з підвищення якості знань та результативності учнів - «Підвищення результативності навчально-виховного процесу» - керівник Таран Л.В.

Третій рік поспіль здійснюється работа постійно діючих семінарів:

* «Формування національної самосвідомості учнівської молоді під час навчально-виховного процесу у сучасній школі» - керівник Тімоніна Н. М.
* «Інноваційні підходи до мотивації учнів на здоровий спосіб життя» - керівник Нарожиленко З. Б.

Їх діяльність спрямована на впровадження в освітній процес проблем пов’язаних з патріотичним вихованням учнівської молоді та вихованню здорової нації, що на сучасному етапі розвитку держави є одним з пріоритетних напрямків роботи.

Жукова О. О., вчитель історії, спеціаліст ІІ категорії брала участь у професійному конкурсі «Класний керівник року». На районному етапі вона стала абсолютним переможцем.

Вчителі навчального закладу прийняли участь в конкурсі «Добрих практик», де Гавриліна Т. В., вчитель російської мови та літератури, стала дипломантом конкурсу, а Булавіна Л. В., вчитель початкових класів, стала переможцем ІІІ ступеня.

Активну участь на протязі навчального року приймали вчителі у районних та обласних методичних семінарах, предметних інтернет-конференціях та інтернет-семінарах.

На базі Новопокровського НВК у 2017/2018 навчальному році було проведено засідання студії учителів початкових класів району. У рамках цього семінару  вчителями початкових класів проведено   відкриті уроки та позакласні заходи.

Семінар проведено на належному науково-теоретичному та методичному рівнях.

Також було проведено семінар заступників директорів з навчально-виховної роботи за темою «Впровадження інноваційних технологій в навчально-виховний процес – фактор підвищення мотивації до навчання». В рамках семінару було проведено відкриті уроки у 1 класі, який навчається за програмою «Інтелект України», презентацію досвіду навчально-виховного комплексу у впровадженні інноваційних технологій в навчально-виховний процес, як фактор підвищення мотивації до навчання.

З метою підвищення професійного рівня , активізації творчої діяльності вчителів, залучення їх до науково-дослідницької роботи, стимулювання неперервної післядипломної освіти, підвищення відповідальності за результати навчання й виховання у 2017/2018 н. р. проведено атестацію 6 педагогічних працівників НВК. Протягом атестаційного періоду здійснювалася комплексна оцінка рівня кваліфікації і професійної майстерності педагогічних працівників та результатів їхньої діяльності. Питання атестації відображені в роботі атестаційної комісії, методичної ради, нарад при директорові, ШМО. Забезпечувалася гласність проведення атестації. Широко пропагувався педагогічний досвід учителів через творчі звіти, мультимедійні презентації досягнень кожного педагога і моніторинг рівня навчальних досягнень з предметів, які викладають дані вчителі.

На протязі 2017/2018 навчального року вчителі НВК проходили курсову підготовку з підвищення кваліфікаційного рівня на базі КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» .

Робота колективу НВК, проведена згідно Указу Президента України «Про заходи щодо розвитку системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей та молоді», також має свої позитивні результати.

Результативною в 2017/2018 навчальному році була   робота щодо залучення учнів нашого закладу до науково-дослідницької діяльності. З метою  виявлення і підтримки обдарованих дітей, залучення інтелектуально й творчо обдарованої учнівської молоді до науково-дослідницької та експериментальної роботи, формування активної громадянської позиції учнів, виховання в них самостійності, наполегливості, вміння формувати й обстоювати власну думку, учні навчального закладу на протязі навчального року працювали в МАН України.

У І районному етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАНу взяли участь 6 учнів , всі учні зайняли призові місця .

**Підсумки участі у І районному етапі конконкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПІБ учня** | **Відділення секція** | **Тема роботи** | **Місце** | **ПІБ керівника** |
| Тарусін Володимир Володимирович | Екологія | Дослідження біоекологічних особливостей омели білої (*Viscum album* L.), її корисних та негативних властивостей, поширення рослини на території шкільного двору | І | Тарусіна С. І. |
| Хайнацький Володимир Романович | Валеологія | Вплив надмірної ваги шкільного портфеля на здоров’я дитини | І | Тарусіна С. І. |
| Мартиненко Олексій Володимирович | Літературна творчість | Магія навколо нас | І | Сергейчук Л. В.  Таран Л. В. |
| Павлюк Оксана Володимирівна | Фольклористика | Семантика української вишивки: фольклористичний аналіз | І | Волинська Н.Б. |
| Мішньов Максим Євгенійович | Історія України | М.Грушевський – будівничий української державності | І | Жукова О. О. |
| Сергійчук Марія Вікторівна | Історія | Ліга Націй | ІІІ | Васильєва Є.А. |

В обласному етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН взяли участь 4 учні, один з яких став призером цього етапу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПІБ учня** | **Відділення секція** | **Тема роботи** | **Місце** |
| Тарусін Володимир Володимирович | Екологія | Дослідження біоекологічних особливостей омели білої (*Viscum album* L.), її корисних та негативних властивостей, поширення рослини на території шкільного двору | ІІІ |
| Хайнацький Володимир Романович | Валеологія | Вплив надмірної ваги шкільного портфеля на здоров’я дитини | - |
| Мартиненко Олексій Володимирович | Літературна творчість | Магія навколо нас | - |
| Павлюк Оксана Володимирівна | Фольклористика | Семантика української вишивки: фольклористичний аналіз | - |

За результатами участі у ІІ районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів учні Новопокровського НВК посіли 56 призових місця, І загальнокомандне місце серед навчальних закладів Чугуївського району.

Найвищих результатів досягли команди з російської мови та літератури, української мови та літератури, біології, хімії, фізики, трудового навчання, інформаційних технологій, інформатики, екології, англійської мови, історії, астрономії, економіки.

**Якісний розподіл дипломів за роками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний рік** | **Всього**  **дипломів** | **Кількість**  **дипломів**  **І ступеня** | **Кількість**  **дипломів**  **ІІ ступеня** | **Кількість**  **дипломів**  **ІІІ ступеня** |
| *2012/2013* | 29 | 13 | 5 | 11 |
| *2013/2014* | 38 | 15 | 9 | 14 |
| *2014/2015* | 22 | 7 | 8 | 7 |
| *2015/2016* | 39 | 19 | 11 | 9 |
| *2016/2017* | 52 | 27 | 11 | 14 |
| *2017/2018* | 56 | 24 | 14 | 18 |

**Порівняльна таблиця розподілу дипломів за предметами**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Навчальний рік** | | | | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** |
| **Російська мова та література** | 4 | 6 | - | 6 | 6 | 6 |
| **Українська мова та література** | 1 | 2 | 3 | 5 | 8 | 8 |
| **Англійська мова** | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 |
| **Математика** | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 3 |
| **Екологія** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Географія** | 1 | 2 | 1 | - | 2 | 4 |
| **Історія** | - | 7 | 3 | 1 | 3 | 3 |
| **Фізика** | 2 | 4 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| **Хімія** | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| **Економіка** | - | 1 | - | 2 | 3 | 2 |
| **Правознавство** | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| **Інформатика** | 2 | 3 | - | 1 | 3 | 3 |
| **Біологія** | 3 | 2 | 4 | 5 | 6 | 6 |
| **Трудове навчання** | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Інформаційні технології** | 3 | 3 | - | 2 | 3 | 4 |
| **Астрономія** | - | - | - | - | 1 | 1 |

Учні переможці ІІ етапу олімпіад увійшли до складу районної команди для участі у ІІІ (обласному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів.

Аналіз участі  у ІІІ етапі    предметних  олімпіад  показав, що  вчителі - предметники  пожвавили роботу  із  здібними  та обдарованими  учнями, більше  уваги  приділяють  індивідуальній  та  позакласній  роботі.

Команда Новопокровського НВК прийняла участь у 9 предметних олімпіадах на обласному рівні, посівши 13 призових місць. Переможців підготували :

Таран Л.В., вчитель російської мови та літератури (Мартиненко Олексій – ІІІ місце, Шевцова Поліна – І місце, Сергійчук Марія – ІІІ місце, Хайнацький Володимир – ІІІ місце, Сергейчук Ксенія – ІІІ місце);

Тарусіна С.І. , вчитель біології (Тарусін Володимир – ІІІ місце з екології);

Якуніна Л.А., вчитель хімії (Курганський Андрій – ІІІ місце);

Блудов Д. С., вчитель фізики (Мартиненко Олексій – ІІ місце з астрономії);

Переродова І.І., вчитель інформатики (Сергійчук Марія – ІІІ місце; Сергейчук Ксенія – ІІІ місце з ІКТ);

Буслаєва Н.О., вчитель географії ( Мартиненко Олексій – ІІІ місце з економіки);

Лошак С. Г., вчитель трудового навчання (Сергейчук Ксенія – ІІ місце);

Сергейчук Л. В., вчитель української мови та літератури (Сергійчук Марія – ІІІ місце).

**Підсумки участі учнів Новопокровського НВК у ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад ( за останні три роки)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***2015/2016 н.р.*** | ***2016/2017 н.р.*** | ***2017/2018 н.р.*** |
| **5** | **13** | **13** |

**Учениця 11 класу Новопокровського НВК Шевцова Поліна також прийняла участь у олімпіаді з російської мови та літератури на всеукраїнському рівні, посівши І місце. Підготувала переможницю вчитель російської мови та літератури Таран Л. В.**

Це є свідченням того, що особливу увагу педагогічний колектив НВК приділяє підвищенню результативності уроку, забезпеченню усвідомлення учнями необхідності отримання знань,  системності знань учнів, виробленню на заняттях практичних і пізнавальних умінь, здійсненню самостійної роботи та організації виконання домашніх завдань, здатності до самоорганізації, саморозвитку, застосуванню прийомів, що сприяють підвищенню навчальних досягнень школярів, розвитку обдарованості учнів**.**

Результат науково-методичної та освітньої діяльності колективу Новопокровського НВК було відзначено на районному рівні. За якісну підготовку учнів до обласних та всеукраїнських олімпіад та участь у професійних конкурсах вчителі навчального закладу:

* Луганська Любов Олександрівна
* Таран Любов Володимирівна
* Тарусіна Світлана Іванівна
* Якуніна Любов Андріївна
* Переродова Ірина Іванівна
* Сергейчук Любов Василівна
* Блудов Дмитро Сергійович
* Буслаєва Наталія Олександрівна
* Лошак Світлана Геннадіївна,

нагороджені грамотами Чугуївської районної державної адміністрації та Чугуївської районної ради та грошовими преміями.

У 2017/2018 навчальному році Ганьшина Марія, учениця 6 класу та Сергійчук Марія, учениця 10 класу, зайняли відповідно ІІІ та І місця у Міжнародному мовно-літературному конкурсі ім. Т.Шевченка.

Отже, у наступному навчальному році перед педагогічним колективом стоїть ряд завдань, на розв’язання яких будуть спрямовані зусилля науково-методичної служби закладу. Зокрема: створення єдиного інформаційного простору, програмно-методичного та наукового забезпечення освітньо-виховного процесу, вивчення цінного досвіду досягнень в освітній практиці тощо.  Необхідно модернізувати методи  роботи з обдарованими учнями. Всім педагогам проводити належну роботу з підвищення інтересу учнів до вивчення шкільних предметів, урізноманітнювати позакласну і позашкільну роботу. Важливим завданням залишається підвищення психолого-педагогічних знань вчителів, поліпшення співпраці з позашкільними навчальними закладами, ВНЗ.

Впродовж 2017/2018 н.р. робота колективу Новопокровського навчально-виховного комплексу була спрямована на виконання Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні", „Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні», основних положень Національної стратегії розвитку освіти в Україні на 2011-2021 роки та інших нормативно-правових документів. На виконання річного плану роботи школи, **виховна робота у 2017/2018 навчальному** році була спрямована на реалізацію виховної проблеми: «Виховання школяра як громадянина України, патріота рідної землі, носія народних традицій», на ефективний процес становлення дитини як громадянина, тобто особистості, в якій органічно поєднуються високі моральні якості, громадянська зрілість, патріотизм, професійна компетентність, активність, творчі здібності, потреба у самовдосконаленні, почуття обов’язку та відповідальності перед суспільством, Батьківщиною, засвоєння визначеного суспільними національно-культурними потребами обсягу знань про природу, людину, суспільство і виробництво, екологічне виховання, фізичне вдосконалення.

Цілеспрямовано проводилась ***робота з класними керівниками***, а саме:

* + у вересні було створено методичне об’єднання класних керівників, засідання якого проводились двічі на семестр (вересень, листопад, січень, травень);
  + складені плани виховної роботи на І та ІІ семестри для 1-11-х класів за єдиним зразком відповідно до річного плану роботи школи;
  + організована робота з батьками;
  + класні керівники регулярно отримували рекомендації щодо виховної роботи, роботи з учнями пільгового контингенту, щодо запобігання всім видам дитячого травматизму;
  + здійснювався контроль за проведенням виховної роботи в класах.

У 2017/2018 навчальному році у школі навчалось 119 учнів, дітей пільгових категорій, а саме:

* 10 учнів, що залишились без піклування батьків: Штремпел Руслан, учень 9-А класу,; Бєлєнкова Ганна, учениця 7-Б класу, Казьонна Дар’я, учениця 5-Б класу, Казьонний Олександр, учень 8-Б класу,; Островерх Анастасія, учениця 7-А класу, Савченко Артем, учень 3-Б класу; Перцева Оксана, учениця 9-А класу, Калініченко Анастасія, учениця 3-А класу; Камінська Анастасія, учениця 2-А класу; Савченко Софія, учениця 1-Б класу;
* 3 дитини – сироти: Цинова Наталія, учениця 9-А класу, Єфімов Назар, учень 11-Б класу, Кальченко Ярослав, учень 5-А класу;
* 6 дітей-інвалідів;
* 2 дітей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС;
* 49 дітей, із багатодітних сімей;
* 10 дітей-напівсиріт;
* 19 дитини матерів-одиначок;
* 2 дітей з малозабезпечених сімей;
* 2 дитина із сімей вимушених переселенців;
* 11 дітей, батьки яких в АТО
* 5 дітей з сімей, що опинилися

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіти”, “Про охорону дитинства”, Концепції превентивного виховання дітей та молоді, Указу Президента України від 11.07.2005 № 1086/2005“Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей”, Постанови Кабінету Міністрів Українивід 05.04.1994 № 226 “Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування”, річного плану роботи школи педагогічним колективом була організована робота щодо ***соціального захисту дітей пільгового контингенту***, а саме:

* + складено акти обстеження житлово-побутових умов проживання учнів пільгового контингенту;
  + продовжено роботу опікунської ради з метою надання допомоги дітям, що залишились без батьківського піклування. У разі потреби проводились індивідуальні бесіди з Толюпою Н.І.,Мединською В.А., Поляковою К.Й., Провоторовим І.М., Лисюк І.В., Савченко О.А., Кальченко Р.О., Ковальовим П.М., Калініченко А.М. – опікунами дітей, надавалася необхідна педагогічна порада;
* велика увага приділяється стану здоров’я дітей, які залишились без батьківського піклування;
* вищезазначені діти забезпечені безкоштовним харчуванням, шкільною формою, Єдиним проїзним квитком;
* під час новорічних свят для учнів пільгового контингенту було проведено таку роботу:

35 учнів пільгового контингенту побували на Новорічній ялинці у Чугуївському РБК. 25 дітей молодшої школи побували на святі «День святого Миколая» у Чугуївському РБК 19.12.2017. 22 дитини побували на новорічній виставі в Харківському дитячому палаці культури. Від Чугуївської райдержадміністрації солодкі подарунки отримали учні 1-4 класів, дитячого садку та учні усіх пільгових категорій Новопокровського НВК. Від селищної ради подарунки отримали діти – сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, діти – інваліди, діти з багатодітних сімей. Усі учні початкової школи 1-4 класи отримали солодкі подарунки від батьківського комітету. Також багато дітей отримали подарунки на святі Різдва 7.01.2018р. у місцевому храмі, де проходила служба.

* організовано роботу щодо залучення учнів пільгового контингенту до участі в шкільних гуртках, спортивних секціях;
* дітям-сиротам та дітям, що позбавлені батьківського піклування, протягом 2017/2018 навчального року була надана матеріальна допомога із фонду загального обов’язкового навчання.

Педагогічний колектив школи приділяє багато уваги ***профілактиці правопорушень***, а саме:

* визначено педагогічно занедбаних дітей, складено списки учнів цієї категорії, складено план індивідуальної роботи з ними;
* організовано роботу щодо залучення учнів цієї категорії до занять у спортивних секціях та гуртках закладу освіти;
* проведено моніторинг вихованості учнів закладу освіти;
* організовано проведення лекцій за участю спеціалістів Центру соціальних служб для сім’ї, дітей, молоді та спорту Чугуївського району;
* забезпечено своєчасне виявлення сімей соціального ризику, вивчення умов життя цих сімей, виховання дітей в цих сім’ях.

На внутрішкільному обліку учнів немає.

З метою сформованості основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, життєвих компетенцій, активної життєвої позиції, в школі організовано роботу ***щодо виховання ціннісного ставлення учнів до себе*** наступним чином:

* + протягом 2017/2018 навчального року проведено 18 спортивних змагань з легкої атлетики, футболу, волейболу, баскетболу в рамках шкільної Спартакіади. Участю в шкільних спортивно-масових заходах охоплено 258 учнів 1-11-х класів, що складає 64,3% від загальної кількості учнів закладу освіти. 321 учень (80%) охоплено усіма видами позакласної фізкультурної діяльності;
* проведено різноманітні заходи в рамках Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом;
* на базі школи було організовано гурткову та секційну роботу з фізичної культури:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва гуртка, секції | Кількість учасників | ПІБ керівника гуртка,  секції | Форма оплати |
| 1 | Футбол | 55 | Максименко В.О. | на громадських засадах |
| 2 | Тоеквон-до | 20 | Котляр С.К. | на громадських засадах |

Команди учнів брали участь у районних змаганнях з шахів, футболу, баскетболу, військової підготовки, легкої атлетики. Серед кращих спортсменів нашого закладу: Красильников Валентин (11-Б), Мішньов Максим (11-Б), Мішньов Денис (11-Б), Ходжаєв Алім (11-Б), Козорезов Миколай (11-Б), Фатєєв Руслан (11-Б), Тарусін Денис (11-Б), Красильникова Альона (11-Б), Сергейчук Ксенія (10-А), Євсеєв Кирило (9-А), Макакенко Віталій (9-Б).

Результати участі учнів Новопокровського НВК у районних спортивних змаганнях:

* змагання з баскетболу (хлопчики) – I місце;

дівчата – ІV місце;

* шахи – І місце;
* «Шкіряний м’яч» – I місце (2007р.);

ІІ місце (2006р.);

ІІІ місце (2005р.);

* змагання з волейболу - ІІ місце ;
* змагання з футболу «Дворовий футбол» - І місце;
* змагання з військової підготовки – ІІІ місце;
* змагання з тенісу - ІІ місце;
* військово-спортивна гра «Джура» - ІІІ місце.
* легка атлетика – ІІІ місце
* шахи – І місце

З метою сформованості основ національних та загальнолюдських цінностей, засвоєння сімейних, родинних та суспільних цінностей протягом 2017/2018 навчального року була організована ***робота щодо виховання ціннісного ставлення учнів до сім’ї, родини, людей*** наступним чином:

* протягом вересня було проведено вибори батьківських комітетів, поновлено банк даних дітей, які потребують особливої уваги та піклування;
* у вересні було проведено загальношкільну вчительсько-батьківську конференцію, на якій було обрано членів батьківської ради;
* 4 рази на рік, відповідно до графіку, були проведені батьківські збори по класам за розробленою тематикою (наявні протоколи батьківських зборів);
* класними керівниками проведені години спілкування, спрямовані на формування моральних якостей, усвідомлення цінностей соціального спрямування, засвоєння сімейних, родинних та суспільних цінностей;
* проведено урок гендерної грамотності класними керівниками 1-11-х класів;
* організовано та проведено заходи щодо відзначення Дня людей похилого віку;
* організовано та проведено Тиждень правової освіти;
* проведено засідання круглого столу на тему “Права та обов’язки дітей у шлюбному законодавстві” для учнів 11-х класів (відповідальна Жукова О. О., вчитель правознавства);
* виховні години за національно-патріотичною тематикою.

З метою сформованості понять та уявлень про важливість праці в житті людини, потреби в праці, готовності учнів до творчої праці, в закладі освіти протягом 2017/2018 навчального року проводилась наступна робота ***щодо виховання ціннісного ставлення учнів до праці:***

* закріплено за класами пришкільні території прибирання;
* проведено операцію-рейд “Чисте подвір’я”;
* проведено згідно плану класними керівниками бесіди та години спілкування, спрямовані на формування потреби в праці, значимості суспільно-корисної праці, навичок самообслуговування;
* організовано виставки творчих робіт учнів “Щедрість рідної землі”, “Замість ялинки-зимовий букет”;
* організовано та проведено колективну творчу справу “Книга скаржиться! Книга дякує” (відповідальна Бабенко І.С., шкільний бібліотекар);
* систематично адміністрацією разом із членами дитячої організації “ШМОН” проводяться рейди щодо перевірки збереження шкільного майна.
* Проведено щорічні акції:

- «Збережи листочок»

- «Подаруй книгу шкільній бібліотеці»

З метою ***профорієнтаційної роботи, всебічного інформування учнів щодо побудови ними майбутньої професійної кар’єри, сприяння їх свідомому та відповідальному професійному вибору***, ведеться робота:

* класним керівником випускного класу було проведено діагностичне дослідження з питань подальшого навчання і працевлаштування.

Результати роботи наступні:

* в 11- Б класі навчається 22 учні;
* серед учнів 11-х класів вищу освіту виявили бажання отримати 8 учнів, 9 – вищу освіту І-ІІ ступеню акредитації, 5 – в ПТУ;
* найбільша кількість учнів виявили бажання отримати наступні професії: юрист, перекладач, економіст, менеджер, програміст, інженер, журналіст.

З метою сформованості понять та уявлень про довкілля, усвідомлення себе як невід’ємної частини природи, взаємозалежності людини та природи, сформованості почуття особистої причетності до збереження природних багатств, протягом 2017/2018 навчального року в закладі освіти організована робота ***щодо виховання ціннісного ставлення учнів до природи*** наступним чином:

* проведено згідно плану класними керівниками бесіди та години спілкування, спрямовані на формування дбайливого ставлення до природи, формування активної життєвої позиції щодо оздоровлення довкілля;
* систематично ведеться упорядкування шкільної території та вулиць, які знаходяться біля школи;
* у вересні 2017 було організовано та проведено конкурс малюнків “Природа очима дітей”;
* учні 1-4-х класів брали участь в екологічній акції “Нагодуй птахів”;
* учні 5-9 - класів брали участь у конкурсі малюнків “Я хочу жити в якісному світі";
* у жовтні місяці, напередодні Дня вчителя, членами шкільної організації “ШМОН” була організована виставка букетів;
* постійно на класних годинах проводяться бесіди, диспути на тему: “Природа і ми”;
* протягом квітня-травня в закладі освіти було організовано та проведено екологічний двомісячник“Зелена весна”,в рамках якого заслуговують на увагу наступні заходи:

- виставка поробок “Бережіть природу” (Желізна О.В., Лошак С.Г., Нарожиленко З.Б.);

- години пам’яті, присвячені Чорнобильській катастрофі “Чорнобиль-біль планети”;

* рейд-операція “Чисте довкілля”.

З метою сформованості естетичних почуттів, уявлень і знань про прекрасне в житті і мистецтві, потреби у спілкуванні з мистецтвом, естетичної культури особистості, художньо-естетичних цінностей, протягом 2017/2018 навчального року в закладі освіти була організована робота ***щодо виховання ціннісного ставлення учнів до культури і мистецтва*** наступним чином:

* класними керівниками згідно плану виховної роботи проведені години спілкування, спрямовані на сформованість естетичної культури особистості, художньо-естетичних цінностей, розуміння ролі мистецтва як основи морально-духовного розвитку особистості.

Учні школи відвідують гуртки і секції поза межами школи. Щодо охоплення гуртковою роботою, то в гуртках і секціях зайнято 95 % учнів школи.

* Проведено наступні загальношкльні та позакласні заходи, які були організовані протягом 2017-2018 навчального року:

1. Перший дзвоник
2. Вибори шкільного активу
3. Свято робітників освіти
4. Конкурс – виставок осіннього букету
5. „Осінній бал”
6. Осінній ярмарок
7. Тиждень дитячих малюнків
8. Тиждень інтелектуальних ігор
9. Лицарський турнір
10. Свято Миколая
11. Новорічні свята
12. Різдвяні свята
13. „День святого Валентина”
14. Тиждень безпеки життєдіяльності
15. Конкурс „Ну – мо, дівчата»
16. Свято „Букваря”
17. Конкурс малюнків „Наше мирне - небо”
18. Екологічний двомісячник „Зелена весна”
19. Свято Матері
20. Свято Перемоги
21. Свято вишиванки
22. Конкурс строю та пісні
23. День здоров’я
24. Конкурси „Учень року” і „Клас року”
25. Останній дзвоник
26. Випускні вечори

З метою усвідомлення єдності власної долі з долею Батьківщини, сформованості потреби у збереженні та примноженні духовного й матеріального багатства українського народу, активної громадянської позиції та відповідальності за долю України, протягом 2017/2018 навчального року в закладі освіти була організована робота ***щодо виховання ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави та правового виховання*** наступним чином:

* організована участь закладу освіти у Всеукраїнському рейді “Урок”. Всі учні закладу освіти станом на 01.09.2017 приступили до навчальних занять в школі;
* в 1-11-х класах розроблена тематика морально-етичних бесід та бесід з профілактики негативних явищ;
* в усіх навчальних кабінетах закладу освіти створені куточки Державної символіки, в яких наявні стенди з текстами Державного Гімну України (нова редакція), Державного Прапору, Державного Гербу України;
* на першому поверсі закладу освіти розташований загально шкільний куточок Державної символіки, в якому наявні стенди текстами Державного Гімну України (нова редакція), Державного прапору, Державного Гербу України;
* проведено виховні години та позакласні заходи:
  + до Дня партизанської слави “Партизанський рух на Харківщині” (18.09.2017-22.09.2017);
  + до 73-ої річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників проведено урочисту лінійку, тематичні виховні години по класах, покладання квітів до пам’ятника загиблим;
  + організовано та проведено конкурс інсценованої військово – патріотичної пісні.

Адміністрацією закладу освіти, класними керівниками та членами дитячої організації “ШМОН” проводиться велика *робота щодо профілактики негативних явищ****,*** а саме**:**

* + дієвою формою роботи щодо запобігання та профілактики правопорушень та злочинності, наркоманії, СНІДу являється робота з батьками учнів, яка здійснюється в 2-х напрямках: з колективом батьків: класні збори батьків, колективні та групові консультації, бесіди, лекції, батьківський всеобуч, організація сімейного клубу вихідного дня та індивідуально: відвідування сімей учнів, бесіди, консультації. Використовується диференційований підхід до процесу формування культури батьків, врахування їх освітнього рівня, життєвого досвіду та вікових особливостей дітей.

З метою виховання національно-свідомого громадянина України, здатного займати громадянську позицію, виховання вміння реалізовувати свої здібності , бути гуманною, принциповою, з почуттям честі, гідності й справедливості, в закладі освіти організована робота ***учнівського самоврядування*** наступним чином:

* + - Організовано роботу центрів за напрямками:
* навчально-пізнавальний;
* художньо-естетичний;
* дисципліни і порядку;
* інформаційний ;
* спортивно-оздоровчий;
* екологічний ;
* милосердя ;
  + - систематично, двічі на місяць проводились засідання шкільного парламенту (наявні протоколи засідань), на яких обговорюються поточні справи, проведення загальношкільних справ, свят та акцій;
    - члени шкільного парламенту брали активну участь в організації та проведенні загальношкільних свят.

З метою чіткої організації виховної роботи в закладі освіти забезпечено якісне ***планування діяльності класних керівників*** та здійснено контроль адміністрацією протягом навчального року за ***якістю його виконання***, а саме:

* у всіх класних керівників1-11-х класів наявні плани виховної роботи єдиного зразку на І та ІІ семестри 2017/2018 навчального року. Планування виховної роботи класними керівниками ведеться за чотирма розділами:
* *основні виховні заходи*;
* *індивідуальна робота з дітьми;*
* *охорона життя і здоров'я;*
* *робота з батьками.*

З метою збереження життя та здоров’я учасників навчально-виховного процесу, запобігання всім видам дитячого травматизму, посилення відповідальності педагогічних працівників за життя та здоров’я учнів, в закладі освіти була організована робота з питань ***профілактики дитячого травматизму, вивчення правил безпеки життєдіяльності, як під час навчальних занять, так і в побуті***, а саме:

* систематизовано нормативні документи з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму;
* протягом 2017/2018 навчального року було видано 28 наказів щодо організації роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму;
* питання запобігання дитячому травматизму протягом ІІ семестру 2017/2018 навчального року розглядалось:
* на засіданнях педагогічної ради (серпень, січень, квітень);
* на засіданнях Ради закладу (вересень, травень);
* на нарадах при директорові ( серпень, квітень);
* на загальношкільних батьківських зборах (вересень, травень);
* на засіданнях методичного об’єднання класних керівників (вересень, жовтень, грудень, травень);
* на батьківських зборах (вересень, грудень, березень, травень);
* під час індивідуальних бесід з класними керівниками.

Система профілактичної роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму визначає комплекс виховних заходів , які проводять з учнями та їх батьками класні керівники, а саме:

* щотижня кожного місяця проводяться бесіди щодо запобігання дитячому травматизму відповідно до тематичного планування та з відповідними записами в журналах; додаткові бесіди - перед початком канікул, про що наявні записи в класних журналах та щоденниках учнів;
* оформлено у всіх учнів пам’ятки з безпеки життєдіяльності;

Всі вищезазначені бесіди фіксувались в класних журналах на окремих сторінках та в щоденниках учнів.

в планах виховної роботи класних керівників наявний розділ “Планування заходів щодо запобігання дитячому травматизму”.

Протягом 2017/2018 навчального року навчально-виховнийпроцес***з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму*** здійснювався наступним чином:

* + - в закладі освіти проводилась системна робота щодо організації чергування адміністрації, вчителів, учнів по закладу освіти, а саме:
  + видано наказ по закладу освіти “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2017/2018 навчальному році”, згідно з яким чітко визначено обов’язки чергового адміністратора, чергового вчителя, чергового класу , чергового старшого учня, чергового учня;
    - * погоджено графік чергування адміністрації та вчителів по закладу освіти на І та ІІ семестри 2017/2018 навчального року з профспілковим комітетом;
* закріплено пости за місцем чергування та призначено відповідальних;
* щоп'ятниці підводились підсумки чергування за тиждень, проводиться інструктування чергових наступного чергового по школі класу;
* щопонеділка підсумки чергування висвітлювались в бюлетені “Голос чергового”.

Протягом 2017/2018 навчального року в кабінетах фізики, інформатики, хімії, обслуговуючої праці, біології, майстерні, спортзалі були забезпечені умови для ефективної роботи із питань охорони життя та безпеки життєдіяльності учнів, а саме:

* + на початок навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, акт санітарно-технічного стану школи;
  + посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності;
  + завідуючі кабінетами та майстернями мають відповідні посвідчення з техніки безпеки;
  + в кабінетах підвищеної безпеки наявна необхідна документація з охорони праці, а саме: з техніки безпеки обладнано стенди, заведено папки “Техніка безпеки”, в яких наявні акти про створення безпечних і здорових умов праці, інструкції, правила поведінки, у спортивному залі наявні акти випробувань спортивного обладнання, журнали інструктажів та бесід з техніки безпеки;
  + в усіх кабінетах підвищеної небезпеки наявні укомплектовані відповідно до вимог аптечки.

Цілеспрямовано було організовано роботу щодо проведення позакласних заходів: бесід, ігор, вікторин, конкурсів творів та малюнків, виставок на профілактичні теми та превентивна робота з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).

Протягом навчального року систематично здійснювався контроль адміністрацією школи щодо дотримання нормативності ведення класних журналів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму і визначено наступні аспекти:

* + у всіх журналах наявні листки здоров’я;
  + заповнення сторінок вступного і первинного інструктажів з питань охорони праці відповідають нормативності;
  + Відповідно до програми Міністерства освіти і науки України, в закладі освіти протягом 2017/2018 навчального року здійснювалось викладання предмету “Основи здоров’я” в 1-9-х класах. Учні 1-8-х класів були забезпечені зошитами з друкованою основою.

Отже, протягом 2017/2018 навчального року робота з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму педагогічним колективом була проведена досить велика, але слід зазначити, що були допущені певні недоліки, а саме:

- не всі вчителі відповідально відносились до чергування по закладу освіти на перерві;

* не використовується в достатній мірі наочний матеріал та періодична преса для пропаганди правил дорожнього руху, пожежної безпеки, запобігання інших випадків травматизму;
* класні керівники, та вчитель “Основ здоров'я” в недостатній мірі запрошували на виховні години інспекторів ДАІ, лікарів, пожежних інспекторів.

З метою забезпечення ефективного оздоровлення та повноцінного відпочинку, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи з дітьми під час літніх канікул 2018 року, педагогічним колективом школи проведено ***роботу щодо організації відпочинку та оздоровлення дітей***, а саме:

* з 29.05.2018 по 15.06.2018 на базі школи працював дитячий заклад відпочинку з денним перебуванням “Сонечко”, в якому відпочило 90 учнів, в тому числі діти, позбавлені батьківського піклування – 4 особи; діти, які виховуються в багатодітних сім’ях – 14 осіб, діти, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 6 осіб, діти-інваліди – 7 осіб, діти-напівсироти – 7 осіб.
* Роботу в дитячому закладі відпочинку було сплановано цікаво і різноманітно. Проведено багато спортивних свят та пізнавальних екскурсій.

У 2017/2018 навчальному році проведена значна робота по зміцненню матеріально-технічної бази закладу. За рахунок бюджету відремонтовано всю каналізаційну систему закладу. Капітально відремонтовано приміщення актової зали, приймальні директора, учительської, кабінету завгоспа, коридорів і рекреацій І та ІІ поверхів, кабінетів № 21, № 35, № 12.

Частково відремонтовано підлогу у спальні середньої групи. Придбано телевізор, реставровано меблі в кабінеті № 14. В кабінеті № 38 замінено лінолеум на площі 10 кв.м., проведено капітальний ремонт електропроводки, встановлено нові жалюзі та штори. Оформлено новий стенд в кабінеті № 8. У кабінетах № 15 та № 20 встановлені нові меблі для гардеробу та книжкові полиці. Частково відремонтовано фасад та цоколь будівлі. Прокладено бетонну доріжку від калитки дошкільного підрозділу до тротуару.

Встановлено нову техніку у кабінеті фізики: мультимедійна дошка та проектор, ноутбук з встановленими програмними комплексами для кожного класу, багатофункціональний пристрій, документ-камера. Зроблено косметичний ремонт у кабінетах №№ 37, 36, 40, 43, 30, 19, 18, 9,7, середній та старшій групі дошкільного підрозділу. Загалом, залучено більше 900 тис. бюджетних та позабюджетних коштів. Проблемними залишаються облаштування паркану, ремонт покрівлі основного приміщення, капітальний ремонт їдальні, заміна вікон в коридорі ІІІ поверху.

**Перспективні завдання**

**навчально-виховного комплексу**

**на 2018/2019 навчальний рік**

1. Вдосконалення системи внутрішньошкільного контролю на основі управлінських рішень.
2. Підвищення відповідальності учителів щодо здійснення впровадження інноваційних, передових, інтенсивних методів і прийомів роботи в практику викладання навчальних предметів.
3. Поповнення матеріальної бази навчальних кабінетів.
4. Вдосконалення виховної системи закладу, роботи органів шкільного самоврядування.
5. Удосконалення роботи з питання наступності в навчанні між дошкільним підрозділом і початковою школою Новопокровського НВК.
6. Продовжити роботу над моніторингом якості мовних, читацьких та математичних знань, умінь і навичок випускників дошкільного підрозділу.
7. Продовжити роботу над розвитком у дошкільників та учнів 1-х класів життєвих компетентностей, використовуючи інноваційні технології на уроках та заняттях.

**Пріоритетні завдання роботи навчального закладу**

* удосконалювати громадсько-державну форму управління закладом;
* укласти договори про співпрацю з закладами різних рівнів акредитації;
* провести підготовку до зовнішнього незалежного оцінювання;
* удосконалювати науково-методичну роботу педагогічних працівників;
* оптимізувати кількісний набір у перші класи;
* посилити контроль за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку.

**Очікувані результати**

1. Удосконалення системи управління та контролю за навчально-виховним комплексом.
2. Покращення навчальних досягнень учнів.
3. Зменшення кількості учнів, схильних до девіантної поведінки.
4. Реалізація нормативних вимог щодо матеріальної бази кабінетів, спортивних залів, обладнання.
5. Підвищення результативності вивчення базових предметів.
6. Підвищення ефективності системи мотивації та стимулювання роботи педагогічних працівників закладу.
7. Підвищення мотивації педагогів навчального закладу на участь в засвоєнні передового педагогічного досвіду.
8. Підвищення навчальної мотивації учнів з низьким рівнем навчальних досягнень.
9. Формування іміджу навчального закладу.

**Головні завдання на 2018/2019 навчальний рік:**

1. Продовжити роботу, спрямовану на реалізацію державної політики в галузі освіти відповідно до Конституції України та Законів України, актів Президента і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів та розпоряджень органів управління освітою різних рівнів.
2. Удосконалювати професійний та методичний рівень педагогічних кадрів через підвищення ролі курсової підготовки, атестації, участі у професійних конкурсах, зміцнення зв’язку з наукою та впровадження прогресивних педагогічних технологій, що забезпечують самореалізацію особистісного потенціалу вчителів та учнів.
3. Здійснювати в контексті особистісно орієнтованої освіти диференційований та індивідуальний підходи навчання та виховання на принципах психолого-педагогічної підтримки.
4. Інтенсифікувати навчально-виховний процес шляхом подальшого впровадження інформаційних технологій, використання комп’ютерної техніки.
5. Продовжити роботу творчих груп вчителів за напрямками:

* наступність в організації навчально-виховного процесу дошкільний підрозділ - І-ІІ-ІІІ ступенів;
* впровадження психолого-педагогічної підтримки у навчальний процес;
* особистісно орієнтований підхід у навчанні та вихованні;
* комп’ютеризація процесу навчання;
* використання активних та інтерактивних форм і методів навчання

1. Активізувати роботу методичних об’єднань щодо створення друкованих робіт та розповсюдження власного педагогічного досвіду через засоби медіа комунікацій;
2. Організувати допрофільну підготовку учнів через мережу факультативів, гуртків, секцій, спецкурсів з метою розширення можливостей розвитку індивідуальних здібностей учнів.
3. Організувати профільне навчання учнів 10-х класів за

* за хіміко-біологічним профілем;
* історичним профілем

з метою розвитку навчально-пізнавальних і професійних нахилів, здібностей і потреб учнів.

11. Забезпечити психолого-педагогічний супровід різних типів учнів девіантної поведінки.

12. Забезпечити належні умови для навчання та виховання дітей дошкільного та шкільного віку, що мешкають у мікрорайоні школи.

13. Створити оптимальні санітарно-гігієнічні умови для забезпечення й охорони здоров'я дітей, виконання умов техніки безпеки, попередження дитячого травматизму.

При розв'язанні вищевказаних задач необхідно постійно морально стимулювати педагогічну діяльність, створювати належний настрій і психологічний мікроклімат в педагогічному колективі, розвивати творчу ініціативу і творче мислення вчителів та учнів

**ІI. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**ІІ.1. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

Згідно з Законом України „Про загальну середню освіту” з метою забезпечення умов для навчання та виховання фізично та психологічно здорової особистості в межах організаційної діяльність закладу:

1. Скомплектувати класи відповідно до мережі.
2. Структуру 2018/2019 навчального року визначити таким чином:

- відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» 2018/2019 навчальний рік розпочинається 1 вересня святом «День знань» і закінчується не пізніше 1 липня наступного року і державної підсумкової атестації випускників початкової, основної і старшої школи, а тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів без врахування днів, коли діти припиняли навчання з незалежних від них причин (карантин, температурний режим тощо);

- навчальні заняття організовуються за семестровою системою: І семестр – з 01 вересня по 28 грудня, ІІ семестр – з 14 січня по 24 травня;

- орієнтовні терміни проведення канікул: осінні з 22 жовтня по 28 жовтня, зимові з 31 грудня по 13 січня, весняні з 25 березня по березня.

1. Розподілити навчальні кабінети та визначити відповідальних за збереження та методичне забезпечення кабінетів.
2. Забезпечити санітарно-гігієнічний режим НВК:

* визначити змінність роботи школи

|  |
| --- |
| **1 зміна** |
| 8.00 – 15.30  **Дошкільний підрозділ** –  12-годинний день - 7-00 - 19-00  10,5-год.день - 7-00 – 17-30 |

* щотижнево проводити санітарну перевірку кабінетів.

1. Створити безпечні умови для проведення навчально-виховного процесу:

* підписати погодження з охорони праці;
* організувати своєчасне проведення інструктажів з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки

**ІІ.2.1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОЧАТКУ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання**  **про виконаннявиконання** |
| 1. | Організувати роботу щодо підготовки:   * річного плану роботи школи;   - робочого навчального плану | До 01.07. | Луганська Л.О. |  |
| 2. | Провести роботу щодо складання тарифікації вчителів на 2018/2019 навчальний рік | До 01.09 | Луганська Л.О. |  |
| 3. | Провести роботу щодо формування мережі НВК | До 01.09 | Луганська Л.О. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо складання державної статистичної звітності НВК на початок навчального року | До 05.09 |  |  |
| 5. | Підготувати та надати до РВО статистичну звітність з питань організації допрофільного і профільного навчання в 2018/2019 навчальному році (за напрямами і профілями навчання, окремо 8, 9, 10, 11-ті класи) | До 01.09 | Переродова І.І. |  |
| 6. | Підготувати та надати до відділу освіти оперативну інформацію щодо початку навчального року | У встановлені терміни | Луганська Л.О. |  |
| 7. | Забезпечити контроль за організацією медичних оглядів учнів, педагогічних працівників школи | До 01.09 | Луганська Л.О. |  |
| 8. | Організувати контроль за забезпеченням учнів пільгових категорій безкоштовним харчуванням | До 01.09 | Луганська Л.О. |  |
| 9. | Забезпечити контроль за працевлаштуванням (продовженням навчання) випускників | До 10.09 | Красильникова О.О. |  |
| 10. | Розробити бази даних (списків) працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів 2018р. | До 10.09 | Красильникова О.О. |  |
| 11. | Забезпечити контроль за роботою щодо охоплення дітей шкільного віку обов’язковим навчанням, виконання ст. 35 Закону України «Про освіту» та ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», неухильного виконання постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 № 646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку» та відповідних наказів управління освіти Харківської міської ради | До 01.09 | Переродова І.І., Красильникова О.О., заступники директора з НВР |  |
| 12. | Довести до відома педагогічних працівників інструктивно-методичні листи МОНУ про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2018/2019 навчальному році, іншу науково-методичну літературу щодо організації та методичного забезпечення навчально-виховного процесу упродовж 2018/2019 навчального року. | До 01.09 | Переродова І.І..,  заступник директора з НВР |  |
| 13. | Забезпечити участь педагогічних працівників в обласних, міських, районних заходах щодо початку навчального року | До 01. 09 | Луганська Л.О. |  |
| 14. | Організувати контроль за погодженням, затвердженням розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять, узгодженням розкладу уроків з райсанстанцією | До 01.09 | Луганська Л.О. |  |
| 15. | Забезпечити підготовку до щорічного огляду-конкурсу на кращу підготовку навчальних закладів до 2018/2019 навчального року | До 10.08 | Луганська Л.О. |  |
| 16. | Організувати роботу щодо підготовки та проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу | До 01.07 | Луганська Л.О. |  |
| 17. | Надати до відділу освіти інформацію щодо підсумків проведення щорічного звітування керівників ЗНЗ про роботу в 2017/2018н.р. із зазначенням пропозицій батьківської громадськості щодо удосконалення (поліпшення) діяльності закладу освіти | До 01.09 | Луганська Л.О. |  |
| 18. | Здійснити контроль за організацією навчання учнів за індивідуальною формою | До 01.09 | Переродова І.І. |  |
| 19. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої у переліку МОНУ на 2018/2019 навчальний рік, до закладу, організованого їх розподілу серед учнів | До 05.09 | завідуюча  бібліотекою |  |
| 20. | Забезпечити заповнення та коригування обласної автоматизованої бази даних «Атестація педагогічних працівників» з урахуванням кадрових змін, що відбулися. | До 01.07 | Переродова І.І. |  |
| 21. | Проаналізувати організацію літнього відпочинку та оздоровлення учнів | До 01.09 | Красильникова О.О. |  |
| 22. | Підготувати проект наказу щодо підсумків оздоровчої кампанії влітку 2018 року. | До 01.09 | Красильникова О.О. |  |
| 23. | Забезпечити якісну підготовку та проведення Дня знань та свята Першого дзвоника | До 01.09 | Красильникова О.О. |  |
| 24. | Підготувати та надати до відділу освіти статистичний звіт «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять1 вересня 2018/2019 н.р.» (з контингенту учнів школи) та інформацію про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання | 01.09 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 25. | Проаналізувати рух учнів упродовж літа 2018 року та кількісний склад на початок 2018/2019 навчального року (за встановленою формою). Узагальнену інформацію надати до відділу освіти | До 01.09 | Переродова І.І,  заступник директора з НВР |  |
| 26. | Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей; учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишились без батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, учнів девіантної поведінки, дітей з сімей, які опинились у складних життєвих умовах | До 01.09 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 27. | Організувати роботу щодо забезпечення випускників 9, 11 (12)-х класів документами про освіту | До 01.10 | Переродова І.І. |  |
| 28. | Взяти на облік учнів, які схильні до пропусків занять. Забезпечити систе-матичний контроль за їх відвідуванням та навчанням | З 01.09 | Переродова І.І. |  |
| 29. | Здійснити заходи щодо своєчасного й в повному обсязі забезпечення педагогічними працівниками та ліквідації вакантних посад | До 01.09 | Луганська Л.О. |  |
| 30. | Проаналізувати комплектування педагогічними працівниками з відповідною фаховою освітою та підготувати інформацію щодо потреби в педагогічних працівниках на 2018/2019 навчальний рік | До 15.08 | Луганська Л.О. |  |
| 31. | Взяти під контроль питання щодо завершення благоустрою території закладу та своєчасного вивозу сміття | До 10.08 | Желізна О.В. завгосп НВК |  |
| 32. | Забезпечити виконання заходів щодо підготовки матеріально-технічної бази закладу до нового навчального року та створення належних санітарно-гігієнічних умов | До 10.08 | Желізна О.В.,завгосп НВК |  |
| 33. | Завершити підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2018/2019 навчального року, вжити заходів щодо реалізації регіональних програм з енергозбереження | До 01.10 | Желізна О.В.,завгосп НВК |  |
| 34. | Забезпечити заповнення баз даних ІСУО | До 05.09 | Переродова І.І. |  |
| 35. | Забезпечити заповнення баз даних за дер-жавними статистичними формами № ЗНЗ-1 | До 05.09 | Переродова І.І. |  |

**ІІ.2.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКІНЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання**  **про виконання виконання** |
| 1. | Забезпечити контроль за дотриманням діючих нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки ХОДА, відділу освіти Чугуївської райдержадміністрації з питань організованого закінчення поточного навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11(12)-х класів | До 07.06 | Луганська Л.О. |  |
| 2. | Встановити контроль за дотриманням термінів семестрового та річного оцінювання навчальних досягнень учнів | У встановлені терміни | Луганська Л.О. |  |
| 3. | Забезпечити контроль за проведенням підсумкової атестації учнів-екстернів за курс базової та повної загальної середньої освіти з усіх предметів інваріантної складової робочих навчальних планів | У разі потреби | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 4. | Забезпечити контроль за здійсненням допуску учнів-екстернів, які пройшли підсумкову атестацію з предметів інваріантної складової робочих навчальних планів, до державної підсумкової атестації. | У разі потреби | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 5. | Провести самоекспертизи організованого закінчення 2018/2019 навчального року та проведення державної підсумкової атестації випускників 4-х, 9-х, 11-х класів. | У вста-новлені терміни | Переродова І.І. |  |
| 6. | Підготувати та надати до відділу освіти списки учнів, які звільняються від державної підсумкової атестації за станом здоров’я. Разом зі списками надати оформлені згідно з вимогами необхідні документи, які підтверджують звільнення учнів 11-х класів за станом здоров’я від державної підсумкової атестації (11 класи – оригінали довідок, 9 класи – копії довідок) | У разі потреби у встановлені терміни | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 7. | Підготувати та надати до відділу освіти замовлення на виготовлення матеріалів для проведення ДПА учнів 9, 11-х класів | У вста-новлені терміни | Переродова І.І. |  |
| 8. | Забезпечити подання до відділу освіти, РЦ „Студсервіс” замовлення на виготовлення учням-екстернам документів про базову та повну загальну середню освіту | У разі потреби | Переродова І.І. |  |
| 9. | Отримати в відділі освіти матеріали для проведення державної підсумкової атестації | У вста-новлені терміни | Переродова І.І. |  |
| 10. | Забезпечити збереження у сейфі (металевій шафі) матеріалів для проведення державної підсумкової атестації учнів 9, 11-х класів | До проведення державної підсумкової атестації | Луганська Л.О. |  |
| 11. | Організувати видачу відповідальним особам похвальних листів, грамот, матеріалів для проведення державної підсумкової атестації | У вста-новлені терміни | Луганська Л.О. |  |
| 12. | Організувати проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів основної та старшої школи з предметів інваріантної складової робочих навчальних планів | У встановлені терміни | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 13. | Після завершення державної підсумкової атестації у 9, 11-х класах внести зміни до бази даних про випускників, які претендують на отримання:  - свідоцтв про базову загальну середню освіту з відзнакою,  - атестатів про повну загальну середню освіту з відзнакою. | У встановлені терміни | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 14. | Здійснити перевірку діяльності педагогічних працівників з питань об’єктивності та відповідності виставлених у додатках до документів про базову та повну загальну середню освіту балів до тих, що виставлені у протоколах за результатами проходження учнями державної підсумкової атестації, класних журналах, книгах обліку та видачі документів про освіту. | У встановлені терміни | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 15. | Вжити заходів з питань створення безпечних умов під час проведення святкових урочистостей з нагоди свята “Останній дзвоник”, закінчення школи та вручення атестатів про повну загальну середню освіту випускникам 11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів. | У встановлені терміни | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 16. | Надати до РВО інформацію про проведення свята “Останній дзвоник” та випускного вечора за встановленою формою | У вста-новлені терміни | Красильникова О.О. |  |
| 17. | Здійснити контроль за роботою педагогічних працівників з питань повного та якісного виконання Державного стандарту початкової загальної середньої освіти, Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти, визначених відповідними робочими навчальними планами і програмами | 2018/  2019 н.р. | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 18. | Організувати роботу щодо проведенням навчальних екскурсій та навчальної практики | До 07.06 | Переродова І.І. |  |
| 19. | Підготувати до погодження графіки проведення державної підсумкової атестації (підсумкових контрольних робіт) учнів 4-х класів початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування | У встановлені терміни | Переродова І.І. |  |
| 20. | Провести роз’яснювальну роботу з педагогічними працівниками щодо особливостей оцінювання навчальних досягнень учнів випускних класів, які є учасниками міжнародних спортивних змагань, конкурсів, олімпіад, виставок, тренувальних зборів міжнародного рівня, та проведення їх державної підсумкової атестації | У разі потреби | Переродова І.І. |  |
| 21. | Надати до відділу освіти пропозиції щодо створення для проведення державної підсумкової атестації державних атестаційних комісій згідно з переліком, визначеним у чинному Положенні про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти | У вста-новлені терміни | Переродова І.І. |  |
| 22. | Підготувати розклади проведення державної підсумкової атестації учнів 9, 11-х класів. | У вста-новлені терміни | Переродова І.І. |  |
| 23. | Здійснити оперативне управління під час проведенням державної підсумкової атестації учнів 4-х класів з української мови, українського читання, математики. | У встановлені терміни | Переродова І.І. |  |
| 24. | Довести до відома педагогічних працівників інформацію про особливості оцінювання навчальних досягнень учнів випускних класів, які є учасниками міжнародних спортивних змагань, конкурсів, олімпіад, виставок, тренувальних зборів міжнародного рівня, та порядок допуску (звільнення) їх до (від) державної підсумкової атестації. | У разі потреби | Переродова І.І. |  |
| 25. | Надати до відділу освіти дані про учнів 9, 11-х класів, які є учасниками міжнародних спортивних змагань, конкурсів, олімпіад тощо з відповідними підтверджуючими документами Комітету з фізичного виховання та спорту Міністерства освіти і науки України, Міністерства України у справах молоді та спорту, Українського центру з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» | У разі потреби | Переродова І.І. |  |
| 26. | Забезпечити учнів, педагогічних працівників збірниками завдань для проведення державної підсумкової атестації учнів 4,9,11-х класів у 2018/2019 навчальному році | До 01.05 | Переродова І.І. |  |
| 27. | Узагальнити результати проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів. Узагальнену інформацію надати до РВО | У встановлені терміни | Переродова І.І. |  |
| 28. | Забезпечити контроль за дотриманням порядку визначення навчальних предметів для проходження випускниками 9-х, 11-х класів державної підсумкової атестації та вибору форм складання атестації | До 10.04 | Переродова І.І. |  |
| 29. | Створити робочу групу для складання річного плану на 2019/2020 н.р. | До 30.04 | Луганська Л.О. |  |
| 30. | Провести наради щодо нормативності закінчення навчального року | До 01.04 | Переродова І.І. |  |
| 31. | Проаналізувати виконання навчальних планів та програм за рік | До 31.05 | Переродова І.І. |  |
| 32. | Організувати роботу щодо обліку працевлаштування випускників 2019 р. | До 30.04 | Красильникова О.О. |  |
| 33. | Організувати проведення дострокової державної підсумкової атестації учнів 11-х класів, які призиваються на строкову службу до Збройних сил України. | У разі потреби | Переродова І.І. |  |
| 34. | Організувати роботу з підготовки проектів робочих навчальних планів на 2019/2020 навчальний рік. | До 01.05 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 35. | Організувати роботу щодо літнього оздоровлення учнів. | До 01.04 | Красильникова О.О. |  |
| 36. | Підготувати статистичний звіт про організацію навчання учнів за індивідуальною формою | У вста-новлені терміни | Переродова І.І. |  |
| 37. | Підготувати звіт про рух учнів за 2018/2019 навчальний рік | У вста-новлені терміни | Переродова І.І. |  |

**ІІ.3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ**

**ЗОВНІШНЬОГО НЕЗАЛЕЖНОГО ОЦІНЮВАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання**  **виконання** |
| 1. | Провести аналіз результатів зовнішнього незалежного оцінювання на засіданнях методичних об’єднань та педагогічній раді | До 01.07 | Луганська Л.О., керівники м/о |  |
| 2. | Організувати вивчення нормативно-правових документів щодо проведення зовнішнього незалежного оцінювання | До 01.11 | Переродова І.І. |  |
| 3. | Провести бесіди з батьками випускників та випускниками щодо проведення зовнішнього незалежного оцінювання | До 30.04 | Переродова І.І. |  |
| 4. | Ознайомити вчителів та учнів з механізмами та процедурами зовнішнього незалежного оцінювання | До 30.04 | Переродова І.І. |  |
| 5. | Створити інформаційний стенд щодо організації та проведення зовнішнього незалежного оцінювання | До 01.11 | Переродова І.І. |  |
| 6. | Забезпечити виконання організаційних вимог УЦОЯО та Міністерства освіти і науки України щодо проведення зовнішнього незалежного оцінювання | До 30.04 | Луганська Л.О., директор НВК |  |

**ІІ.4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ОБЛІКУ ДІТЕЙ І ПІДЛІТКІВ, ЩО МЕШКАЮТЬ У МІКРОРАЙОНІ ЗАКЛАДУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідаль**  **ний** | **Відміт**  **ка**  **про виконання**  **виконання** |
| 1. | Провести розподіл території мікрорайону за вчителями школи (наказ) | До 01.06 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 2. | Забезпечити перевірку явки дітей і підлітків до загальноосвітнього навчального закладу | До 05.09 | Красильникова О.О. |  |
| 3. | Провести облік дітей, які мешкають у мікрорайоні школи | До 10.09 | Красильникова О.О. |  |
| 4. | Зібрати довідки з місць навчання учнів, які здобувають загальну середню освіту в інших навчальних закладах | До 10.09 | Красильникова О.О. |  |
| 5. | Скласти статистичні звіти про кількість дітей і підлітків шкільного віку і подати їх до управління освіти | До 10.09 | Красильникова О.О. |  |
| 6. | Вжити заходів щодо залучення дітей до навчання, якщо такі діти виявлені | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О. |  |
| 7. | Вест Вести облік відсутніх дітей та інформацію пере надавати до РВО | Щоденно | Переродова І.І. |  |
| 8. | Підвести підсумки щодо проведення роботи у мікрорайоні школи (наказ) | До 01.10 | Красильникова О.О. |  |
| 9. | Проводити аналіз відвідування учнями навчальних занять | Щотижнево | Переродова І.І. |  |
| 10. | Узагальнювати матеріали щодо відвідування учнями навчальних занять на нарадах при заступникові директора з НВР | Щомісячно | Переродова І.І. |  |
| 11. | Вносити корективи до статичних звітів (у разі змін) і подавати їх до управління освіти | У вста-новлені терміни | Переродова І.І. |  |
| 12. | Зберігати в особових справах учнів документи, що пояснюють поважні причини відсутності учнів на навчальних заняттях | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І. |  |
| 13. | Заслухати питання про стан роботи щодо організації обліку дітей і підлітків шкільного віку на закріпленій нараді при директорові | До 30.09 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 14. | Перевірка ведення особових справ учнів | До 15.09  До 20.06 | Переродова І.І. |  |
| 15. | Перевірка ведення класних журналів щодо відповідності обліку пропущених уроків на предметних сторінках і зведеному обліку відсутності учнів | 1 раз на місяць | Переродова І.І., |  |
| 16. | Видавати (своєчасно) накази про зарахування та відрахування учнів | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 17. | Своєчасно надавати інформацію до РВО про рух учнів за місяць | До 25 числа  кожно  го місяця | Переродова І.І., |  |

**ІІ.5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ОБЛІКУ ПРОДОВЖЕННЯ НАВЧАННЯ (ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ) ВИПУСКНИКІВ ЗАКЛАДУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідаль**  **ний** | **Відмітка**  **про виконан**  **ня**  **виконання** |
| 1. | Проаналізувати працевлаштування (продовження навчання) випускників | До 01.09 | Красильникова О.О., заступник  директора з НВР |  |
| 2. | Видати наказ по НВК “Про організацію роботи з обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х та 11-х класів 2018/2019 навчального року” із призначенням відповідального | До 01.06 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 3. | Розробити електронну базу даних працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х, 11-х класів | До 20.06 | Красильникова О.О., заступник  директора з НВР |  |
| 4. | Провести корегування електронної бази даних працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х, 11-х класів | До 01.10 | Красильникова О.О., заступник  директора з НВР |  |
| 5. | Перевірити довідки з місць подальшого навчання випускників 9-х, 11-х класів | До 01.10 | Красильникова О.О., заступник  директора з НВР |  |
| 6. | Надати до РВО копії довідок, завірених керівником закладу, про працевлаштування чи продовження навчання випускниками 9-х, 11-х класів. Систематизувати довідки відповідно до списків випускників | До 02.10 | Красильникова О.О., заступник  директора з НВР |  |
| 7. | Видати наказ по НВК “Про підсумки роботи з обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х та 11-х класів 2018/2019 навчального року” | До 01.10 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 8. | Упорядкувати матеріали з обліку продовження навчання (працевлаштування) випускників 9-х,11-х класів, перевірити наявність:  - статистичної таблиці;  - списків випускників;  - зведеної таблиці випускників ;  - довідок з місць подальшого навчання (відповідно до списків),  - списку випускників 9-х класів, зарахованих до 10-х кл. закладу. | До 01.10 | Красильникова О.О., заступник  директора з НВР |  |
| 9. | Підготувати та надати до РВО звіти за статистичними формами з обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9, 11-х класів | У вста-новлені терміни | Красильникова О.О., |  |
| 10. | Підготувати та надати до РВО статистичний звіт за формою № 1 – ЗСО „Звіт про продовження навчання для здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів НВК у 2018/2019 н.р.” | До 01.12 | Красильникова О.О., заступник  директора з НВР |  |
| 11. | Обговорити питання про організацію роботи з обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х та 11-х класів на нараді при директорові | До 01.06 | Красильникова О.О., |  |
| 12. | Обговорити питання про підсумки роботи з працевлаштування випускників (продовження навчання) 9-х та 11-х класів 2018/2019 навчального року на нараді при директорові | До 01.11 | Красильникова О.О., заступник  директора з НВР |  |
| 13. | Налагодити співпрацю з Чугуївським центром зайнятості щодо надання профконсультативних та профорієнтаційних послуг з метою виявлення професійно значущих якостей особистості учня | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 14. | Укласти угоди з ВНЗ про співпрацю в галузі продовження навчання | До 01.11 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 15. | Організувати роботу з батьками щодо працевлаштування (продовження навчання) учнів випускних класів | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О. |  |
| 16. | Організувати роботу постійно діючих консультаційних пунктів для учнів і батьків з питань професійної орієнтації молоді | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О. |  |

**ІІ.6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ВИКОНАННЯ МОВНОГО ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ В ГАЛУЗІ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Оновити каталог урядових та галузевих документів, що забезпечують дотримання мовного законодавства України в галузі освіти | До 01.10 | Переродова І.І. |  |
| 2. | Видати наказ «Про організацію роботи щодо виконання мовного законодавства України в галузі освіти» із призначенням відповідального | До 01.10 | Переродова І.І. |  |
| 3. | Систематизувати матеріали проведених за календарний рік позакласних заходів, спрямованих на вивчення фольклору, етнографії, національної культури тощо | До 01.01 | Переродова І.І. |  |
| 4. | Провести самоекспертизу вивчення стану викладання базових дисциплін українською мовою, стану організації роботи щодо реалізації ст. 10 Конституції України, Закону України «Про мови…» та інших нормативних документів з питань розвитку та впровадження державної мови та розглянути на нараді при директорові | До 01.04 | Переродова І.І. |  |
| 5. | Розглянути на нараді при директорові та засіданні методичного обєднання вчителів української мови та літератури питання про хід виконання Закону України «Про засади мовної політики в Україні» | До 30.11 | Переродова І.І. |  |
| 6. | Розглянути на засіданнях методичних об’єднань вчителів української мови та літератури, історії, географії аналіз роботи щодо реалізації ст. 10 Конституції України, Закону України «Про мови…» та інших нормативних документів з питань розвитку та впровадження державної мови у 2018/2019 навчальному році | До 01.04 | Переродова І.І. |  |
| 7. | Надавати до відділу освіти:   * - Протокол самоекспертизи вивчення стану викладання базових дисциплін українською мовою, стану організації роботи щодо реалізації с.10 Конституції Українита інших нормативних документів з питань розвитку та впровадження державної мови | До 10.11  До 01.04 | Переродова І.І. |  |
| 8. | Видати наказ «Про підсумки роботи закладу щодо виконання мовного законодавства України в галузі освіти» | До 01.06 | Переродова І.І. |  |
| 9. | Проводити моніторинг дотримання мовного режиму в закладі освіти відповідно до Статуту школи, при викладанні предметів українознавчого циклу, оволодіння українською мовою працівниками школи з урахуванням зазначеного питання під час атестації педагогічних працівників | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І. |  |
| 10. | Сприяти створенню умов для вивчення української мови та спілкування нею працівниками школи | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І. |  |

**ІІ.7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДОПРОФІЛЬНОГО ТА ПРОФІЛЬНОГО НАВЧАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Забезпечити реалізацію Концепції профільного навчання в старшій школі, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 11.09.2009 №854 «Про затвердження нової редакції Концепції профільного навчання у старшій школі» за інформаційним, психологічним, діяльнісним напрямками | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.,  директор закладу |  |
| 2. | Забезпечити виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України «Упровадження допрофільної підготовки учнів загальноосвітніх навчальних закладів» (лист «1/9-433 від 07.07.08) за інформаційним, психологічним, діяльнісним напрямками | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.,  директор закладу |  |
| 3. | Організувати навчання 11-Б класу за історичним та хіміко-біологічним профілми,10-А клас за екологічним та філологічним профілми. | До 01.09 | Луганська Л.О.,  директор закладу |  |
| 4. | Організувати викладання курсів за вибором для формування інтересу й позитивної мотивації до навчання через опанування нових аспектів змісту освіти і складніших способів діяльності в умовах допрофільного та профільного навчання згідно робочого навчального плану на 2018/2019 н.р. | До 01.09 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 5. | Організувати роботу факультативів, які забезпечують реалізацію цілей, завдань і змісту профільного навчання та формування основ для соціально-професійної адаптації старшокласників згідно робочого навчального плану на 2018/2019 н.р. | До 01.09 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 6. | Привести у відповідність програмно-методичне забезпечення курсів за вибором, спецкурсів та факультативів | До 01.09 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 7. | Продовжити роботу щодо створення банку навчальних програм допрофільної підготовки та профільного навчання | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 8. | Провести моніторинг працевлаштування (продовження навчання) учнів 9-х, 11-х класів щодо відповідності допрофільної підготовки та профільного навчання обраному напрямку професійної діяльності | До 01.10 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 9. | Провести анкетування, психологічні дослідження щодо виявлення сформованості профільних інтересів та доцільності організації допрофільної підготовки учнів з урахуваннмя результатів при складанні робочого навчального плану | До 01.02 | практичний психолог |  |
| 10. | Забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників з орієнтацією на допрофільну підготовку та профільне навчання | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.,директор закладу |  |
| 11. | Використовувати комп’ютерні програми при викладанні спецкурсів, факультативів | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І., |  |
| 12. | Заслухати на нараді при директорові питання щодо реалізації змісту навчальних програм курсів за вибором, спецкурсів та факультативів, що забезпечують реалізацію профільного навчання та допрофільної підготовки, відповідно до рівня підготовки учнів, їхніх інтересів та нахилів | До 01.02 | Луганська Л.О.,директор закладу |  |
| 13. | Заслухати на нараді при директорові питання щодо стану профорієнтаційної роботи у 8-11-х класах в умовах профільного навчання та допрофільної підготовки | До 01.02 | Луганська Л.О.,  директор закладу |  |
| 14. | Організувати роботу гуртків щодо розширення уявлень учнів про навчальний предмет | До 01.09 | Луганська Л.О,директор НВК |  |
| 15. | Підготувати звіти про організацію профільного та допрофільного навчання до відділу освіти | У вста-новлені терміни | Переродова І.І., |  |

**ІІ.8. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідаль**  **ний** | **Відмітка**  **про виконан**  **ня** |
| 1. | Організувати роботу постійно діючого консультаційного пункту з питань профорієнтації | До 01.09 | Красильникова О.О. |  |
| 2. | Організувати екскурсії на підприємства селища, м.Чугуїв, м. Харків | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О. |  |
| 3. | Організувати консультації з фахівцями центру зайнятості та професійної орієнтації | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О. |  |
| 4. | Організувати відвідування виставки з професійної орієнтації | До 30.04 | Красильникова О.О. |  |
| 5. | Організувати зустрічі з представниками вищих навчальних закладів, відвідування днів відкритих дверей | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О. |  |
| 6. | Провести навколосвітню подорож «Я бы в … пошел – пусть меня научат!» з захистом профорієнтаційних проектів | До 30.04 | Красильникова О.О. |  |
| 7. | Організувати проведення виставки-ярмарку «Куди піти навчатись?» | До 01.04 | Красильникова О.О. |  |
| 8. | Організувати зустрічі з представниками різних професій | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О. |  |
| 9. | Організувати зустрічі з викладачами ВНЗ щодо ознайомлення учнів з умовами вступу та особливостями навчального виховного процесу | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., |  |

**ІІ. 9.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ПРИНЦИПУ НАСТУПНОСТІ МІЖ ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТА ПОЧАТКОВОЮ ШКОЛОЮ**

Ӏ. Організаційна робота

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
| 1 | Обговорення і затвердження основних напрямів спільної роботи дошкільного підрозділу і початкової школи | Вересень | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |
| 2 | Участь вихованців дошкільного підрозділу в урочистих подіях на честь свята «1 вересня - День знань» | Вересень | вихователі |
| 3 | Експрес-опитування вчителів 1-х класів «Психоемоційний стан першокласників-випускників дошкільного підрозділу у період їхадаптації до умов школи» | Жовтень | практичний психолог |
| 4 | Консультації для батьків:  1. Психологічний портрет першокласника.  2.Створюємо для дитини «ситуацію успіху» | Жовтень | практичний психолог,  вихователі старшої групи |
| 5 | Екскурсії та цільові прогулянки до школи:  - по території школи;  - до 1-го класу;  - до бібліотеки і ін. | Вересень-листопад | вихователі старшої групи |
| 6 | День відкритих дверей для майбутніх першокласників «Ми радіємо гостям» | Січень | Переродова І.І, вихователі старшої групи |
| 7 | Для підвищення рівня мотиваційної готовності дітей до школи систематично використовувати в роботі з дошкільниками:  - читання художніх творів про школу;  - зустрічі дітей старших груп з першокласниками | Протягом року | Вчителі 1-х класів,  вихователі старшої групи |
| 8 | Забезпечення своєчасного медичного огляду дітей | Протягом року | Медична сестра Абраменко О.О. |
| 9 | Здійснення контролю за рівнем підготовки дітей до школи. Контрольні зрізи знань з метою корекції. | Вересень  Грудень  Травень | Переродова І.І. заступник директора з НВР |
| 10 | Організувати роботу психологічної консультативної служби для батьків. | Протягом року | практичний психолог |
| 11 | Систематично проводити консультації для батьків щодо проблем підготовки дітей до школи. | Протягом року | Адміністрація закладу |
| 12 | Семінар «Адаптація дитини до школи. Завдання, зміст роботи». | Жовтень | Переродова І.І., заступник директора з НВР |

**2. Організація навчально-виховного процесу в ланці «дошкільний підрозділ - початкова школа»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
| 1 | Вивчення та обговорення державних стандартів дошкільної та початкової освіти, діючих програм, підручників. | Вересень | Переродова І.І., заступник директора з НВР |
| 2 | Круглий стіл «Педагогіка співпраці».  Клуб спілкування за темою «Щоб перехід до школи був безболісним» (обговорення проблеми) | Протягом року | практичний психолог,  учителі 4-х класів,вихователі |
| 3 | Взаємовідвідування:  -занять в старшій групі ДНЗ учителями четвертих класів з метою вивчення випускників дошкільного закладу;  -уроків в 1-му класі вихователями з метою дотримання єдиних вимог у навчанні дітей. | Березень  Квітень | Переродова І.І., заступник директора з НВР,  учителі 4-х класів,  вихователі старшої групи |
| 4 | Участь учителів початкових класів у батьківських зборах: «Підготовка дітей до навчання - спільна справа сім'ї та школи». | Квітень | Переродова І.І., заступник директора з НВР |
| 5 | Проведення спільних заходів:виставки дитячої творчості дітей старших груп та учнів школи;конкурсу малюнка на асфальті «Світ очима дітей». | Протягом року | Вчителі 1-х класів,  вихователі |
| 6 | Психологічне тестування дітей старшого дошкільного віку. | Жовтень  Квітень | практичний психолог |
| 7 | Анкетування батьків майбутніх першокласників «Готовність дитини до шкільного навчання на думку батьків» | Лютий | Вихователі старшої групи |
| 8 | Проблемний семінар «Випускник: готовність до школи» | Лютий | практичний психолог |

**3. Методична робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Методичні об'єднання вчителів початкових класів та вихователів старшої групи з питань:  - Знайомство з навчальними програмами дошкільного підрозділу та навчального закладу;  - Забезпечення розвитку творчої особистості дитини | Вересень  Жовтень | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР  практичний психолог |
| 2. | Роль наступності в роботі дошкільного підрозділу та школи | Квітень | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |
| 3. | Педагогічна рада вихователів дошкільного підрозділу та вчителів початкових класів з питань підготовки. | Січень | Переродова І.І., заступник директора з НВР |
| 4. | Педаналіз занять та режимних процесів у старшій групі та уроків у школі | І семестр | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |
| 5. | Консультації вчителів початкових класів для вихователів :  - Психологічна готовність дитини до  школи.  - Використання на заняттях диференційованих завдань з грамоти та математики.  - Сучасні технології у навчанні дітей. | Жовтень  Грудень  Лютий | практичний психолог,  вчителі початкових класів |

**ІІ.10. ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва наказу** | | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **серпень** | | | | |
| 1. | Про підготовку та організований початок нового 2018/2019 навчального року | Луганська Л.О, директор НВК | |  |
| 2. | Про призначення класних керівників | Луганська Л.О, директор НВК | |  |
| 3. | Про закріплення навчальних кабінетів. | Переродова І.І, заступник директора з НВР | |  |
| 4. | Про структуру та організацію методичної роботи з педагогічними кадрами | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР | |  |
| 5. | Про затвердження шкільної мережі на 2018/2019 навчальний рік | Луганська Л.О, директор НВК | |  |
| 6. | Про облік руху учнів | Красильникова О.О. | |  |
| 7. | Про розподіл посадових обов’язків серед членів адміністрації | Луганська Л.О, директор НВК | |  |
| 8. | Про затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2018/2019 навчальний рік | Луганська Л.О, директор НВК | |  |
| 9. | Про ведення ділової документації впродовж навчального року та призначення відповідальних | Луганська Л.О, директор НВК | |  |
| 10. | Про організацію роботи з обдарованими дітьми | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР | |  |
| 11. | Про організацію роботи факультативів | Переродова І.І., заступник директора з НВР | |  |
| 12. | Про організацію роботи гуртків | Переродова І.І., Красильникова О.О., | |  |
| 13. | Про зарахування учнів до 1-х класів | Переродова І.І, | |  |
| 14. | Про зарахування учнів до 10-х класів | Переродова І.І. | |  |
| 15. | Про підсумки оздоровлення учнів школи влітку 2018 року | Красильникова О.О. | |  |
| 16. | Про організацію роботи щодо дотримання санітарного законодавства, покращення медичного обслуговування учнів, профілактики різних видів захворювання | Красильникова О.О. | |  |
| 17. | Про організацію роботи учнів в МАН | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР | |  |
| 18. | Про організацію роботи з обдарованими дітьми у 2018/2019 навчальному році | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР | |  |
| 19. | Про призначення відповідального за книжковий фонд школи | Луганська Л.О. | |  |
| 20. | Про організацію проведення медичних оглядів школярів і працівників перед початком навчального року | Красильникова О.О. | |  |
| 21. | Про організацію навчання учнів за індивідуальною формою | Переродова І.І. | |  |
| 22. | Про надання безкоштовного гарячого харчування учням 1-4-х класів | Анохіна Л. А., соціальний педагог | |  |
| 23. | Про надання безкоштовного гарячого харчування учням пільгового контингенту | Анохіна Л. А., соціальний педагог | |  |
| **Вересень** | | | | |
| 24. | Про створення тарифікаційної комісії | | Луганська Л.О, директор НВК |  |
| 25. | Про організацію роботи щодо виконання мовного законодавства України | | Луганська Л.О, директор НВК |  |
| 26. | Про організацію Акції «Живи, книго!» | | завідуючий бібліотекою |  |
| 27. | Про підготовку замовлень на виготовлення персоніфікованих документів про освіту випускникам 2018/2019 навчального року | | Переродова І.І. |  |
| 28. | Про створення комісії з використання фонду загального обов’язкового навчання | | Луганська Л.О, директор НВК |  |
| 29. | Про створення комісії з профілактики правопорушень | | Красильникова О.О. |  |
| 30. | Про призначення відповідального за протипожежну безпеку | | Желізна О.В., завгосп |  |
| 31. | Про організацію роботи з охорони праці у 2018/2019 навчальному році | | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 32. | Про створення атестаційної комісії | | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 33. | Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму у 2018/2019 навчальному році | | Красильникова О.О. |  |
| **Жовтень** | | | | |
| 34. | Про підсумки роботи щодо обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9, 11 (12)-х класів 2018/2019 навчального року | | Красильникова О.О. |  |
| 35. | Про попередження дитячого травматизму під час осінніх канікул | | Красильникова О.О. |  |
| 36. | Про атестацію педагогічних працівників у 2018/2019 навчальному році | | Переродова І.І. |  |
| 37. | Про підсумки роботи щодо обліку ддітей та підлітків шкільного віку у мікрорайоні школи | | Красильникова О.О. |  |
| **Грудень** | | | | |
| 38. | Про попередження дитячого травматизму під час зимових канікул, новорічних та різдвяних свят | | Красильникова О.О. |  |
| 39. | Про підсумки навчально-виховної роботи закладу за І семестр 2018/2019 навчального року | | Переродова І.І., Красильникова О.О., заступники директора НВК |  |
| **Січень** | | | | |
| 40. | Про затвердження номенклатури справ на 2019 рік | | Луганська Л.О, директор НВК |  |
| 41. | Про стан виконавської дисципліни | | Луганська Л.О, директор НВК |  |
| 42. | Про підсумки роботи з ЦЗ (ЦО) в 2018 році та завдання на 2019 рік | | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 43. | Про виконання навчальних програм за І семестр 2018/2019 навчального року | | Переродова І.І., |  |
| 44 | Про стан роботи щодо профілактики правопорушень серед неповнолітніх у І семестрі 2018/2019 навчального року | | Красильникова О.О. |  |
| 45. | Про стан роботи щодо протидії дитячому травматизму у І семестрі 2018/2019 навчального року | | Красильникова О.О. |  |
| 46. | Про затвердження графіку надання щорічних основних та додаткових відпусток у 2019 році | | Луганська Л.О, директор НВК |  |
| **Лютий** | | | | |
| 47. | Про призначення відповідального за збереження кабелів та споруд в закладі | | Желізна О.В., завгосп НВК |  |
| **Березень** | | | | |
| 48. | Про попередження дитячого травматизму під час весняних канікул | | Красильникова О.О. |  |
| 49. | Про проведення санітарно-екологічного двомісячника | | Желізна О.В.., завгосп НВК |  |
| **Квітень** | | | | |
| 50. | Про порядок закінчення 2018/2019 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів | | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 51. | Про організацію роботи щодо обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9, 11 (12)-х класів 2018/2019 навчального року | | Красильникова О.О. |  |
| 52. | Про закріплення території обслуговування та проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку | | Красильникова О.О. |  |
| 53. | Про затвердження рішення атестаційної комісії школи | | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 54. | Про проведення Дня ЦО | | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 55. | Про підсумки проведення Дня ЦО | | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| **Травень** | | | | |
| 56. | Про переведення до наступного класу учнів 1-3-х класів | | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 57. | Про переведення до основної школи учнів 4-х класів | | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 58. | Про нагородження учнів 2-8-х, 10-х класів Похвальними листами | | Переродова І.І. |  |
| 59. | Про організацію роботи табору відпочинку з денним перебуванням | | Красильникова О.О. |  |
| 60. | Про створення комісії з перевірки випускної документації 9, 11-х класів | | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 61. | Про надання щорічних основних та додаткових відпусток на 2019 рік | | Луганська Л.О,  директор НВК |  |
| 62. | Про підсумки роботи з обдарованими дітьми у 2018/2019 навчальному році | | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 63 | Про переведення до наступного класу учнів 5-8, 10-х класів | | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| **Червень** | | | | |
| 64. | Про випуск учнів 11-х класів | | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 65. | Про нагородження Похвальними грамотами учнів 11-х класів | | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 66. | Про нагородження Похвальними грамотами 11-х класів | | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 67. | Про переведення учнів 9-х класів до наступного класу | | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 68. | Про підсумки методичної роботи у 2018/2019 навчальному році | | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР |  |
| 69. | Про виконання навчальних планів та програм у 2018/2019 навчальному році | | Переродова І.І. |  |
| 70. | Про підсумки роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму у 2018/2019 навчальному році | | Красильникова О.О. |  |
| 71. | Про підсумки роботи щодо профілактики правопорушень серед неповнолітніх у 2018/2019 навчальному році | | Красильникова О.О. |  |
| 72. | Про підсумки навчально-виховної роботи закладу за 2018/2019 навчальний рік | | Переродова І.І, Красильникова О.О. |  |

**ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**ІІІ.1. УЧНІ**

**ІІІ.1.1. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідаль**  **ний** | **Відмітка**  **про виконання**  **виконання** |
| 1. | Оновити каталог урядових та галузевих документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства | До 01.10 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 2. | Ознайомити працівників закладу з нормативними документами, що регламентують законодавство в галузі охорони дитинства | До 01.10 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 3. | Призначити громадського інспектора з охорони дитинства (наказ) | До 01.10 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 4. | Створити комісію з використання фонду загального обов’язкового навчання; затвердити склад комісії наказом по школі | До 01.10 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 5. | Розглянути питання соціального захисту дітей пільгових категорій на нараді при директорові | До 01.11 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 6. | Оновити базу даних дітей пільгових категорій:   * діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування; * діти-напівсироти; * діти, реєстрація яких проведена згідно зі ст.135 Сімейного Кодексу України; * діти, постраждалі внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС; * діти-інваліди; * діти з багатодітних родин; * діти військовослужбовців, які загинули під час виконання посадових обов’язків; * діти учасників АТО * діти з багатодітних родин; * діти з малозабезпечених родин | До 01.10 | Анохіна Л. А., соціальний педагог |  |
| 7. | Надати інформацію щодо бази даних дітей пільгових категорій до відділу освіти  Надавати уточнену інформацію щодо бази даних дітей пільгових категорій (у разі змін) | До 10.09  Щомісяця до 25 числа | Анохіна Л. А., соціальний педагог |  |
| 8. | Створити «Соціальні паспорти» дітей пільгових категорій | До 01.12 | Анохіна Л. А., соціальний педагог |  |
| 9. | Провести обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей пільгових категорій | До 01.10 | Класні керівники |  |
| 10. | Провести акції «Милосердя», «Допоможи ближньому» | До 30.09  До 31.12  До 31.05 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 11. | Провести медичні огляди дітей пільгових категорій | Під час проведення планових медичних оглядів | Абраменко О.О., медична сестра  Класні керівники |  |
| 12. | Провести моніторинг участі дітей пільгових категорій у факультативах, гуртках, секціях, студіях, що функціонують на базі закладу та в позашкільних установах | До 30.09  До 31.12 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 13. | Пр Провести моніторинг участі дітей пільго-  В вих категорій у шкільних, районних кон-конку курсах дитячої творчості, спортивних змага змаганнях, інтелектуальних турнірах, учнів учнівських олімпіадах тощо | До 30.09  До 31.12 | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР |  |
| 14. | Організувати облік хворих дітей, що навчаються в закладі  Надавати узагальнену інформацію до відділу освіти | До 20.10  На 01.11  01.04 | Абраменко О.О., медична сестра |  |
| 15. | Організувати за рахунок фонду загального обов’язкового навчання:   * безкоштовне харчування для учнів пільгових категорій; * отримання дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, шкільної форми, спортивного одягу та взуття; * надання одноразової матеріальної допомоги дітям пільгових категорій для придбання одягу, взуття, канцтоварів; * оздоровлення учнів пільгових категорій | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 16. | Організувати оздоровлення учнів пільгових категорій у ДЗВ «Сонечко» на базі Новопокровського НВК | За потре-бою | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 17. | Організувати профорієнтаційну роботу серед дітей пільгового контингенту | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 18. | Провести моніторинг працевлаштування дітей пільгових категорій | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 19. | Організувати лекторій правових знань щодо роз’яснення дітям пільгових категорій та їх батька норм сучасного законодавства з охорони дитинства | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 20. | Організувати психологічний супровід життєдіяльності учнів пільгових категорій | 2018/2019 н.р. | практичний  психолог |  |
| 21. | Провести шкільні соціальні акції, забезпечити участь дітей пільгових категорій у районних та обласних заходах, присвячених Міжнародному дню захисту дітей, Міжнародному Дню інваліда, новорічним святам тощо | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 22. | Провести моніторинг забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовними квитками до театрів, цирку, музеїв тощо | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 23. | Інформувати органи опіки і піклувальної служби у справах дітей та молоді в Чугуївському районі про дітей, які залишились без піклування батьків | Термі-ново | Луганська Л.О., директор НВК |  |

**ІІІ.1.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Оновити каталог нормативно-правових документів України, що регламентують організацію харчування учнів | До 01.10 | Луганська Л.О.,  директор НВК |  |
| 2. | Провести самоаналіз стану організації харчування в школі | Грудень, травень | Луганська Л.О.,  директор НВК |  |
| 3. | Розглянути питання організації харчування учнів:   * на нараді при директорові, * на засіданні ради школи * на засідання педагогічної ради | До 31.12  До 31.05  До 31.01 | Луганська Л.О.,  директор НВК |  |
| 4. | Видати накази:  - «Про організацію харчування учнів у 2018/2019 навчальному році»;  - «Про призначення відповідального за організацію та облік безкоштовного харчування»;  - «Про призначення відповідальних за безкоштовне харчуванняучнів 1-4-х класів та учнів пільгового контингенту»;  - «Про надання безкоштовного харчуванняучням1-4-х класів у 2018 /2019 навчальному році»;  - «Про надання безкоштовного харчування учням пільгового контингенту»;  - «Про надання дієтичного харчування»;  - «Про надання безкоштовного харчуванняучням1-4-х класів у ІІ семестрі 2018/2019 навчального року»;  - «Про надання безкоштовного харчування учням пільгового контингенту у ІІ семестрі 2018/2019 н.р.»;  - «Про підсумки роботи щодо організації харчування учнів» | У встановлені теміни  За потребою | Луганська Л.О.,  директор НВК |  |
| 5. | Надавати до РВО звіт щодо охоплення учнів пільгового контингенту та учнів 1-4 класів безкоштовним гарячим харчуванням | Щосереди протягом  2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.,  директор НВК,  Желізна О.В., завгосп |  |
| 6. | Забезпечити ефективну систему контролю за організацією харчування дотриманням Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого спільним наказом Міністерства охорони здоров’я України та Міністерства освіти і науки України № 242/329 від 01.06.2005, проведенням С-вітамінізації | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.,  директор НВК,  Желізна О.В.., завгосп |  |
| 7. | Надавати до відділу освіти звіт щодо охоплення учнів закладу харчуванням | Щомісяця до 05 числа  2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.,  директор НВК,  Желізна О.В., завгосп |  |
| 8. | Забезпечити суворе використання в роботі заявок на харчування та журналів обліку харчування, встановленого зразка | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.,  директор НВК,  Желізна О.В., завгосп |  |
| 9. | Розробити заходи щодо збільшення % охоплення учнів 5-11-х класів гарячим харчуванням | До 01.09 | Луганська Л.О.,  директор НВК,  Желізна О.В., завгосп |  |

**ІІІ.1.3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Забезпечити організацію навчально-виховного процесу відповідними нормативними документами:  - навчальними програмами з базових дисциплін;  - методичними рекомендаціями Міністерства освіти і наукиУкраїни;  - розкладом уроків, факультативів, індивідуальних занять | До 01.09 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 2. | Спланувати послідовне проходження навчального матеріалу відповідно до навчальних програм | До 31.08  До 01.01 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 3. | Оформити плани-графіки проведення контрольних робіт, тематичного оцінювання, практичних та лабораторних робіт | До 10.09 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 4. | Здійснювати контроль за веденням журналів відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.,  директор НВК,  Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 6. | Організувати психолого-педагогічну допомогу учням, що мають початковий рівень навчальних досягнень:  - провести діагностику причин початкового рівня навчальних досягнень;  - скласти списки учнів, що потребують допомоги;  - визначити вчителів для проведення занять;  - скласти розклад проведення занять;  - здійснювати поточний контроль за додатковими заняттями;  - проводити психолого-педагогічні консультації з учнями;  - проводити аналіз успішності учнів | До 01.10  До 01.10  До 01.10  До 01.10  2018/2019 н.р. | Переродова І.І., заступник директора з НВР  практичний психолог |  |
| 7. | Забезпечити реалізацію положень мовного законодавства України в галузі освіти :  - викладання історії України, географії, фізичної культури, Захисту Вітчизни українською мовою;  - підготовку учнів до участі в олімпіадах з української мови та літератури, у конкурсах знавців української мови ім. П. Яцика;  - підготовку науково-дослідницьких робіт для участі в МАН;  - роботу туристичного клубу історичними та пам’ятними місцями України;  - роботу лекторської групи з питань історії України т а народознавства;  - проведення тижня української мови та літератури | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.,  директор НВК,  Переродова І.І.,  Анохіна Л. А., заступники директора з НВР, |  |
| 8. | Ввести додаткові години згідно робочого навчального плану на 2018/2019 н.р. | З 01.09  2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.директорНВК,  Переродова І.І. |  |
| 9. | Організувати факультативні заняття згідно робочого навчального плану на 2018/2019 н.р. | З 01.09.  2018/2019 н.р. | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 10. | Провести профконсультації та профдіагностику з метою визначення професійних інтересів учнів | До 01.03 | практичний психолог |  |
| 11. | Забезпечити проведення заходів щодо впровадження профільного навчання учнів 10-11-х класів:  - організувати 10-й клас універсального профілю на підставі анкетування учнів;  - провести психологічні дослідження, анкетування учнів щодо сформованості професійних інтересів;  - провести аналіз працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х, 11-х класів;  - привести у відповідність програмно-методичне забезпечення визначених профілів навчання;  - скласти план проведення навчальної практики 8, 10-х класів з урахуванням профілізації;  - заслухати питання організації профільного та допрофільного навчання на нараді при директорові;  - використовувати комп’ютерні навчальні програми при викладанні спецкурсів, факультативів;  - продовжити роботу щодо створення банку навчальних  програм профорієнтаційного та профільного спрямування | До 31.08  До 01.03  До 01.10  До 01.09  До 01.10  До 01.02  2018/2019 н.р.  2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.директорНВК  Переродова І.І., заступник директора з НВР  практичний психолог  Красильникова О.О..заступник директора з НВР  Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 12. | Забезпечити умови для розкриття потенціалу учнів та вихованців в процесі переходу з одного типу організації освітнього процесу до іншого:  - провести психологічну діагностику щодо адаптації вихованців дошкільного підрозділу до 1-го класу,учнів 5, 10-х класів до нових освітніх умов;  - визначити вчителів для роботи в 5, 10-х класах;  - провести психолого-педагогічний консиліум щодо розв’язання проблеми наступності;  - організувати залучення учнів 5-х класів до участі в шкільних інтелектуальних турнірах, конкурсах, змаганнях;  - проводити індивідуальні консультації для вчителів-предметників, класних керівників просвітницького спрямування;  - провести батьківські збори щодо висвітлення труднощів перехідного періоду | До 01.10  До 01.09  До 01.11  2018/2019 н.р. | Переродова І.І., заступник директора з НВР,  практичний психолог  Красильникова О.О.  практичний психолог  Красильникова О.О. |  |
| 13. | Організувати контрольно-аналітичну діяльність за перебігом навчально-виховного процесу учнів та вихованців | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.,директор НВК,  Переродова І.І. |  |
| 14. | Забезпечити виконання Положення про індивідуальну форму навчання та нормативно-інструктивних документів, що регламентують організацію індивідуальної форми навчання учнів за станом здоров’я:  - провести батьківські збори щодо інформування батьків про умови та нормативну базу організації індивідуальної форми навчання;  - визначити списки учнів для організації індивідуальної форми навчання відповідно до поданих документів;  - затвердити склад вчителів для організації індивідуального навчання;  - скласти розклад навчальних занять та погодити (письмово) з батьками учнів;  - скласти індивідуальні навчальні плани;  - здійснювати контроль за організацією індивідуального навчання;  - залучати учнів до участі в виховних заходах класу та школи відповідно до їх стану здоров’я | До 01.06  До 01.09  До 01.09  До 01.09  До 01.09  2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.директорНВК  Переродова І.І., заступник директора з НВР  Класні керівники |  |
| 16. | Забезпечити розвиток творчих здібностей, ініціативи учнів:  - скорегувати банк даних про обдарованих дітей на 2018/2019 навчальний рік;  - визначити учнів (за бажанням) для участі в учнівських олімпіадах, турнірах, конкурсах, МАН;  - провести І етап Всеукраїнських олімпіад з базових навчальних дисциплін;  - взяти участь в II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових навчальних дисциплін;  - визначити учнів школи, спроможних виконувати науково-дослідницьку роботу для участі в МАН;  - організувати виконання та захист науково-дослідницьких робіт МАН;  - провести шкільну виставку творчих робіт учнів;  - провести шкільне свято «Розумники та розумниці» | До 01.10  До 01.10  До 01.11  До 01.12  До 01.10  У визначені терміни  До 01.10  До 01.06 | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР |  |

**ІІІ.1.4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ОХОРОНИ ТА ЗМІЦНЕННЯ ЗДОРОВ′Я УЧНІВ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ, ДОТРИМАННЯ САНІТАРНОГО ЗАКОНОДАВСТВА, ПОКРАЩЕННЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ПРОФІЛАКТИКИ РІЗНИХ ВИДІВ ЗАХВОРЮВАНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідаль**  **ний** | **Відміт**  **ка про виконання**  **про виконання виконання** |
| 1. | Провести моніторинг щодо створення безпечних та нешкідливих умов навчання, санітарно-гігієнічного режиму в шкільних приміщеннях | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 2. | Організувати харчування учнів, забезпечити питний режим | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК,  Желізна О.В., завгосп |  |
| 3. | Організувати проведення медичних оглядів учнів та працівників закладу | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК,  Абраменко О.О., медсестра |  |
| 4. | Організувати індивідуальні заняття з учнями, які не можуть відвідувати школу за станом здоров’я | До 01.09 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 5. | Затвердити розклад навчальних занять у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог | До 26.08. | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 6. | Видати наказ «Про організацію та проведення відпочинку та оздоровлення дітей влітку 2018 року» | До 01.05 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 7. | Надавати звіти про відпочинок та оздоровлення дітей | До 11.05  11.07  11.08  05.09 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 8. | Видати наказ «Про призначення відповідального за організацію роботи щодо запобігання дитячого травматизму» | До 01.09 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 9. | Видати накази «Про профілактичну роботу щодо запобігання дитячого травматизму» | Січень, травень | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 10. | Надавати звітну документацію щодо випадків дитячого травматизму | До 10.09  10.12  10.03  10.06 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 11. | Проводити бесіди щодо запобігання всіх видів травматизму | У встановлені терміни | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 12. | Розглянути на педагогічній раді при директорові питання вивчення стану викладання курсу «Основи здоров’я» | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 13. | Проводити вступний інструктаж та бесіди з безпеки життєдіяльності зі своєчасною відміткою в класних журналах | До 05.09  У встановлені терміни | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 14. | Провести медико-педагогічні консиліуми з питань:   * стан здоров’я, фізичний і фізіологічний розвиток учнів; * результати медичного огляду; * індивідуальна робота з учнями на уроці з урахуванням стану здоров’я | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК,Абраменко О.О., медична сестра |  |
| 15. | Організувати роботу спецмедгруп для занять з фізичної культури | До 01.09 | Переродова І.І.,заступник заступник з НВР |  |
| 16. | Організувати планову санацію учнів | 2018/2019 н.р. | Абраменко О.О., медична сестра |  |
| 17. | Провести роботу щодо своєчасного пересування та закріплення місць за учнями, які мають вади зору | 2018/2019 н.р. | Абраменко О.О., медична сестра |  |
| 18. | Провести маркування парт згідно зі зростом учнів | До 01.09  До 01.02 | Абраменко О.О., медична сестра |  |
| 19. | Провести інструктажі з правил поведінки в спортивній залі, на спортивному майданчику, в майстернях технічної та обслуговуючої праці, в кабінетах хімії, біології, фізики та інші | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І.,заступник заступник з НВР |  |
| 20. | Провести бесіди з профілактики педікульозу, інфекційних та інших захворювань | 2018/2019 н.р. | Абраменко О.О., медична сестра |  |
| 21. | Провести заняття з безпеки життєдіяльності учнів:   * безпека дорожнього руху; * цивільна оборона; * протипожежна і радіаційна безпека; * поведінка на воді тощо | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 22. | Провести бесіди з питань охорони здоров’я:   * про шкідливість паління; * про шкідливість алкоголю; * про режим дня | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 23. | Організувати роботу шкільного кінолекторію з питань охорони здоров’я та безпеки життєдіяльності | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 24. | Провести батьківські збори з питань попередження дитячого травматизму та дотримання санітарно-гігієнічних вимог | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 25. | Провести профілактичні заходи, які спрямовані на підвищення резистентності організму до дії збудників грипу, а також й інших ГРІ та ГРЗ | 2018/2019 н.р. | Абраменко О.О., медична сестра |  |

**ІІІ.1.5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання**  **про виконаннявиконання** |
| 1. | Провести батьківські збори щодо інформування батьків про умови та нормативну базу організації індивідуальної форми навчання | До 30.04 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 2. | Визначити списки учнів для організації навчання за індивідуальною формою відповідно до наданих документів | До 25.08 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 3. | Підготувати клопотання до РУО щодо організації навчання учнів за індивідуальною формою | До 25.08 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 4. | Видати накази «Про затвердження персонального складу та розподілу педагогічного навантаження педагогічних працівників, які будуть здійснювати навчання за індивідуальною формою у 2018/2019 навчальному році» | До 25.08 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 5. | Видати наказ про звільнення від окремих предметів за станом здоров’я учнів, які навчаються за індивідуальною формою | До 28.08 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 6. | Скласти індивідуальні навчальні плани на основі робочих навчальних планів відповідно до кількості предметів інваріантної складової, враховуючи курси та предмети за вибором, курс «Харківщинознавство» | До 01.09 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 7. | Розробити навчальні програми на підставі чинних програм з урахуванням годин індивідуального навчання | До 01.09 | Вчителі-предметники |  |
| 8. | Скласти і погодити календарно-тематичні плани відповідно до кількості годин навчального плану | До 01.09 | Вчителі предметники |  |
| 9. | Скласти розклади організації навчання за індивідуальною формою та погодити (письмово) з батьками учнів | До 01.09 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 10. | Проводити в окремих журналах записи щодо виконання навчальних планів та програм, облік навчальних досягнень учнів | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 11. | Провести психолого-педагогічний консиліум щодо організації навчання учнів за індивідуальною формою | До 10.09 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 12. | Залучати учнів до участі у виховних заходах класу та школи відповідно до їх стану здоров’я | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 13. | Проводити психологічні тренінги щодо формування життєвих компетенцій учнів, які навчаються за індивідуальною формою | 2018/2019 н.р. | практичний психолог |  |
| 14. | Розглянути питання організації індивідуального навчаня на засідання методичного обєднання класних керівників | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 15. | Заслухати на нараді при директорові питання стану організації навчання за індивідуальною формою | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І.., заступник директора з НВР |  |

**ІІІ.1.6. СТАНОВЛЕННЯ І РОЗВИТОК ВИХОВНОЇ СИТЕМИ ЗАКЛАДУ**

СЕРПЕНЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І (01.08 – 03.08)** | **ІІ (06.08 – 10.08)** | **ІІІ (13.08 – 17.08)** | **ІV (20.08. – 31.08)** |
| **Місячник безпеки (серпень-вересень)** | | | |
|  |  | Організація роботи щодо працевлаштування випускників | Засідання методичного об’єднання класних керівників. Вивчення тематики шкільних та класних батьківських зборів; планування роботи методичного об’єднання |
|  |  | Планування заходів щодо запобігання дитячого травматизму | Підготовка свята Першого дзвоника |
| Розробка тематичного першого уроку |
|  |  | Ознайомлення колективу з новими нормативними документами | Підготовка та проведення педагогічної ради |
|  | | Участь у святкуванні 26-річниці незалежності України та Дня Прапора | Проведення медичного обстеження дітей |

ВЕРЕСЕНЬ

*І період «Твоє здоров’я в твоїх руках»*

- виховання здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я, набуття знань і досвіду, що сприяє коригуванню ставлення людини до безпеки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І (01.09 – 07.09)** | **ІІ (10.09 – 14.09)** | **ІІІ (17.09 – 21.09)** | **ІV (24.09 – 28.09)** |
| Проведення свята Першого дзвоника | Батьківський лекторій за темою:  «Попередження правопорушень, злочинів, насильства, алкоголізму, наркоманії, токсикоманії, СНІДу, формування позитивної мотивації учнів на здоровий спосіб життя» (запрошення до роботи представників правоохоронних органів, лікаря )  Батьківські збори:  1. Звіт членів батьківських комітетів роботу за минулий рік. Задачі на новий навчальний рік.  2. Стан дитячого травматизму та правопорушень школярів за літній період. Проведення місячника «Увага».Діти на дорозі!»  3. Підсумки оздоровлення за минулий рік.  4. Зовнішній вигляд учнів. Шкільна форма.  5. Успiшна адаптацiя першокласникiв до школи як умова гармонiйного розвиткуособистостi (1 класи)  6. Байдужість до навчання – проблема дитини чи дорослих? (1-4 класи)  6. Вулиця та спілкування наших дітей (5-8 класи).  6. Батьківський авторитет – могутня сила (9-11 класи)  7. Соціальний захист дітей пільгового контингенту. Гурткова робота. | Засідання комісій шкільної молодіжної організації «ШМОН» та дитячих організацій«Покровчата», «Барвінчата». Планування роботи | Зустріч дільничного з учнями девіантної поведінки |
| Проведення батьківської звітної конференції. Ознайомлення з нормативними документами. Задачі на наступний рік. |
| Бесіди про збереження підручників. Робота комісії «Турбота» |
| Проведення тематичного першого уроку. |
| Проведення уроку «Кримінальна відповідальність неповнолітніх» | Години спілкування до Дня партизанської слави та Дня миру «Ніхто не забутий, ніщо не забуте» | Трудовий десант. Збір макулатури  Робота трудової комісії |
| Години спілкування «Вивчення правил для учнів, кодексу честі, традицій школи» (1-11 класи) |
| Сумісний семінар класних керівників, практичного психолога, соціального педагога та представників правової комісії «ШМОН» щодо роботи «Школи порозуміння». | Планування роботи ДЮП |
| Вибори органів учнівського самоврядування у класних колективах |
| Проведення з учнями вступних інструктажів та первинних інструктажів на робочому місці |
| Проведення Дня фізкультурника за окремим планом. Спортивні змагання. Робота комісії з питань туризму та спорту | Ігровий ранок для молодших школярів «Ми по вулиці йдемо» (1-4 класи) | Години спілкування “Твоє здоров’я в твоїх руках” (1-11 класи) |
| Підготовка до святкування Дня працівника освіти |
| Операція «Сім’я. Підліток» (формування банку даних про учнів, що потребують педагогічної підтримки, учнів пільгового контингенту та учнів девіантної поведінки) |
| Робота лекторської групи до Дня партизанської слави та Дня миру | Екологічний десант, прибирання території |
| Проведення акції «Щедра осінь» | Бесіди щодо профілактики табакопаління, алкоголю, наркоманії, СНІДу |
| Робота щодо виконання заходів місячника безпеки «Увага! Діти на дорозі!» (за окремим планом) | | | |

ЖОВТЕНЬ

*ІІ період «Шлях у професію починається в школі»*

- ознайомлення з різними професіями, профорієнтаційна робота;

*-* поглиблення знань учнів через участь у шкільних, районних олімпіадах, конкурсах, турнірах;

- спонукання учнівської молоді до глибшого ознайомлення з творчістю митців та науковців

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **І (01.10 – 05.10)** | **ІІ (08.10 – 13.10)** | **ІІІ (14.10 – 19.10)** | **ІV (22.10 – 26.10)** | **V (26.10 – 31. 10)** |
| Робота комісій з питань культури та відпочинку та інформаційної щодо святкування Дня працівника освіти.  День самоврядування.  Святковий концерт | Рейд-перевірка запізнень та пропусків уроків  Рейд «Шкільна форма» – робота правової комісії | Години спілкування до Дня українського козацтва (1-11 класи)  Свято «День захисників України»  Свято, присвячене 200-річчю селища Новопокровка | Дні безпеки життєдіяльності напередодні осінніх канікул Пам’ятки на осінні канікули | Засідання Ради профілактики  Проведення педради «Профілактика насильства та агресії серед неповнолітніх. Виявлення дітей, які зазнали різних форм насильства» |
| Акція «Милосердя», «Діти – дітям» – збір речей для дітей пільгового контингенту школи  Робота комісії «Турбота» | Підготовка до  200-річчя селища Новопокровка  До Дня Українського козацтва – «Козацькі розваги» (3 класи) | Тиждень протипожежної безпеки (за окремим планом). Перегляд відеофільму | Робота лекторської групи до Дня звільнення України |
| Дебати «Підліткова праця: правознавчий аспект» (9-11 класи) | Рейд-перевірка стану збереження підручників – робота комісії турбота | Уроки мужності до річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників. Запрошення ветеранів до школи (1-11 класи) | Психологічна консультація для батьків учнів девіантної поведінки |
| Усні журнали «Подорож у світ професій «Від А до Я. Професії моїх батьків» | Конкурс творів до Дня української писемності та мови | Осінній ярмарок | Засідання методичного об’єднання класних керівників |
| Спортивні змагання. Робота комісії з питань туризму та спорту | Правовий тиждень (за окремим планом) | Конкурс – огляд на кращий куточок державної символіки | Засідання комісій «ШМОН». Стан роботи правової та навчальної комісій | Осінні канікули за окремим планом |
| Конкурс малюнків «Моя майбутня професія» (1-7 класи | Бесіди щодо запобігання травматизму та правопорушень | Конкурс ілюстрацій до прочитаних казок | Години спілкування «Ґендерна політика та професія» (9-11) | Педагогічні читання з проблем виховання |
| «Мій дім – моя фортеця». Ознайомлення учнів 1-х класів з шкільними кабінетами. | Відкритий урок з безпеки життєдіяльності (1-4 класи) | Вікторина «Пташиними стежками» (3 класи) | Осінній бал «Осенняя» пора – очей очарованье…» | Трудовий десант  Прибирання території  Робота трудової комісії |
| Місячник профорієнтаційної роботи | | | | |

ЛИСТОПАД

*ІІІ період «Якщо бажаєш стати заможним – у праці будь непереможним!»*

*-* посилення в підлітків усвідомлення себе господарями рідного міста, необхідність берегти і примножувати його власність;

- формування організаційних навичок, вміння співвідносити власні інтереси і бажання з інтересами і бажаннями інших людей;

- поглибити і систематизувати знання про демократію, євроінтеграцію України

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **І (01.11 - 09.11)** | **ІІ (12.11 – 16.11)** | | **ІІІ (19.11 – 23.11)** | **ІV (26 .11 – 30.11)** |
| Класні години «Раз картопля, два картопля!» (все про картоплю, 1-3 класи) | Години спілкування «Україна- держава європейська»  (1-11 класи) | | Години спілкування «День захисту прав дитини. Конвенція про права дитини» (1-11 класи) | Батьківський лекторій за темою: «Діти і соціальні мережі»  Батьківські збори:  1. Виховання чуйності й доброти (1-4 класи)  1. Від жарту до злочину – один крок (5-8 класи).  1. Правове виховання в сім’ї (9-11 класи)  2. Попередження дитячого травматизму та правопорушень школярів.  3. Здібність та професійна визначеність підлітка. Допрофільне та профільне навчання (8-11 класи)  4. Різне |
| Перевірка стану учнівських щоденників та щоденників поведінки у класах. Робота правової комісії | Бесіди щодо збереження підручників |
| Спортивні змагання (1-4 класи) | | Трудовий десант |
| Робота «Книжчина лікарня» |
| Бесіда “День боротьби з палінням” | |
| Тиждень «Молодь за здоровий спосіб життя» (за окремим планом) | | Зустрічі з правоохоронцями (8-11 класи) |
| Тестування та анкетування учнів з метою виявлення профорієнтаційних інтересів |
| Екскурсії до підприємств з метою профорієнтації | | |
| Рейд-перевірка запізнень та пропусків уроків  Рейд «Шкільна форма» - робота правової комісії | | | До батьківських зборів «Друге життя речей» – виставка поробок |
| Тестування учнів 9 класів. Визначення рівня вихованості (тестування) | | Заповнення прес-центру “Шкідливі звички”. Робота інформаційної комісії | Засідання правової та інформаційної комісій | Бесіди «Голодомор в Україні». Робота лекторської групи |
| Заповнення прес-центру «В світі цікавого» (9 класи) |

ГРУДЕНЬ

*IV період «Знаємо свої права, виконуємо свої обов’язки»*

* виховання активної громадської позиції, виховання правової свідомості;
* виявити роль кожного учня в житті свого колективу і роль колективу в житті школи;
* розвиток почуття милосердя та співпереживання

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І (03.12 – 07.12)** | **ІІ (10.12 – 14.12)** | **ІІІ (17.12 – 21.12)** | **ІV (24.12 – 28.12)** |
| Правова декада (за окремим планом). Місячник боротьби зі СНІДом. | Заповнення прес-центру до Дня Збройних Сил України | Спортивно-розважальна гра «Старти надій» (5-8 класи) | Перевірка стану учнівських щоденників |
| Бесіди медичних працівників до Дня інваліда | Години спілкування на морально-етичні теми (1-11 класи) | Засідання комісій «ШМОН» Підбиття підсумків роботи за І семестр |
| Години спілкування до Дня Збройних Сил України «Є така професія – Батьківщину захищати» | Круговерть «Вулиці міста розповідають» (3-4 класи) | Заповнення прес-центру до новорічних свят |
| Акція «Виготовлення годівників для птахів» (1-9 класи) | Свято св. Миколая. Привітання учнів початкової школи та пільгового контингенту. |
| Проведення бесід та первинних інструктажів перед зимовими канікулами та святами |
| Тиждень інтелектуальних ігор |
| Трудовий десант |
| Спортивні змагання. Робота комісії з питань туризму та спотру | День пам’яті жертв Дробицького Яру (екскурсії, уроки мужності) | Операція «Урок», «Сім’я»  Робота з учнями пільгових категорій (складання звітів опікунів, актів обстежень) | Конкурс “Замість ялинки – новорічний букет” (1-11) |
| Заповнення прес-центру «В світі цікавого» (8 класи) | Рейди «Шкільна форма», перевірка запізнень та пропусків уроків. Робота правової та навчальної комісій | Організація та проведення Новорічних свят та дискотеки для учнів старших класів |

СІЧЕНЬ

*V період «Моя шкільна родина – історії краплина»*

- виховання поваги до школи, своїх друзів-однокласників;

- розвивати пізнавальну активність до історії свого народу, сім’ї, школи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І (07.01 – 11.01)** | **ІІ (14.01 – 18.01)** | **ІІІ (21.01 – 25.01)** | **ІV (28.01 – 31.01)** |
| Проведення зимових канікул (за окремим планом) | Спортивні змагання. «Малі олімпійські ігри» (5-7 класи) | Вибори президента «ШМОН» та активу учнівського самоврядування | Години спілкування «Духовна краса врятує світ» (9-11); «Світ моїх мистецьких захоплень» (5-8); «Прекрасне очима дитини» (1-4) |
| Засідання методичного об’єднання класних керівників |
| Конкурс «Найсмішніше відео» вільної тематики (7-11 класи) | Бесіди щодо збереження підручників |
| Години спілкування «Загальнолюдські цінності: осмислення вічних істин» (1-11) класи | Бесіди до Дня Соборності України | Батьківський лекторій за темою:  «Спільна діяльність батьків та дітей як спосіб формування морально-етичних цінностей учнів. Батьківські права та обов’язки»  Батьківські збори:  1. Аналіз навчальних досягнень учнів за І семестр 2015-2016 навчального року  2. Екологічне виховання дітей в сім’ї (1-4 класи)  2. Вплив засобів інформації на Виховання учнів. Культура користування мобільним телефоном (5-8 класи). Попередження ксенофобії, расової та етнічної дискримінації (9-11 класи)  3. Попередження дитячого травматизму та правопорушень школярів  4. Підготовка дитини до майбутньої професії. |
| Пізнавальні екскурсії | Робота лекторської групи до Дня Соборності України |
| Операція «Підліток» (складання звітів громадських вихователів, актів обстеження, характеристик учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку) |
| Заповнення прес-центру «В світі цікавого» (7 класи) | Відкритий урок з профілактики дитячого травматизму для учнів початкової та середньої школи (8 класи) |
| Трудовий десант. |
| Конкурс зимових естафет «Мороз і сонце – день чудовий»  (1-4 класи) | До батьківських зборів вернісаж малюнків «Художні фантазії» |

ЛЮТИЙ

*VI «Моя найкраща в світі сторона, чарівна, неповторна Україна»*

- активізувати усвідомлення учнями себе як частини історії;

- виховання національної свідомості, любові до рідної землі, свого народу;

- розвиток почуття патріотизму, національної гідності

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І (01.02 – 08.02)** | **ІІ (11.02 – 15.02)** | **ІІІ (18.02 – 22.02)** | **ІV (25.02 – 28.02)** |
| Правовий місячник (за окремим планом) | Бесіди щодо попередження дитячого травматизму та правопорушень | Психолого-педагогічні консультації для батьків дітей девіантної поведінки |  |
| «Мозковий штурм» – запрошення до роботи представників лікувальних установ |
| Заповнення прес-центру «В світі цікавого» (6 класи) |
| Спортивні змагання. «Малі олімпійські ігри» | Засідання комісій «ШМОН». Стан роботи правової комісії та комісії з питань туризму та спорту | До Дня святого Валентина:  - робота прес-центру;  - робота поштової скриньки;  - «Любов з першого погляду» - шоу-програма | Організація привітання ветеранів ІІ світової війни, що мешкають у мікрорайоні школи |
| Анкетування учнів 3-8 класів, 9-11 класів щодо виявлення правової свідомості | «Круглий стіл» для учнів-старшокласників з правової тематики з представниками правоохоронних органів |
| Підготовка ДЮП до районного конкурсу |
| Години спілкування «Експериментальні розповіді-ситуації, які виявляють позитивні і негативні установки неповнолітніх» (1-11 класи) | Брейн-ринг «Закон і Я» (8 класи) | Міжнародний День рідної мови «круглий стіл» «Мовні проблеми сучасності» (9-11 класи) |
| Конкурс малюнків та плакатів “Молодь за здоровий спосіб життя” |
| Індивідуальні бесіди практичного психолога, соціального педагога з правопорушниками. | Вечір-зустріч шкільних друзів | Бесіди про шкідливість табакопаління та наркоманії. | Бесіди щодо збереження підручників. |
| «7 чудес родного края» – бесіда для 1-3 класів |

БЕРЕЗЕНЬ

*VII період «Ми - юний цвіт нової України, у наші очі дивиться народ»*

- виховання в учнів почуття любові і вірності своїй Батьківщині;

*-* розширення світогляду дітей через вивчення українських традицій;

- розвиток творчої активності учнів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **І (01.03 – 07.03)** | **ІІ (11.03 – 15.03)** | **ІІІ (18.03 – 20.03)** | **ІV (21.03 – 25.03)** | **26.03 – 29.03** |
| Шевченківські дні:  - заповнення прес-центру;  - конкурс творів | Операція «Урок.»  Рейд-перевірка запізнень та пропусків уроків  Рейд «Шкільна форма». Робота правової комісії | День боротьби з туберкульозом  (за окремим планом) | Початок двомісячника «Зелена весна»  Трудовий десант. | Весняні канікули (за окремим планом) |
| Бесіди щодо попередження дитячого травматизму та правопорушень під час проведення весняних канікул |
| Години спілкування «Поговоримо ще раз про любов» (9-11 класи); «Розкіш людського спілкування» (5-8 класи); «Вот что значит настоящий верный друг» (1-4 класи) | Участь у районному конкурсі дружин юних пожежних | Конференція з питань попередження наркоманії, СНІДу, алкоголізму, паління, насильства у суспільстві та родині |
| Підготовка до районного краєзнавчого зліту юних краєзнавців-активістів |
| Участь у районних інтелектуальних іграх | Години спілкування «Чужому навчайтесь й свого не цурайтесь» (1-11 класи) | Заповнення прес-центру «В світі цікавого» (5 класи) | Засідання методичного об’єднання класних керівників |
| Прибирання території |
| Підготовка до святкування свята 8 Березня | Святкування 8 Березня.  День самоврядування. | Рейд-перевірка стану підручників. | Психолого-педагогічні  консультації для батьків учнів девіантної поведінки |

КВІТЕНЬ

*VIII період «Бережіть природу, як дівочу вроду»*

- виховання в учнів почуття єдності з природою, відповідальності за її збереження, відчуття краси природи, її неповторності;

- залучення школярів до активної суспільної діяльності, спрямованої на захист оточуючого середовища;

- організація екологічної діяльності учнів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ІІ (01.04 – 05.04)** | **ІІІ (08.04 – 12.04)** | **ІV (15.04 – 19.04)** | **V (22.04 – 30.04)** |
| Батьківські збори:  1.Про підготовку кабінетів і школи до нового навчального року  2.Попередження дитячого травматизму та правопорушень школярів. Виконання Комплексних програм профілактики злочинності та правопорушень та Програми правової освіти.  3. Літня оздоровча кампанія  4. Виховний потенціал сім’ї (1-11 класи)  5. Рекомендації щодо підготовки до підсумкової державної атестації (для батьків учнів 4-х, 9-х та 11-х класів) та незалежного оцінювання (для батьків учнів 11-х класів)  6. Стан роботи щодо соціального захисту дітей школі | Проведення змагань «Знай та виконуй правила дорожнього руху» (1-4 класи) | Організація та проведення виставки дитячих малюнків, аплікацій, поробок «Дзвони Чорнобиля» | Бесіди щодо збереження підручників |
| Фестиваль толерантності (збір речей, одягу та канцтоварів для дітей пільгового контингенту, проведення бесід щодо милосердя тощо) |
| Засідання комісій «ШМОН». Стан роботи комісій «Турбота» та кільтури та відпочинку | Конкурс інсценованої військової пісні |
| Екологічна шоу-програма  «Ехо душі» (6 класи) | Конкурс творів «Мій біль – Чорнобиль» | Робота лекторської групи до Свята Перемоги |
| День ЦО. Змагання з пожежно-прикладного виду спорту | Перегляд фільмів до річниці Перемоги у ІІ світовій війні |
| Години спілкування «Попіл Чорнобилю» (1-11 класи) |
| Інсценована казка для малечі (1-4 класи) | Заповнення прес-центру «В світі цікавого» (4 класи) |
| Акція «Допоможи ветерану» |
| Конкурс КВК до дня сміху |
| Участь у суботниках («Зелена весна») з прибирання території | | | |

ТРАВЕНЬ

*ІХ період «За мир у всьому світі, це значить – за життя»*

- виховання готовності стати на захист Батьківщини, відчуття себе господарем держави

- спонукання до вдосконалення громадянина патріота;

- пропаганда та практична реалізації здорового способу життя, усвідомлення себе як частини нації

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І (01.05 – 10.05)** | **ІІ (13.05 – 17.05)** | **ІІІ (20.05 – 24.05)** | **ІV (27.05 – 31.05)** |
| Тиждень військово-патріотичного виховання (1-11 класи):   * години спілкування «И подвиг тех минувших лет да будет будущему в память» (1-11 класи), * зустрічі з ветеранами; * уроки мужності; * навколосвітня подорож «Ордени та медалі ІІ світової війни» (1-4 класи);   - перегляд воєнних фільмів. |  | Засідання членів шкільного самоврядування Підбиття підсумків роботи за 2015-2016 навчальний рік. Визначення переможців. | Підготовка та проведення свята «Останнього дзвоника» |
| Години спілкування «Крокуємо до Європи» (1-10 класи) |
| День Матері «Мама – первое слово, главное слово в нашей судьбе…» (за окремим планом) | Тиждень безпеки. Проведення бесід та інструктажів з безпеки життєдіяльності перед літніми канікулами. Бесіди щодо профілактики правопорушень | Батьківські збори батьків випускників щодо організації та проведення випускного вечора |
| Свято «Прощання з букварем» (1 класи) |  |
| Урочисте свято «Від усієї душі», святковий концерт |  | Засідання методичного об’єднання класних керівників |
| Привітання ветеранів війни та мешканців мікрорайону зі святом Великої Перемоги | Екологічний та трудовий десанти | | Операція «Підліток» (складання звітів громадських вихователів, актів обстеження, характеристик учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку |

ЧЕРВЕНЬ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І 01.06** | **27.05 -13.06** | **01.06-21.06** |
| Святкування Дня захисту дітей.  притулку «Гармонія».  Конкурс малюнків на асфальті. Комічний футбол | Оздоровлення | Підготовка та проведення випускного вечора |

Умовні позначки:

- ціннісне ставлення до суспільства, держави, правової освіти‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬

- ціннісне ставлення до людей, родини, сім’ї

- ціннісне ставлення до природи‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬

- ціннісне ставлення до культури та мистецтва

- ціннісне ставлення до праці‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬

- ціннісне ставлення до себе (фізичне, психічне, духовне «Я»)

**ІІІ.1.7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНІВ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Хто залучається** | **Відповідальні** |
| 1 | Організація та проведення загальношкільних звітно-виборних органів | вересень | учнівський колектив | організатор, заступник директора з НВР |
| 2 | Організація роботи центрів та об'єднань учнівського самоврядування | вересень | Міністри ШМОН | заступник директора з НВР, |
| 3 | Вибори та затвердження голів центрів учнівського самоврядування | вересень | Міністри ШМОН | заступник директора з НВР, |
| 4 | Затвердження плану роботи учнівського самоврядування на 2018/2019 н.р. | вересень | Міністри ШМОН | Президент  ШМОН |
| 5 | Організація діяльності класних колективів | вересень | Міністри ШМОН | Президент  ШМОН |
| 6 | Надання консультативної допомоги з предметів відстаючим дітям | протягом року | Міністерство освіти | Міністр освіти  Президент  ШМОН |
| 7 | Залучення учнів до художньої та технічної творчості, організація дозвілля учнів | протягом року | Міністерство культури та відпочинку | Міністр культури та відпочинку  Заступник президента ШМОН |
| 8 | Випуск тематичних стіннівок, інформаційних листів, створення декорацій до свят. | протягом року | Міністерство інформації | Міністр інформації |
| 9 | Організація контролю за збереженням обладнання школи та озелененням класних кімнат | протягом року | Міністерство праці | Міністр праці Президент  ШМОН |
| 10 | Організація спортивних змагань в школі та проведення товаристських зустрічей | протягом року | Міністерство спорту | Міністр спорту Президент  ШМОН |
| 11 | Контроль за навчальною та трудовою дисципліною учнів | протягом року | Міністерство освіти | Міністр освіти  Президент  ШМОН |
| 12 | Звіт про роботу міністерств та президенту ШМОН | двічі на рік | Шкільне самоврядування | Президент  ШМОН |
| 13 | Організація та проведення свят по школі | протягом року | Міністерство культури та відпочинку | Міністр культури та відпочинку  Заступник президента ШМОН |
| 14 | Звіт президента школи про проведену роботу центрів за рік | травень | Шкільне самоврядування | Президент ШМОН  Заступник директора з НВР  Організатор |

**ІІІ.1.8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ЗЛОЧИННОСТІ, ЗАПОБІГАННЯ ДИТЯЧІЙ БЕЗДОГЛЯДНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Проводити аналіз стану виконання Комплексних програм профілактики правопорушень, злочинності, запобігання дитячій бездоглядності | До 01.10  До 01.01  До 01.04  До 01.07 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 2. | Заслуховувати звіти громадських вихователів учнів, що перебувають на внутрішкільному обліку, на засіданні шкільної ради профілактики, запрошувати до участі в них представників правоохоронних органів. | До 01.04 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 3. | Заслуховувати звіти громадських вихователів учнів, що перебувають на внутрішкільному обліку, на нарадах при директорові, заступникові директора, засіданні м/о класних керівників школи | До 01.07  До 01.10  До 01.01 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 4. | Проводити перереєстрацію неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних сім’ях, та дітей, які перебувають на внутрішкільному обліку | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 5. | Проводити спільні рейди «Підліток» та «Урок» за участю представників правоохоронних органів з метою виявлення учнів, які схильні до протиправних дій, проживають в неблагополучних сім’ях | За планом | Красильникова О.О., заступник директора з НВР,  психолог |  |
| 6. | Сприяти створенню умов для проживання та виховання дітей, які б виключали несприятливе побутове оточення, негативний вплив антигромадських елементів, забезпечували притягнення до відповідальності батьків за неналежні виховання, навчання та розвиток дитини | 2018/2019 н.р. | Красильникова О. О., заступник директора з НВР  практичний психолог |  |
| 7. | Впровадити вивчення та розповсюдження кращого досвіду роботи класних керівників щодо попередження правопорушень та злочинності серед неповнолітніх, з цією метою проводити семінари класних керівників, конференції, засідання „круглого столу” | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 8. | Виявити підлітків, схильних до жебракування, вживання алкоголю, наркотичних та психотропних речовин | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 9. | Визначити характер занедбаності та місце підлітка в колективі, сім′ї шляхом спостережень, бесід, анкетування | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 10. | Забезпечити диференційований підхід у роботі з неблагополучними сім′ями, підлітками, схильних до правопорушень, жебракування та бродяжництва, вживання алкоголю та наркотичних речовин | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 11. | Розробити індивідуальну програму психокорекції підлітків з девіантною поведінкою та провести індивідуальну роботу з учнями «групи ризику» | 2018/2019 н.р. | практичний психолог |  |
| 12. | Провести корекційну роботу з соціально занедбаними дітьми | 2018/2019 н.р. | практичний психолог |  |
| 13. | Надавати організаційно-методичну допомогу класним керівникам з питань профілактики злочинності, наркоманії та СНІДу, пропаганди здорового способу життя | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР практичний психолог |  |
| 14. | Продовжити роботу ради профілактики з залученням до неї батьків-правоохоронців, вчителів, представників шкільного самоврядування та консультаційного пункту з надання учням та їхнім батькам інформаційно-правової, психологічної та  педагогічної допомоги | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 15. | Провести заходи щодо залучення дітей девіантної поведінки та дітей «групи ризику» до гурткової роботи та спортивних секцій | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 16. | Організувати проведення тематичних бесід та лекцій із залученням спеціалістів, правових тижнів, місячників, класних годин з вивченням державних та міжнародних документів про права людини, правил поведінки та правової інформованості учнів з роз’ясненням про відповідальності за протиправні дії | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 17. | Охопити організованим відпочинком та роботою підлітків «групи ризику» у канікулярний час та цікавим, змістовним відпочинком протягом усього року | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 18. | Сприяти організації медичного обстеження дітей, схильних до правопорушень, бродяжництва, вживання алкоголю, наркотичних та психотропних речовин | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 19. | Шляхом спостереження виявляти сім’ї, де з дітьми поводяться жорстоко | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 20. | Вести пошук нових форм і методів роботи щодо запобігання дитячій бездоглядності | Протягом року | Красильникова О., заступник директора з НВР  Класні керівники |  |

**ІІІ.2. ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ**

**ІІІ.2.1. АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **.№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати ознайомлення вчителів з Положенням про атестацію педагогічних працівників | До 20.09 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 2. | Планування атестації на наступний навчальний рік педагогічних працівників загальноосвітнього закладу. | До 01.07 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 3. | Створення атестаційної комісії. | До 20.09 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 4. | Видати наказ «Про створення атестаційної комісії» | До 20.09 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 5. | Провести організаційне засідання атестаційної комісії | До 20.09 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 6. | Скласти план проведення засідань атестаційної комісії | До 20.09 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 7. | Організувати прийом заяв для проходження атестації | До 10.10 | Переродова І.І.,  секретар атестаційної комісії |  |
| 8. | Розглянути подані заяви на засіданні атестаційної комісії | До 20.10 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 9. | Закріпити членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведення атестації | До 20.10 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 10. | Затвердити графік атестації наказом по школі | До 20.10 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 11. | Ознайомити вчителів, що атестуються з графіком проходження атестації | До 20.10 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 12. | Скласти графік відкритих уроків та позакласних заходів вчителів, які атестуються | До 01.11 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 13. | Спланувати творчі звіти вчителів, які атестуються на засіданнях методичної ради, методичних об’єднань, педагогічної ради | До 01.11 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 14. | Спланувати вивчення професійної діяльності педагогічних працівників за напрямами:  - оцінка діяльності адміністрацією;  - оцінка діяльності педагогічним колективом;  - оцінка діяльності учнями, батьками;  - оцінка діяльності методичним об’єднанням | До 01.04 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 15. | Скласти плани індивідуальної підготовки і проведення атестації вчителів, які атестуються | До 30.11 | Переродова І.І.,  секретар атестаційної комісії |  |
| 16. | Провести творчі звіти вчителів | До 01.02 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 17. | Провести робочі засідання атестаційної комісії | До 01.03 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 18. | Скласти характеристики та оформити атестаційні листи вчителів, що атестуються | До 01.03 | Переродова І.І. |  |
| 19. | Ознайомити вчителів, що атестуються із характеристиками (під підпис). | До 01.03 | Переродова І.І..,  заступник директора з НВР |  |
| 20. | Провести засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями інших рівнів | До 01.05 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 21. | Повідомлення про результати атестації атестованому, вручення йому (під підпис) атестаційного листа. | У тижневий строк | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 22. | Видати наказ «Про затвердження рішенням атестаційної комісії» | До 01.05 | Луганська Л.О.,  директор НВК |  |
| 23. | Підготовка та видання наказу по школі “Про підсумки атестації педагогічних кадрів у 2018/2019 н.р.”. | До 30.04 | Луганська Л.О.,  директор НВК |  |
| 24. | Провести аналіз підсумків атестації педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради | До 01.06 | Луганська Л.О., голова атестаційної комісії |  |
| 25. | Підготувати звітну та статистичну документацію за підсумками атестації поточного року | До 01.06 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР, секретар атестаційної комісії |  |

**ІІІ.2.2. ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ЧЕРГОВОЇ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У 2019 РОЦІ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ПІБ** | **Предмет викладання** | **Рік останньої**  **атестації** | **Курси** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Тарусіна С.І. | Вчитель біології | 2014 |  |  |
| 2. | Сазонова О.С. | Вчитель іноземної мови | 2014 | 2017 |  |
| 3. | Мировська Н.Ю. | Вчитель фізичної культури | - | - |  |
| 4. | Литвинова Н.А. | Вчитель початкових класів | 2013 | 2017 |  |
| 5. | Сергейчук Л.В. | Вчитель української мови та літератури | 2014 | 2013 |  |

**ІІІ.2.3. ОРГАНІЗАЦІЯ КУРСОВОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

**ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ПІБ** | **Предмет викладання** | **Рік останнього підвищення кваліфікації** | **Форма звітування** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Тарусіна С.І. | Вчитель біології | 2010 | Звіт на засіданні м/о вчителів |  |
| 2. | Сазонова О.С. | Вчитель іноземної мови | 2017 | Звіт на засіданні м/о вчителів |  |
| 3. | Мировська Н.Ю. | Вчитель фізичної культури | - | Звіт на засіданні м/о вчителів |  |
| 4. | Литвинова Н.А. | Вчитель початкових класів | 2013 | Звіт на засіданні м/о вчителів |  |
| 5. | Сергейчук Л.В. | Вчитель української мови та літератури | 2014 | Звіт на засіданні м/о вчителів |  |

**ІІІ.3. БАТЬКИ АБО ОСОБИ, ЯКІ ЇХ ЗАМІНЮЮТЬ**

**ІІІ.3.1. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ,**

**ЗІ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати роботу з батьківськими активами класів і школи з питань планування й організації навчально-виховного процесу | 2018/2019 н.р. | Класні керівники |  |
| 2. | Проводити навчання класних батьківських комітетів | Щоквартально | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 3. | Організувати відвідування сімей учнів з метою ознайомлення з умовами для занять, виконання режиму дня | До 30.09 | Класні  керівники |  |
| 4. | Проводити рейди батьківських комітетів та класних керівників до учнів девіантної поведінки | 2018/2019н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 5. | Обговорити на батьківських зборах питання:   * дотримання шкільної форми, форми для уроків фізичної культури; * контролю за виконанням режиму дня; * залучення дітей до гуртків та спортивних секцій в школі та поза школою; * виконання Комплексних програм щодо профілактики та запобігання злочинів та правопорушень; * профілактика та запобігання дитячого травматизму; * моральне виховання учнів. | 2018/2019 н.р. | Класні керівники |  |
| 6. | Організувати проведення консультацій для батьків з питань сім'ї:   * вчителів; * лікаря, психолога; * вчених; * правоохоронців | 2018/2019н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 7. | Організувати проведення батьківських зборів | За окремим планом | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 8. | Провести обстеження „неблагополучних” сімей, сімей педагогічно занедбаних дітей, сімей дітей пільгового контингенту | До 15.09 | Красильникова О.О, заступник директора з НВР |  |
| 9. | Організувати проведення Днів відкритих дверей для батьків майбутніх першокласників та десятикласників | До 30.04 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 10. | Продовжити роботу інформаційно-методичного стенду „Для вас, батьки” | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О. |  |
| 12. | Запрошувати до роботи з дітьми батьків цікавих професій | 2018/2019 н.р. | Класні керівники |  |
| 13. | Надати до відділу освіти інформацію про стан організації роботи зі зверненнями громадян у 2018 році | До 31.12 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 14. | Розглядати на нараді при директорові питання про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Щоквартально | Луганська Л.О., директор НВК |  |

**ІІІ.3.2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ БАТЬКІВСЬКОГО ЛЕКТОРІЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Тематика засідань** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Попередження правопорушень, злочинів, насильства, алкоголізму, наркоманії, токсикоманії, СНІДу, формування позитивної мотивації учнів на здоровий спосіб життя» (запрошення до роботи представників правоохоронних органів, медсестри школи) | До 01.10 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 2. | Діти і соціальні мережі | До 01.12 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 3. | Спільна діяльність батьків та дітей як спосіб формування морально-етичних цінностей учнів. Батьківські права та обов’язки | До 01.02 | практичний психолог |  |

**ІІІ.3.3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ БАТЬКІВСЬКИХ ЗБОРІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Тематика засідань** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| . | 1. Звіт членів батьківських комітетів роботу за минулий рік. Задачі на новий навчальний рік.  2. Стан дитячого травматизму та правопорушень школярів за літній період. Проведення місячника «Увага».Діти на дорозі!»  3. Підсумки оздоровлення за минулий рік  4. Зовнішній вигляд учнів. Шкільна форма  5. Успiшна адаптацiя першокласникiв дошколи як умова гармонiйного розвиткуособистостi (1 класи)  6. Байдужість до навчання – проблема дитини чи дорослих? (1-4 класи)  6. Вулиця та спілкування наших дітей (5-8 класи)  6. Батьківський авторитет – могутня сила (9-11 класи)  7. Соціальний захист дітей пільгового контингенту. Залучення учнів школи до гурткової роботи. | До 01.10 | Класні керівники |  |
| 2. | 1. Виховання чуйності й доброти (1-4 класи)  1. Від жарту до злочину – один крок (5-8 класи)  1. Правове виховання в сім’ї (9-11 класи).  2. Попередження дитячого травматизму та правопорушень школярів.  3. Здібність та професійна визначеність Підлітка. Допрофільне та профільне навчання (8-11 класи)  4. Різне | До 01.12 | Класні керівники |  |
| 3. | 1. Аналіз навчальних досягнень учнів за І семестр 2018/2019 навчального року  2. Екологічне виховання дітей в сім’ї (1-4 класи)  2. Вплив засобів інформації на виховання учнів. Культура користування мобільним телефоном (5-8 класи)  2. Виховання протидії проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації (9-11 класи)  3. Попередження дитячого травматизму та правопорушень школярів  4. Підготовка дитини до майбутньої професії. Працевлаштування, (продовження навчання випускників 9-х, 11-х класів | До 01.02 | Класні керівники |  |
| 4. | 1.Про підготовку кабінетів і школи до нового навчального року  2.Попередження дитячого травматизму та правопорушень школярів. Виконання Комплексних програм профілактики злочинності та правопорушень та Програми правової освіти.  3. Літня оздоровча кампанія  4. Виховний потенціал сім’ї (1-11 класи).  5. Рекомендації щодо підготовки до підсумкової державної атестації (для батьків учнів 4-х, 9-х та 11-х класів) та незалежного оцінювання (для батьків учнів 11-х класів)  6. Стан роботи щодо соціального захисту дітей школі  7. Організація навчання за індивідуальною формою | До 01.05 | Класні керівники |  |
| 5. | 1. Підготовка та проведення свята «Останнього дзвоника» та випускного вечора (для батьків випускників)  2. Профілактика дитячого травматизму та правопорушень (для батьків випускників) | До 01.06 | Класні керівники |  |

**IV. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ**

**IV.1. ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання для обговорення** | **Термін** | **Відповідальний** | **Виконання** |
| 1. | 1. Підсумки роботи НВК за 2017/2018 навчальний рік та завдання на новий 2018/2019 навчальний рік щодо забезпечення системного підвищення якості освіти на інноваційній основі, сучасного психолого-педагогічного та науково-методичного супроводження навчально-виховного процесу.  2.Про вибори секретаря педагогічної ради.  3. Погодження плану роботи школи на 2018/2019 навчальний рік  4. Обговорення змісту організаційно-методичних вказівок керівникам загальноосвітніх навчальних закладів на 2018/2019 навчальний рік  5. Погодження  робочого навчального плану  6.Про організацію харчування учнів у 2018/2019 навчальному році  7.Про завдання педагогічного колективу по реалізації нового Державного стандарту початкової освіти  8.Про  погодження тижневого навантаження вчителів школи на 2018/2019 навчальний рік  9. «Про організований початок навчального року» | До 31.08 | Луганська Л.О., директор НВК  Переродова І.І.,заступ-ник з НВР  Луганська Л.О., директор НВК  Переродова І.І.,заступ-ник з НВР  Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 2. | 1. Навчальний заклад як середовище формування успішного учня»  2.Про роботу педколективу з виховання свідомої дисципліни в учнів  2. Стан викладання та рівень навчальних досягнень з фізичної культури у 1-11 класах.  3. Стан викладання предмету «Основи здоров’я» у 1-4 класах  4.Стан організації навчально-виховного процесу в дошкільному підрозділі  5.Про роботу класних керівників щодо соціального захисту дітей  6.Виконання рішень попередніх педрад | 01.11 | Луганська Л.О.  Красильникова О.О.  Переродова І.І.  Переродова І.І.  Переродова І.І.  Анохіна Л.А. |  |
| 3. | 1. Про результати успішності учнів за І семестр 2018/2019 навчального року  2. Виконання навчальних планів і програм  3. Стан викладання предмету «Захист Вітчизни.»  4. Стан викладання та рівень навчання з правознавства.  5.Стан викладання та рівень навчання з фізики.  6.Про стан роботи шкільної бібліотеки  7.Про відвідування учнями навчальних занять  8.Виконання рішень попередніх педрад | До 01.15 | Переродова І.І.  Переродова І.І.  Переродова І.І.  Переродова І.І.  Переродова І.І.  Красильникова О.О.  Переродова І.І.  Переродова І.І. |  |
| 4. | 1. Стан організації профільного навчання та допрофільної підготовки учнів  2 Стан викладання та рівень навчання з художньої культури.  3.Стан викладання та рівень навчання з української мови та літератури у 5-11 класах  4.Про стан роботи педагогічного колективу щодо патріотичного виховання  5.. Організація роботи з підготовки проекту робочого навчального плану на 2019/2020 навчальний рік  6. Про звільнення учнів 11 класу від ДПА  7.Виконання рішень попередніх педрад | До 01.03 | Луганська Л.О.  Переродова І.І.  Переродова І.І.  Красильникова О.О.  Луганська Л.О.  Переродова І.І. |  |
| 5. | 1. Погодження робочого навчального плану на 2019/2020 навчальний рік  2.Стан організації навчально-виховного процесу в дошкільному підрозділі  3. Організація закінчення навчального року. Проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х, 11-х класах  4. Підсумки атестації педагогічних працівників  5. Про дозвіл учнів 9,11 класів складати державну підсумкову атестацію за вибором.  6. Про звільнення учнів 9-х класів від ДПА  7.Про погодження матеріалів для проведення державної підсумкової атестації.  8. Виконання рішень попередніх педрад | До 01.04 | Луганська Л.О.,  Переродова І.І.  Переродова І.І.  Переродова І.І.  Переродова І.І.  Переродова І.І.  Переродова І.І. |  |
| 6. | 1. Про стан роботи школи з питань запобігання дитячому травматизму за ІІ семестр за 2018/2019 н.р.  2. Обговорення річного плану на 2019/2020 навчальний рік  3. Переведення учнів 1-4-х класів  4. Випуск учнів 11-х класів  5. Виконання навчальних планів і програм  6. Переведення учнів 5-8-х, 10-х класів  7.Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою.  8.Про підсумки навчання учнів в інклюзивних класах.  9.Про організацію оздоровлення учнів  10.Виконання рішень попередніх педрад | До 01.06 | Красильникова О.О.  Луганська Л.О.  Переродова І.І., заступник директора з НВР  Красильникова О.О.  Переродова І.І. |  |
| 7. | 1. Підсумки державної підсумкової атестації учнів  2. Переведення учнів 9-х класів  3.Про роботу з охорони праці  4.Про роботу педагогічного колективу над методичною темою школи.  4. Виконання рішень попередніх педрад | До 01.07 | Луганська Л.О.,  Переродова  І.І.  Желізна О.В.  Анохіна Л.А.  Переродова  І.І. |  |

**IV.2. НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання для обговорення** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | 1. Організація початку нового навчального року  2. Аналіз мережі закладу. Облік руху учнів за літо  3. Організація роботи з техніки безпеки, пожежної безпеки, охорони праці  4.Про організацію харчування учнів 1-11 класів,учнів пільгових категорій  5. Підсумки проведення літньої оздоровчої кампанії  6.Про забезпечення підручниками учнів 1-11 класів  7.Про організацію роботи з техніки безпеки учасників навчально-виховного процесу | До 01.09 | Переродова І.І.  Переродова І.І.  Желізна О.В.,завгосп  Луганська Л.О.  Красильникова О.О.,  Бабенко І.С.,зав.бібліотекою  Переродова І.І.,заступник директора з НВР,Желізна О.В.,завгосп |  |
| 2. | 1. Підсумки роботи щодо працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х, 11-х класів 2018 року  2. Організація індивідуального навчання учнів у 2018/2019н.р.  3. Стан організації роботи зі зверненням громадян  4.Ведення особових справ учнів  5. Про організацію роботи з атестації педагогічних працівників | До 01.10 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР  Переродова І.І.,заступник директора з НВР  Луганська Л.О.,директор НВК  Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 3. | 1. Стан роботи щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу  2.Організація роботи щодо участі учнів школи у І-ІІІ етапах Всеукраїнських олімпіад  3.Стан ведення шкільної документації  4.Про економію енергоресурсів в зв язку із початком опалювального сезону | До 01.11 | Анохіна Л. А.  Анохіна Л. А.  Переродова І.І  ЖелізнаО.В., завгосп |  |
| 4. | 1. Стан роботи з попередження всіх видів дитячого травматизму,профілактики наркоманії та шкідливих звичок  2. Нормативність ведення шкільної документації  3. Стан підготовки до виставки-презентації передового педагогічного досвіду  4.Про підготовку до проведення новорічних свят та зимових канікул | До 01.12 | Красильникова О.О.  Переродова І.І.,заступник директора з НВР  Переродова І І,заступник директора з НВР  Педагог-організатор |  |
| 5. | 1. Звіти громадських вихователів учнів, що перебувають на внутрішкільному обліку  2. Стан управлінської діяльності щодо організації харчування учнів  3. Виконання навчальних програм, графіка контрольних та лабораторних робіт за І семестр 2018/2019н.р.  4.Стан ведення зошитів і щоденників учнів у І семестрі 2018/2019 н.р.  5.Стан роботи з обдарованими учнями.Підсумки участі учнів у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад. | До 01.01 | Красильникова О.О., заст.директора з НВР  Луганська Л.О.,директор НВК  Переродова І.І.,заступник директора з НВР  Переродова І.І., Красильникова О.О.  Анохіна Л. А. |  |
| 6. | 1. Реалізація змісту навчальних програм курсів за вибором, спецкурсів та факультативів, що забезпечують реалізацію профільного навчання та допрофільної підготовки, відповідно до рівня підготовки учнів, їхніх інтересів та нахилів  2. Стан профорієнтаційної роботи у 8-11-х класах в умовах профільного навчання та допрофільної підготовки  3. Попередження дитячого травматизму та профілактика правопорушень  4.Стан роботи з контролю за відвідуванням учнями школи  5.Стан роботи щодо реалізації принципу наступності між дошкільним підрозділом і початковою школою. | До 01.02 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР  Красильникова О.О., заст.директора з НВР  Красильникова О.О., заст.директора з НВР  Переродова І.І.,заступник директора з НВР  Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 7. | 1. Нормативність організації навчання за індивідуальною формою  2. Наслідки класно-узагальнюючого контролю в 4-х, 9-х, 11-х класах  3.Організація позакласної роботи в початковій школі  4.Стан навчально-виховного процесу в профільних класах | До 01.03 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР  Красильникова О.О.,  Переродова І.І. |  |
| 8. | 1. Стан організації роботи зі зверненнями громадян  2. Про організоване закінчення навчального року  3.Результати самоекспертизи вивчення стану викладання базових дисциплін українською мовою, стану організації роботи щодо реалізації ст. 10 Конституції України, нормативних документів з питань розвитку та впровадження державної мови у закладі  4.Про підсумки проведення атестації педпрацівників | До 01.04 | Луганська Л.О.,директор НВК  Переродова І.І.  Вчителі історії, географії  Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 9. | 1.Організація роботи шкільної бібліотеки  2. Стан управлінської діяльності щодо ведення ділової документації з кадрових питань.  3. Організація навчально-виховного процесу в дошкільному підрозділі | До 01.05 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР  Луганська Л.О.,директор НВК  Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 10 | 1. Стан роботи щодо попередження дитячого травматизму та профілактики правопорушень  2. Організація роботи щодо проведення літньої оздоровчої кампанії  3. Організація роботи щодо працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х, 11-х класів 2018 року  4.Затвердження щорічних відпусток працівників | До 01.06 | Красильникова О.О.  Луганська Л.О.,директор НВК |  |
| 11 | * 1. Підсумки роботи щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу   2. Наслідки контролю за організацією та проведенням навчальної практики   3. Про результати перевірки умінь і навичок в 1-4 класах читання   4. Про виконання навчальних програм, графіків контрольних і лабораторних робіт | До 01.07 | Голова ПК,  соціальн. педагог.  Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |

**IV.3. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ, БАТЬКІВСЬКОГО КОМІТЕТУ, РАДИ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, ГРОМАДСЬКОСТІ ТА ЗАСІДАННЯ РАДИ ЗАКЛАДУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання для обговорення** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| *Загальні збори (конференції) педагогічного колективу, батьківського комітету, ради навчального закладу та громадськості* | | | | |
| 1. | Звітування керівника навчального закладу щодо створення належних умов для забезпечення рівного доступу для здобуття якісної освіти | До 01.09 | Луганська Л.О.,директор НВК |  |
| ***Засідання ради закладу*** | | | | |
| 1. | 1. Аналіз навчально-виховної діяльностіНВК за 2018/2019н.р. 2. Погодження річного плану роботи НВК на 2018/2019 навчальний рік 3. Погодження режиму роботи НВК. 4. Погодження розкладу уроків на І семестр 2018/2019 н.р. 5. Вибори голови ради 6. Про розподіл обов"язків серед членів Ради. 7. Затвердження плану роботи ради НВК на 2018/2019н.р. 8. Про підготовку НВК до святкування Дня народ-ження школи 9. Різне | До 31.08 | Луганська Л.О., директор НВК  Луганська Л.О., директор НВК  Луганська Л.О., директор НВК  Луганська Л.О., директор НВК  Голова ради  Голова ради  Красильникова О.О.  Голова ради |  |
| 2. | 1. Про затвердження заходів щодо поліпшення комфортності установи. 2. Про роботу сайту школи, та проведення роз’яснювальної роботи серед батьків через сайт школи. 3. Про сприяння залученню додаткових джерел фінансування школи 4. Про підготовку до осінньо – зимового періоду. 5. Про перевірку стану охорони праці та безпеки життєдіяльності у школі. 6. Розгляд звернень громадян з питань щодо роботи школи. | До 10.09 | Голова ради  Луганська Л.О., директор НВК  Голова ради  Завгосп  Переродова І.І.  Луганська Л.О. |  |
| 3. | 1.Організація громадського контролю  за  харчуванням  і медичним обслуговуванням  учнів.  2.Звіт щодо використання батьківської допомоги  4.Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в закладі  5.Різне | До 20.10 | Голова ради  Голова ради  Санкомісія |  |
|  | 1. Аналіз рівня навчальних досягнень учнів за І семестр 2018/2019 н.р. 2. Про стан роботи з дітьми схильними до правопорушень. 3. Про ефективність роботи адміністрації школи, батьківських і учнівських комітетів та класних керівників щодо дотримання учнями шкільної форми 4. Звіт заступника директора з НВР Анохіної Л. А.  про вжиті заходи щодо активізації роботи з обдарованими учнями та її результативність за підсумками районних предметних олімпіад та конкурсів. 5. Розгляд звернень громадян з питань щодо роботи школи. | До 12.02 | Переродова І.І.  Красильникова О.О.  Красильникова О.О.  Анохіна Л. А.  Луганська Л.О. |  |
| 4. | 1. Про проект річного плану роботи закладу на 2019/2020 навчальний рік  2.Про підсумки роботи ради школи в 2018/2019н.р.  3.Організація батьківської допомоги щодо ремонту школи.  4.Про використання батьківських коштів на потреби школи.  5.Нагородження грамотами та похвальними листами учнів.  6. Про проект річного плану роботи закладу на 2019/2020 навчальний рік  7.Про літнє оздоровлення учнів школи.  8.Розгляд звернень громадян з питань щодо роботи школи. | До 01.06 | Луганська Л.О.,директор НВК  Голова ради  Голова ради  Голова ради  Луганська Л.О., директор НВК  Луганська Л.О., директор НВК  Красильникова О.О.  Луганська Л.О., директор НВК |  |

**IV.4. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ВНУТРІШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТІВ**

**IV.4. 1. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ВНУТРІШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТІВ У ШКОЛІ І СТУПЕНЮ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва предмета** | **2017/2018** | **2018/2019** | **2019/2020** | **2020/2021** | **2021/2022** |
| 1. | Українська мова | СВ/Н | ВР/Н |  | СВ/Н | ВР/Н |
| 2. | Російська мова | ВР/Н |  |  | СВ/Н | ВР/Н |
| 3. | Читання | ВР/Н |  | СВ/Н | ВР/Н |  |
| 4. | Математика | ВР/Н |  | СВ/Н | ВР/Н |  |
| 5. | Громадянська освіта |  | СВ/Н | ВР/Н |  |  |
| 6. | Природознавство |  |  |  | СВ/Н | ВР/Н |
| 7. | Основи здоров’я | СВ/Н | СВ/Н | СВ/Н | СВ/Н | СВ/Н |
| 8. | Трудове навчання |  |  | СВ/Н | ВР/Н |  |
| 9. | Англійська мова |  |  | СВ/Н |  |  |
| 10. | Мистецтво | СВ/Н | ВР/Н |  | СВ/Н | ВР/Н |
| 11. | Фізична культура | СВ/Н | СВ/Н | СВ/Н | СВ/Н | СВ/Н |
| 12. | Інформатика | СВ/Н |  |  | СВ/Н |  |

**IV.4. 2. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ВНУТРІШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТІВ У ШКОЛІ ІІ-ІІІ СТУПЕНЮ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва предмета** | **2017/2018** | **2018/2019** | **2019/2020** | **2020/2021** | **2021/2022** |
| 1. | Біологія |  |  |  |  | СВ/Н |
| 2. | Географія |  |  |  | СВ/Н | ВР/Н |
| 3. | «Захист Вітчизни» | СВ/Н | СВ/Н | СВ/Н | СВ/Н | СВ/Н |
| 4. | Хімія |  |  |  |  | СВ/Н |
| 5. | Екологія | ОК/Н |  |  | СВ/Н | ВР/Н |
| 6. | Історія | СВ/Н | ВР/Н |  | СВ/Н | ВР/Н |
| 7. | Правознавство |  | СВ/Н | ВР/Н |  |  |
| 8. | «Людина і світ» | СВ/Н | ВР/Н |  |  |  |
| 9. | Етика | - | - | - | - | - |
| 10. | Художня культура |  | СВ/Н | ВР/Н |  |  |
| 11. | Музичне мистецтво | СВ/Н | ВР/Н |  |  |  |
| 12. | Образотворче мистецтво |  |  |  |  | СВ/Н |
| 13. | Зарубіжна література |  | ОК/Д |  | СВ/Н | З/Д |
| 14. | Технічна праця |  |  | СВ/Н |  |  |
| 15. | Англійська мова |  |  | СВ/Н | ВР/Н |  |
| 16. | Українська мова та література | ТК/Н | СВ/Н | ВР/Н | З/Н | СВ/Н |
| 17. | Фізична культура | СВ/Н | СВ/Н | СВ/Н | СВ/Н | СВ/Н |
| 18. | Основи здоров’я |  |  |  | СВ/Н |  |
| 19. | Природознавство |  |  |  | СВ/Н | ВР/Н |
| 20. | Технології |  |  | СВ/Н |  |  |
| 21. | Психологія |  |  |  |  | СВ/Н |
| 22. | Математика |  |  |  | СВ/Н |  |
| 23. | Фізика |  | СВ/Н | ВР/Н |  |  |
| 24. | Інформатика |  | ОК/Н |  | СВ/Н | ВР/Н |
| 25. | Економіка | ПЧ/Н |  |  | СВ/Н | ВР/Н |
| 26. | Астрономія |  |  |  | СВ/Н | ВР/Н |

**Умовні позначки:**

СВ – стан викладання ОК – оглядовий контроль

Н – наказ ПЧ – практична частина

П – педагогічна рада ТБ – техніка безпеки

ВР – виконання рекомендацій З – зошити

ТК – тематичний контроль Д – довідка

ПК – персональний контроль

**IV.5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДО ІНСПЕКТОРСЬКО-МЕТОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК З ПИТАНЬ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст питання, що вивчається** | **Організаційні заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчення стану викладання предметів( основи здоров’я, Захист Вітчизни, фізична культура, українська мова та література, правознавство, фізика, художня культура) | Наказ про проведення  самоекспертизи  Проведення  самоекспертизи | До 01.03 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 2. | Моніторинг роботи з обдарованими учнями | Наказ про проведення  самоекспертизи  Проведення  самоекспертизи | 2018/2019 н.р. | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР |  |
| 3. | Моніторинг організації навчально-виховного процесу в 5-х класах | Проведення  самоекспертизи | січень | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |

**Система контрольно – аналітичної діяльності**

**на 2018/2019 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Питання, які підлягають контролю або експертизі** | **Місяці проведення** | | | | | | | | | | **Вихідна інформація (документ, слухання, інше)** | **Від-значка про вико-нання** |
| **09** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** |
|  | Забезпечення організованого початку навчального року. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Накази, статзвіти, розклади, графіки |  |
|  | Адаптація учнів 1-х, 5-х, 10-х класів до навчання.  Проведення роботи з учнями-вечірниками та учнями-заочниками (забезпечення розкладами проведення сесійних занять, консультаційних занять, залікових занять). | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Довідки, інформація, нарада при директорі |  |
|  | Ведення шкільної документації. | + |  |  | + |  |  |  |  | + | + | Накази |  |
|  | Календарне планування. | + |  |  |  | + |  |  |  |  | + | Довідки |  |
|  | Стан виконання навчальних програм. |  |  |  | + |  |  |  |  | + | + | Накази І та  ІІ семестри |  |
|  | Допрофільна підготовка учнів 8-Б, 9-Б (українська мова та література). |  |  | + | + |  |  |  |  |  | + | Інформація  ІІ семестр |  |
|  | Про хід підготовки учнів 9-х,11-х класів до ДПА, учнів 11(12)-го класу до ЗНО (базові навчальні предмети). |  |  |  |  |  |  | + | + | + |  | Довідка, нарада при директорі |  |
|  | Стан організації навчально-виховного процесу в дошкільному підрозділі |  |  |  | + |  |  |  | + |  |  | Довідки,  нарада при директорі,  педагогічна рада |  |
|  | Виконання єдиного орфографічного режиму (перевірка стану ведення зошитів для контрольних робіт, робочих (вибірково)), класних журналів, протоколів, планів. |  |  | + |  |  |  |  |  |  | + | Довідки, нарада при директорі |  |
|  | Виконання рекомендацій попереднього внутрішкільного контролю. |  | + |  |  |  |  |  | + |  |  | Інформація, педрада, наради при директорі |  |
|  | Ведення щоденників. Бесіди з ПДТ. |  |  | + | + |  |  |  | + | + |  | Довідка |  |
|  | Виховні плани класних керівників | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  | Плани, протоколи м/о класних керівників |  |
|  | Стан організації навчально-виховного процесу в дошкільному підрозділі |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  | Довідка, наказ, педрада |  |
|  | Стан викладання предмету «Основи здоров’я» |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Довідка, наказ, педрада |  |
|  | Стан викладання фізичної культури у 1-11-х класах. |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Довідка, наказ, педрада |  |
|  | Стан викладання правознавства |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  | Довідка, наказ, педрада |  |
|  | Стан викладання фізики |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  | Довідки, наказ,  педрада |  |
|  | Стан викладання предмету «Захист Вітчизни» |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  | Довідки, наказ,  Нарада при директорові |  |
|  | Стан викладання художньої культури |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  | Довідки, наказ,  педрада |  |
|  | Стан викладання української мови та літератури у 5-11 класах |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  | Довідки, наказ,  педрада |  |
|  | Стан роботи з профілактики правопорушень, дитячої злочинності. |  |  |  | + | + |  |  | + |  |  | Довідки, наказ |  |
|  | Про виконання нової редакції Концепції профільного навчання в старшій школі. |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  | Наказ, педрада |  |
|  | Військово-патріотичне виховання, викладання предмета «Захист Вітчизни». |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  | Наказ, педрада |  |
|  | Контрольні роботи за завданням адміністрації. |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  | За окремим графіком, аналіз, моніторинг |  |
|  | Організація індивідуального навчання. | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Довідка , нарада при директорі |  |
|  | Організація інклюзивного навчання | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Довідка , нарада при директорі |  |
|  | Атестаційний цикл педагогічних працівників. |  |  | + | + | + | + | + |  |  |  | Протоколи АК |  |
|  | Організований порядок закінчення навчального року:  - класні журнали  - особові справи  - документи учнів про базову та повну загальну середню освіти. |  |  |  |  |  |  |  |  | +  +  + | +  +  + | Накази, нарада при директорі  Наказ, нарада при директорі |  |
|  | Організація харчування учнів. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Звіти |  |
|  | Робота з організації навчальних екскурсій , навчальної практики. |  |  |  | + |  |  |  | + |  |  | Довідки |  |
|  | Контроль за відвідуванням навчальних занять учнями та вихованцями | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Інформація, наказ, нарада при директорі |  |
|  | Виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку. | + |  | + |  |  |  |  |  |  | + | Інформації, накази, наради при директорі |  |
|  | Виконання Закону України «Про звернення громадян» |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + | Інформація, нарада при директорі |  |
|  | Протоколи проведення засідань предметних методичних об’єднань учителів (аналіз тематики, протоколів, змісту виступів, тези виступів, дотримання порядку денного, розгляд нових нормативно-правових документів загальнодержавного та обласного (міського, районного) рівнів. | + |  |  | + |  |  |  | + | + |  | Наради при заступникові директора з НВР, засідання методичної ради |  |
|  | Соціальний захист учнів. Матеріальна допомога (для сиріт і ін.). | + |  |  |  | + |  |  |  |  | + | Допомога, педрада,  Нарада при директорові |  |
|  | Харчування учнів (1-4-х класів, пільгового контингенту). | + |  |  | + |  |  |  |  | + |  | Нарада при директорі |  |
|  | Забезпечення учнів підручниками. | + |  |  |  |  |  |  |  | + |  | Звіт, м/о класних керівників, нарада при директорі |  |
|  | Персональний контроль (за «важковиховуваними» учнями). | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Інформація, нарада при директорі (щомісячно) |  |
|  | Проведення класних годин. |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  | М/о класних керівників |  |
|  | Свято «Першого Дзвоника». | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сценарій |  |
|  | Канікули у навчальному закладі (спортивні заходи, тематичні дискотеки). |  | + |  | + |  |  | + |  |  |  | План, нарада при директорі |  |
|  | Позакласна виховна робота. Реалізація завдань Основних орієнтирів виховання учнів 1–11-х класів. | + |  |  |  | + |  |  | + |  | + | Інформація, нарада при директорі |  |
|  | Позабюджетна діяльність у школі, зміцнення матеріально-технічної бази. | + | + |  |  |  |  |  |  |  | + | Звіт, рада школи |  |
|  | Робота класних керівників (чергування по школі), | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Наказ, протоколи відповідного методичного об’єднання; нарада при заступнику директора з виховної роботи |  |
|  | Робота учнівського самоврядування. | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Допомога, методичне об’єднання класних керівників |  |
|  | Списки дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування. | + |  |  |  | + |  |  |  |  | + | Списки, нарада при директорі, рада школи |  |
|  | Безпека життєдіяльності. Охорона праці у школі. | + |  |  | + |  |  |  |  | + |  | Довідки, наказ, педрада |  |
|  | Новорічні свята (спортивно-масова робота). | + |  |  | + | + |  |  |  |  |  | Інформація, сценарій, нарада при директорі |  |
|  | Свято 8-го Березня. |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  | Сценарний план |  |
|  | Етика поведінки учнів (боротьба з тютюнопалінням, культура користування мобільними телефонами). | + |  |  | + |  |  |  |  |  | + | Нарада при директорі, засідання методичного об’єднання класних керівників |  |
|  | Шкільні масмедіа (випуск тематичних стіннівок). | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Допомога |  |
|  | Свято «Останнього дзвоника». |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  | Сценарій, наказ |  |
|  | Звітньо-аналітична конференція. Звіт директора школи. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Довідка, виступ |  |
|  | Випускний вечір. |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  | Сценарій, наказ |  |
|  | Правила дорожнього руху. | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  | Практичні заняття, наказ, рада школи |  |
|  | Активний відпочинок дітей на канікулах. |  |  | + |  |  |  | + |  |  | + | План, рада школи, заяви батьків |  |
|  | Оздоровлення дітей влітку. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Наказ |  |
|  | Профілактика шкідливих звичок. | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Наказ |  |
|  | Організація роботи на канікулах. |  |  | + |  | + |  | + |  |  | + | Наказ |  |
|  | Виконання навчального плану у 2018/2019 навчальному році. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Наказ |  |
|  | Робота соціального психологічної служби, бібліотеки. | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Нарада при директорові |  |
|  | Контроль за дотриманням шкільної форми | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  | Наради при директорові |  |

**V. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

Завдання:

* спрямувати зміст форм методичної роботи на виконання Закону України «Про освіту», Національної доктрини розвитку освіти України;
* забезпечити безперервне навчання вчителів, підвищення їхньої кваліфікації і педагогічної майстерності;
* забезпечити реалізацію особистісно зорієнтованих технологій, інтерактивних технологій навчання й виховання в усіх елементах структури педагогічного процесу.

**V.1. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАД НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЮ ПРОБЛЕМОЮ ЗАКЛАДУ«*Підвищення якості освіти через формування ключових компетентностей учнів шляхом інтеграції традиційних і нетрадиційних форм і методів роботи в навчально-виховному процесі»***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Де**  **розглядається питання** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити план робочої групи щодо реалізації вказаної проблеми | Методич-на рада | До 01.10 | Переродова І.І,  заступник  директора з НВР,  керівник робочої групи |  |
| 2. | Проведення підготовчої роботи з колективом школи з упровадження обраних технологій навчання: психологічна і мотиваційна підготовка колективу | Семінари, наради | До 01.03 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР,  керівник робочої групи |  |
| 3. | Розробка проектів уроків за обраними технологіями | Семінари-практи-куми | До 01.03 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР,  керівник робочої групи |  |
| 4. | Проведення відкритих уроків за обраними технологіями | Засідання методич-ної ради | До 01.04 | Керівники методичних об’єднань |  |
| 5. | Аналіз результатів щодо ефективності проведених уроків | Методич-на рада | До 01.05 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР,  керівник робочої групи |  |
| 6. | Розробка методичних рекомендацій та порад щодо впровадження в практику роботи школи обраних технологій | Засідання  робочої групи | До 01.05 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР,  керівник робочої групи |  |
| 7. | Випуск інформаційно-методичного бюлетеня щодо надання допомоги вчителям у створенні досвіду роботи школи | Засідання  робочої групи | До 01.06 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР,  керівник робочої групи |  |
| 8. | Розглянути підсумки роботи над проблемою, скорегувати план на наступний рік | Підсумкова науково-практична конференція | Квітень | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |

**V.1.1. ОРГАНІЗАЦІЯ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий етап** | | | | |
| 1. | Аналіз якісного складу наявних педагогічних кадрів | До 01.10 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 2. | Окреслення труднощів, урахування потреб і можливостей педагогів у здійсненні інноваційної діяльності | До 01.10 | Переродова І.І,  заступник директора з НВР |  |
| 3. | Анкетування/діагностика готовності та здатності педагогів до впровадження інноваційної діяльності | До 01.10 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР,  практичний психолог |  |
| 4. | Узагальнення результатів анкетування/ діагностики щодо готовності та здатності педагогів до впровадження інноваційної діяльності | До 01.10 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР,  практичний психолог |  |
| 5. | Психологічна підтримка:  - проведення тренінгу «Психологічна підготовка до сприйняття нового»;  - організація психологічної просвіти та надання індивідуальних консультацій щодо відпрацювання умов, за яких можлива реалізація інноваційної діяльності | До 01.10 | практичний психолог |  |
| 6. | Наявність та систематизація документів, які регламентують інноваційну діяльність | До 01.10 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 7. | Вивчення стану забезпеченості науково-педагогічною та науково-методичною літературою | До 01.10 | Бабенко І.С., завідуючий бібліотекою |  |
| 8. | Вивчення та систематизація методичних рекомендацій МОНУ, ДНіО ХОДА, КВНЗ «ХАНО», РМК ВО ЧРДА щодо організації інноваційної діяльності | До 01.10 | Переродова І.І.,  Заступник директора з НВР |  |
| 9. | Облік та систематизація інновацій, які використовують педагоги | До 01.10 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 10. | Визначення конкретної інновації, над якою буде працювати педагогічний колектив; формування творчих груп | До 01.10 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| **Теоретично-практичний етап** | | | | |
| 11. | Визначення конкретних завдань | До 01.11 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 12. | Планування інноваційної діяльності:  - постанова мети, завдань на поточний навчальний рік;  - обгрунтування та доцільність впровадження конкретної інновації;  - складання програми/плану діяльності, розробка змісту роботи щодо упровадження конкретної інновації;  - визначення критеріїв якості результативності | До 01.11 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 13. | Теоретико-методологічне забезпечення інноваційної діяльності вчителів:  - ознайомлення з документами та рекомендаціями, які регламентують інноваційну діяльність; з наявною науково-педагогічною та науково-методичною літературою; з обліком та систематизацією інновацій;  - пропаганда інноваційного пошуку (участь у конкурсах, методичних заходах, педагогічних виставках, творчих зустрічах, публікації тощо) | До 01.11 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 14. | Здійснення інноваційної діяльності:  - складання програми/плану діяльності, визначення змісту роботи, кінцевого результату творчої групи;  - організація роботи з питань надання методичних консультацій | До 01.11 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 15. | Відвідування уроків та позакласних заходів з метою відстеження:  - нормативності використання конкретної інновації (єдиної) для НВК;  - результативності конкретної інновації (дієвої), яку використовує вчитель | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.,  директор НВК  Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 16. | Обговорення відкритих занять | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О.,  директор НВК,  Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 17. | Налагодження зв’язків з організаціями, що сприяють проведенню інноваційної діяльності | До 01.11 | Луганська Л.О.,  директор НВК, Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 18. | Встановлення зв’язків з науковими установами | До 01.11 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 19. | Уточнення бази/банку інноваційної діяльності, яка впроваджується в НВК | До 01.11 | Луганська Л.О.,  директор НВК,  Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| **Самоосвітній етап** | | | | |
| 19. | Вивчення наявної науково-педагогічної та науково-методичної літератури з конкретної інновації, систематизація картотеки дидактичних матеріалів | До 01.12 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 20. | З’ясування суті питання | До 01.12 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 21. | Відпрацювання теоретичного матеріалу | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 22. | Апробація рекомендацій | За окремим планом | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 23. | Впровадження в практику роботи сучасних інноваційних технологій і досягнень науки, відстеження результативності | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 24. | Узагальнення набутого досвіду у індивідуальній картці професійного зростання вчителя (за кожний рік після атестації) | До 01.06 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| **Підсумковий етап** | | | | |
| 25. | Взаємовідвідування уроків вчителями (за планом/графіком, затвердженим адміністрацією) | 2018/2019н.р. | Луганська Л.О., директор НВК, Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 26. | Продовжити проведення семінарів-практикумів за напрямами обраної інновації | 2018/2019н.р. | Луганська Л.О., директор НВК,  Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 27. | Забезпечити участь педагогів у роботі авторських семінарів, майстер-класів, педагогічних майстерень, педагогічних лабораторій, педагогічних студій району | 2018/2019н.р. | Луганська Л.О., директор НВК, Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 28. | Поширення отриманого досвіду:  - виступи на методичних та педагогічних радах, засіданнях МО тощо;  - пропаганда інноваційної діяльності загальноосвітнього навчального закладу | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК,  Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 29. | Відстеження результатів навчальних досягнень та вихованості школярів, їх динаміки у членів творчої групи | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК,  Переродова І.І,  заступник директора з НВР |  |
| 30. | Аналітичний матеріал:  - накази, довідки щодо вивчення стану викладання предметів, в яких зазначено ступінь прояву інноваційної діяльності;  - книга обліку наслідків внутрішнього контролю;  - аналіз виконання програми/плану діяльності, змісту роботи щодо упровадження інноваційної діяльності;  - складання висновків;  - визначення завдань на наступний навчальний рік | До 01.06 | Луганська Л.О., директор НВК, Переродова І.І.,  заступник директора з НВР,  члени робочої групи |  |
| 31. | Підбиття підсумків, узагальнення результатів | До 01.06 | Луганська Л.О., директор НВК,  Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |

**V.2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ У МІЖКУРСОВИЙ ПЕРІОД**

**V.2.1. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Форма**  **заходу** | **Тема** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Семінар класних керівників | Причини комп′ютерної та Інтернет-залежності серед дітей і шляхи їх подолання у виховній системі загальноосвітнього навчального закладу | До 01.01 | Красильникова  О.О., заступник директора з  НВР  практичний психолог |  |
| 2. | Семінар вчителів початкових класів | Засоби стимулювання пізнавального інтересу учнів до навчання | До 01.03 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР, практичний психолог |  |
| 3. | Психолого-педагогічні читання | «Вимоги до сучасного уроку» (за роботами Поташника М.М.) | До 01.04 | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР |  |
| 4. | Звітна науково-практична конференція | Творчість і педагогічна майстерність | До 01.05 | Переродова І.І.,Красильникова О.О.,заступники директора з НВР,  керівники методичних об’єднань |  |
| 5. | Методичні, психологічні тренінги | Розвиток в учнів мотивації до навчання. Стиль стосунків з учнями. | До 01.03 | Керівники методичних об’єднань, практичний психолог |  |
| 6. | Майстер-клас | Аналіз художнього твору | До 01.01 | Сергейчук Л.В., учитель української мови та літератури вищої категорії, |  |
| 7. | Майстер-клас | Технологія проблемного навчання у вихованні особистості учня | До 01.12 | Якуніна Л.А., учитель вищої категорії, вчитель-методист |  |
| 8. | Майстер-клас | Розвиток творчих здібностей учнів у процесі викладання літератури | До 01.02 | Таран Л.В.,учитель російської мови та літератури, учитель вищої категорії, учитель-методист |  |

**V.2.2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ВЧИТЕЛЯМИ-ПОЧАТКІВЦЯМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Визначити наставників молодих вчителів | До 01.09 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 2. | Провести індивідуальні консультації зі складання календарно-тематичного планування | До 01.09 | Керівники методичних об'єднань, вчителі-наставники |  |
| 3. | Організувати відвідування уроків з метою вивчення педагогічних труднощів | До 01.11 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 4. | Провести діагностику на підставі самооцінки | До 01.10 | практичний психолог |  |
| 5. | Провести семінарські заняття за темою «Інноваційні методики проведення навчальних занять з предмета» | До 01.12 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 6. | Провести практичне заняття «Як уникнути конфліктної ситуації» | До 01.01 | практичний психолог |  |
| 7. | Провести звіт наставників та самоаналіз молодих вчителів на засіданнях методичних об'єднань | До 01.06 | Переродова І.І., заступник директора з НВР, керівники методичних об’єднань |  |

**V.2.3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ВЧИТЕЛЯМИ – ФАХІВЦЯМИ ІІ категорії**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходів** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Скласти план роботи над індивідуальною методичною проблемою | До 01.09 | Керівники методичних  об'єднаннь |  |
| 2. | Організувати психолого-педагогічні читання з визначеної проблеми | До 01.09 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 3. | Брати участь у районних семінарах-практикумах вчителів | За планом РВО | Керівники методичних  об'єднаннь |  |
| 4. | Провести відкриті уроки з використанням інтерактивних методів навчання | В межах роботи методичних об’єднань | Керівники методичних об'єднань |  |
| 5. | Відвідувати уроки вчителів вищої кваліфікаційної категорії | До 01.11  До 01.02  До 01.04 | Керівники методичних об'єднань |  |
| 6. | Відвідувати районні педагогічні майстерні вчителів | За планом  РВО | Переродова І.І., |  |

**V.2.4. РОБОТА З ВЧИТЕЛЯМИ – ФАХІВЦЯМИ І КАТЕГОРІЇ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п**  **п/п** | **Зміст заходів** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Скласти індивідуальні плани роботи над методичною проблемою | До 01.10 | Керівники методичних  об'єднань |  |
| 2. | Взяти участь у роботі науково-методичної конференції | До 01.04 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 3. | Взяти участь у районних науково-практичних семінарах | За планом РВО | Переродова І.І..,заступник директора з НВР |  |
| 4. | Взяти участь у районному конкурсі «Учитель року» | За планом РВО | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 5. | Провести відкриті уроки «Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів на принципах педагогічної підтримки» | За планом проведення методичних декад | Керівники методичних об'єднань |  |
| 6. | Організувати роботу з учнями по підготовці до предметних олімпіад | До 01.12 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 7. | Підготувати розробки уроків щодо розв'язання методичної проблеми для публікації в методичному віснику школи | До 01.04 | Керівники методичних  об'єднань |  |

**V.2.5. РОБОТА З ВЧИТЕЛЯМИ – МАЙСТРАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст заходів** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Скласти індивідуальні плани роботи над методичною проблемою | До 01.10 | Керівники методичних  об'єднань |  |
| 2. | Взяти участь у районних науково-практичних семінарах | За планом РВО | Переродова І.І,заступник директора з НВР |  |
| 3. | Взяти участь у районному конкурсі «Учитель року» | За планом РВО | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР |  |
| 4. | Провести майстер-класи з питань впровадження прогресивних методик викладання | За планом методичних декад | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 5. | Організувати роботу з учнями по підготовці науково-дослідницьких робіт | До 01.01 | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР |  |
| 6. | Підготувати методичні роботи до обласного педагогічного ярмарку педагогічних ідей | До 01.03 | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР |  |
| 7. | Впроваджувати в навчальний процес комп'ютерні навчальні програми | За календарно-тематичним планом | Вчителі-предметники |  |

**V.3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Розподіл обов’язків між членами методичної ради | До 01.09 | Керівники методичних об’єднань |  |
| 2. | Вивчення нормативних документів. Огляд новинок психолого-педагогічної літератури | До 01.09 | Анохіна Л. А., Бабенко І.С.,бібліотекар |  |
| 3. | Затвердження плану роботи методичної ради | До 01.09 | Луганська Л.О.,директор НВК |  |
| 4. | Аналіз відповідності календарно-тематичних планів навчальним програмам | До 01.09 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 5. | Обговорення та затвердження планів роботи методичних об’єднань | До 01.09 | Керівники методичних об’єднань |  |
| 6. | Обговорення та затвердження планів роботи навчальних кабінетів | До 01.09 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 7. | Розробка комплексного плану робочої групи з проблеми «Підвищення якості освіти через формування ключових компетентностей учнів шляхом інтеграції традиційних і нетрадиційних форм і методів роботи в навчальному процесі» | До 01.09 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 8. | Підготовка учнів до участі в шкільних, районних предметних олімпіадах, конкурсах учнівської творчості, участі в МАН | До 01.11 | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР |  |
| 9. | Про роботу вчителів в міжатестаційний період | До 01.11 | Керівники методичних об’єднань |  |
| 10. | Поточний звіт робочої групи відповідно до плану розв’язання методичної проблеми | До 01.02 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 11. | Затвердження матеріалів до обласних заходів щодо популяризації педагогічних ідей | До 01.02 | Керівники методичних об’єднань |  |
| 12. | Аналіз вивчення досвіду роботи вчителів, що атестуються. | До 01.02 | Луганська Л.О.,голова атестаційної комісії |  |
| 13. | Про хід виконання навчальних планів та навчальних програм(проект наказу) | До 01.02 | Переродова І.І.заступник директора з НВР |  |
| 14. | Аналіз стану виконання плану підвищення кваліфікації вчителів (проект наказу) | До 01.02 | Переродова І.І |  |
| 15. | Підсумки участі учнів у районних олімпіадах з базових навчальних дисциплін, учнівських конкурсах, МАН(проект наказу) | До 01.04 | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР |  |
| 16. | Підсумки атестації педагогічних працівників.  (наказ) | До 01.04 | Луганська Л.О.,голова атестаційної комісії |  |
| 17. | Про підготовку до зовнішнього оцінювання та Державної підсумкової атестації (нарада) | До 01.04 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |
| 18. | Підготувати проект наказу «Про підсумки методичної роботи у2018/2019 навчальному році» | До 01.06 | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР |  |
| 19. | Обговорення та затвердження плану науково-методичної роботи на 2018/2019 навчальний рік | До 01.06 | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР |  |
| 20. | Затвердження плану проведення звітної науково-методичної конференції | До 01.03 | Анохіна Л. А., заступник директора з НВР |  |
| 21. | Підсумки огляду-кокнурсу навчальних кабінетів | До 01.06 | Переродова І.І.,заступник директора з НВР |  |

**V.4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ШКІЛЬНИХ МЕТОДИЧНИХ ОБ’ЄДНАНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Продовжити роботу методичних об’єднань вчителів:  - природничого та історико – гуманітарного циклу;  - української філології;  - іноземної філології;  - технологічного, художньо – естетичного та військово – спортивного циклів;  - фізико – математичного циклу, інформатики;  - початкових класів;  - дошкільного виховання;  - класних керівників | 2018/2019 н.р. | Анохіна Л. А. |  |
| 2. | Надати до затвердження методичною радою плани роботи методичних об’єднань | До 10.09 | Керівники методичних  об’єднань |  |
| 3. | Розглянути питання:  - діяльність м/о щодо реалізації проблеми школи;  - організація навчального процесу з використанням комп’ютерних програм;  - організація психолого-педагогічної підтримки учням проблемних груп | До 01.11  До 01.02  До 01.10 | Керівники методичних  об’єднань |  |
| 4. | Провести «круглий стіл» з питань реалізації допрофільного та профільного навчання | До 01.04 | Керівники методичних  об’єднань |  |
| 5. | Провести шкільний конкурс «Краще шкільне методичне об’єднання» | До 01.06 | Голова методичної ради НВК |  |

**V.5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ кабінету науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | ***Удосконалення матеріальної бази*** | | | |
| 1. | Поновлювати кабінет навчальною, інформативною і довідковою літературою | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І.,  Бабенко І.С., завідуючий бібліотекою |  |
| 2. | Поновлювати картотеку психолого-педагогічної та методичної літератури | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 3. | Продовжити формування інформаційного банку досягнень психолого-педагогічної науки щодо прогресивних технологій, які забезпечують самореалізацію особистісного потенціалу учнів | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 4. | Оновлювати методичні наробки щодо інтерактивних форм та методів навчання. | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 5. | Узагальнити шкільний методичний матеріал щодо впровадження психолого-педагогічної підтримки школярів | До 01.02 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 6. | Доповнювати інформаційно методичний матеріал з питань допрофільної та профільної освіти | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 7. | Оформити методичну виставку робіт вчителів учасниківярмарку педагогічних ідей та технологій | До 01.04 | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| ***Узагальнення і впровадження педагогічного досвіду вчителів школи*** | | | | |
| 1. | Скласти план вивчення досвіду вчителів школи на 5 років | До 01.10 | Переродова І.І. |  |
| 2. | Вивчити і систематизувати матеріали вчителів, які атестуються | До 01.05 | Переродова І.І., |  |
| 3. | Взяти участь у районному та обласному ярмарках педагогічної творчості | До 01.02 | Переродова І.І., керівники методичних об'єднань |  |

**V.6. ЗАХОДИ ЩОДО РОЗВИТКУ ТВОРЧИХ ЗДІБНОСТЕЙ ТА ІНІЦІАТИВИ ВЧИТЕЛІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1. | Взяти участь в районному конкурсах педагогічної майстерності:  - «Учитель року»;  - «Класний керівник року» | До 01.01 | Анохіна Л.А., керівники методичних об'єднань |  |
| 2. | Взяти участь в заочному конкурсі педагогічної майстерності вчителів «Панорама творчих уроків» | 2018/2019 н.р. | Анохіна Л.А., керівники методичних об'єднань |  |
| 3. | Взяти участь в роботі педагогічних майстерень вчителів району | За планом РВО | Переродова І.І. |  |
| 4. | Взяти участь в районних та обласних науково-практичних конференціях за рекомендаціями РВО | 2018/2019 н.р. | Переродова І.І. |  |
| 5. | Визначити вчителів для підготовки учнів для участі в учнівських олімпіадах, турнірах, МАН | До 01.10 | Анохіна Л.А., керівники методичних об'єднань |  |
| 6. | Провести конкурс на кращий навчальний кабінет | Січень | Переродова І.І. |  |

**VI. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1. | Призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов’язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в навчальному закладі (накази) | До 01.10 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 2. | Призначити відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, майстернях, спортзалі, тирі тощо (накази) | До 01.10 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 3. | Затвердити посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов’язковим блоком з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності | До 01.10  (за необхідністю) | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 4. | Створити та визначити порядок роботи постійно діючої комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затвердити акти приймання | До 01.10  (за необхідністю) | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 5. | Вжити заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК  Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 6. | Організувати роботу комісії з перевірки готовності навчального закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період | До 01.09  До 01.11 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 7. | Організувати роботу щодо розроблення та періодичного перегляду програми вступного інструктажу, інструкцій з охорони праці, з безпеки життєдіяльності та проведення всіх видів інструктажів | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 8. | Забезпечити адміністративно-громадський контроль з питань охорони праці | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 9. | Забезпечити учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту згідно з діючими нормами | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК,  завгосп |  |
| 10. | Забезпечити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 11. | Забезпечити виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці і дозиметричного контролю | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 12. | Організувати проведення обов’язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу | До 01.04  До 01.09 | Луганська Л.О., директор НВК,  Абраменко О.О., медична сестра |  |
| 13. | Повідомляти за підлеглістю протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився під час навчально-виховного процесу, на виробництві і у побуті, організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму | За необхідністю | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 14. | Забезпечити дотримання циклограми роботи закладу з охорони праці та безпеки життєдіяльності | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 15. | Забезпечити виконання комплексних заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 16. | Забезпечити надання звітів до служби охорони праці РВО | У визначені терміни | Луганська Л.О., директор НВК, Переродова І.І, заступник директора з НВР,  Желізна О.В., завгосп |  |

**VI.1. ЦИКЛОГРАМА РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст заходів** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| Липень | | | |
| 1, 2, 3, 4 | Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонтних робіт  Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту  Проведення оглядів та випробувань драбин у відповідності до вимог нормативних документів  Перевірка дотримання пожежної безпеки під час проведення ремонтних робіт | Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4 | Контроль за підготовкою навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року | Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4 | Перевірка проведення випробування захисного заземлення і опору ізоляції електромереж | Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4 | Організація проведення випробувань та перезарядка вогнегасників | Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4 | Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно-громадського контролю:   * проведення перевірок, * підведення підсумків перевірок, * проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму, * укладання відповідних актів, * оформлення екрана АГК | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| Серпень | | | |
| 1 | Організація проведення вогнетривкої обробки горищ, дерев’яних конструкцій зданій, споруд, декорацій  Організація проведення прочистки вентиляційних каналів, отримання відповідного акта | Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2 | Проведення огляду і самоекспертизи підготовки навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року | Переродова І.І.., заступник директора з НВР |  |
| 1, 2, 3, 4 | Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно-громадського контролю:   * проведення перевірок, * підведення підсумків перевірок, * проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму, * укладання відповідних актів,   - оформлення екрана АГК | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 1, 2 | Складання і підписання:   * акта-дозволу на проведення занять з фізичної культури та спортивних заходів у спортивній залі, * акта на проведення випробування і перевірку на надійність встановлення та кріплення інвентарю, спортобладнання в спортивній залі, * акта-дозволу на проведення занять з фізичної культури та спортивних заходів на спортивному майданчику, * акта на проведення випробування і перевірку на надійність встановлення та кріплення інвентарю, спортобладнання на спортивному майданчику, * акта-дозволу на проведення занять в кабінеті хімії, * акта-дозволу на проведення занять в кабінеті фізики, * акта-дозволу на проведення занять в кабінеті біології, * акта-дозволу на проведення занять в кабінеті предмета захист Вітчизни, * акта-дозволу на проведення занять в кабінеті інформатики, * акта-дозволу на проведення занять в майстерні, * акта-дозволу на проведення занять в комбінованій майстерні, * акта-дозволу на проведення занять в навчальних кабінетах (на кожний окремо); * акта про готовність об’єкта до опалювального сезону, * акта на простукування стелі (за необхідністю), * паспортів кабінетів (на кожний окремо), * перспективного та поточного планів роботи навчальних кабінетів (на кожний окремо) | Переродова І.І., заступник директора з НВР,  Желізна О.В.,завгосп |  |
| 1, 2 | Складання та підписання акта прийомки готовності навчального закладу до нового навчального року | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 1, 2, 3, 4 | Проведення вступного та інших інструктажів з охорони праці  Проведення вступного та інших інструктажів з пожежної безпеки | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 1, 2 | Складання і надання до РВО відомостей про стан пожежної безпеки згідно з встановленою формою | Желізна О.В., завгосп |  |
| 3, 4 | Складання наказу про організацію роботи з питань охорони праці на новий навчальний рік | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 4 | Проведення інструктивної наради з педагогічними працівниками закладу щодо вимог нормативних документів під час проведення з учнями інструктажів з безпеки | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| Вересень | | | |
| 1, 2 | Контроль за проведенням і оформленням з учням інструктажів з безпеки | Переродова І.І., заступник директора з НВР, Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4, | Організація і проведення 2 етапу огляду-конкурсу протипожежної безпеки:   * складання наказу, * розробка плану заходів з ППБ, * проведення заходів з ППБ: проведення навчальної евакуації учнів з будівлі закладу за сигналом «Пожежа», перевірка планів евакуації, перевірка роботи пожежних рукавів та кранів, оформлення куточків з ППБ, проведення тематичних лекцій, бесід та інших заходів | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 1, 2, 3, 4 | Проведення 1, 2 і 3 ступенів адміністративно-громадського контролю:   * проведення перевірок, * підведення підсумків перевірок, * проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму, * укладання відповідних актів, * оформлення екрана АГК | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 4 | Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акта | Луганська Л.О., директор НВК,  голова ПК |  |
| 1, 2, 3, 4  щосереди | Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці» | Переродова І.І., заступник директора з НВР, Желізна О.В., завгосп |  |
| Жовтень | | | |
| 1, 2, 3, 4 | Контроль за організацією і безпечним проведенням заходів щодо підготовки закладу до роботи у зимовий період | Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2 | Організація і проведення 2 етапу огляду-конкурсу протипожежної безпеки:   * перевірка первинних засобів пожежогасіння, шляхів евакуації, АПС, проведення інших планових заходів, * підведення підсумків 2 етапу огляду-конкурсу ППБ, обговорення їх на нарадах, * складання і надання до РУО звіту | Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4  щосереди | Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці» | Переродова І.І., заступник директора з НВР, Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4 | Проведення 1, 2 ступенів адміністративно-громадського контролю:   * проведення перевірок, * підведення підсумків перевірок, * проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму, * укладання відповідних актів,   - оформлення екрана АГК | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| Листопад | | | |
| 1, 2 | Підготовка і проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників закладу | Переродова І.І.., заступник директора з НВР, Желізна О.В.,завгосп |  |
| 3 | Контроль за проведенням і участь у роботі комісії щодо навчання з питань електробезпеки працівників закладу | Переродова І.І., заступник директора з НВР,Желізна О.В.,завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4 | Проведення 1, 2 ступенів адміністративно-громадського контролю:   * проведення перевірок, * підведення підсумків перевірок, * проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму, * укладання відповідних актів,   - оформлення екрана АГК | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 1, 2, 3, 4  щосереди | Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці» | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 3, 4 | Контроль за безпекою обладнання, приладів, хімічних реактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних переліків і норм | Желізна О.В.., завгосп |  |
| Грудень | | | |
| 2, 3, 4 | Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці, безпеки учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах | Переродова І.І.., заступник директора з НВР, Желізна О.В., завгосп |  |
| 3, 4 | Вивчення нових нормативних документів з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності | Переродова І.І., заступник директора з НВР,Желізна О.В.,завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4  щосереди | Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці» | Переродова І.І, заступник директора з НВР |  |
| 3, 4 | Розробка заходів і контроль їх виконання щодо безпечного проведення культурно-масових заходів під час проведення Новорічних і різдвяних свят | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 1, 2, 3, 4 | Проведення 1, 2 ступенів адміністративно-громадського контролю:   * проведення перевірок, * підведення підсумків перевірок, * проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму, * укладання відповідних актів,   - оформлення екрана АГК | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 4 | Складання і надання до РВО звіту «Про стан безпеки, гігієни праці та навколишнього середовища» | Желізна О.В., завгосп |  |
| 4 | Контроль за проведенням і оформленням з учнями інструктажів з безпеки перед початком зимових канікул | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 4 | Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акта | Луганська Л.О., директор НВК,  голова ПК |  |
| Січень | | | |
| 1, 2 | Перегляд та коректування переліку інструкцій, що діють у закладі | Переродова І.І., заступник директора з НВР, Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4 | Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | Переродова І.І., заступник директора з НВР, Желізна О.В.,завгосп |  |
| 1, 2 | Підведення підсумків роботи з питань охорони праці за минулий календарний рік по всіх підрозділах закладу  Проведення аналізу виконання угоди  Проведення аналіз у виробничого та невиробничого травматизму  Проведення аналізу результатів адміністративно-громадського контролю та визначення успіхів і недоліків цієї роботи  Складання плану роботи з ОП, БЖ, і ПБ на наступний рік  Проведення наради трудового колективу щодо підсумків роботи з ОП, визначення задач на наступний рік з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності | Переродова І.І., заступник директора з НВР, Желізна О.В.,завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4  щосереди | Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці» | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 2, 3, 4 | Контроль проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах | Переродова І.І., заступник директора з НВР,Желізна О.В., завгосп |  |
| 3, 4 | Складання розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності у колективному договорі (угоді) | Луганська Л.О., директор НВК,  голова ПК |  |
| 1, 2, 3, 4 | Проведення 1, 2 ступенів адміністративно-громадського контролю:   * проведення перевірок, * підведення підсумків перевірок, * проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму, * укладання відповідних актів,   - оформлення екрана АГК | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| Лютий | | | |
| 1, 2 | Перевірка та узгодження нових, переглянутих інструкцій з ОП, БЖ, ПБ  Складання наказу щодо введення в дію нових, переглянутих інструкцій з ОП, БЖ, ПБ  Реєстрація та видача працівникам нових, переглянутих інструкцій з ОП, БЖ, ПБ | Переродова І.І., заступник директора з НВР,Желізна О.В.,завгосп |  |
| 3, 4 | Контроль за безпекою обладнання, приладів, хімічних реактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних переліків і норм | Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4  щосереди | Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці» | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 2, 3 | Контроль надання і використання працівниками і учасниками навчально-виховного процесу засобів індивідуального захисту  Організація проведення іспитів електротехнічних ЗІЗ | Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4 | Проведення 1, 2 ступенів адміністративно-громадського контролю:   * проведення перевірок, * підведення підсумків перевірок, * проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму, * укладання відповідних актів,   - оформлення екрана АГК | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| Березень | | | |
| 1 | Вивчення нормативних документів з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 2 | Контроль виконання працівниками «Правил безпечного поводження з інструментами та пристроями» | Желізна О.В., завгосп |  |
| 3 | Організація оглядів і іспитів драбин, переносних електроінструментів; оформлення відповідних документів | Желізна О.В., завгосп |  |
| 4 | Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акта | Луганська Л.О., директор НВК,  голова ПК |  |
| 1, 2, 3, 4 | Проведення 1, 2 ступенів адміністративно-громадського контролю:   * проведення перевірок, * підведення підсумків перевірок, * проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму, * укладання відповідних актів, | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 4 | Складання і надання до РУО звіту «Про стан безпеки, гігієни праці та навколишнього середовища» | Желізна О.В., завгосп |  |
| 4 | Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акта | Желізна О.В., завгосп |  |
| Квітень | | | |
| 1, 2, 3, 4 | Організація і проведення 1 етапу огляду-конкурсу протипожежної безпеки:   * складання наказу, * розробка плану заходів з ППБ,   проведення заходів з ППБ: проведення навчальної евакуації учнів з будівлі закладу за сигналом «Пожежа», перевірка планів евакуації, перевірка роботи пожежних рукавів та кранів, оформлення куточків з ППБ, проведення тематичних лекцій, бесід та інших заходів | Желізна О.В., завгосп |  |
| 1 | Складання наказу і плану проведення «Місячника культури безпеки праці», присвяченого всесвітньому дню охорони праці | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| Травень | | | |
| 1, 2 | Організація і проведення 2 етапу огляду конкурсу протипожежної безпеки:   * перевірка первинних засобів пожежогасіння, шляхів евакуації АПС, проведення інших планових заходів, * підведення підсумків 1 огляду-конкурсу ППБ, обговорення їх на нарадах, * складання і надання до РУО звіту | Желізна О.В., завгосп |  |
| 1 | Підготовка до РВО проекту бюджетного запиту на наступний рік з питань охорони праці | Желізна О.В., завгосп |  |
| 3, 4 | Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки з учнями закладу перед початком літніх канікул | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 1, 2, 3, 4  щосереди | Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці» | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 1, 2, 3, 4 | Проведення 1, 2 ступенів адміністративно-громадського контролю:   * проведення перевірок, * підведення підсумків перевірок, * проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму, * укладання відповідних актів,   - оформлення екрана АГК | Переродова І.І., заступник директора з НВР |  |
| 2 | Контроль за обстеженням технічного стану будівель і споруд закладу з укладанням відповідного акта і розробленням плану ремонтних робіт | Желізна О.В., завгосп |  |
| Червень | | | |
| 1 | Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах під час проведення необхідних робіт щодо підготовки кабінетів і допоміжних приміщень закладу до нового навчального року | ПереродоваІ.І., заступник директора з НВР, Желізна О.В.,завгосп |  |
| 2, 3 | Контроль надання і використання працівниками і учасниками навчально-виховного процесу засобів індивідуального захисту | Желізна О.В., завгосп |  |
| 3, 4 | Організація проведення перезарядки і випробувань вогнегасників | Желізна О.В., завгосп |  |
| 1, 2, 3, 4 | Контроль за збереження легкозаймистих горючих рідин | Желізна О.В., завгосп |  |
| 4 | Складання і надання до РУО звіту «Про стан безпеки, гігієни праці та навколишнього середовища» | Желізна О.В., завгосп |  |
| 4 | Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акта | Луганська Л.О., директор НВК,  голова ПК |  |

**VII. СПОРТИВНО-ОЗДОРОВЧА РОБОТА ТА ВИКЛАДАННЯ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходу** | **Термін вико навик** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1. | Забезпечити проведення щоденних фізкультурно-оздоровчих заходів у режимі навчального дня з метою створення оптимального рухового режиму учнів 1-11 класів   * фізкультурні хвилинки під час проведення навчальних занять; * «перерви здоров’я» або фізичні вправи та рухливі ігри під час подовжених перерв. | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК  Мировська Н.Ю., учитель фізичної культури |  |
| 2. | Забезпечити (за можливістю) введення курсу «Хореографія» в 1-11 класах | До 01.07 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 3. | Організувати та провести позакласні оздоровчо-спортивні заходи:   * в межах проведення місячника методичного об’єднання вчителів фізичної культури;   - у канікулярний час;   * під час роботи пришкільного оздоровчого закладу | 2018/2019 н.р. | Мировська Н.Ю., учитель фізичної культури |  |
| 4. | Організувати та провести фізкультурно-масові та спортивні заходи:   * малі олімпійські ігри; * туристичні походи; * козацькі розваги | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР  Мировська Н.Ю., учитель фізичної культури |  |
| 5. | Забезпечити участь учнів закладу у районних, обласних змаганнях з різних видів спорту | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 6. | Забезпечити проведення інструктажів з учнями з правил техніки безпеки під час занять фізичною культурою | 2018/2019 н.р. | Мировська Н.Ю., учитель фізичної культури |  |
| 7. | Організувати проведення консультацій для батьків з фізичного виховання учнів у сім’ї, організації самостійних занять учнів фізичними вправами, загартування дітей тощо | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 8. | Заслухати питання матеріально-технічного забезпечення фізичної культури на засіданні методичного об’єднання вчителів фізичної культури | До 01.10 | Керівник методичного об’єднання |  |

**VIII. ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ ТА ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТА «ЗАХИСТ ВІТЧИЗНИ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| *І. Керівництво викладанням предмета «Захист Вітчизни» та військово-патріотичне виховання* | | | | |
| 1. | Розробити встановлені керівними документами накази й плани щодо організації та здійснення допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання учнів | До 10.09 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 2. | Здійснювати контроль:   * за якістю проведення занять з предмета «Захист Вітчизни»; * за виконанням статутних вимог на уроках з предмета «Захист Вітчизни»; * за якістю засвоєння учнями програми з предмета «Захист Вітчизни» | 2018/2019 н.р. | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 3. | Перевіряти наявність і технічний стан навчальної зброї | Щоквартально | вчитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| 4. | Підготувати навчально-матеріальну базу, екіпіровку учнів до навчально-польових зборів | До 01.05 | вчитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| *ІІ. Заходи з підвищення якості та ефективності навчальних занять з предмета «Захист Вітчизни»* | | | | |
| 1. | Затвердити заходи з підготовки та проведення триденних навчально-польових зборів з юнаками та стрільби з ПГ | До 01.05 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 2. | Організувати тематичний контроль знань з предмета «Захист Вітчизни» | Відповідно до календарно-тематичного планування | вчитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| 3. | Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань військово-патріотичного виховання | 2018/2019 н.р. | вчитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| *ІІІ. Військово-патріотична та позакласна робота* | | | | |
| 1. | Провести урочистий збір учнів, присвячений початку навчального року | 01.09 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 2. | Провести урок-лекцію «Конституція в моєму житті» | До 01.03 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 3. | Організувати диспути, бесіди з питань «Етика та поведінка військовослужбовців», «Юридична відповідальність за злочини та правопорушення», «Правовий та моральний аспекти війни на сучасному етапі» | 2018/2019 н.р. | вчитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| 4. | Провести бесіди, зустрічі з ветеранами, присвячені річниці незалежності України | До 01.10 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 5. | Провести День здоров’я та туризму | До 19.05 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 6. | Провести зустрічі з ветеранами Великої Вітчизняної війни, присвячені річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників | До 01.11 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 7. | Провести бесіди, зустрічі з воїнами різних родів військ у дні професійних свят та до Дня захисника Вітчизни | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 8. | Організувати місячник оборонно-масової роботи, присвячений річниці Збройних Сил України | До 01.01 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 9. | Проводити екскурсії до меморіалу, краєзнавчого музею, походи по рідному краю | 2018/2019 н.р. | Красильникова О.О., заступник директора з НВР |  |
| 10. | Провести місяць предмета «Захист Вітчизни», в межах якого провести:   * спартакіаду допризовної молоді; * конкурс стройової пісні | До 01.06 | Красильникова О.О., заступник директора з НВР  учитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| 11. | Організувати підготовку команди школи до змагань зі стрільби, військово-прикладних видів спорту, конкурсу стройової пісні | 2018/2019 н.р. | учитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| *ІV. Створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази для забезпечення викладання предмета»Захист Вітчизни»* | | | | |
| 1. | Забезпечити ремонт стрілецького тиру | До 01.09 | Завгосп |  |
| 2. | Поновити розмітку стройового майданчика | До 01.09 | вчитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| 3. | Оформити стенд з Техніки безпеки на заняттях з предмета «Захист Вітчизни» та при виконанні стрільб з ПГ у тирі | До 01.09 | вчитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| 4. | Розробити та виготовити роздавальний матеріал за розділами програми з предмета «Захист Вітчизни» | До 01.01 | вчитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| *V.Цивільна оборона* | | | | |
| 1. | Скласти календарний план основних заходів з ЦО | До 01.10 | Заступник директора з НВР |  |
| 2. | Уточнити списки особового складу формувань ЦО | До 01.10 | Заступник директора з НВР |  |
| 3. | Провести оперативну нараду з питання «Про дії колективу вразі отримання сигналу ЦО» | До 01.11 | Заступник директора з НВР |  |
| 4. | Уточнити схеми розміщення педагогічного колективу та учнів школи в разі отримання сигналів ЦО | До 01.09 | Заступник директора з НВР |  |
| 5. | Оформити шкільний стенд ЦО | До 01.10 | Заступник директора з НВР |  |
| 6. | Організувати перегляд фільмів з питань ЦО з учнями 1-11 класів | 2018/2019 н.р. | Заступник директора з НВР |  |
| 7. | Уточнити навчальні програми з цивільної оборони | До 01.10 | Заступник директора з НВР |  |
| 8. | Забезпечити проходження курсової перепідготовки | До 01.02 | Заступник директора з НВР |  |
| 9. | Провести диктанти з української та російської мов з питань ЦО | До 01.05 | Заступник директора з НВР |  |
| 10. | Провести день ЦО | До 01.05 | Заступник директора з НВР |  |

**ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЩОДО ФУНКЦІОНУВАННЯ ЗАКЛАДУ ТА РОЗВИТКУ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ**

**ІХ. 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ФІНАСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** | |
| *Організаційні заходи щодо використання бюджетних коштів* | | | | | |
| 1. | Підготовка та надання до бухгалтерії відділу освіти документів щодо складання бюджетних запитів:   * придбання обладнання і предметів довгострокового користування (за кодом3110)   - придбання товарів і послуг (за кодом 2210) | До 10.06 | Желізна О.В., завгосп | |  |
| 2. | Підготовка та надання до централізованої бухгалтерії відділу освіти необхідного переліку документів щодо складання тарифікації педагогічних працівників та штатного розкладу | До 01.10 | Переродова І.І.. заступник  директора з НВР, Желізна О.В., завгосп | |  |
| 3. | Підготовка та надання до бухгалтерії відділу освіти необхідного переліку документів щодо організації безкоштовного харчування учнів та дітей пільгового контингенту | До 01.10 | Красильникова О.О.,  Анохіна Л. А. | |  |
| 4. | Підготовка та проведення інвентаризації матеріальних цінностей, що знаходяться на бухгалтерському обліку на відповідність інвентарним та номенклатурним номерам зворотної відомості централізованої бухгалтерії | З 1.10 по  15.12 згідно з графіком | Желізна О.В.., завгосп | |  |
| 5. | Підготовка та надання до бухгалтерії відділу освіти табеля обліку робочого часу з переліком необхідних документів до табелядля нарахування заробітної плати | Щомісяця згідно з графіком | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР,  Желізна О.В., завгосп | |  |
| 6. | Ведення журналу заміщених уроків та індивідуального навчання, контроль за відповідністю записів журналу з записами табеля обліку робочого часу | Постійно | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР | |  |
| 7. | Планування роботи з кадрами та надання до РВО інформації щодо зайнятих штатних одиниць | Щомісяця до 24 числа | Переродова І.І.,  заступник директора з НВР,  Желізна О.В., завгосп | |  |
| 8. | Складання та надання звітів щодо безкоштовного харчування учнів пільгового контингенту | Щомісяця до 03 числа | Желізна О.В.,завгосп, Анохіна Л. А., соціальний педагог | |  |
| 9. | Контроль за відповідністю даних звітів щодо харчування учнів пільгового контингенту з записами класних журналів про відвідування учнями занять | Постійно | Желізна О.В., завгосп | |  |
| 10. | Контроль за споживанням енергоносіїв, холодної та гарячої води відповідно до лімітів | Щоденно | Желізна О.В., завгосп | |  |
| 11. | Робота закладу щодо підготовки та проведення списання та утилізації матеріальних цінностей, які знаходяться в неробочому стані і не використовуються в забезпеченні роботи школи | Постійно  За потребою | Желізна О.В., завгосп | |  |
| 12. | Ведення журналів обліку матеріальних цінностей | Постійно | Желізна О.В., завгосп | |  |
| 13. | Звіряння залишків товарно-матеріальних цінностей з даними бухгалтерського обліку | Щоквартально | Желізна О.В., завгосп | |  |
| *Робота щодо залучення позабюджетних коштів* | | | | | |
| 1. | Аналіз роботи школи щодо використання позабюджетних надходжень та звітування перед батьками | До 30.08 | Луганська Л.О., директор НВК | |  |
| 2. | Створення комісії по оприбуткуванню матеріальних цінностей в бухгалтерії відділу освіти | До 01.10  До 01.02 | Луганська Л.О., директор НВК | |  |
| 3. | Проведення роботи щодо оприбуткування благодійної допомоги, яка надходить у вигляді матеріальних цінностей та виконаних робіт | Протягом року | Желізна О.В., завгосп | |  |
| 4. | Підготовка та надання до бухгалтерії відділу освіти необхідного переліку документів щодо оприбуткування матеріальних цінностей та виконаних робіт за рахунок благодійних надходжень | Щомісяця  до 25 числа | Желізна О.В., завгосп | |  |
| *Організаційні заходи щодо забезпечення фінансово-господарської діяльності* | | | | | |
| 1. | Забезпечити дотримання циклограми наказів з питань фінансово-господарської діяльності:   * Про створення тарифікаційної комісії * Про розподіл педагогічного навантаження * Про навчальні кабінети, призначення відповідальних осіб та встановлення їм доплат * Про встановлення посадових окладів заступникам керівників * Про педагогічних працівників, які знаходяться в відпустці по догляду за дитиною, та розподіл педагогічного навантаження на осіб, які їх заміщають * Про розподіл педагогічного навантаження керівникам гуртків та встановлення їм окладів * Про організацію харчування учнів * Про призначення відповідального за харчування учнів * Про створення інвентаризаційної комісії * При призначення відповідального за книжковий фонд * Про створення атестаційної комісії * Про індивідуальне навчання по кожному учню ( за потребою) * Про призначення постійно діючої комісії з питань оприбуткування та списання матеріальних цінностей * Про зміни педагогічного навантаження * Про затвердження шкільної мережі * Про створення комісії по списанню матеріальних цінностей | До 01.09  До 10.01 | Луганська Л.О., директор НВК, Переродова І.І., Желізна О.В. | |  |
| *Організація роботи з технічного нагляду за шкільним майном* | | | | | |
| 1. | Створення комісії по списанню матеріальних цінностей | До 01.10 | Желізна О.В., завгосп | |  |
| 2. | Перевірка наявності, робочого стану комп’ютерної техніки, технічного обладнання, приладів тощо закріплених за кабінетами, майстернями, спортивним залом, бібліотекою, шкільною їдальнею, адміністративними кабінетами, технічними приміщеннями школи | До 01.11  До 01.02  До 01.05 | Желізна О.В., завгосп | |  |
| 3. | Зберігання, списання, підготовка до утилізації відпрацьованих приладів, що містять ртуть, технічного обладнання, люмінесцентних ламп, небезпечних, шкідливих відходів | 2018/2019 н.р. | Желізна О.В., завгосп | |  |
| 4. | Контроль за станом зелених насаджень на закріпленій території, своєчасне виявлення аварійних дерев, підготовка документів до їх знищення | 2018/2019 н.р. | Желізна О.В., завгосп | |  |
| 5. | Списання, підготовка до утилізації шкільного майна, яке має вторинну цінність | За графіком | Желізна О.В., завгосп | |  |
| *Проведення аналізу фінансово-господарчої діяльності закладу*  *та планування на наступний рік* | | | | | |
| 1. | Аналіз роботи закладу по використанню бюджетних і залученню позабюджетних коштів | До 01.07 | Луганська Л.О., директор НВК | |  |
| 2. | Планування фінансово-господарчої роботи на 2016/2017 навчальний рік | До 01.07 | Луганська Л.О., директор НВК Желізна О.В., завгосп | |  |

**ІХ.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| *Організаційні заходи щодо обслуговування теплового, електричного господарств, підтримання технічного стану будівлі та інженерних мереж* | | | | |
| 1. | Забезпечення дотримання циклограми наказів з питань господарської діяльності:   * Про призначення відповідального за загальний стан теплового господарства * Про призначення відповідального за протипожежну безпеку * Про призначення відповідального за знімання показників лічильника водопостачання * Про оплати за шкідливі умови праці * Про створення комісії з перевірки знань для роботи на електротехнічному обладнанні закладу * Про призначення відповідальних за протипожежний стан кабінетів * Про створення комісії з контролю за температурним режимом в школі | Щороку  До 01.10  До 01.11 | Луганська Л.О., директор НВК |  |
| 2. | Організація та проведення навчання та перевірки знань   * з теплового господарства; * електробезпеки | Щороку  До 01.06  До 01.12 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 3. | Організація та проведення навчання та перевірки знань у технічних працівників | 2018/2019 н.р. | Желізна О.В., завгосп |  |
| *Організаційні заходи щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період* | | | | |
| 1. | Проведення замірів теплоізоляції труб опалення | Щороку  До 01.05 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 2. | Проведення заміни та поточного ремонту віконних рам | Щороку  До 01.10 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 3. | Проведення утеплення вікон, дверей входу будівлі закладу | Щороку  До 01.10 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 4. | Проведення ремонт цоколю та відмостки будівлі | До 01.09 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 5. | Проведення утеплення та герметизації технічних отворів підвального приміщення | До 01.10 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 6. | Організація та проведення заходів щодо підготовки теплової системи закладу до опалювального сезону | Щороку  До 01.08 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 7. | Проведення профілактичних заходів щодо утримання каналізаційної системи | Постійно | Желізна О.В., завгосп |  |
| 8. | Проведення замірів опору ізоляції та заземлення електрообладнання | Щороку  До 01.08 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 9. | Проведення ревізії та поточного ремонту сантехнічних засобів | Постійно | Желізна О.В., завгосп |  |
| 10. | Проведення очищення зливних пристроїв та прибирання сміття з даху | До 01.12 | Желізна О.В., завгосп |  |
| *Організаційні та технічні заходи щодо підготовки до опалювального сезону* | | | | |
| 1. | Організація та проведення навчання та перевірки знань у відповідальних осіб Правил технічної експлуатації тепловикористовуючих установок та мереж, Правил підготовки теплових господарств до опалювального сезону | До 05.06 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 2. | Призначення відповідальних осіб за загальний стан теплового господарства | До 02.06 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 3. | Проведення повірки манометрів та термометрів | До 01.06 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 4. | Проведення перевірки наявності та приведення у належний стан штуцера для встановлення манометрів | До 20.06 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 5. | Проведення очищення від пилу та бруду, залиття мастилом гільзи від термометра | До 15.06 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 6. | Проведення перевірки наявності та стану запірної арматури, повітряно спускної арматури у верхніх точках і дренажної у нижніх точках системи опалення; проведення подальшого обслуговування | До 25.05 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 7. | Виконати технічне обслуговування сальникових утілень запірної арматури | До 25.06 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 8. | Проведення перевірки щільності закриття ввідних засувок та запірної арматури; проведення подальшого обслуговування | До 25.06 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 9. | Заміна в техпідпіллі ділянок теплопроводів, що прийшли у непридатність | До 01.08 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 10. | Проведення очищення та промивання збірників бруду | До 10.06 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 11. | Проведення перевірки наявності та стану теплоізоляції; проведення подальшого обслуговування | До 01.08 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 12. | Проведення фарбування теплопроводів відповідно до «Правил технічної експлуатації тепловикористовуючих установок та теплових мереж» | До 01.07 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 13. | Проведення прибирання теплових пунктів | До 25.05 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 14. | Перевірка забезпечення нормальної роботи освітлення | До 01.07. | Желізна О.В., завгосп |  |
| 15. | Проведення перевірки забезпечення герметизації вводу трубопроводів теплових мереж в будівлю | До 10.06 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 16. | Виконання роботи щодо неприпустимості підтоплення, обладнання теплового пункту ґрунтовими та талими водами; встановлення трапів та насосів (за необхідністю) | До 01.07 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 17. | Проведення перевірки забезпеченості вхідних дверей в тепловий пункт надійними запорами | До 10.05 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 18. | Проведення перевірки забезпечення теплового пункту технічною документацією:   * паспортом теплового пункту; * схемою теплового пункту з нумерацією приладів, арматури; * експлуатаційною інструкцією | До 20.05 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 19. | Проведення ревізії щільності закриття робочих та аварійних виходів, скління, виходів на дах; складання відповідних актів | До 01.08 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 20. | Отримання Акта готовності теплової системи закладу до опалювального сезону | До 15.08 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 21. | Проведення щоденного обліку споживання теплової енергії з відображенням у журналі обліку | Протягом опалювального сезону | Желізна О.В., завгосп |  |
| *Організаційні заходи щодо перевірки електрогосподарства* | | | | |
| 1. | Проведення ремонту освітлення та заміни непрацюючих ламп | 2018/2019 н.р. | Желізна О.В., завгосп |  |
| 2. | Проведення ревізії розеток, вимикачів, світильників в усіх приміщеннях закладу | 2018/2019 н.р. | Желізна О.В., завгосп |  |
| 3. | Проведення ревізії наявності засобів захисту (діелектричні рукавиці, захисні окуляри, гумові ковдри тощо) | 2018/2019 н.р. | Желізна О.В., завгосп |  |
| 4. | Проведення контролю опосвідчення електроустановок | 1 раз на 3 роки | Желізна О.В., завгосп |  |
| 5. | Проведення опрацювання лінійних схем | До 01.01 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 6. | Проведення поточного ремонту щитової кімнати | До 01.09 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 7. | Проведення обліку споживання електроенергії з відображенням у журналах | 2018/2019 н.р. | Желізна О.В., завгосп |  |
| 8. | Проведення вимірів опору ізоляції електромережі; отримання технічного звіту | До 01.08 | Желізна О.В., завгосп |  |
| *Організаційні та технічні заходи щодо благоустрою та підтримання санітарного стану прилеглої території* | | | | |
| 1. | Проведення розчищення під’їзних шляхів | 2018/2019 н.р. | Желізна О.В., завгосп |  |
| 2. | Проведення посипання піском та сіллю підходів до закладу та пішохідних доріжок на прилеглій території | 2018/2019 н.р. | Желізна О.В., завгосп |  |
| 3. | Проведення прибирання та вивозу сміття, залишків опалого листя | Постійно | Желізна О.В., завгосп |  |
| 4. | Проведення підрізання кущів та дерев | За потребою | Желізна О.В., завгосп |  |
| 5. | Проведення вивозу сміття та опалого листя | До 01.12  До 01.05 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 6. | Проведення побілки дерев та бордюрів | До 01.06 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 7. | Проведення облаштування квітників, обробки земельних ділянок | До 01.06 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 8. | Проведення поточного ремонту відмостки, цоколю будівлі закладу | До 01.09 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 9. | Проведення поточного ремонту огорожі | До 01.09 | Желізна О.В., завгосп |  |
| 10. | Проведення поточного ремонту обладнання спортивного майданчика | До 01.09 | Желізна О.В., завгосп |  |
| *Проведення аналізу господарчої діяльності закладу*  *та планування на наступний рік* | | | | |
| 1. | Аналіз роботи закладу по використанню бюджетних і залученню позабюджетних коштів | До 01.07 | Луганська Л.О., директор НВК Желізна О.В., завгосп |  |
| 2. | Планування фінансово-господарчої роботи на 2019/2020 навчальний рік | До 01.07 | Луганська Л.О., директор НВК, Желізна О.В. Желізна О.В., завгосп |  |

**ІХ.3. ПЛАН РОЗВИТКУ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ЗАКЛАДУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основна будова** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заміна віконних блоків коридору 3поверху | | | | | | | | | | | | | | | |
| Капітальний ремонт їдальні | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Класні кімнати** | | | | | | | | | | | | | | | |
| *№ 40* |  | | *№2* | | *№3* | | *№4* | | *№5* | | *№6* | | *№7* | | *№8* |
| Поточний  ремонт | | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт |
| *№10* | *№11* | | *№12* | | *№13* | | *№14* | | *№15* | | *№16* | | *№17* | | *№18* |
| Поточний  ремонт | Поточний  ремонт | | Поточний ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт |
| *№20* | *№21* | | *№22* | | *№23* | | *№24* | | *№25* | | *Лаборантська* | | *№27* | | *№28* |
| Поточний  ремонт | Поточний  ремонт | | Поточний ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт | | Поточний  ремонт |
| **Туалетні приміщення** | | | | | | | | | | | | | | | |
| *І поверх* | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Кімната дівоча | | | | Кімната хлоп’яча | | | |  | | | |  | | | |
| Умивальна | | Туалетна | | Умивальна | | Туалетна | |  | |  | |  | |  | |
| Облаштування кабінок, заміна змивної системи | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Рекреації** | | | | | | | | | | | | | | | |
| *І поверх* | | | | *ІІ поверх* | | | | *ІІІ поверх* | | | |  | | | |
| Фарбування стін | | | | Фарбування стін | | | | Фарбування стін | | | |  | | | |