

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні Ради  
Комунального закладу «Новопокровський  
ліцей» Новопокровської селищної ради  
Чугуївського району Харківської області  
Протокол від 30.08.2021 № 9

Голова Ради  
В.о.директора ліцею Ірина Переродова



**ПЛАН РОБОТИ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «НОВОПОКРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»**  
**НОВОПОКРОВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
на 2021/2022 навчальний рік

ПОГОДЖЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
Комунального закладу  
«Новопокровський ліцей»  
Новопокровської селищної ради  
Чугуївського району Харківської області  
Протокол від 31.08.2021 № 4

Голова педагогічної ради Ірина Переродова

## ЗМІСТ

	Інформація про Новопокровський ліцей	5
<b>I.</b>	<b>Основні підсумки роботи навчального закладу за 2020/2021 навчальний рік та завдання на 2021/2022 навчальний рік</b>	6
<b>II.</b>	<b>Організація навчально-виховного процесу</b>	37
1.	Організаційна діяльність закладу	37
2.1	Організація початку навчального року	38
2.2.	Організація закінчення навчального року	41
3.	Організаційно-методичне забезпечення проведення зовнішнього незалежного оцінювання	46
4.	Організація роботи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку, що мешкають на території обслуговування закладу	46
5.	Організація роботи щодо проведення обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників закладу	48
6.	Організація роботи щодо виконання мовного законодавства України в галузі освіти	50
7.	Організація роботи щодо впровадження допрофільного та профільного навчання	51
8.	Організація профорієнтаційної роботи	53
9.	Організація роботи щодо реалізації принципу наступності між дошкільним підрозділом та початковою школою	53
10.	Організація навчально-виховного процесу в ланці «дошкільний підрозділ - початкова школа»	54
11.	Методична робота	55
12.	Циклограма наказів по ліцею	56
<b>III.</b>	<b>Учасники навчально-виховного процесу</b>	61
1.	<b>Учні</b>	61
1.1.	Соціальний захист учнів	61
1.2.	Заходи щодо забезпечення соціального захисту учнів навчального закладу	63
1.3.	Забезпечення психологічного супроводу освітнього процесу	64
1.4.	Організація харчування учнів	66
1.5.	Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів	68
1.6.	Організація роботи щодо охорони та зміцнення здоров'я учнів, дотримання санітарного законодавства, покращення медичного обслуговування учнів, профілактики різних видів захворювань	72
1.7.	Організація навчання учнів за індивідуальною формою	74
1.8.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими	76

	освітніми потребами	
1.9.	Становлення та розвиток виховної системи закладу	79
1.10.	Організація роботи органів учнівського самоврядування	89
1.11.	Організація роботи з учнями девіантної поведінки та з учнями з неблагополучних сімей щодо попередження правопорушень, злочинності, запобігання дитячій бездоглядності	91
2.	<b>Педагогічні працівники</b>	95
442.1.	Атестація педагогічних працівників	95
2.1.2.	План проведення чергової атестації у 2021/2022 н. році	97
2.2.	Організація курсового підвищення кваліфікації педагогічних працівників	97
3.	<b>Батьки або особи, які їх замінюють</b>	98
3.1.	Організація роботи з батьківською громадськістю	98
3.2.	Організація роботи батьківського лекторію	99
3.3.	Організація проведення батьківських зборів	100
<b>IV.</b>	<b>Управління та громадське самоврядування</b>	102
1.	Засідання педагогічної ради	102
2.	Наради при директорові	105
3.	Загальні збори (конференції) педагогічного колективу, батьківського комітету, ради навчального закладу, громадськості та засідання ради закладу	108
4.	Перспективний план внутрішкільного контролю за викладанням навчальних предметів	111
5.	Організація роботи щодо підготовки до інспекторсько-методичних та тематичних перевірок з питань організації роботи закладу	112
6.	Система контрольно-аналітичної діяльності	113
<b>V.</b>	<b>Науково-методичне забезпечення діяльності педагогічного колективу</b>	121
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»	121
1.1.	Організація інноваційної діяльності	122
2.	Організація роботи з педагогічними працівниками щодо підвищення педагогічної майстерності у міжатастаційний та міжкурсний періоди	126
2.1.	Форми організації методичної роботи	126
2.2.	Організація роботи з учителями -початківцями	127
2.3.	Організація роботи з учителями-фахівцями II категорії	128
2.4.	Організація роботи з учителями-фахівцями I категорії	128

2.5.	Організація роботи з учителями -майстрами	129
3.	Організація роботи методичної ради	130
4.	Організація роботи методичних об'єднань	132
5.	Організація роботи кабінету науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу	133
6.	Організація роботи щодо розвитку творчих здібностей та ініціативи вчителів	134
VI.	Організація роботи щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності	135
1.	Циклограма роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	139
VII.	Спортивно-оздоровча робота та викладання фізичної культури	150
VIII.	Військово-патріотичне виховання та викладання предмета «Захист України»	151
IX.	Фінансово-господарська діяльність щодо функціонування закладу та розвитку матеріально-технічної бази	155
1.	Організація фінансово-господарської діяльності	155
2.	Організація господарської діяльності	160
3.	План розвитку матеріально-технічної бази закладу	168

## Інформація про ліцей

**Назва:** Комунальний заклад «Новопокровський ліцей» Новопокровської селищної ради Чугуївського району Харківської області

**Юридична адреса:** 63523 Харківська область, Чугуївський район, смт Новопокровка, вул. Гагаріна, 32, тел. (057-46)32-424.

Адміністрація ліцею:

В.о.директора – Переродова І.І.

Заступник директора з НВР – Красильникова О.О.

### 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 ліцею	495
4.	Загальне число учнів 1-х класів	43
	У т. ч. число учнів 1-го класу, що прибули з д/з	38
5.	Забезпечення вихованців гарячим харчуванням	150
6.	Кількість працівників (усього)	71
7.	У т.ч.: педагогічних	47
	Обслуговуючих	24
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 I**  
**Основні підсумки роботи навчального закладу**  
**за 2020/2021 навчальний рік та завдання**  
**на 2021/2022 навчальний рік**

Робота Комунального закладу «Новопокровський ліцей» Новопокровської селищної ради Чугуївського району Харківської області в 2020/2021 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.

Новопокровський ліцей 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 ліцею 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 2020/2021 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: 11 класів – з українською мовою навчання, 9 – з російською мовою навчання. Станом на 05.09.20 кількість учнів становила 489. Середня наповнюваність учнів у 1-4-х класах складала – 27 осіб, у 5-9-х класах – 23 осіб, у 10-11-х класах – 24 осіб. Протягом року із школи вибуло 12 учнів у зв'язку зі зміною місця проживання, прибуло - 10 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становить - 487.

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

2018/2019 навчальний рік			2019/2020 навчальний рік			2020/2021 навчальний рік		
Мережа на 05.09.2018	Мережа на кінець навчального року	Різниця	Мережа на 05.09.2019	Мережа на кінець навчального року	Різниця	Мережа на 05.09.2020	Мережа на кінець навчального року	Різниця
436	429	-7	456	459	+3	489	487	-2

- Протягом року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.  
За штатним розкладом чисельність штатних одиниць становила:
- вчителів та вихователів – 46 осіб;
  - обслуговуючий персонал – 25 осіб.

#### Якісний склад вчителів

Навчальний рік	Кількість вчителів	Вища категорія	I категорія	II категорія	спеціаліст	Учителів-мет.	Ст.. вчитель
2019/2020	43	18	3	11	16	4	15
2020/2021	42	18	6	7	11	3	14

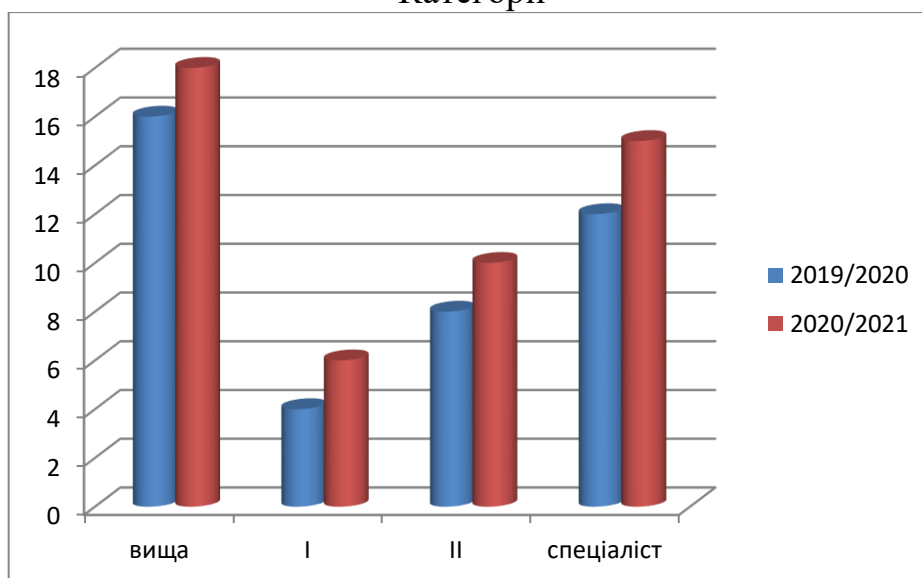
Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

Предмет викладання	Кількість вчителів	Вища категорія	I категорія	II категорія	спеціаліст	З них мають звання	Прим.
Початкові класи	8	7	1	1	-	8	-
Українська мова та література	4	2	1	1	-	2	-
Російська мова	2	2	-	-	-	2	-
Англійська мова	3	-	1	1	-	-	1(д/в)
Історія	1	-	1	-	-	-	-
Математика	2	2	-	-	-	2	-
Інформатика	3	1	-	-	2	-	-
Географія	1	1	-	-	-	1	-
Фізика	-	-	-	-	-	-	Розп. між. вчит
Біологія	1	1	-	-	-	1	-
Хімія	1	1	-	-	-	-	-
Трудове навчання	1	-	-	-	-	1	-
Образотворче мистецтво	-	-	-	-	-	-	Розп. між. вчит
Музичне мистецтво	1	-	-	-	1	1	-
Основи здоров'я	1	-	-	-	1	-	-
Вихователі	4			2	2		-
Захист України		-	-		-	-	Сумісн.

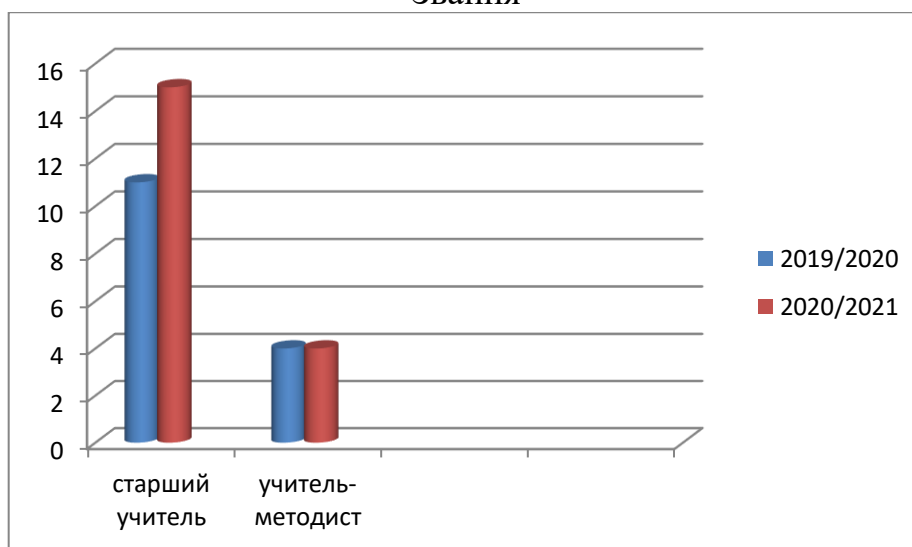
Фізична культура	4	-	-	4	-	-	-
Педагог-організатор	1	-	-	1	-	-	-
Керівник гуртка	1	-	-	-	-	-	-
Психолог	1	-	-	-	1	-	-
Соціальний педагог	1	-	1	-	-	-	1(д/в)
Асистент вчителя	7	-	-	-	7	-	1(д/в)
Разом:	48	18	6	10	15	19	3

### Кількісний та якісний склад педагогічних працівників

#### Категорії



#### Звання





У 2020/2021 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 2020 року та в травні 2021 року адміністрацією ліцею 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 2020/2021 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по ліцею від 04.06.2021 № 47 «Про стан ведення державних навчальних програм за 2020/2021 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:

- I семестр – фізична культура, образотворче мистецтво, трудове навчання (хлопці);
- II семестр – предмет «Захист України», математика, російська мова та література, українська мова.

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

Протягом 2020/2021 навчального року була активізована робота з організації факультативів.

Були організовані факультативи:

- «Православна культура Слобожанщини» - 5,6,7,8 класи;
- «Етика» - 6-А клас;
- «Індивідуальні заняття з української мови» - 5-А, 6-А, 7-А, 9-ті;
- «Індивідуальні заняття з англійської мови» - 5-А, 6-ті, 7-мі, 8-А, 9-ті;

Курси за вибором:

- «Синтаксис простого та ускладненого речення» - 8-А,8-Б класах.

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 4-11 класах було тематичне, в 1-2-х класах – вербальне, у 3-х класах за рівнями знань.

#### Дошкільний підрозділ

Відомості		Показники
1	Мова навчання	українська
2	Кількість груп усього	2
	раннього віку	1
	дошкільного віку	1
3	Режим роботи груп: 10 годин	1
4	Режим роботи груп: 12 годин	1
5	Кількість вихованців	37
6	Кількість педагогічних працівників	8

Освітній рівень педагогів: повна вища освіта – 2

Студенти гуманітарно-педагогічної академії – 3.

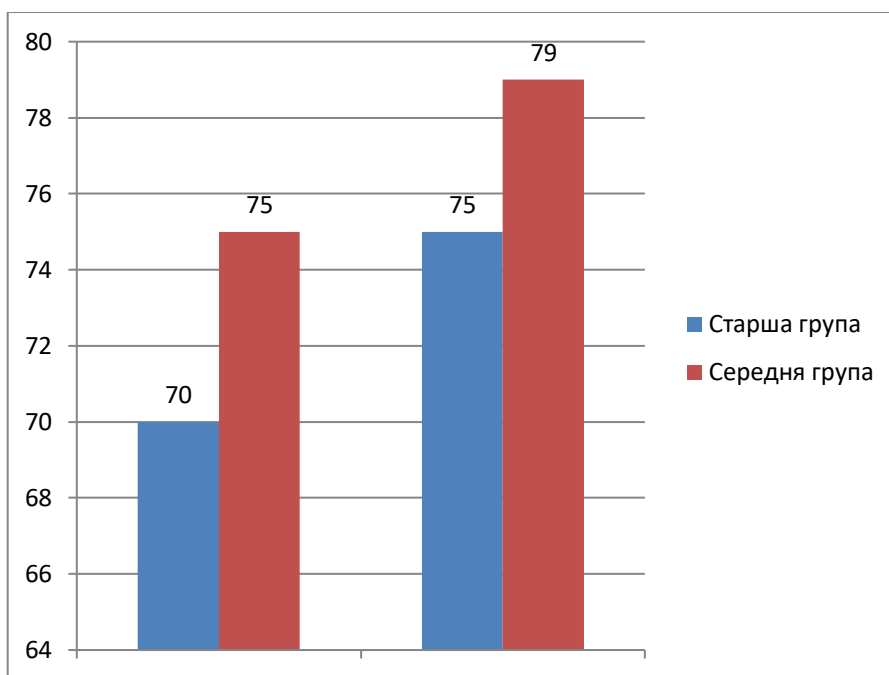
Дошкільні групи здійснювали освітньо-виховну діяльність відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Статуту ліцею.

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 2020/2021 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 I 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 2020/2021 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 13 дітей, які першого вересня вже підуть до 1 класу.

За підсумками року із 487 учнів 1-11 класів:

- 117 учнів 1-2-х класів – вербальне оцінювання;
- 54 учня 3-х класів;
- 316 учнів 4-11-х класів – атестовані;

- 471 учнів - переведено до наступного класу;
- 16 учнів – випущено із закладу;
- 28 учнів – нагороджено похвальними листами “За високі досягнення у навчанні”;
- 11 учнів – нагороджено похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
- 47 учнів закінчили 9 клас, з них 4 отримав свідоцтво з відзнакою;
- 1 учениця нагороджена золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні»

За підсумками навчального року із 316 атестованих учнів 4-11-х класів школи закінчили навчальний рік на високому і достатньому рівнях – 184 учнів, що складає 58,2 % від загальної кількості ( що на 13,6% вище ніж у минулому році), з них 32 учні (10%) – на високому рівні.

Загальні результати навчальних досягнень учнів школи I ступеню становлять:

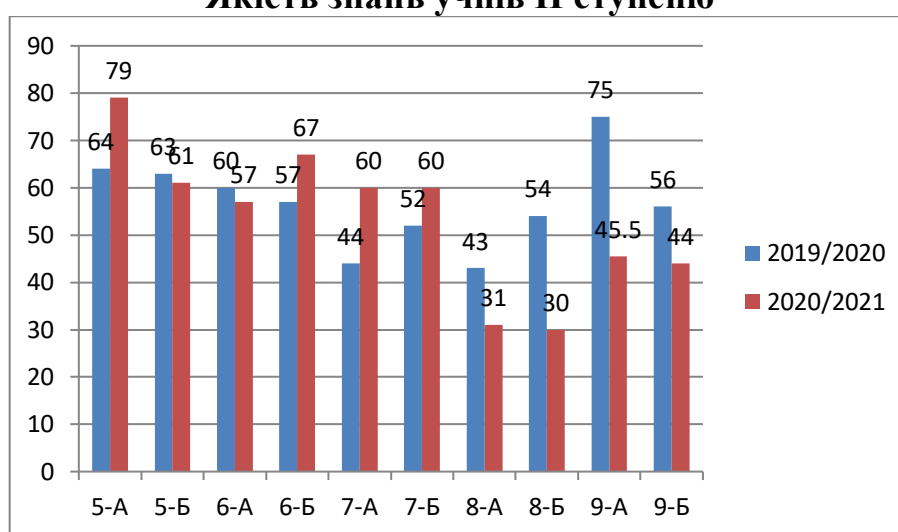
Клас	Кількість учнів	П.І.Б. вчителя	високий рівень		достатній рівень		середній рівень		Якість знань учнів	Рейтинг класу
			к-ть	%	к-ть	%	к-ть	%		
4-А	18	Рудь Н. В.	3	17	11	61	4	22	78	
4-Б	23	Булавина Л.В.	2	9	13	56	8	35	65	
Всього:	41 учень		5	12	24	58	12	29		

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	24	Буслаєва Н.О.	6	25	13	54	5	21	-	-	79	I
5-Б	18	Вініченко О.С.	2	11	9	50	7	39	-	-	61	V
6-А	23	Данильченко А.П.	2	9	11	48	10	43	-	-	57	VI
6-Б	31	Колодяжна М.В.	3	10	17	56	10	33	-	-	67	III
7-А	20	Сазонова О.С.	1	5	11	55	8	40	-	-	60	V
7-Б	25	Сазонова Л.М.	4	16	11	44	10	40	-	-	60	V
8-А	16	Таран Л.В.	-	-	5	31	11	69	-	-	31	IX

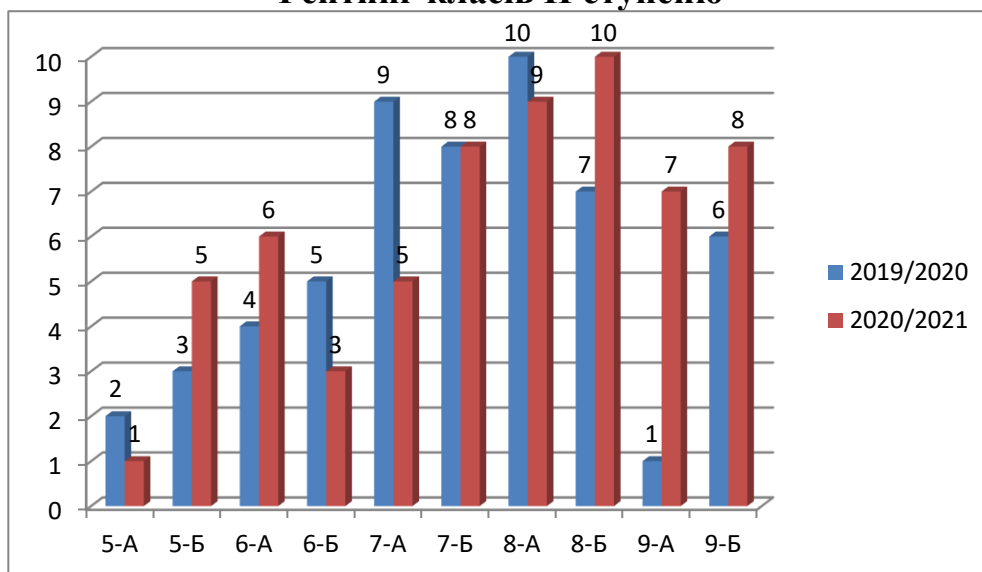
8-Б	27	Красильникова О.О.	2	7	6	23	19	70	-	-	30	X
9-А	22	Нарожиленко З.Б.	2	7	6	23	19	70	-	-	30	X
9-Б	25	Васильєва Є.А.	1	4	10	40	14	56	-	-	44	VII
Всього:229			2	10	10	44	10	46			54	
10- А	28	Гавриліна Т.В.	3	10	16	55	10	34	-	-	66	IV
11- А	16	Волинська Н.Б.	1	6	11	68	4	26	-	-	68	II
Всього:275			4	9	27	60	14	31	-	-	67	

### Якість знань учнів II ступеню

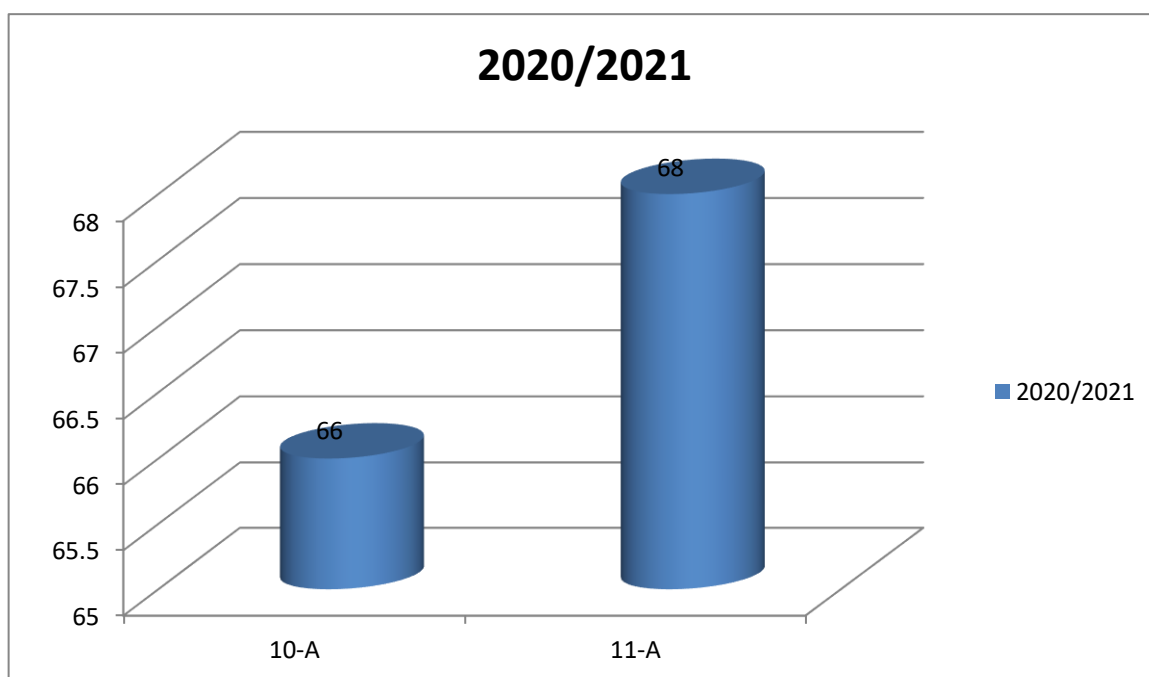


Аналіз успішності дає змогу побачити, що якість знань учнів школи II ступеню підвищилась: у 5-А класі (кл.керівник Буслаєва Н.О.) на 15% - з 64% до 79%, в 6-Б класі (кл.керівник Колодяжна М. В.) на 10% - з 57% до 67%, у 7-А класі (класний керівник Сазонова О.С.) на 16% з 44% до 60%, у 7-Б класі (класний керівник Сазонова Л.М.) на 8% з 52% до 60%. Нажаль, цей показник знизився у 5-Б класі (кл.керівник Вініченко О.С.) на 2% - з 63% до 61%, у 6-А класі (кл.керівник Данильченко А.П.) на 3% - з 60% до 57% та в 8-А класі (класний керівник Таран Л.В.) на 12% - з 43% до 31%, якість знань погіршилася.

### Рейтинг класів II ступеню



### Якість знань учнів III ступеню



В цілому, за підсумками 2020/2021 навчального року якість знань за ступенями школи змінилась:

I ступінь - підвищилась на 10%

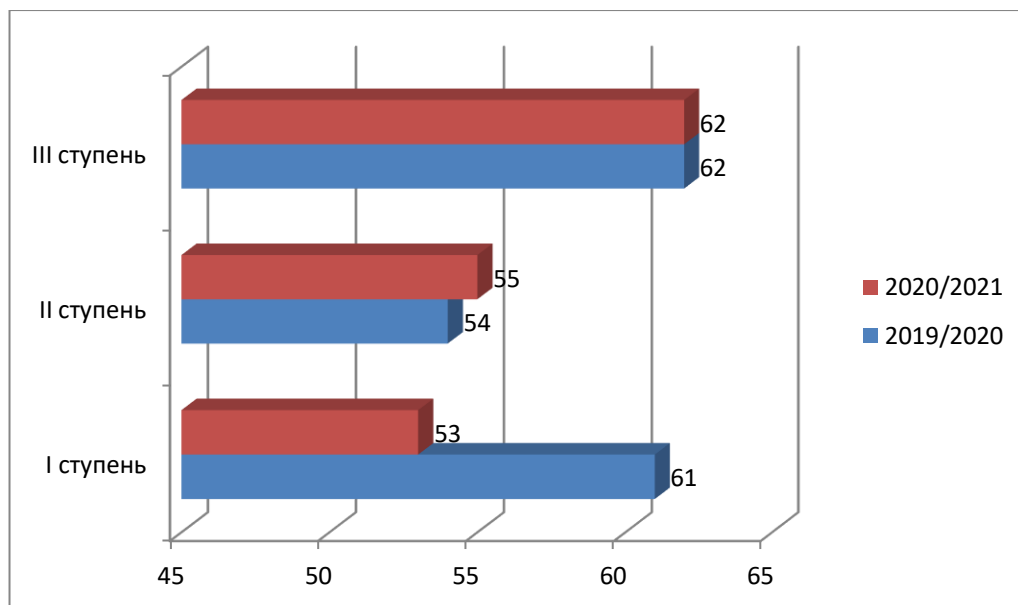
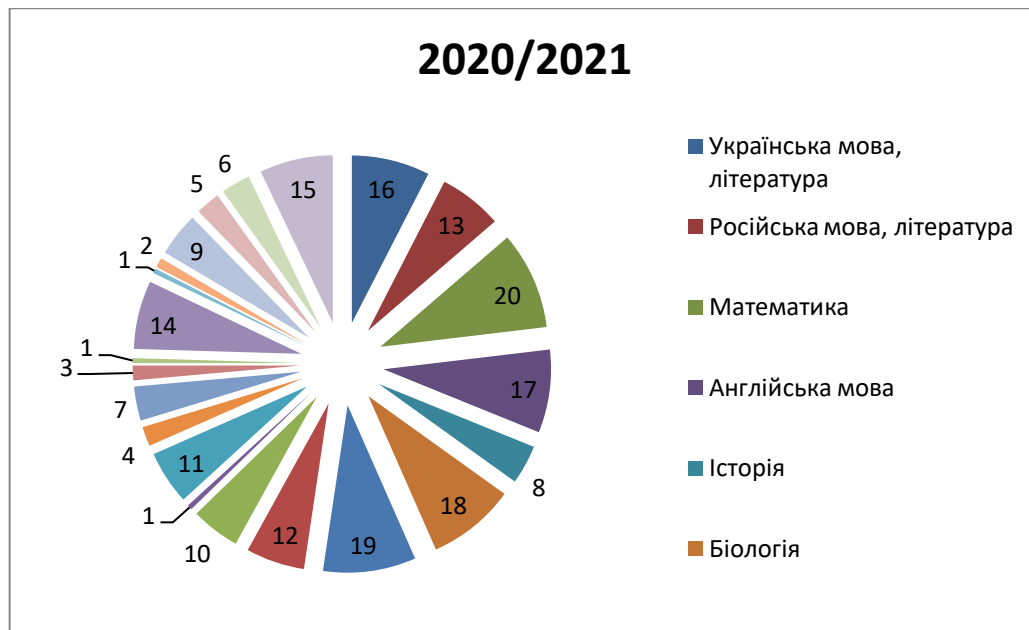
II ступінь - знизилась на 3% (з 57% до 54%)

III ступінь – знизилась на 4% (з 71% до 67%).

Якість знань по закладу у порівнянні з минулим роком підвищилась на 1% і складає 64,3%, кількість учнів, які закінчили заклад з високим рівнем 32 (в минулому році 35).

### Якість знань з предметів складає

№ з/п	Предмет	Рік (%)		Рейтинг предметів	
		2019/2020	2020/2021	2019/2020	2020/2021
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 України	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 організують 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. Відсоток відвідування учнями школи складає 88,2%.



### Аналіз відвідування учнями занять

Клас	К-ть учнів	ПІБ класного керівника	Всього днів	Пропущено уроків				% відвід.
				Хвор.	%	Ін. прич.	%	
1-А	30	Носова В. О.	712	478	9	234	4,4	86,6
1-Б	23	Лошак С. Г.	585	573	14	12	0,29	85,7
2-А	31	Борисова О.М.	220	218	5,9	2	0,1	94,0
2-Б	33	Пахомова В.В.	355	333	14,2	22	0,9	84,9
3-А	25	Галета Н.М.	294	248	7,0	46	1,3	91,7
3-Б	29	Губіна О.Є.	529	511	11,3	18	0,4	88,3
4-А	18	Рудь Н.В.	502	490	12,7	12	0,3	87,0
4-Б	23	Булавіна Л.В.	231	231	5,3	0	0,0	94,7
5-А	24	Буслаєва Н.О.	611	407	12,8	204	6,4	80,9
5-Б	18	Вініченко О.С.	493	376	8,6	117	2,7	88,7
6-А	23	Данильченко А.П.	635	266	6,6	369	9,2	84,3
6-Б	30	Колодяжна М.В.	540	352	9,5	188	5,1	85,4
7-А	20	Сазонова О.С.	317	174	6,5	143	5,3	88,2
7-Б	25	Сазонова Л.М.	543	426	10,1	117	2,8	87,1
8-А	16	Таран Л.В.	412	289	9,1	123	3,9	87,1
8-Б	27	Красильнікова О.О.	588	23	7,6	358	11,8	80,6
9-А	22	Нарожиленко З.Б.	522	280	8,3	242	7,2	84,5
9-Б	25	Васильєва Є.А.	406	212	8,4	194	7,7	83,9
10-А	29	Гаврилiна Т.В.	397	207	8,8	190	8,1	83,1
11-Б	16	Волинська Н.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 2020/2021 навчальному році індивідуальним навчанням було охоплено 2 учня – Никонович Максим, 5-Б клас, та Гайпов Дамір Ровшанович, 2-Б клас. Було відкрито 9 інклюзивних класів: 1-А – Чурсінов Д., 1-Б- Тараненко В., 2-Б Кузьменко А., 2-А – Богдан Д., 5-Б – Камко С., 6-А – Богдан С., 7-А – Юдін М., 8-Б – Кащавцева П., 9-А Паруш В. і одна інклюзивна група в дошкільному підрозділі: старша – Надіров Н.

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 хімії – 21.05.2021 р.

з української мови - 1.06.2021 року ;

з англійської мови – 25.05.2021 року

з математики (інтегрованого іспиту з алгебри та початків аналізу і геометрії) - 28.05.2021 року ;

з історії України- 04.06.2021 року;

з біології – 10.06.2021 року;

з географії – 15.06.2021 року;

з фізики – 7.06.2021 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 склали ДПА	Рівень навчальних досягнень учнів			
				початковий	середній	достатній	високий
Українська мова	13	13					
Математика	13	13					
Історія України	13	13					
Іноземна мова(англійська)	5	5					
Біологія	6	6					
Географія	10	10					
Фізика	1	1					

У зв'язку з пандемією COVID-19 урядом було скасовано ДПА для 4-х та 9-х класів наказом від 03.03.2021 року №273.

У 2020/2021 навчальному році методична робота в ліцею 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 ліцею №146 від 04.09.2019 «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами навчально-виховного комплексу у 2020/2021 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 II 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-експериментальних 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:

- Переродова І.І. – голова методичної ради, в.о. директора Новопокровського ліцею;
- Красильникова О.О. - заступник директора з навчально-виховної роботи;
- Сергейчук Л. В. – голова МО учителів української мови та літератури;
- Гаврилiна Т. В. – голова МО учителів іноземної філології;
- Мировська Н. Ю. – голова МО виробничого, художньо-естетичного та військово-спортивного циклів;

- Тарусіна С. І. – голова МО класних керівників;
- Булавіна Л. В. – голова МО учителів початкових класів;
- Щоголева 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 2020/2021 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;
- Мирівська Н. Ю. – голова МО виробничого, художньо-естетичного та військово-спортивного циклів;
- Тарусіна С. І. – голова МО класних керівників;
- Щоголева 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 2020/2021 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 фахових 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 ліцею. 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 ліцеї 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 робота 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.

На базі Новопокровського ліцею у 2020/2021 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.

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 2020/2021 н. р. проведено атестацію 6 педагогічних працівників Новопокровського ліцею. 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.

Робота колективу ліцею, 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 2020/2021 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 I районному етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАНу взяли участь 2 учениці, всі учні зайняли призові місця.

#### Підсумки участі у I районному етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН

ПІБ учня	Відділення секція	Тема роботи	Місце	ПІБ керівника
Соловйова Елизавета	Історія України		I	Васильєва Є.А.
Чирва Софія	Українська мова	Детективно-пригодницька історія і патріотизм за повістю Андрія Кокотюхи «Гімназія і Чорна рука»	I	Волинська Н.Б.

В обласному етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН взяли участь 2 учениці:

ПІБ учня	Відділення секція	Тема роботи	Місце
Соловйова Елизавета	Історія України		II
Чирва Софія	Українська мова	Детективно-пригодницька історія і патріотизм за повістю Андрія Кокотюхи «Гімназія і Чорна рука»	II

У зв'язку з пандемією COVID-19 урядом було скасовано Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових предметів наказом від 03.03.2021 року №273.

#### Якісний розподіл дипломів за роками

Навчальний рік	Всього дипломів	Кількість дипломів	Кількість дипломів	Кількість дипломів

		<b>I ступеня</b>	<b>II ступеня</b>	<b>III ступеня</b>
<i>2015/2016</i>	39	19	11	9
<i>2016/2017</i>	52	27	11	14
<i>2017/2018</i>	56	24	14	18
<i>2018/2019</i>	52	19	20	13
<i>2019/2020</i>	44	13	17	14
<i>2020/2021</i>	-	-	-	-

**Порівняльна таблиця розподілу дипломів за предметами**

Предмет	Навчальний рік					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Російська мова та література</b>	6	6	6	7	6	-
<b>Українська мова та література</b>	5	8	8	7	8	-
<b>Англійська мова</b>	3	3	4	4	4	-
<b>Математика</b>	3	4	3	4	4	-
<b>Екологія</b>	1	1	1	1	1	-
<b>Географія</b>	-	2	4	2	2	-
<b>Історія</b>	1	3	3	2	1	-
<b>Фізика</b>	3	2	3	3	1	-
<b>Хімія</b>	3	4	4	4	4	-
<b>Економіка</b>	2	3	2	1	-	-
<b>Правознавство</b>	2	2	2	3	1	-
<b>Інформатика</b>	1	3	3	3	2	-
<b>Біологія</b>	5	6	6	6	6	-
<b>Трудове навчання</b>	2	2	2	3	1	-
<b>Інформаційні технології</b>	2	3	4	3	3	-
<b>Астрономія</b>	-	1	1	-	-	-

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

<i>2018/2019 н.р.</i>	<i>2019/2020 н.р.</i>	<i>2020/2021 н.р.</i>
<b>8</b>	<b>3</b>	<b>-</b>



Впродовж 2020/2021 н.р. робота колективу Новопокровського ліцею 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 2020/2021 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 I та II 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 2020/2021 навчальному році у школі навчалось 109 учнів, дітей пільгових категорій, а саме:

- 11 учнів, що залишились без піклування батьків: Керкеснер Володимир, учень 1-Б класу; Середа Антон, учень 1-Б класу; Савченко Софія, учениця 4-Б класу; Савченко Артем, учень 6-Б класу; Камінська Анастасія, учениця 5-А класу; Калініченко Анастасія, учениця 6-А класу; Павлова Софія, учениця 6-Б класу; Павлов Владислав, учень 8-А класу; Казьонна Дар'я, учениця 8-Б класу; Беленкова Ганна, учениця 10-А класу; Жара Дар'я, учениця 10-А класу.

- 1 дитини – сироти: Кальченко Ярослав, учень 8-А класу;
- 6 дітей-інвалідів;
- 2 дітей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС;
- 29 дітей, із багатодітних сімей;
- 10 дітей-напівсиріт;
- 28 дитини матерів-одиначок;

- 5 дітей з малозабезпечених сімей;
- 3 дитина із сімей вимушених переселенців;
- 9 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 України від 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.

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 7.01.2021р. 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 2020/2021 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 2020/2021 навчального року проведено 18 спортивних змагань з легкої атлетики, футболу, волейболу, баскетболу в рамках шкільної Спартакіади. Учасністю 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	Тюквон-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: Котляр Данііл (9-А), Єфімов Деніс (9-А), Фатєєв Олександр (8-Б), Губін Богдан (9-Б), Губін Олександр (9-Б), Дем'яненко Константин (8-А), Рогалевський Роман (7-Б), Наконечний Ілля (7-А), Серков Кирило (3-Б), Гура Марія (11-А), Мар'єнко Ярослава (11-А), Літвінцев Сергій (11-А), Третьяков Олександр (9-Б). Результати участі учнів Новопокровський ліцей у районних спортивних змаганнях:

- змагання з футболу присвяченого Дню захисника України- I місце;
- змагання з футболу «кубок Голови Новопокровської селищної ради»- II місце;
- турнір з футболу «імені Андрія Маслова»- I місце;

- турнір з волейболу - I- III місце;
- змагання з тасквон-до ітф на Чемпіонат України серед дітей - I- III місце;
- турнір з малюкболу;
- турнір з волейболу До дня збройних сил України;

З метою сформованості основ національних та загальнолюдських цінностей, засвоєння сімейних, родинних та суспільних цінностей протягом 2020/2021 навчального року була організована **робота щодо виховання ціннісного ставлення учнів до сім'ї, родини, людей** наступним чином:

- 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 2020/2021 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;
- 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 16 учнів;
- серед учнів 11-х класів вищу освіту виявили бажання отримати всі учнів.
- 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 2020/2021 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 2020 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”;
- 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:
  - 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 2020/2021 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 загальношкільні та позакласні заходи, які були організовані протягом 2020-2021 навчального року:

- 1) Перший дзвоник
- 2) Вибори шкільного активу
- 3) Свято робітників освіти
- 4) Конкурс – виставок осіннього букету
- 5) Тиждень дитячих малюнків
- 6) Тиждень інтелектуальних ігор
- 7) Лицарський турнір
- 8) Свято Миколая
- 9) Новорічні свята
- 10) Різдвяні свята
- 11) „День святого Валентина”
- 12) Тиждень безпеки життєдіяльності
- 13) Конкурс „Ну – мо, дівчата»
- 14) Свято „Букваря”
- 15) Конкурс малюнків „Наше мирне - небо”
- 16) Екологічний двомісячник „Зелена весна”
- 17) Свято вишиванки
- 18) Останній дзвоник
- 19) Випускні вечори

Дистанційно проведені свята:

- 20) Свято «Букваря»
- 21) Конкурс малюнків «Наше мирне небо»
- 22) Конкурс малюнків «Мій біль Чорнобиль»
- 23) Конкурс малюнків «Охорона праці»
- 24) Свято перемоги

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 2020/2021 навчального року в закладі освіти була організована робота **щодо виховання ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави та правового виховання** наступним чином:

- 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 Прапора, Державного Гербу України;
- на першому поверсі закладу освіти розташований загальношкільний куточок Державної символіки, в якому наявні стенди з текстами Державного Гімну України (нова редакція), Державного прапора, Державного Гербу України;
- проведено виховні години та позакласні заходи:

- до Дня партизанської слави “Партизанський рух на Харківщині” (18.09.2021-22.09.2021);
- до 73-ої річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників проведено урочисту лінійку, тематичні виховні години по класах, покладання квітів до пам’ятника загиблим;

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 керівників 1-11-х класів наявні плани виховної роботи єдиного зразку на I та II семестри 2020/2021 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 2020/2021 навчального року було видано 28 наказів щодо організації роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму;
- питання запобігання дитячому травматизму протягом II семестру 2020/2021 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 2020/2021 навчального року навчально-виховний процес 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 2020/2021 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 I та II семестри 2020/2021 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 2020/2021 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;
- завідувачі 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, тютюнопаління, 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 2020/2021 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 2020/2021 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.

У 2020/2021 навчальному році за рахунок спонсорів було відремонтовано вестибюль, стелю, покладено плитку, сходи та майданчик для прийому товару.

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, капітальний ремонт їдальні, заміна вікон в коридорі ІІІ поверху.

**Перспективні завдання  
навчально-виховного комплексу  
на 2021/2022 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 ліцею.
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 2021/2022 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 - I-II-III 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

6. Активізувати роботу методичних об'єднань щодо створення друкованих робіт та розповсюдження власного педагогічного досвіду через засоби медіа комунікацій;

7. Організувати допрофільну підготовку учнів через мережу факультативів, гуртків, секцій, спецкурсів з метою розширення можливостей розвитку індивідуальних здібностей учнів.

8. 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.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

### II.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 діяльності закладу:

1. Скомплектувати класи відповідно до мережі.
2. Структуру 2021/2022 навчального року визначити таким чином:
  - відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» 2021/2022 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: I семестр – з 01 вересня по 28 грудня, II семестр – з 10 січня по 27 травня;
  - орієнтовні терміни проведення канікул: осінні з 25 жовтня по 29 жовтня, зимові з 31 грудня по 9 січня, весняні з 28 березня по 1 квітня березня.
3. Розподілити навчальні кабінети та визначити відповідальних за збереження та методичне забезпечення кабінетів.
4. Забезпечити санітарно-гігієнічний режим ліцею:
  - 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.
5. Створити безпечні умови для проведення навчально-виховного процесу:
  - підписати погодження з охорони праці;
  - організувати своєчасне проведення інструктажів з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

## II.2.1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОЧАТКУ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Зміст заходу	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо підготовки: - річного плану роботи школи; - робочого навчального плану	До 01.07.	Переродова І.І	
2.	Провести роботу щодо складання тарифікації вчителів на 2021/2022 навчальний рік	До 01.09	Переродова І.І	
3.	Провести роботу щодо формування мережі ліцею	До 01.09	Переродова І.І	
4.	Організувати роботу щодо складання державної статистичної звітності ліцею на початок навчального року	До 05.09	Переродова І.І	
5.	Підготувати та надати до відділу освіти статистичну звітність з питань організації допрофільного і профільного навчання в 2021/2022 навчальному році (за напрямками 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	Переродова І.І	
7.	Забезпечити контроль за організацією медичних оглядів учнів, педагогічних працівників школи	До 01.09	Переродова І.І	
8.	Організувати контроль за забезпеченням учнів пільгових категорій безкоштовним харчуванням	До 01.09	Переродова І.І	
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 2022р.	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	До 01.09	Переродова І.І., в.о. директора, Красильникова	

	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		ва О.О., заступник директора з НВР	
12.	Довести до відома педагогічних працівників інструктивно-методичні листи МОНУ про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022 навчальному році, іншу науково-методичну літературу щодо організації та методичного забезпечення навчально-виховного процесу упродовж 2021/2022 навчального року.	До 01.09	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
13.	Забезпечити участь педагогічних працівників в обласних, міських, районних заходах щодо початку навчального року	До 01.09	Переродова І.І	
14.	Організувати контроль за погодженням, затвердженням розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять, узгодженням розкладу уроків з райсанстанцією	До 01.09	Переродова І.І	
15.	Забезпечити підготовку до щорічного огляду-конкурсу на кращу підготовку навчальних закладів до 2021/2022 навчального року	До 10.08	Переродова І.І	
16.	Організувати роботу щодо підготовки та проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу	До 01.07	Переродова І.І	
17.	Надати до відділу освіти інформацію щодо підсумків проведення щорічного звітування керівників ЗНЗ про роботу в 2020/2021 н.р. із зазначенням пропозицій батьківської громадськості щодо удосконалення (поліпшення) діяльності закладу освіти	До 01.09	Переродова І.І	
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 2021/2022 навчальний рік, до закладу, організованого їх розподілу серед учнів	До 05.09	Гладких Н.Б. завідувача 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.	Забезпечити якісну підготовку та проведення Дня знань та свята Першого дзвоника	До 01.09	Красильникова О.О.	
22.	Підготувати та надати до відділу освіти статистичний звіт «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021/2022н.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	
23.	Проаналізувати рух учнів упродовж літа 2021 року та кількісний склад на початок 2021/2022 навчального року (за встановленою формою). Узагальнену інформацію надати до відділу освіти	До 01.09	Переродова І.І., заступник директора з НВР	
24.	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	
25.	Організувати роботу щодо забезпечення випускників 9, 11 (12)-х класів документами про освіту	До 01.10	Переродова І.І.	
26.	Взяти на облік учнів, які схильні до пропусків занять. Забезпечити систематичний контроль за їх відвідуванням та навчанням	3 01.09	Переродова І.І.	
27.	Здійснити заходи щодо своєчасного й в повному обсязі забезпечення педагогічними працівниками та ліквідації вакантних посад	До 01.09	Переродова І.І.	
28.	Проаналізувати комплектування педагогічними працівниками з відповідною фаховою освітою та підготувати інформацію щодо потреби в педагогічних працівниках на 2021/2022 навчальний рік	До 15.08	Переродова І.І.	
29.	Взяти під контроль питання щодо завершення благоустрою території закладу та своєчасного вивозу сміття	До 10.08	Малая О.А. завгосп Новопокровського ліцею	



30.	Забезпечити виконання заходів щодо підготовки матеріально-технічної бази закладу до нового навчального року та створення належних санітарно-гігієнічних умов	До 10.08	Малая О.А. завгосп Новопокровського ліцею	
31.	Завершити підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2021/2022 навчального року, вжити заходів щодо реалізації регіональних програм з енергозбереження	До 01.10	Малая О.А. завгосп Новопокровського ліцею	
32.	Забезпечити заповнення баз даних ІСУО	До 05.09	Переродова І.І.	
33.	Забезпечити заповнення баз даних за державними статистичними формами № ЗНЗ-1	До 05.09	Переродова І.І.	

## II.2.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКІНЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Зміст заходу	Термін	Відповідальний	Відмітка про 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	Переродова І.І.	
2.	Встановити контроль за дотриманням термінів семестрового та річного оцінювання навчальних досягнень учнів	У встановлені терміни	Переродова І.І.	
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	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
4.	Забезпечити контроль за здійсненням допуску учнів-екстернів, які пройшли підсумкову атестацію з предметів	У разі потреби	Красильникова О.О., заступник	

	інваріантної складової робочих навчальних планів, до державної підсумкової атестації.		директора з НВР	
5.	Провести самоекспертизи організованого закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації випускників 4-х, 9-х, 11-х класів.	У встановлені 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	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
7.	Підготувати та надати до відділу освіти замовлення на виготовлення матеріалів для проведення ДПА учнів 9, 11-х класів	У встановлені 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 встановлені 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	Переродова І.І.	
11.	Організувати видачу відповідальним особам похвальних листів, грамот, матеріалів для проведення державної підсумкової атестації	У встановлені терміни	Переродова І.І.	
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	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
13.	Після завершення державної підсумкової атестації у 9, 11-х класах внести зміни до	У встановл	Красильникова О.О.,	

	бази даних про випускників, які претендують на отримання: - свідоцтв про базову загальну середню освіту з відзнакою, - атестатів про повну загальну середню освіту з відзнакою.	ені терміни	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	Красильникова О.О., 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 встановлені терміни	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
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	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., 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	У встановлені терміни	Переродова І.І.	

	планування			
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 встановлені терміни	Переродова І.І.	
22.	Підготувати розклади проведення державної підсумкової атестації учнів 9, 11-х класів.	У встановлені 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 2021/2022 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 2021/2022 н.р.	До 30.04	Переродова І.І.	
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 2022 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 проєктів робочих навчальних планів на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.05	Переродова І.І.	
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 встановлені терміни	Переродова І.І.	
37.	Підготувати звіт про рух учнів за 2021/2022 навчальний рік	У встановлені терміни	Переродова І.І.	

### II.3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗОВНІШНЬОГО НЕЗАЛЕЖНОГО ОЦІНЮВАННЯ

№ з/п	Зміст заходу	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести аналіз результатів зовнішнього незалежного оцінювання на засіданнях методичних об'єднань та педагогічній раді	До 01.07	Переродова І.І.	
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	Переродова І.І.	

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

№ з/п	Зміст заходу	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести розподіл території мікрорайону за вчителями школи (наказ)	До 01.06	Переродова І.І.	
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	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
7.	Вести облік відсутніх дітей та інформацію 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	Щотижня	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 встановлені терміни	Переродова І.І.	
12.	Зберігати в особових справах учнів документи, що пояснюють поважні причини відсутності учнів на навчальних заняттях	2021/2022 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	Переродова І.І.	
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	2021/2022 н.р.	Переродова І.І.	
17.	Своєчасно надавати інформацію до РВО про рух учнів за місяць	До 25 числа кожного місяця	Переродова І.І.,	

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

№ з/п	Зміст заходу	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проаналізувати працевлаштування (продовження навчання) випускників	До 01.09	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
2.	Видати наказ по ліцею “Про організацію роботи з обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х та 11-х класів 2021/2022 навчального року” із призначенням відповідального	До 01.06	Переродова І.І.	
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 ліцею “Про підсумки роботи з обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х та 11-х класів 2021/2022 навчального року”	До 01.10	Переродова І.І.	



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 - 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 встановлені 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 ліцею у 2021/2022 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 2021/2022 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	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
14.	Укласти угоди з ВНЗ про співпрацю в галузі продовження навчання	До 01.11	Переродова І.І.	
15.	Організувати роботу з батьками щодо працевлаштування (продовження навчання) учнів випускних класів	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
16.	Організувати роботу постійно діючих консультаційних пунктів для учнів і батьків з питань професійної орієнтації молоді	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	

**II.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 об'єднання 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	До 10.11	Переродова І.І.	

	реалізації с.10 Конституції України та інших нормативних документів з питань розвитку та впровадження державної мови	До 01.04		
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	2021/2022 н.р.	Переродова І.І.	
10.	Сприяти створенню умов для вивчення української мови та спілкування нею працівниками школи	2021/2022 н.р.	Переродова І.І.	

## П.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	2021/2022 н.р.	Переродова І.І.	
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	2021/2022 н.р.	Переродова І.І.	
3.	Організувати роботу факультативів, які забезпечують реалізацію цілей, завдань і змісту профільного навчання та формування основ для соціально-професійної адаптації старшокласників згідно робочого навчального	До 01.09	Переродова І.І.,	

	плану на 2021/2022 н.р.			
4.	Продовжити роботу щодо створення банку навчальних програм допрофільної підготовки та профільного навчання	2021/2022 н.р.	Переродова І.І., заступник директора з НВР	
5.	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	
6.	Провести анкетування, психологічні дослідження щодо виявлення сформованості профільних інтересів та доцільності організації допрофільної підготовки учнів з урахування результатів при складанні робочого навчального плану	До 01.02	практичний психолог	
7.	Забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників з орієнтацією на допрофільну підготовку та профільне навчання	2020/2021 н.р.	Переродова І.І.,	
8.	Використовувати комп'ютерні програми при викладанні спецкурсів, факультативів	2020/2021 н.р.	Переродова І.І.,	
9.	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	Переродова І.І.,	
10.	Організувати роботу гуртків щодо розширення уявлень учнів про навчальний предмет	До 01.09	Переродова І.І.,	

## II.8. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Зміст заходу	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
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	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
3.	Організувати консультації з фахівцями центру зайнятості та професійної орієнтації	2021/2022 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	2021/2022 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	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
9.	Організувати зустрічі з викладачами ВНЗ щодо ознайомлення учнів з умовами вступу та особливостями навчального виховного процесу	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.,	

## II. 9.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ПРИНЦИПУ НАСТУПНОСТІ МІЖ ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТА ПОЧАТКОВОЮ ШКОЛОЮ

### I. Організаційна робота

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Обговорення і затвердження основних напрямів спільної роботи дошкільного підрозділу і початкової школи	Вересень	Красильникова О.О., заступник директора з НВР
2	Участь вихованців дошкільного підрозділу в урочистих подіях на честь свята «1 вересня -	Вересень	вихователі

	День знань»		
3	Експрес-опитування вчителів 1-х класів «Психоемоційний стан першокласників-випускників дошкільного підрозділу у період їх адаптації 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

## **II.10 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	Красильникова О.О., 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	Красильникова О.О., 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	Красильникова О.О., 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

## II. 11. 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	Красильникова О.О., заступник директора з НВР, практичний психолог
2.	Роль наступності в роботі дошкільного підрозділу та школи	Квітень	Красильникова О.О., заступник директора з НВР

3.	Педагогічна рада вихователів дошкільного підрозділу та вчителів початкових класів з питань підготовки.	Січень	Красильникова О.О., заступник директора з НВР
4.	Педаналіз занять та режимних процесів у старшій групі та уроків у школі	I семестр	Красильникова О.О., 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

## II.12. ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ

№ з/п	Назва наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
<b>серпень</b>			
1.	Про підготовку та організований початок нового 2021/2022 навчального року	Переродова І.І.	
2.	Про призначення класних керівників	Переродова І.І.	
3.	Про закріплення навчальних кабінетів.	Переродова І.І.	
4.	Про структуру та організацію методичної роботи з педагогічними кадрами	Переродова І.І.	
5.	Про затвердження шкільної мережі на 2021/2022 навчальний рік	Переродова І.І.	
6.	Про облік руху учнів	Красильникова О.О.	
7.	Про розподіл посадових обов'язків серед членів адміністрації	Переродова І.І.	
8.	Про затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2021/2022 навчальний рік	Переродова І.І.	
9.	Про ведення ділової документації впродовж навчального року та призначення відповідальних	Переродова І.І.	
11.	Про організацію роботи факультативів	Переродова І.І.	
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.	
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	Красильникова О.О.	
18.	Про організацію роботи з обдарованими дітьми у 2021/2022 навчальному році	Красильникова О.О.	
19.	Про призначення відповідального за книжковий фонд школи	Переродова І.І	
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	Полехіна Т.В.	
23.	Про надання безкоштовного гарячого харчування учням пільгового контингенту	Полехіна Т.В.	
<b>Вересень</b>			
24.	Про створення тарифікаційної комісії	Переродова І.І.	
25.	Про організацію роботи щодо виконання мовного законодавства України	Переродова І.І.	
26.	Про організацію Акції «Живи, книго!»	Завідуюча бібліотекою	
27.	Про підготовку замовлень на виготовлення персоніфікованих документів про освіту випускникам 2021/2022 навчального року	Переродова І.І.	
28.	Про створення комісії з використання фонду загального обов'язкового навчання	Переродова І.І.	
29.	Про створення комісії з профілактики правопорушень	Красильникова О.О.	
30.	Про призначення відповідального за протипожежну безпеку	Малая О.А.	
31.	Про організацію роботи з охорони праці у 2021/2022 навчальному році	Переродова І.І.,	
32.	Про створення атестаційної комісії	Переродова І.І.,	
33.	Про посилення профілактичної роботи з	Красильникова	

	питань запобігання всіх видів дитячого травматизму у 2021/2022 навчальному році	О.О.	
<b>Жовтень</b>			
34.	Про підсумки роботи щодо обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9, 11 (12)-х класів 2021/2022 навчального року	Красильникова О.О.	
35.	Про попередження дитячого травматизму під час осінніх канікул	Красильникова О.О.	
36.	Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році	Переродова І.І.	
37.	Про підсумки роботи щодо обліку дітей та підлітків шкільного віку у мікрорайоні школи	Красильникова О.О.	
<b>Грудень</b>			
38.	Про попередження дитячого травматизму під час зимових канікул, новорічних та різдвяних свят	Красильникова О.О.	
39.	Про підсумки навчально-виховної роботи закладу за I семестр 2021/2022 навчального року	Переродова І.І., Красильникова О.О.	
<b>Січень</b>			
40.	Про затвердження номенклатури справ на 2022 рік	Переродова І.І.	
41.	Про стан виконавської дисципліни	Переродова І.І.	
42.	Про підсумки роботи з ЦЗ (ЦО) в 2021 році та завдання на 2022 рік	Переродова І.І.	
43.	Про виконання навчальних програм за I семестр 2021/2022 навчального року	Переродова І.І.	
44.	Про стан роботи щодо профілактики правопорушень серед неповнолітніх у I семестрі 2021/2022 навчального року	Красильникова О.О.	
45.	Про стан роботи щодо протидії дитячому травматизму у I семестрі 2021/2022 навчального року	Красильникова О.О.	
46.	Про затвердження графіку надання щорічних основних та додаткових відпусток у 2022 році	Переродова І.І.	
<b>Лютий</b>			
47.	Про призначення відповідального за збереження кабелів та споруд в закладі	Малая О.А.	
<b>Березень</b>			
48.	Про попередження дитячого	Красильникова	

	травматизму під час весняних канікул	О.О.	
49.	Про проведення санітарно-екологічного двомісячника	Малая О.А.	
<b>Квітень</b>			
50.	Про порядок закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів	Переродова І.І.	
51.	Про організацію роботи щодо обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9, 11 (12)-х класів 2021/2022 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.	
54.	Про проведення Дня ЦО	Переродова І.І.	
55.	Про підсумки проведення Дня ЦО	Переродова І.І.	
<b>Травень</b>			
56.	Про переведення до наступного класу учнів 1-3-х класів	Переродова І.І.	
57.	Про переведення до основної школи учнів 4-х класів	Переродова І.І.	
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.	
61.	Про надання щорічних основних та додаткових відпусток на 2022 рік	Переродова І.І.	
62.	Про підсумки роботи з обдарованими дітьми у 2021/2022 навчальному році	Переродова І.І.	
63.	Про переведення до наступного класу учнів 5-8, 10-х класів	Переродова І.І.	
<b>Червень</b>			
64.	Про випуск учнів 11-х класів	Переродова І.І.	
65.	Про нагородження Похвальними грамотами учнів 11-х класів	Переродова І.І.	
66.	Про нагородження Похвальними грамотами 11-х класів	Переродова І.І.	
67.	Про переведення учнів 9-х класів до	Переродова І.І.	

	наступного класу		
68.	Про підсумки методичної роботи у 2021/2022 навчальному році	Переродова І.І.	
69.	Про виконання навчальних планів та програм у 2021/2022 навчальному році	Переродова І.І.	
70.	Про підсумки роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму у 2021/2022 навчальному році	Красильникова О.О.	
71.	Про підсумки роботи щодо профілактики правопорушень серед неповнолітніх у 2021/2022 навчальному році	Красильникова О.О.	
72.	Про підсумки навчально-виховної роботи закладу за 2021/2022 навчальний рік	Переродова І.І, Красильникова О.О.	

### III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

#### III.1. УЧНІ

##### III.1.1. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ

№ з/п	Зміст заходу	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оновити каталог урядових та галузевих документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства	До 01.10	Красильникова О.О.	
2.	Ознайомити працівників закладу з нормативними документами, що регламентують законодавство в галузі охорони дитинства	До 01.10	Красильникова О.О.	
3.	Призначити громадського інспектора з охорони дитинства (наказ)	До 01.10	Переродова І.І.	
4.	Створити комісію з використання фонду загального обов'язкового навчання; затвердити склад комісії наказом по школі	До 01.10	Переродова І.І.	
5.	Розглянути питання соціального захисту дітей пільгових категорій на нараді при директорові	До 01.11	Переродова І.І.	
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	Полехіна Т.В.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	Полехіна Т.В.соціальний педагог	
8.	Створити «Соціальні паспорти» дітей пільгових категорій	До 01.12	Полехіна Т.В.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.	
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.	
13.	Провести моніторинг участі дітей пільгових категорій у шкільних, районних конкурсах дитячої творчості, спортивних змаганнях, інтелектуальних турнірах, учнівських олімпіадах тощо	До 30.09 До 31.12	Переродова І.І.	
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:	2021/2022 н.р.	Полехіна Т.В.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- безкоштовне харчування для учнів пільгових категорій;</li> <li>- отримання дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, шкільної форми, спортивного одягу та взуття;</li> <li>- надання одноразової матеріальної допомоги дітям пільгових категорій для придбання одягу, взуття, канцтоварів;</li> <li>- оздоровлення учнів пільгових категорій</li> </ul>			
16.	Організувати профорієнтаційну роботу серед дітей пільгового контингенту	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
17.	Провести моніторинг працевлаштування дітей пільгових категорій	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
18.	Організувати лекторій правових знань щодо роз'яснення дітям пільгових категорій та їх батька норм сучасного законодавства з охорони дитинства	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
19.	Організувати психологічний супровід життєдіяльності учнів пільгових категорій	2021/2022 н.р.	практичний психолог	
20.	Провести шкільні соціальні акції, забезпечити участь дітей пільгових категорій у районних та обласних заходах, присвячених Міжнародному дню захисту дітей, Міжнародному Дню інваліда, новорічним святкам тощо	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
21.	Провести моніторинг забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовними квитками до театрів, цирку, музеїв тощо	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
22.	Інформувати органи опіки і піклувальної служби у справах дітей та молоді в Чугуївському районі про дітей, які залишились без піклування батьків	Терміново	Переродова І.І.	

### III. 1.2. Заходи щодо забезпечення соціального захисту учнів навчального закладу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених	До 09.08.2021	Соціальний педагог	

	батьківського піклування		Полехіна Т.В.	
3	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2021	Соціальний педагог Полехіна Т.В.	
4	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	З 01.09.2021	Директор школи	
7	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2021	Класні керівники	
8	Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом	Жовтень - грудень 2021	Соціальний педагог Полехіна Т.В. Медична сестра Абраменко О.А.	
9	Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують	до 03.09.2021	Полехіна Т.В. Дедкова Т.В.	
10	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень 2021	Соціальний педагог Полехіна Т.В.	
13	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень 2021- Січень 2022	Соціальний педагог Полехіна Т.В.	
16	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2022	Соціальний педагог Полехіна Т.В.	

### III. 1.3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Впродовж року	Психолог, соцпедагог.	
2.	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Впродовж року	Психолог, соцпедагог	
3.	Психологічне вивчення учнів 1-го класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів,	Вересень	Психолог Амосова Т.Є.	



№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	психодіагностика учнів . Групова консультація			
4.	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	І семестр	Психолог Амосова Т.Є.	
5.	Опитування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	Психолог Амосова Т.Є.	
6.	Опитування учнів, схильних до тютюнопаління, до проявів булінгу, агресивної поведінки з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Впродовж року	Психолог Амосова Т.Є.	
7.	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	І семестр	Психолог Амосова Т.Є.	
8.	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-го кл. до шкільного навчання	Жовтень	Психолог Амосова Т.Є.	
9.	Психологічне вивчення учнів 5-го класу. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-го класу. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень листопад	Психолог Амосова Т.Є.	
10.	Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі III-го ступеню.	Листопад	Психолог Амосова Т.Є.	
11.	Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл.	Протягом року	Психолог Амосова Т.Є.	
12.	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл.	Протягом року	Психолог Амосова Т.Є.	
13.	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	листопад	Психолог Амосова Т.Є.	
14.	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	Психолог Амосова Т.Є.	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
15.	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають середній рівень навчальних досягнень.	Протягом навчального року	Психолог Амосова Т.Є.	
16.	Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Протягом навчального року	Психолог Амосова Т.Є.	
17.	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень вересень	Психолог Амосова Т.Є.	
18.	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Психолог, соцпедагог	
19.	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потреби разом із соціальним педагогом)	Впродовж року	Психолог Амосова Т.Є.	

### III.1.4. 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	Переродова І.І.	
2.	Провести самоаналіз стану організації харчування в школі	Грудень, травень	Переродова І.І.	
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	Переродова І.І.	
4.	Видати накази: - «Про організацію харчування учнів у 2021/2022 навчальному році»;	У встановлені	Переродова І.І.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Про призначення відповідального за організацію та облік безкоштовного харчування»;</li> <li>- «Про призначення відповідальних за безкоштовне харчування учнів 1-4-х класів та учнів пільгового контингенту»;</li> <li>- «Про надання безкоштовного харчування учням 1-4-х класів у 2021/2022 навчальному році»;</li> <li>- «Про надання безкоштовного харчування учням пільгового контингенту»;</li> <li>- «Про надання дієтичного харчування»;</li> <li>- «Про надання безкоштовного харчування учням 1-4-х класів у II семестрі 2021/2022 навчального року»;</li> <li>- «Про надання безкоштовного харчування учням пільгового контингенту у II семестрі 2021/2022 н.р.»;</li> <li>- «Про підсумки роботи щодо організації харчування учнів»</li> </ul>	теміни За потреб ою		
5.	Надавати до відділу освіти звіт щодо охоплення учнів пільгового контингенту та учнів 1-4 класів безкоштовним гарячим харчуванням	Щосер еди протяг ом 2021/20 22 н.р.	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровсько го ліцею, Малая О.А., 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	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровсько го ліцею, Малая О.А., завгосп	
7.	Надавати до відділу освіти звіт щодо охоплення учнів закладу харчуванням	Що міс яця до 05 числа 2021/20 22 н.р.	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровсько го ліцею, Малая О.А., завгосп	

8.	Забезпечити суворе використання в роботі заявок на харчування та журналів обліку харчування, встановленого зразка	2021/2022 н.р.	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровського ліцею, Малая О.А., завгосп	
9.	Розробити заходи щодо збільшення % охоплення учнів 5-11-х класів гарячим харчуванням	До 01.09	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровського ліцею, Малая О.А., завгосп	

### III.1.5. 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 науки України; - розкладом уроків, факультативів, індивідуальних занять	До 01.09	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровського ліцею	
2.	Спланувати послідовне проходження навчального матеріалу відповідно до навчальних програм	До 31.08 До 01.01	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровського ліцею	
3.	Оформити плани-графіки проведення контрольних робіт, тематичного оцінювання, практичних та лабораторних робіт	До 10.09	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровського ліцею	
4.	Здійснювати контроль за веденням журналів відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій	2021/2022 н.р.	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровського ліцею	
6.	Організувати психолого-педагогічну допомогу учням, що мають початковий рівень навчальних досягнень: - провести діагностику причин початкового рівня навчальних досягнень; - скласти списки учнів, що потребують	До	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровського ліцею,  практичний	

	<p>допомоги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- визначити вчителів для проведення занять;</li> <li>- скласти розклад проведення занять;</li> <li>- здійснювати поточний контроль за додатковими заняттями;</li> <li>- проводити психолого-педагогічні консультації з учнями;</li> <li>- проводити аналіз успішності учнів</li> </ul>	<p>01.10</p> <p>До 01.10</p> <p>До 01.10</p> <p>До 01.10</p> <p>2021/20 22 н.р.</p>	психолог	
7.	<p>Забезпечити реалізацію положень мовного законодавства України в галузі освіти :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- викладання історії України, географії, фізичної культури, Захисту України Українською мовою;</li> <li>- підготовку учнів до участі в олімпіадах з української мови та літератури, у конкурсах знавців української мови ім. П. Яцика;</li> <li>- підготовку науково-дослідницьких робіт для участі в МАН;</li> <li>- роботу туристичного клубу історичними та пам'ятними місцями України;</li> <li>- роботу лекторської групи з питань історії України та народознавства;</li> <li>- проведення тижня української мови та літератури</li> </ul>	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровськ ого ліцею	
8.	Ввести додаткові години згідно робочого навчального плану на 2021/2022 н.р.	3 01.09 2021/20 22 н.р.	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровськ ого ліцею	
9.	Організувати факультативні заняття згідно робочого навчального плану на 2021/2022 н.р.	3 01.09. 2021/20 22 н.р.	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровськ ого ліцею	
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:		Переродова І.І., в.о. директора Новопокровськ	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- організувати 10-й клас універсального профілю на підставі анкетування учнів;</li> <li>- провести психологічні дослідження, анкетування учнів щодо сформованості професійних інтересів;</li> <li>- провести аналіз працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х, 11-х класів;</li> <li>- привести у відповідність програмно-методичне забезпечення визначених профілів навчання;</li> <li>- скласти план проведення навчальної практики 8, 10-х класів з урахуванням профілізації;</li> <li>- заслухати питання організації профільного та допрофільного навчання на нараді при директорові;</li> <li>- використовувати комп'ютерні навчальні програми при викладанні спецкурсів, факультативів;</li> <li>- продовжити роботу щодо створення банку навчальних програм профорієнтаційного та профільного спрямування</li> </ul>	<p>До 31.08</p> <p>До 01.03</p> <p>До 01.10</p> <p>До 01.09</p> <p>До 01.10</p> <p>До 01.02</p> <p>2021/20 22 н.р.</p> <p>2021/20 22 н.р.</p>	<p>ого ліцею</p> <p>практичний психолог</p> <p>Красильникова О.О., заступник директора з НВР, Переродова І.І., в.о. директора Новопокровського ліцею</p>	
12.	<p>Забезпечити умови для розкриття потенціалу учнів та вихованців в процесі переходу з одного типу організації освітнього процесу до іншого:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести психологічну діагностику щодо адаптації вихованців дошкільного підрозділу до 1-го класу, учнів 5, 10-х класів до нових освітніх умов;</li> <li>- визначити вчителів для роботи в 5, 10-х класах;</li> <li>- провести психолого-педагогічний консилиум щодо розв'язання проблеми наступності;</li> <li>- організувати залучення учнів 5-х класів до участі в шкільних інтелектуальних турнірах, конкурсах, змаганнях;</li> <li>- проводити індивідуальні консультації для вчителів-предметників, класних</li> </ul>	<p>До 01.10</p> <p>До 01.09</p> <p>До 01.11</p>	<p>Переродова І.І., в.о. директора Новопокровського ліцею</p> <p>практичний психолог</p> <p>Красильникова О.О.</p> <p>практичний</p>	

	керівників просвітницького спрямування; - провести батьківські збори щодо висвітлення труднощів перехідного періоду	2021/20 22 н.р.	психолог  Красильникова О.О.	
13.	Організувати контрольну-аналітичну діяльність за перебігом навчально-виховного процесу учнів та вихованців	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І., в.о. директора Новопокровськ ого ліцею	
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 2021/20 22 н.р.	Переродова І.І, в.о. директора Новопокровськ ого ліцею  Переродова І.І., в.о. директора Новопокровськ ого ліцею  Класні керівники	
16.	Забезпечити розвиток творчих здібностей, ініціативи учнів: - скорегувати банк даних про обдарованих дітей на 2021/2022 навчальний рік; - визначити учнів (за бажанням) для участі в учнівських олімпіадах, турнірах, конкурсах, МАН; - провести І етап Всеукраїнських олімпіад з базових навчальних дисциплін;	До 01.10  До 01.10	Переродова І.І, в.о. директора Новопокровськ ого ліцею	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взяти участь в II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових навчальних дисциплін;</li> <li>- визначити учнів школи, спроможних виконувати науково-дослідницьку роботу для участі в МАН;</li> <li>- організувати виконання та захист науково-дослідницьких робіт МАН;</li> <li>- провести шкільну виставку творчих робіт учнів;</li> <li>- провести шкільне свято «Розумники та розумниці»</li> </ul>	До 01.11 До 01.12 До 01.10 У визнач ені термін и До 01.10 До 01.06		
--	---	--	--	--

**III.1.6. 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	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести моніторинг щодо створення безпечних та нешкідливих умов навчання, санітарно-гігієнічного режиму в шкільних приміщеннях	2021/2022 н.р.	Переродова І.І	
2.	Організувати харчування учнів, забезпечити питний режим	2021/2022 н.р.	Переродова І.І, Малая О.А.	
3.	Організувати проведення медичних оглядів учнів та працівників закладу	2021/2022 н.р.	Переродова І.І, Абраменко О.О.	
4.	Організувати індивідуальні заняття з учнями, які не можуть відвідувати школу за станом здоров'я	До 01.09	Переродова І.І	
5.	Затвердити розклад навчальних занять у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог	До 26.08.	Переродова І.І	
6.	Видати наказ «Про організацію та проведення відпочинку та оздоровлення дітей влітку 2022 року»	До 01.05	Переродова І.І	



7.	Надавати звіти про відпочинок та оздоровлення дітей	До 11.05 11.07 11.08 05.09	Красильникова О.О.	
8.	Видати наказ «Про призначення відповідального за організацію роботи щодо запобігання дитячого травматизму»	До 01.09	Переродова І.І	
9.	Видати накази «Про профілактичну роботу щодо запобігання дитячого травматизму»	Січень, травень	Переродова І.І	
10.	Надавати звітну документацію щодо випадків дитячого травматизму	До 10.09 10.12 10.03 10.06	Красильникова О.О.	
11.	Проводити бесіди щодо запобігання всіх видів травматизму	У встанов лені терміни	Красильникова О.О.	
12.	Розглянути на педагогічній раді при директорові питання вивчення стану викладання курсу «Основи здоров'я»	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І	
13.	Проводити вступний інструктаж та бесіди з безпеки життєдіяльності зі своєчасною відміткою в класних журналах	До 05.09 У встанов лені терміни	Красильникова О.О.	
14.	Провести медико-педагогічні консилиуми з питань: - стан здоров'я, фізичний і фізіологічний розвиток учнів; - результати медичного огляду; - індивідуальна робота з учнями на уроці з урахуванням стану здоров'я	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І , Абраменко О.О.	
15.	Організувати роботу спецмедгруп для занять з фізичної культури	До 01.09	Переродова І.І.	
16.	Організувати планову санацію учнів	2021/20 22 н.р.	Абраменко О.О.	
17.	Провести роботу щодо своєчасного пересування та закріплення місць за учнями, які мають вади зору	2021/20 22 н.р.	Абраменко О.О.	
18.	Провести маркування парт згідно зі зростом учнів	До 01.09 До 01.02	Абраменко О.О.	
19.	Провести інструктажі з правил поведінки в спортивній залі, на спортивному	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І.	

	майданчику, в майстернях технічної та обслуговуючої праці, в кабінетах хімії, біології, фізики та інші			
20.	Провести бесіди з профілактики педікульозу, інфекційних та інших захворювань	2021/20 22 н.р.	Абраменко О.О.	
21.	Провести заняття з безпеки життєдіяльності учнів: - безпека дорожнього руху; - цивільна оборона; - протипожежна і радіаційна безпека; - поведінка на воді тощо	2021/20 22 н.р.	Красильникова О.О.	
22.	Провести бесіди з питань охорони здоров'я: - про шкідливість паління; - про шкідливість алкоголю; - про режим дня	2021/20 22 н.р.	Красильникова О.О.	
23.	Організувати роботу шкільного кінолекторію з питань охорони здоров'я та безпеки життєдіяльності	2021/20 22 н.р.	Красильникова О.О.	
24.	Провести батьківські збори з питань попередження дитячого травматизму та дотримання санітарно-гігієнічних вимог	2021/20 22 н.р.	Красильникова О.О.	
25.	Провести профілактичні заходи, які спрямовані на підвищення резистентності організму до дії збудників грипу, а також й інших ГРІ та ГРЗ	2021/20 22 н.р.	Абраменко О.О.	

### III.1.7. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

№ з/п	Зміст заходу	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести батьківські збори щодо інформування батьків про умови та нормативну базу організації індивідуальної форми навчання	До 30.04	Переродова І.І.	
2.	Визначити списки учнів для організації навчання за індивідуальною формою відповідно до наданих документів	До 25.08	Переродова І.І.	
3.	Підготувати клопотання до РУО щодо організації навчання учнів за	До 25.08	Переродова І.І.	

	індивідуальною формою			
4.	Видати накази «Про затвердження персонального складу та розподілу педагогічного навантаження педагогічних працівників, які будуть здійснювати навчання за індивідуальною формою у 2021/2022 навчальному році»	До 25.08	Переродова І.І.	
5.	Видати наказ про звільнення від окремих предметів за станом здоров'я учнів, які навчаються за індивідуальною формою	До 28.08	Переродова І.І.	
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.	
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.	
10.	Проводити в окремих журналах записи щодо виконання навчальних планів та програм, облік навчальних досягнень учнів	2021/2022 н.р.	Переродова І.І.	
11.	Провести психолого-педагогічний консиліум щодо організації навчання учнів за індивідуальною формою	До 10.09	Переродова І.І.	
12.	Залучати учнів до участі у виховних заходах класу та школи відповідно до їх стану здоров'я	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
13.	Проводити психологічні тренінги щодо формування життєвих компетенцій учнів, які навчаються за індивідуальною формою	2021/2022 н.р.	практичний психолог	
14.	Розглянути питання організації індивідуального навчання на засідання методичного об'єднання класних керівників	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
15.	Заслухати на нараді при директорові питання стану організації навчання за індивідуальною формою	2021/2022 н.р.	Переродова І.І.	

### III 1.8 . Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2021	Переродова І.І.	
2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2021	Переродова І.І.	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2021	Переродова І.І.	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад - грудень 2021	Переродова І.І.	
6.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	Вересень 2021	Асистенти вчителів	
9.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2021/2022 навч року		
11.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2021/2022 навч року	Переродова І.І.	
12.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2021/2022 навч року	Переродова І.І.	
13.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2021/2022 навч року	Переродова І.І.	
14.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2021/2022 навч року	Переродова І.І.	
	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі	Жовтень 2021	Переродова І.І.	

	- Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу	Грудень 2021	Переродова І.І.	
	- Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі	Лютий 2021	Переродова І.І.	
	-Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Травень 2021	Переродова І.І.	
15.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродов ж 2021/2022 навч року	Переродова І.І.	
	- Організація інклюзивного навчання в школі	Вересень 2021	Переродова І.І.	
	- Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти	Листопад 2021	Переродова І.І.	
	-Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень 2021	Переродова І.І.	
	-Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами	Лютий 2021	Переродова І.І.	
	- Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень 2021	Переродова І.І.	
	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень 2021	Переродова І.І.	
16.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:	Упродов ж 2021/2022 навч року	Переродова І.І.	
	- Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	Вересень 2021	Асистенти вчителів	
	- Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання	Листопад 2021	Асистенти вчителів	
	- Створення педагогічної системи,	Січень	Асистенти	

	центрованої на потреби дитини з ООП та її сім'ї	2021	вчителів	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психофізичного розвитку шляхом організації їх навчання	Лютий 2021	Асистенти вчителів	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання	Березень 2021	Асистенти вчителів	
17.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень 2021	Асистенти вчителів	
18.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2021/2022 навч року	Переродова І.І.	
19.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад-грудень 2021	Переродова І.І.	
20.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2021 – травень 2022	Асистенти вчителів	
21.	Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2021	Переродова І.І.	
22.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:	Вересень 2021	Переродова І.І.	
	- Положення про організацію інклюзивної освіти		Переродова І.І.	
	- Положення про команду супроводу		Переродова І.І.	
	- Навчання за індивідуальними навчальними планами		Переродова І.І.	
	- Положення про організацію внутрішкільного моніторингу		Переродова І.І.	
	- Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум		Переродова І.І.	
	- Посадова інструкція соціального педагога		Переродова І.І.	

	- Посадова інструкція практичного психолога		Переродова І.І.	
	- Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи		Переродова І.І.	
	- Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання		Переродова І.І.	
23.	Створити модель інклюзивної освіти в школі	Вересень 2021	Переродова І.І.	
24.	Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямками: - аналітико-статистичний - методичного забезпечення - інформаційно-просвітницький - соціально-педагогічний - програмно-структурний - змістовний - розвиток освітнього середовища - результативність навчання - навчальна діяльність - кадрове забезпечення	Вересень 2021	Переродова І.І.	

### III.1.9. СТАНОВЛЕННЯ І РОЗВИТОК ВИХОВНОЇ СИТЕМИ ЗАКЛАДУ

#### СЕРПЕНЬ

I (01.08 – 03.08)	II (06.08 – 10.08)	III (13.08 – 17.08)	IV (20.08. – 31.08)
<b>Місячник безпеки (серпень-вересень)</b>			
		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

<b>I (01.09 – 10.09)</b>	<b>II (13.09 – 17.09)</b>	<b>III (20.09 – 24.09)</b>	<b>IV (27.09 – 30.09)</b>
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. Успішна адаптація першокласників до школи як умова гармонійного розвитку особистості (1 класи) 6. Байдужість до навчання – проблема дитини чи дорослих? (1-	Засідання комісії 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.			Трудовий десант. Збір макулатури Робота трудової комісії
Проведення уроку «Кримінальна відповідальність неповнолітніх»		Години спілкування до Дня партизанської слави та Дня миру «Ніхто не забутий, ніщо не забуте»	
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		Ігровий ранок для молодших школярів «Ми по вулиці йдемо» (1-4 класи)	Години спілкування “Твоє здоров'я в твоїх руках” (1-11 класи)
Проведення з учнями вступних інструктажів та первинних інструктажів на робочому місці		Робота лекторської групи до Дня партизанської слави та Дня миру	Підготовка до святкування Дня працівника освіти
Проведення Дня фізкультурника за окремим планом. Спортивні змагання. Робота комісії з питань туризму та спорту			Екологічний десант, прибирання території
Операція «Сім'я. Підліток» (формування банку даних про учнів, що потребують педагогічної підтримки, учнів пільгового контингенту та учнів			



девіантної поведінки)	4 класи)		
Проведення акції «Щедра осінь»	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.		Бесіди щодо профілактики табакопаління, алкоголю, наркоманії, СНІДу
Робота щодо виконання заходів місячника безпеки «Увага! Діти на дорозі!» (за окремим планом)			

## ЖОВТЕНЬ

### *II 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

I (01.10 – 07.10)	II (08.10 – 12.10)	III (13.10 – 19.10)	IV (20.10 – 22.10)	V (25.10 – 29.10)
Робота комісії з питань культури та відпочинку та інформаційної щодо святкування Дня працівника освіти. День самоврядування. Святковий концерт	Рейд-перевірка запізень 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) Дебати «Підліткова праця: правознавчий аспект» (9-11	Тиждень протипожежної безпеки (за окремим планом). Перегляд відеофільму	Робота лекторської групи до Дня звільнення України	Психологічна консультація для батьків учнів
		Рейд-перевірка стану збереження підручників – робота комісії	Уроки мужності до річниці визволення України від	

	класи)	турбота	німецько-фашистських загарбників. Запрошення ветеранів до школи (1-11 класи)	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 комісії «ШМОН». Стан роботи правової та навчальної комісії	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 «Гендерна 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

*III 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

I (01.11 - 05.11)	II (08.11 – 12.11)	III (15.11 – 19.11)	IV (22 .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)
Перевірка стану учнівських щоденників та щоденників поведінки у класах. Робота правової		Бесіди щодо збереження підручників	
	Спортивні змагання		

комісії	(1-4 класи)	Трудовий десант	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
Робота «Книжчина лікарня»	Бесіда “День боротьби з палінням”	Зустрічі з правоохоронцями (8-11 класи) Тестування та анкетування учнів з метою виявлення профорієнтаційних інтересів	
	Тиждень «Молодь за здоровий спосіб життя» (за окремим планом)		
Експерсії до підприємств з метою профорієнтації			
Рейд-перевірка запізнь 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 комісії	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

I (01.12 – 10.12)	II (13.12 – 17.12)	III (20.12 – 24.12)	IV (27.12 – 31.12)
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		Засідання комісії «ШМОН» Підбиття

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	підсумків роботи за I семестр
	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 спорту	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 запізень та пропусків уроків. Робота правової та навчальної комісії	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-однокурсників;
- розвивати пізнавальну активність до історії свого народу, сім'ї, школи

I (07.01 – 11.01)	II (12.01 – 18.01)	III (19.01 – 25.01)	IV (26.01 – 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	
Пізнавальні екскурсії	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
Операція «Підліток»		Робота лекторської групи до Дня Соборності України	

(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)	цінностей учнів. Батьківські права та обов'язки» Батьківські збори: 1. Аналіз навчальних досягнень учнів за I 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.
	Конкурс зимових естафет «Мороз і сонце – день чудовий» (1-4 класи)	Трудовий десант.	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

I (01.02 – 04.02)	II (07.02 – 11.02)	III (12.02 – 21.02)	IV (22.02 – 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 II 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	Брейн-ринг «Закон і Я» (8 класи)	Підготовка ДЮП до районного конкурсу
Години спілкування «Експериментальні розповіді-ситуації, які виявляють позитивні і негативні установки неповнолітніх» (1-11 класи)	Конкурс малюнків та плакатів “Молодь за здоровий спосіб життя”		Міжнародний День рідної мови «Круглий стіл» «Мовні проблеми сучасності» (9-11 класи)
Індивідуальні бесіди практичного психолога, соціального педагога з правопорушниками.	Вечір-зустріч шкільних друзів	Бесіди про шкідливість табакопаління та наркоманії.	Бесіди щодо збереження підручників.
«7 чудес рідного краю» – 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

I (01.03 – 04.03)	II (07.03 – 11.03)	III (14.03 – 18.03)	IV (21.03 – 25.03)	28.03 – 31.03
Шевченківські дні: - заповнення прес-центру; - конкурс творів	Операція «Урок.» Рейд-перевірка записень 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 попередженн

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	я дитячого травматизму та правопорушень під час проведення весняних канікул
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
Підготовка до святкування свята 8 Березня	Святкування 8 Березня. День самоврядування.	Рейд-перевірка стану підручників.		Прибирання території
				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

II (01.04 – 08.04)	III (11.04 – 15.04)	IV (18.04 – 22.04)	V (26.04 – 29.04)
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)	Проведення змагань «Знай та виконуй правила»	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 культури та відпочинку	Конкурс інсценованої військової пісні
	Екологічна шоу-програма «Ехо душі» (6)	Конкурс творів «Мій біль – Чорнобиль»	Робота лекторської групи до Свята Перемоги

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	класи)	День ЦО. Змагання з пожежно-прикладного виду спорту	Перегляд фільмів до річниці Перемоги у II світовій війні
Інсценована казка для малечі (1-4 класи)	Заповнення прес-центру «В світі цікавого» (4 класи)	Години спілкування «Попіл Чорнобилю» (1-11 класи)	
Конкурс КВК до дня сміху		Акція «Допоможи ветерану»	
Участь у суботниках («Зелена весна») з прибирання території			

### ТРАВЕНЬ

*IX 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

I (03.05 – 06.05)	II (10.05 – 13.05)	III (16.05 – 20.05)	IV (23.05 – 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 II світової війни» (1-4 класи); - перегляд воєнних фільмів.	Години спілкування «Крокуємо до Європи» (1-10 класи)	Засідання членів шкільного самоврядування Підбиття підсумків роботи за 2015-2016 навчальний рік. Визначення переможців.  Тиждень безпеки. Проведення бесід та інструктажів з безпеки життєдіяльності перед літніми канікулами. Бесіди щодо профілактики правопорушень	Підготовка та проведення свята «Останнього дзвоника»
	День Матері «Мама – первое слово, главное слово в нашей судьбе...» (за окремим планом)		
	Свято «Прощання з букварем» (1 класи)		Батьківські збори батьків випускників щодо організації та проведення випускного вечора
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

<b>I 01.06</b> Святкування Дня захисту дітей.	<b>II 30.05 -10.06</b> Оздоровлення	<b>III 01.06-24.06</b> Підготовка та проведення випускного вечора
--	--	--

### **III.1.10. 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 2021/2022 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 товариських 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

**III.1.11. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ ПРАВОПОРУШЕНЬ,  
ЗЛОЧИННОСТІ, ЗАПОБІГАННЯ ДИТЯЧІЙ БЕЗДОГЛЯДНОСТІ**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
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.	
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.	
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.	
4.	Проводити перереєстрацію неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних сім'ях, та дітей, які перебувають на внутрішкільному обліку	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
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., практичний 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	2021/2022 н.р.	Красильникова О. О.,  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”	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
8.	Виявити підлітків, схильних до жебракування, вживання алкоголю, наркотичних та психотропних речовин	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
9.	Визначити характер занедбаності та місце підлітка в колективі, сім'ї шляхом спостережень, бесід, анкетування	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
10.	Забезпечити диференційований підхід у роботі з неблагополучними сім'ями, підлітками, схильних до правопорушень, жебракування та бродяжництва, вживання алкоголю та наркотичних речовин	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
11.	Розробити індивідуальну програму психокорекції підлітків з девіантною поведінкою та провести індивідуальну роботу з учнями «групи ризику»	2021/2022 н.р.	практичний психолог	
12.	Провести корекційну роботу з соціально занедбанними дітьми	2021/2022 н.р.	практичний психолог	

13.	Надавати організаційно-методичну допомогу класним керівникам з питань профілактики злочинності, наркоманії та СНІДу, пропаганди здорового способу життя	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., 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	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
15.	Провести заходи щодо залучення дітей девіантної поведінки та дітей «групи ризику» до гурткової роботи та спортивних секцій	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
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	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
17.	Охопити організованим відпочинком та роботою підлітків «групи ризику» у канікулярний час та цікавим, змістовним відпочинком протягом усього року	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	

18.	Сприяти організації медичного обстеження дітей, схильних до правопорушень, бродяжництва, вживання алкоголю, наркотичних та психотропних речовин	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
19.	Шляхом спостереження виявляти сім'ї, де з дітьми поводяться жорстоко	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
20.	Вести пошук нових форм і методів роботи щодо запобігання дитячій бездоглядності	Протягом року	Красильникова О.О.	

## III.2. ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

### III.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	Переродова І.І	
2.	Планування атестації на наступний навчальний рік педагогічних працівників загальноосвітнього закладу.	До 01.07	Переродова І.І.	
3.	Створення атестаційної комісії.	До 20.09	Переродова І.І.	
4.	Видати наказ «Про створення атестаційної комісії»	До 20.09	Переродова І.І.	
5.	Провести організаційне засідання атестаційної комісії	До 20.09	Переродова І.І.	
6.	Скласти план проведення засідань атестаційної комісії	До 20.09	Переродова І.І.	
7.	Організувати прийом заяв для проходження атестації	До 10.10	Переродова І.І.	
8.	Розглянути подані заяви на засіданні атестаційної комісії	До 20.10	Переродова І.І.	
9.	Закріпити членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведення атестації	До 20.10	Переродова І.І.	
10.	Затвердити графік атестації наказом по школі	До 20.10	Переродова І.І.	
11.	Ознайомити вчителів, що атестуються з графіком проходження атестації	До 20.10	Переродова І.І	
12.	Скласти графік відкритих уроків та позакласних заходів вчителів, які атестуються	До 01.11	Переродова І.І.	
13.	Спланувати творчі звіти вчителів, які атестуються на засіданнях методичної ради, методичних об'єднань, педагогічної ради	До 01.11	Переродова І.І.	
14.	Спланувати вивчення професійної діяльності педагогічних працівників за напрямками: - оцінка діяльності адміністрацією; - оцінка діяльності педагогічним	До 01.04	Переродова І.І.	

	колективом; - оцінка діяльності учнями, батьками; - оцінка діяльності методичним об'єднанням			
15.	Скласти плани індивідуальної підготовки і проведення атестації вчителів, які атестуються	До 30.11	Переродова І.І.,	
16.	Провести творчі звіти вчителів	До 01.02	Переродова І.І	
17.	Провести робочі засідання атестаційної комісії	До 01.03	Переродова І.І	
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	
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	Переродова І.І.	
21.	Повідомлення про результати атестації атестованому, вручення йому (під підпис) атестаційного листа.	У тижневи й строк	Переродова І.І.	
22.	Видати наказ «Про затвердження рішенням атестаційної комісії»	До 01.05	Переродова І.І	
23.	Підготовка та видання наказу по школі «Про підсумки атестації педагогічних кадрів у 2020/2021 н.р.».	До 30.04	Переродова І.І	
24.	Провести аналіз підсумків атестації педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради	До 01.06	Переродова І.І.	
25.	Підготувати звітну та статистичну документацію за підсумками атестації поточного року	До 01.06	Переродова І.І.	



### III.2.2. ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ЧЕРГОВОЇ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У 2022 РОЦІ

№ п/п	ПІБ	Предмет викладання	Рік останньої атестації	Курси	Відмітка про виконання
1.	Галета Н.М.	Вчитель початкових класів	2017		
2.	Галушкіна Т.Ю.	Педагог-організатор	2017		
3.	Желізна О.П.	Вчитель української мови та літератури	2017		
4.	Борисова О. М.	Вчитель початкових класів	2017		

### III.2.3. ОРГАНІЗАЦІЯ КУРСОВОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	ПІБ	Предмет викладання	Рік останнього підвищення кваліфікації	Форма звітування	Відмітка про виконання
1.	Галета Н.М.	Вчитель початкових класів	2017	Звіт на засіданні м/о вчителів	
2.	Галушкіна Т.Ю.	Вчитель ОБЖ	2017	Звіт на засіданні м/о вчителів	
3.	Желізна О.П.	Вчитель української мови та літератури	2017	Звіт на засіданні м/о вчителів	
4.	Борисова О. М.	Вчитель початкових класів	2017	Звіт на засіданні м/о вчителів	

### III.3. БАТЬКИ АБО ОСОБИ, ЯКІ ЇХ ЗАМІНЮЮТЬ

#### III.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	2021/2022 н.р.	Класні керівники	
2.	Проводити навчання класних батьківських комітетів	Щоквартально	Красильникова О.О.	
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	2021/2022.р.	Галушкіна Т.Ю.	
5.	Обговорити на батьківських зборах питання: <ul style="list-style-type: none"><li>- дотримання шкільної форми, форми для уроків фізичної культури;</li><li>- контролю за виконанням режиму дня;</li><li>- залучення дітей до гуртків та спортивних секцій в школі та поза школою;</li><li>- виконання Комплексних програм щодо профілактики та запобігання злочинів та правопорушень;</li><li>- профілактика та запобігання дитячого травматизму;</li><li>- моральне виховання учнів.</li></ul>	2021/2022 н.р.	Класні керівники	
6.	Організувати проведення консультацій для батьків з питань сім'ї: <ul style="list-style-type: none"><li>- вчителів;</li><li>- лікаря, психолога;</li><li>- вчених;</li><li>- правоохоронців</li></ul>	2021/2022.р.	Галушкіна Т.Ю.	
7.	Організувати проведення батьківських зборів	За окремих м планом	Красильникова О.О.	
8.	Провести обстеження	До 15.09	Полехіна Т.В.	

	«неблагополучних» сімей, сімей педагогічно занедбаних дітей, сімей дітей пільгового контингенту			
9.	Організувати проведення Днів відкритих дверей для батьків майбутніх першокласників та десятикласників	До 30.04	Переродова І.І.	
10.	Продовжити роботу інформаційно-методичного стенду „Для вас, батьки”	2021/20 22 н.р.	Красильникова О.О.	
12.	Запрошувати до роботи з дітьми батьків цікавих професій	2021/20 22 н.р.	Класні керівники	
13.	Надати до відділу освіти інформацію про стан організації роботи зі зверненнями громадян у 2020 році	До 31.12	Переродова І.І.	
14.	Розглядати на нараді при директорові питання про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Щоквар тально	Переродова І.І.	

### III.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.	
2.	Діти і соціальні мережі	До 01.12	Красильникова О.О.	
3.	Спільна діяльність батьків та дітей як спосіб формування морально-етичних цінностей учнів. Батьківські права та обов'язки	До 01.02	практичний психолог	

### III.3.3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ БАТЬКІВСЬКИХ ЗБОРІВ

№ з/п	Тематика засідань	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
.	<p>1. Звіт членів батьківських комітетів роботи за минулий рік. Задачі на новий навчальний рік.</p> <p>2. Стан дитячого травматизму та правопорушень школярів за літній період. Проведення місячника «Увага». Діти на дорозі!»</p> <p>3. Підсумки оздоровлення за минулий рік</p> <p>4. Зовнішній вигляд учнів. Шкільна форма</p> <p>5. Успішна адаптація першокласників до школи як умова гармонійного розвитку особистості (1 класи)</p> <p>6. Байдужість до навчання – проблема дитини чи дорослих? (1-4 класи)</p> <p>6. Вулиця та спілкування наших дітей (5-8 класи)</p> <p>6. Батьківський авторитет – могутня сила (9-11 класи)</p> <p>7. Соціальний захист дітей пільгового контингенту. Залучення учнів школи до гурткової роботи.</p>	До 01.10	Класні керівники	
2.	<p>1. Виховання чуйності й доброти (1-4 класи)</p> <p>1. Від жарту до злочину – один крок (5-8 класи)</p> <p>1. Правове виховання в сім'ї (9-11 класи).</p> <p>2. Попередження дитячого травматизму та правопорушень школярів.</p> <p>3. Здібність та професійна визначеність Підлітка. Допрофільне та профільне навчання (8-11 класи)</p> <p>4. Різне</p>	До 01.12	Класні керівники	

3.	<p>1. Аналіз навчальних досягнень учнів за I семестр 2020/2021 навчального року</p> <p>2. Екологічне виховання дітей в сім'ї (1-4 класи)</p> <p>2. Вплив засобів інформації на виховання учнів. Культура користування мобільним телефоном (5-8 класи)</p> <p>2. Виховання протидії проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації (9-11 класи)</p> <p>3. Попередження дитячого травматизму та правопорушень школярів</p> <p>4. Підготовка дитини до майбутньої професії. Працевлаштування, (продовження навчання випускників 9-х, 11-х класів)</p>	До 01.02	Класні керівники	
4.	<p>1. Про підготовку кабінетів і школи до нового навчального року</p> <p>2. Попередження дитячого травматизму та правопорушень школярів. Виконання Комплексних програм профілактики злочинності та правопорушень та Програми правової освіти.</p> <p>3. Літня оздоровча кампанія</p> <p>4. Виховний потенціал сім'ї (1-11 класи).</p> <p>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)</p> <p>6. Стан роботи щодо соціального захисту дітей школі</p> <p>7. Організація навчання за індивідуальною формою</p>	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 ліцею за 2020/2021 навчальний рік та завдання на новий 2021/2022 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 ліцею на 2021/2022 навчальний рік 4. Обговорення змісту організаційно-методичних вказівок керівникам загальноосвітніх навчальних закладів на 2021/2022 навчальний рік 5. Погодження робочого навчального плану 6. Про організацію харчування учнів у 2021/2022 навчальному році 7. Про завдання педагогічного колективу по реалізації нового Державного стандарту початкової освіти 8. Про погодження тижневого навантаження вчителів ліцею на 2021/2022 навчальний рік 9. «Про організований початок навчального року»	До 31.08	Переродова І.І.	

2.	<p>1. Навчальний заклад як середовище формування успішного учня»</p> <p>2. Про роботу педколективу з виховання свідомої дисципліни в учнів</p> <p>2. Стан викладання та рівень навчальних досягнень з фізичної культури у 1-11 класах.</p> <p>3. Стан викладання предмету «Основи здоров'я» у 1-4 класах</p> <p>4. Стан організації навчально-виховного процесу в дошкільному підрозділі</p> <p>5. Про роботу класних керівників щодо соціального захисту дітей</p> <p>6. Виконання рішень попередніх педрад</p>	01.11	Переродова І.І.	
3.	<p>1. Про результати успішності учнів за I семестр 2021/2022 навчального року</p> <p>2. Виконання навчальних планів і програм</p> <p>3. Стан викладання предмету «Захист України.»</p> <p>4. Стан викладання та рівень навчання з правознавства.</p> <p>5. Стан викладання та рівень навчання з фізики.</p> <p>6. Про стан роботи шкільної бібліотеки</p> <p>7. Про відвідування учнями навчальних занять</p> <p>8. Виконання рішень попередніх педрад</p>	До 01.15	Переродова І.І. Красильникова О.О.	
4.	<p>1. Стан організації профільного навчання та допрофільної підготовки учнів</p> <p>2. Стан викладання та рівень навчання з художньої культури.</p> <p>3. Стан викладання та рівень навчання з української мови та літератури у 5-11 класах</p> <p>4. Про стан роботи педагогічного колективу щодо патріотичного виховання</p> <p>5. Організація роботи з підготовки проекту робочого навчального плану на 2021/2022 навчальний рік</p> <p>6. Про звільнення учнів 11 класу від ДПА</p> <p>7. Виконання рішень попередніх педрад</p>	До 01.03	Переродова І.І.  Красильникова О.О.	

5.	<p>1. Погодження робочого навчального плану на 2021/2022 навчальний рік</p> <p>2. Стан організації навчально-виховного процесу в дошкільному підрозділі</p> <p>3. Організація закінчення навчального року. Проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х, 11-х класах</p> <p>4. Підсумки атестації педагогічних працівників</p> <p>5. Про дозвіл учнів 9,11 класів скласти державну підсумкову атестацію за вибором.</p> <p>6. Про звільнення учнів 9-х класів від ДПА</p> <p>7. Про погодження матеріалів для проведення державної підсумкової атестації.</p> <p>8. Виконання рішень попередніх педрад</p>	До 01.04	Переродова І.І.	
6.	<p>1. Про стан роботи школи з питань запобігання дитячому травматизму за II семестр за 2020/2021 н.р.</p> <p>2. Обговорення річного плану на 2021/2022 навчальний рік</p> <p>3. Переведення учнів 1-4-х класів</p> <p>4. Випуск учнів 11-х класів</p> <p>5. Виконання навчальних планів і програм</p> <p>6. Переведення учнів 5-8-х, 10-х класів</p> <p>7. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою.</p> <p>8. Про підсумки навчання учнів в інклюзивних класах.</p> <p>9. Про організацію оздоровлення учнів</p> <p>10. Виконання рішень попередніх педрад</p>	До 01.06	Красильникова О.О.  Переродова І.І.	
7.	<p>1. Підсумки державної підсумкової атестації учнів</p> <p>2. Переведення учнів 9-х класів</p> <p>3. Про роботу з охорони праці</p> <p>4. Про роботу педагогічного колективу над методичною темою школи.</p> <p>4. Виконання рішень попередніх педрад</p>	До 01.07	Переродова І.І. Малая О.А.	



## IV.2. НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

№ з/п	Питання для обговорення	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<p>1. Організація початку нового навчального року</p> <p>2. Аналіз мережі закладу. Облік руху учнів за літо</p> <p>3. Організація роботи з техніки безпеки, пожежної безпеки, охорони праці</p> <p>4. Про організацію харчування учнів 1-11 класів, учнів пільгових категорій</p> <p>5. Підсумки проведення літньої оздоровчої кампанії</p> <p>6. Про забезпечення підручниками учнів 1-11 класів</p> <p>7. Про організацію роботи з техніки безпеки учасників навчально-виховного процесу</p>	До 01.09	<p>Переродова І.І.</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Малая О.А.</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Красильникова О.О.</p> <p>Гладкіх Н.Б., зав. бібліотекою</p> <p>Переродова І.І., Малая О.А.</p>	
2.	<p>1. Підсумки роботи щодо працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х, 11-х класів 2020 року</p> <p>2. Організація індивідуального навчання учнів у 2021/2022н.р.</p> <p>3. Стан організації роботи зі зверненням громадян</p> <p>4. Ведення особових справ учнів</p> <p>5. Про організацію роботи з атестації педагогічних працівників</p>	До 01.10	<p>Красильникова О.О.,</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Переродова І.І.</p>	
3.	1. Стан роботи щодо соціального	До	Переродова І.І.	

	<p>захисту учасників навчально-виховного процесу</p> <p>2. Організація роботи щодо участі учнів школи у I-III етапах Всеукраїнських олімпіад</p> <p>3. Стан ведення шкільної документації</p> <p>4. Про економію енергоресурсів в зв'язку із початком опалювального сезону</p>	01.11	<p>Переродова І.І.</p> <p>Переродова І.І</p> <p>Малая О.А.</p>	
4.	<p>1. Стан роботи з попередження всіх видів дитячого травматизму, профілактики наркоманії та шкідливих звичок</p> <p>2. Нормативність ведення шкільної документації</p> <p>3. Стан підготовки до виставки-презентації передового педагогічного досвіду</p> <p>4. Про підготовку до проведення новорічних свят та зимових канікул</p>	До 01.12	<p>Красильникова О.О.</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Педагог-організатор</p>	
5.	<p>1. Звіти громадських вихователів учнів, що перебувають на внутрішшкільному обліку</p> <p>2. Стан управлінської діяльності щодо організації харчування учнів</p> <p>3. Виконання навчальних програм, графіка контрольних та лабораторних робіт за I семестр 2021/2022 н.р.</p> <p>4. Стан ведення зошитів і щоденників учнів у I семестрі 2021/2022 н.р.</p> <p>5. Стан роботи з обдарованими учнями. Підсумки участі учнів у II етапі Всеукраїнських олімпіад.</p>	До 01.01	<p>Полехіна Т.В.</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Переродова І.І., Красильникова О.О.</p> <p>Малая О.А.</p>	

6.	<p>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</p> <p>2. Стан профорієнтаційної роботи у 8-11-х класах в умовах профільного навчання та допрофільної підготовки</p> <p>3. Попередження дитячого травматизму та профілактика правопорушень</p> <p>4. Стан роботи з контролю за відвідуванням учнями школи</p> <p>5. Стан роботи щодо реалізації принципу наступності між дошкільним підрозділом і початковою школою.</p>	До 01.02	<p>Переродова І.І.</p> <p>Красильникова О.О.</p> <p>Красильникова О.О.</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Переродова І.І.</p>	
7.	<p>1. Нормативність організації навчання за індивідуальною формою</p> <p>2. Наслідки класно-узагальнюючого контролю в 4-х, 9-х, 11-х класах</p> <p>3. Організація позакласної роботи в початковій школі</p> <p>4. Стан навчально-виховного процесу в профільних класах</p>	До 01.03	<p>Переродова І.І.</p> <p>Красильникова О.О.</p> <p>Переродова І.І.</p>	
8.	<p>1. Стан організації роботи зі зверненнями громадян</p> <p>2. Про організоване закінчення навчального року</p> <p>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</p> <p>4. Про підсумки проведення атестації</p>	До 01.04	<p>Переродова І.І.</p> <p>Вчителі історії, географії</p> <p>Переродова І.І.</p>	

	педпрацівників			
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.	
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 2021 року 4. Затвердження щорічних відпусток працівників	До 01.06	Красильникова О.О. Галушкіна Т.Ю.  Переродова І.І.	
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.	

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

<b>№ з/п</b>	<b>Питання для обговорення</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
<i>Загальні збори (конференції) педагогічного колективу, батьківського комітету, ради навчального закладу та громадськості</i>				

1.	Звітування керівника навчального закладу щодо створення належних умов для забезпечення рівного доступу для здобуття якісної освіти	До 01.09	Переродова І.І.	
<b>Засідання ради закладу</b>				
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аналіз навчально-виховної діяльності ліцею за 2021/2022н.р.</li> <li>2. Погодження річного плану роботи ліцею на 2021/2022н навчальний рік</li> <li>3. Погодження режиму роботи ліцею.</li> <li>4. Погодження розкладу уроків на I семестр 2021/2022н н.р.</li> <li>5. Вибори голови ради</li> <li>6. Про розподіл обов'язків серед членів Ради.</li> <li>7. Затвердження плану роботи ради ліцею на 2021/2022н.р.</li> <li>8. Про підготовку ліцею до святкування Дня народження школи</li> <li>9. Різне</li> </ol>	До 31.08	<p>Переродова І.І.</p> <p>Голова ради</p> <p>Голова ради</p> <p>Красильникова О.О.</p> <p>Голова ради</p>	
2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про затвердження заходів щодо поліпшення комфортності установи.</li> <li>2. Про роботу сайту ліцею, та проведення роз'яснювальної роботи серед батьків через сайт школи.</li> <li>3. Про сприяння залученню додаткових джерел фінансування школи</li> <li>4. Про підготовку до осінньо – зимового періоду.</li> <li>5. Про перевірку стану охорони праці та безпеки життєдіяльності у школі.</li> <li>6. Розгляд звернень громадян з питань щодо роботи школи.</li> </ol>	До 10.09	<p>Голова ради</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Голова ради</p> <p>Малая О.А.</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Переродова І.І.</p>	

3.	<p>1. Організація громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів.</p> <p>2. Звіт щодо використання батьківської допомоги</p> <p>4. Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в закладі</p> <p>5. Різне</p>	До 20.10	<p>Голова ради</p> <p>Голова ради</p> <p>Санкомісія</p>	
	<p>1. Аналіз рівня навчальних досягнень учнів за I семестр 2021/2022 н.р.</p> <p>2. Про стан роботи з дітьми схильними до правопорушень.</p> <p>3. Про ефективність роботи адміністрації школи, батьківських і учнівських комітетів та класних керівників щодо дотримання учнями шкільної форми</p> <p>4. Розгляд звернень громадян з питань щодо роботи школи.</p>	До 12.02	<p>Переродова І.І.</p> <p>Галушкіна Т.Ю.</p> <p>Красильникова О.О.</p> <p>Переродова І.І.</p>	
4.	<p>1. Про проект річного плану роботи закладу на 2021/2022 навчальний рік</p> <p>2. Про підсумки роботи ради школи в 2021/2022н.р.</p> <p>3. Організація батьківської допомоги щодо ремонту школи.</p> <p>4. Про використання батьківських коштів на потреби школи.</p> <p>5. Нагородження грамотами та похвальними листами учнів.</p> <p>6. Про проект річного плану роботи закладу на 2021/2022 навчальний рік</p> <p>7. Про літнє оздоровлення учнів школи.</p> <p>8. Розгляд звернень громадян з питань щодо роботи школи.</p>	До 01.06	<p>Переродова І.І.</p> <p>Голова ради</p> <p>Голова ради</p> <p>Голова ради</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Переродова І.І.</p> <p>Красильникова О.О.</p> <p>Переродова І.І.</p>	

#### 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 II-III 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 України»	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

Н – наказ

П – педагогічна рада

ВР – виконання рекомендацій

ТК – тематичний контроль

ПК – персональний контроль

ОК – оглядовий контроль

ПЧ – практична частина

ТБ – техніка безпеки

З – зошити

Д – довідка

**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 України, фізична культура, українська мова та література, правознавство, фізика, художня культура).	Наказ про проведення самоекспертизи Проведення самоекспертизи	До 01.03	Переродова І.І.	
2.	Моніторинг організації навчально-виховного	Проведення самоекспертизи	січень	Переродова І.І.	



**Система контрольно – аналітичної діяльності  
на 2021/2022 навчальний рік**

№ з/п	Питання, які підлягають контролю або експертизі	Місяці проведення										Вихідна інформація (документ, слухання, інше)	Відзначка про виконання	
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
1.	Забезпечення організованого початку навчального року.	+											Накази, статзвіти, розклади, графіки	
2.	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 директорові	
3.	Ведення шкільної документації.	+			+					+	+		Накази	
4.	Календарне планування.	+				+						+	Довідки	
5.	Стан виконання навчальних програм.				+					+	+		Накази I та II семестри	
6.	Допрофільна підготовка учнів 8-Б, 9-Б (українська мова та література).			+	+							+	Інформація II семестр	
7.	Про хід підготовки								+	+	+		Довідка,	

	учнів 9-х, 11-х класів до ДПА, учнів 11(12)-го класу до ЗНО (базові навчальні предмети).											нарада при директо рі	
8.	Стан організації навчально-виховного процесу в дошкільному підрозділі				+				+			Довідки, нарада при директо рі, педагогічна рада	
9.	Виконання єдиного орфографічного режиму (перевірка стану ведення зошитів для контрольних робіт, робочих (вибірково)), класних журналів, протоколів, планів.			+							+	Довідки, нарада при директо рі	
10	Виконання рекомендацій попереднього внутрішкільного контролю.		+						+			Інформація, педрада, наради при директо рі	
11	Ведення щоденників. Бесіди з ПДТ.			+	+				+	+		Довідка	
12	Виховні плани класних керівників	+				+						Плани, протоколи м/о класних керівників	
13	Стан організації навчально-виховного процесу в дошкільному підрозділі			+				+				Довідка, наказ, педрада	

14	Стан викладання предмету «Основи здоров'я»		+								Довідка, наказ, педрада
15	Стан викладання фізичної культури у 1-11-х класах.		+								Довідка, наказ, педрада
16	Стан викладання правознавства			+							Довідка, наказ, педрада
17	Стан викладання фізики			+							Довідки, наказ, педрада
18	Стан викладання предмету «Захист України»				+						Довідки, наказ, Нарада при директорові
19	Стан викладання художньої культури					+					Довідки, наказ, педрада
20	Стан викладання української мови та літератури у 5-11 класах						+				Довідки, наказ, педрада
21	Стан роботи з профілактики правопорушень, дитячої злочинності.				+	+			+		Довідки, наказ
22	Про виконання нової редакції Концепції профільного навчання в старшій школі.					+					Наказ, педрада
23	Військово-патріотичне виховання, викладання предмета «Захист України».				+						Наказ, педрада
24	Контрольні роботи за завданням				+					+	За окремим

	адміністрації.											графіко м, аналіз, монітор инг		
25	Організація індивідуального навчання.	+									+	Довідка , нарада при директо рі		
26	Організація інклюзивного навчання	+									+	Довідка , нарада при директо рі		
27	Атестаційний цикл педагогічних працівників.			+	+	+	+	+				Протоко ли АК		
28	Організований порядок закінчення навчального року: - класні журнали - особові справи - документи учнів про базову та повну загальну середню освіти.										+	+	Накази, нарада при директо рі Наказ, нарада при директо рі	
29	Організація харчування учнів.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Звіти		
30	Робота з організації навчальних екскурсій , навчальної практики.				+				+			Довідки		
31	Контроль за відвідуванням навчальних занять учнями та вихованцями	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Інформа ція, наказ, нарада при директо рі		

32	Виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку.	+		+						+	Інформація, накази, наради при директорі
33	Виконання Закону України «Про звернення громадян»				+					+	Інформація, нарада при директорі
34	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
35	Соціальний захист учнів. Матеріальна допомога (для сиріт і ін.).	+			+					+	Допомога, педрада, Нарада при директоріві
36	Харчування учнів (1-4-х класів, пільгового	+		+					+		Нарада при директорі

	контингенту).											рі	
37	Забезпечення учнів підручниками.	+								+		Звіт, м/о класних керівників, нарада при директо рі	
38	Персональний контроль (за «важковиховуваними» учнями).	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Інформація, нарада при директо рі (щомісячно)	
39	Проведення класних годин.			+					+			М/о класних керівників	
40	Свято «Першого Дзвоника».	+										Сценарій	
41	Канікули у навчальному закладі (спортивні заходи, тематичні дискотеки).		+		+			+				План, нарада при директо рі	
42	Позакласна виховна робота. Реалізація завдань Основних орієнтирів виховання учнів 1–11-х класів.	+				+			+		+	Інформація, нарада при директо рі	
43	Позабюджетна діяльність у школі, зміцнення матеріально-технічної бази.	+	+								+	Звіт, рада школи	
44	Робота класних керівників (чергування по школі),	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Наказ, протоколи відповідного	

												методичного об'єднання; нарада при заступнику директора з виховної роботи
45	Робота учнівського самоврядування.	+									+	Допомога, методичне об'єднання класних керівників
46	Списки дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.	+				+					+	Списки, нарада при директорі, рада школи
47	Безпека життєдіяльності. Охорона праці у школі.	+				+					+	Довідки, наказ, педрада
48	Новорічні свята (спортивно-масова робота).	+				+	+					Інформація, сценарій, нарада при директорі
49	Свято 8-го Березня.								+			Сценарний план
50	Етика поведінки учнів (боротьба з тютюнопалінням, культура	+				+					+	Нарада при директорі,

	користування мобільними телефонами).											засідання методичного об'єднання класних керівників	
51	Шкільні масмедіа (випуск тематичних стіннівок).	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Допомога	
52	Свято «Останнього дзвоника».									+		Сценарій, наказ	
53	Звітньо-аналітична конференція. Звіт директора школи.										+	Довідка, виступ	
54	Випускний вечір.										+	Сценарій, наказ	
55	Правила дорожнього руху.	+				+					+	Практичні заняття, наказ, рада школи	
56	Активний відпочинок дітей на канікулах.			+				+			+	План, рада школи, заяви батьків	
57	Оздоровлення дітей влітку.										+	Наказ	
58	Профілактика шкідливих звичок.	+									+	Наказ	
59	Організація роботи на канікулах.			+		+		+			+	Наказ	
60	Виконання навчального плану у 2021/2022 навчальному році.										+	Наказ	
61	Робота соціальної психологічної служби, бібліотеки.	+									+	Нарада при директорів	



62	Контроль за дотриманням шкільної форми	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Наради при директорів
----	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------------------

## 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	Методична рада	До 01.10	Переродова І.І., 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., керівник робочої групи	
3.	Розробка проектів уроків за обраними технологіями	Семінари-практикуми	До 01.03	Переродова І.І., керівник робочої групи	
4.	Проведення відкритих уроків за обраними технологіями	Засідання методичної ради	До 01.04	Керівники методичних об'єднань	
5.	Аналіз результатів щодо ефективності	Методична рада	До 01.05	Переродова І.І., керівник	

	проведених уроків			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., 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., керівник робочої групи	
8.	Розглянути підсумки роботи над проблемою, скорегувати план на наступний рік	Підсумкова науково-практична конференція	Квітень	Переродова І.І.	

### V.1.1. ОРГАНІЗАЦІЯ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
<b>Підготовчий етап</b>				
1.	Аналіз якісного складу наявних педагогічних кадрів	До 01.10	Переродова І.І.	
2.	Окреслення труднощів, урахування потреб і можливостей педагогів у здійсненні інноваційної діяльності	До 01.10	Переродова І.І.	
3.	Анкетування/діагностика готовності та здатності педагогів до впровадження інноваційної діяльності	До 01.10	Переродова І.І., практичний психолог	
4.	Узагальнення результатів анкетування/ діагностики щодо готовності та здатності педагогів до впровадження інноваційної діяльності	До 01.10	Переродова І.І., практичний психолог	
5.	<u>Психологічна підтримка:</u> - проведення тренінгу «Психологічна підготовка до сприйняття нового»; - організація психологічної просвіти	До 01.10	практичний психолог	

	та надання індивідуальних консультацій щодо відпрацювання умов, за яких можлива реалізація інноваційної діяльності			
6.	Наявність та систематизація документів, які регламентують інноваційну діяльність	До 01.10	Переродова І.І.	
7.	Вивчення стану забезпеченості науково-педагогічною та науково-методичною літературою	До 01.10	Гладкіх Н.Б.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.	
9.	Облік та систематизація інновацій, які використовують педагоги	До 01.10	Переродова І.І.	
10.	Визначення конкретної інновації, над якою буде працювати педагогічний колектив; формування творчих груп	До 01.10	Переродова І.І.	
<b>Теоретично-практичний етап</b>				
11.	Визначення конкретних завдань	До 01.11	Переродова І.І.	
12.	<u>Планування інноваційної діяльності:</u> - постанова мети, завдань на поточний навчальний рік; - обґрунтування 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.	
13.	<u>Теоретико-методологічне забезпечення інноваційної діяльності вчителів:</u> - ознайомлення з документами та рекомендаціями, які регламентують інноваційну діяльність; з наявною науково-педагогічною та науково-методичною літературою; з обліком	До 01.11	Переродова І.І.	

	та систематизацією інновацій; - пропаганда інноваційного пошуку (участь у конкурсах, методичних заходах, педагогічних виставках, творчих зустрічах, публікації тощо)			
14.	<u>Здійснення інноваційної діяльності:</u> - складання програми/плану діяльності, визначення змісту роботи, кінцевого результату творчої групи; - організація роботи з питань надання методичних консультацій	До 01.11	Переродова І.І.	
15.	Відвідування уроків та позакласних заходів з метою відстеження: - нормативності використання конкретної інновації (єдиної) для НВК; - результативності конкретної інновації (дієвої), яку використовує вчитель	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І.	
16.	Обговорення відкритих занять	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І.	
17.	Налагодження зв'язків з організаціями, що сприяють проведенню інноваційної діяльності	До 01.11	Переродова І.І.	
18.	Встановлення зв'язків з науковими установами	До 01.11	Переродова І.І.	
19.	Уточнення бази/банку інноваційної діяльності, яка впроваджується в НВК	До 01.11	Переродова І.І.	
<b>Самоосвітній етап</b>				
19.	Вивчення наявної науково-педагогічної та науково-методичної літератури з конкретної інновації, систематизація картотеки дидактичних матеріалів	До 01.12	Переродова І.І.	
20.	З'ясування суті питання	До 01.12	Переродова І.І.	
21.	Відпрацювання теоретичного матеріалу	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І.	
22.	Апробація рекомендацій	За окреми м планом	Переродова І.І.	

23.	Впровадження в практику роботи сучасних інноваційних технологій і досягнень науки, відстеження результативності	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І.	
24.	Узагальнення набутого досвіду у індивідуальній картці професійного зростання вчителя (за кожний рік після атестації)	До 01.06	Переродова І.І.	
<b>Підсумковий етап</b>				
25.	Взаємовідвідування уроків вчителями (за планом/графіком, затвердженим адміністрацією)	2021/20 22н.р.	Переродова І.І.	
26.	Продовжити проведення семінарів-практикумів за напрямками обраної інновації	2021/20 22н.р.	Переродова І.І.	
27.	Забезпечити участь педагогів у роботі авторських семінарів, майстер-класів, педагогічних майстерень, педагогічних лабораторій, педагогічних студій району	2021/20 22н.р.	Переродова І.І.	
28.	<u>Поширення отриманого досвіду:</u> - виступи на методичних та педагогічних радах, засіданнях МО тощо; - пропаганда інноваційної діяльності загальноосвітнього навчального закладу	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І.	
29.	Відстеження результатів навчальних досягнень та вихованості школярів, їх динаміки у членів творчої групи	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І.	
30.	<u>Аналітичний матеріал:</u> - 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	До 01.06	Переродова І.І.	

	навчальний рік			
31.	Підбиття підсумків, узагальнення результатів	До 01.06	Переродова І.І.	

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

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

<b>№ з/п</b>	<b>Форма заходу</b>	<b>Тема</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
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	Красильникова О.О., заступник директора з НВР, практичний психолог	
3.	Психолого-педагогічні читання	«Вимоги до сучасного уроку» (за роботами Поташника М.М.)	До 01.04	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
4.	Звітна науково-практична конференція	Творчість і педагогічна майстерність	До 01.05	Переродова І.І., Красильникова О.О., заступник директора з НВР, керівники методичних об'єднань	
5.	Методичні, психологічні тренінги	Розвиток в учнів мотивації до навчання. Стиль стосунків з	До 01.03	Керівники методичних об'єднань, практичний	

		учнями.		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	Красильникова О.О., 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	Красильникова О.О., 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	До 01.12	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	

	занять з предмета»			
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	Красильникова О.О., заступник директора з НВР, керівники методичних об'єднань	

### В.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'єднань	
2.	Організувати психолого-педагогічні читання з визначеної проблеми	До 01.09	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
3.	Брати участь у районних семінарах-практикумах вчителів	За планом	Керівники методичних об'єднань	
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 Відділу освіти	Переродова І.І.	

### В.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	До 01.10	Керівники методичних	



	проблемою		об'єднань	
2.	Взяти участь у роботі науково-методичної конференції	До 01.04	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
3.	Взяти участь у районних науково-практичних семінарах	За планом Відділу освіти	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
4.	Взяти участь у районному конкурсі «Учитель року»	За планом Відділу освіти	Красильникова О.О., 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	Красильникова О.О., 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**

<b>№ п/п</b>	<b>Зміст заходів</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
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 Відділу освіти	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
3.	Взяти участь у районному конкурсі «Учитель року»	За планом Відділу освіти	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
4.	Провести майстер-класи з	За планом	Красильникова	

	питань впровадження прогресивних методик викладання	методичних декад	О.О., заступник директора з НВР	
5.	Організувати роботу з учнями по підготовці науково-дослідницьких робіт	До 01.01	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
6.	Підготувати методичні роботи до обласного педагогічного ярмарку педагогічних ідей	До 01.03	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
7.	Впроваджувати в навчальний процес комп'ютерні навчальні програми	За календарно-тематичним планом	Вчителі-предметники	

### В.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	Переродова І.І., Гладких Н.Б., бібліотекар	
3.	Затвердження плану роботи методичної ради	До 01.09	Переродова І.І., директор НВК	
4.	Аналіз відповідності календарно-тематичних планів навчальним програмам	До 01.09	Красильникова О.О., 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	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
7.	Розробка комплексного плану робочої групи з	До 01.09	Красильникова О.О., заступник	

	проблеми «Підвищення якості освіти через формування ключових компетентностей учнів шляхом інтеграції традиційних і нетрадиційних форм і методів роботи в навчальному процесі»		директора з НВР	
8.	Підготовка учнів до участі в шкільних, районних предметних олімпіадах, конкурсах учнівської творчості, участі в МАН	До 01.11	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
9.	Про роботу вчителів в міжзатестаційний період	До 01.11	Керівники методичних об'єднань	
10.	Поточний звіт робочої групи відповідно до плану розв'язання методичної проблеми	До 01.02	Красильникова О.О., 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	Переродова І.І., голова атестаційної комісії	
13.	Про хід виконання навчальних планів та навчальних програм(проект наказу)	До 01.02	Красильникова О.О., 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	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
16.	Підсумки атестації	До 01.04	Переродова І.І	

	педагогічних працівників. (наказ)		голова атестаційної комісії	
17.	Про підготовку до зовнішнього оцінювання та Державної підсумкової атестації (нарада)	До 01.04	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
18.	Підготувати проект наказу «Про підсумки методичної роботи у 2018/2019 навчальному році»	До 01.06	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
19.	Обговорення та затвердження плану науково-методичної роботи на 2020/2021 навчальний рік	До 01.06	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
20.	Затвердження плану проведення звітної науково-методичної конференції	До 01.03	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
21.	Підсумки огляду-конкурсу навчальних кабінетів	До 01.06	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	

#### **V.4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ШКІЛЬНИХ МЕТОДИЧНИХ ОБ'ЄДНАНЬ**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
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	2021/2021 н.р.	Переродова І.І	

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 ліцею	

#### **V.5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАБІНЕТУ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

<b>№ з\п</b>	<b>Зміст заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
<b><i>Удосконалення матеріальної бази</i></b>				
1.	Поновлювати кабінет навчальною, інформативною і довідковою літературою	2021/2022 н.р.	Переродова І.І., Гладких Н. Б., завідуючий бібліотекою	
2.	Поновлювати картотеку психолого-педагогічної та методичної літератури	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
3.	Продовжити формування інформаційного банку досягнень психолого-педагогічної науки щодо прогресивних технологій, які забезпечують самореалізацію	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	

	особистісного потенціалу учнів			
4.	Оновлювати методичні нароби щодо інтерактивних форм та методів навчання.	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
5.	Узагальнити шкільний методичний матеріал щодо впровадження психолого-педагогічної підтримки школярів	До 01.02	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
6.	Доповнювати інформаційно методичний матеріал з питань допрофільної та профільної освіти	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
7.	Оформити методичну виставку робіт вчителів учасників ярмарку педагогічних ідей та технологій	До 01.04	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
<b><i>Узагальнення і впровадження педагогічного досвіду вчителів школи</i></b>				
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**

<b>№ п/п</b>	<b>Зміст заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	Взяти участь в районному конкурсах педагогічної майстерності: - «Учитель року»; - «Класний керівник року»	До 01.01	Красильникова О.О., заступник директора з НВР, керівники методичних об'єднань	

2.	Взяти участь в заочному конкурсі педагогічної майстерності вчителів «Панорама творчих уроків»	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР, 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 Відділу освіти	2021/2022 н.р.	Переродова І.І.	
5.	Визначити вчителів для підготовки учнів для участі в учнівських олімпіадах, турнірах, МАН	До 01.10	Красильникова О.О., заступник директора з НВР, керівники методичних об'єднань	
6.	Провести конкурс на кращий навчальний кабінет	Січень	Переродова І.І.	

## VI. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ 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	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
2.	Призначити	До 01.10	Красильникова	

	відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, майстернях, спортзалі, тирі тощо (накази)		О.О., заступник директора з НВР	
3.	Затвердити посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	До 01.10 (за необхідністю)	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
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)	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
5.	Вжити заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., 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	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
7.	Організувати роботу щодо розроблення та періодичного перегляду програми вступного інструктажу, інструкцій	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	



	з охорони праці, з безпеки життєдіяльності та проведення всіх видів інструктажів			
8.	Забезпечити адміністративно-громадський контроль з питань охорони праці	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
9.	Забезпечити учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту згідно з діючими нормами	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР, Малая О.А.	
10.	Забезпечити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
11.	Забезпечити виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці і дозиметричного контролю	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
12.	Організувати проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу	До 01.04 До 01.09	Красильникова О.О., заступник директора з НВР, Абраменко О.О., медична сестра	

13.	Повідомляти за підлеглистю 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	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
14.	Забезпечити дотримання циклограми роботи закладу з охорони праці та безпеки життєдіяльності	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
15.	Забезпечити виконання комплексних заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О., заступник директора з НВР	
16.	Забезпечити надання звітів до служби охорони праці Відділу освіти	У визначені терміни	Красильникова О.О., заступник директора з НВР, Малая О.А. , 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	Малая О.А.	
1, 2, 3, 4	Контроль за підготовкою навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року	Малая О.А.	
1, 2, 3, 4	Перевірка проведення випробування захисного заземлення і опору ізоляції електромереж	Малая О.А.	
1, 2, 3, 4	Організація проведення випробувань та перезарядка вогнегасників	Малая О.А.	
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., в.о. директора з НВР	
Серпень			

1	<p>Організація проведення вогнетривкої обробки горищ, дерев'яних конструкцій зданій, споруд, декорацій</p> <p>Організація проведення прочистки вентиляційних каналів, отримання відповідного акта</p>	Малая О.А.	
1, 2	<p>Проведення огляду і самоекспертизи підготовки навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року</p>	Переродова І.І.	
1, 2, 3, 4	<p>Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно-громадського контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведення перевірок,</li> <li>- підведення підсумків перевірок,</li> <li>- проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму,</li> <li>- укладання відповідних актів,</li> <li>- оформлення екрана АГК</li> </ul>	Переродова І.І.	
1, 2	<p>Складання і підписання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акта-дозволу на проведення занять з фізичної культури та спортивних заходів у спортивній залі,</li> <li>- акта на проведення випробування і перевірку на надійність встановлення та кріплення інвентарю, спортобладнання в спортивній залі,</li> <li>- акта-дозволу на проведення занять з фізичної культури та спортивних заходів на спортивному майданчику,</li> <li>- акта на проведення випробування і перевірку на надійність встановлення та кріплення інвентарю,</li> </ul>	Переродова І.І., Малая О.А.	

	<p>спортобладнання на спортивному майданчику,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акта-дозволу на проведення занять в кабінеті хімії,</li> <li>- акта-дозволу на проведення занять в кабінеті фізики,</li> <li>- акта-дозволу на проведення занять в кабінеті біології,</li> <li>- акта-дозволу на проведення занять в кабінеті предмета захист України,</li> <li>- акта-дозволу на проведення занять в кабінеті інформатики,</li> <li>- акта-дозволу на проведення занять в майстерні,</li> <li>- акта-дозволу на проведення занять в комбінованій майстерні,</li> <li>- акта-дозволу на проведення занять в навчальних кабінетах (на кожний окремо);</li> <li>- акта про готовність об'єкта до опалювального сезону,</li> <li>- акта на простукування стелі (за необхідністю),</li> <li>- паспортів кабінетів (на кожний окремо),</li> <li>- перспективного та поточного планів роботи навчальних кабінетів (на кожний окремо)</li> </ul>		
1, 2	Складання та підписання акта прийомки готовності навчального закладу до нового навчального року	Переродова І.І.	
1, 2, 3, 4	Проведення вступного та інших інструктажів з охорони праці Проведення вступного та інших інструктажів з пожежної безпеки	Переродова І.І.	
1, 2	Складання і надання до Відділу освіти відомостей про стан пожежної безпеки згідно з встановленою формою	Малая О.А.	
3, 4	Складання наказу про організацію роботи з питань охорони праці на	Переродова І.І.	

	новий навчальний рік		
4	Проведення інструктивної наради з педагогічними працівниками закладу щодо вимог нормативних документів під час проведення з учнями інструктажів з безпеки	Переродова І.І.	
Вересень			
1, 2	Контроль за проведенням і оформленням з учнями інструктажів з безпеки	Переродова І.І, Малая О.А.	
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.	
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.	
4	Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акта	Переродова І.І, голова ПК	
1, 2, 3, 4 щосереді	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів	Переродова І.І, Малая О.А.	

	з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці»		
Жовтень			
1, 2, 3, 4	Контроль за організацією і безпечним проведенням заходів щодо підготовки закладу до роботи у зимовий період	Малая О.А.	
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	Малая О.А.	
1, 2, 3, 4 щосередини	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці»	Переродова І.І, Малая О.А.	
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.	
Листопад			
1, 2	Підготовка і проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників закладу	Переродова І.І, Малая О.А.	
3	Контроль за проведенням і участь у роботі комісії щодо навчання з	Переродова І.І, Малая О.А.	

	питань електробезпеки працівників закладу		
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.	
1, 2, 3, 4 щосереді	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці»	Переродова І.І.	
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	Малая О.А.	
Грудень			
2, 3, 4	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці, безпеки учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах	Переродова І.І, Малая О.А.	
3, 4	Вивчення нових нормативних документів з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності	Переродова І.І, Малая О.А.	
1, 2, 3, 4 щосереді	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці»	Переродова І.І.	
3, 4	Розробка заходів і контроль їх виконання щодо безпечного проведення культурно-масових	Переродова І.І.	



	заходів під час проведення Новорічних і різдвяних свят		
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.	
4	Складання і надання до Відділу освіти звіту «Про стан безпеки, гігієни праці та навколишнього середовища»	Малая О.А.	
4	Контроль за проведенням і оформленням з учнями інструктажів з безпеки перед початком зимових канікул	Переродова І.І.	
4	Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акта	Переродова І.І, голова ПК	
Січень			
1, 2	Перегляд та коректування переліку інструкцій, що діють у закладі	Переродова І.І, Малая О.А.	
1, 2, 3, 4	Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Переродова І.І, Малая О.А.	
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	Переродова І.І, Малая О.А.	

	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		
1, 2, 3, 4 щосереді	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці»	Переродова І.І.	
2, 3, 4	Контроль проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах	Переродова І.І., Малая О.А.	
3, 4	Складання розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності у колективному договорі (угоді)	Переродова І.І.	
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.	
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	Переродова І.І., Малая О.А.	

	нових, переглянутих інструкцій з ОП, БЖ, ПБ		
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	Малая О.А.	
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.	
2, 3	Контроль надання і використання працівниками і учасниками навчально-виховного процесу засобів індивідуального захисту Організація проведення іспитів електротехнічних ЗІЗ	Малая О.А.	
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.	
Березень			
1	Вивчення нормативних документів з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності	Переродова І.І.	
2	Контроль виконання працівниками «Правил безпечного поводження з інструментами та пристроями»	Малая О.А.	
3	Організація оглядів і іспитів драбин, переносних електроінструментів; оформлення	Малая О.А.	

	відповідних документів		
4	Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акта	Переродова І.І, 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.	
4	Складання і надання до РУО звіту «Про стан безпеки, гігієни праці та навколишнього середовища»	Малая О.А.	
4	Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акта	Малая О.А.	
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	Малая О.А.	
1	Складання наказу і плану проведення «Місячника культури безпеки праці», присвяченого всесвітньому дню охорони праці	Переродова І.І.	
Травень			

1, 2	<p>Організація і проведення 2 етапу огляду конкурсу протипожежної безпеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перевірка первинних засобів пожежогасіння, шляхів евакуації АПС, проведення інших планових заходів,</li> <li>- підведення підсумків 1 огляду-конкурсу ППБ, обговорення їх на нарадах,</li> <li>- складання і надання до РУО звіту</li> </ul>	Переродова І.І	
1	Підготовка до РВО проекту бюджетного запиту на наступний рік з питань охорони праці	Малая О.А.	
3, 4	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки з учнями закладу перед початком літніх канікул	Переродова І.І.	
1, 2, 3, 4 щосередини	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – «День охорони праці»	Переродова І.І.	
1, 2, 3, 4	<p>Проведення 1, 2 ступенів адміністративно-громадського контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведення перевірок,</li> <li>- підведення підсумків перевірок,</li> <li>- проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму,</li> <li>- укладання відповідних актів,</li> <li>- оформлення екрана АГК</li> </ul>	Переродова І.І.	
2	Контроль за обстеженням технічного стану будівель і споруд закладу з укладанням відповідного акта і розробленням плану ремонтних робіт	Малая О.А.	
<b>Червень</b>			
1	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці,	Переродова І.І, Малая О.А.	

	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		
2, 3	Контроль надання і використання працівниками і учасниками навчально-виховного процесу засобів індивідуального захисту	Малая О.А.	
3, 4	Організація проведення перезарядки і випробувань вогнегасників	Малая О.А.	
1, 2, 3, 4	Контроль за збереження легкозаймистих горючих рідин	Малая О.А.	
4	Складання і надання до РУО звіту «Про стан безпеки, гігієни праці та навколишнього середовища»	Малая О.А.	
4	Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акта	Переродова І.І.	

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

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст заходу</b>	<b>Термін вико навик</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про викона ння</b>
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.	2021/2022 н.р.	Переродова І.І. Мировська Н.Ю.	
2.	Забезпечити (за можливістю) введення	До	Переродова І.І	

	курсу «Хореографія» в 1-11 класах	01.07		
3.	Організувати та провести позакласні оздоровчо-спортивні заходи: - в межах проведення місячника методичного об'єднання вчителів фізичної культури; - у канікулярний час; - під час роботи пришкольного оздоровчого закладу	2021/20 22 н.р.	Мировська Н.Ю.	
4.	Організувати та провести фізкультурно-масові та спортивні заходи: - малі олімпійські ігри; - туристичні походи; - козацькі розваги	2021/20 22 н.р.	Галушкіна Т.Ю. Мировська Н.Ю.	
5.	Забезпечити участь учнів закладу у районних, обласних змаганнях з різних видів спорту	2021/20 22 н.р.	Переродова І.І	
6.	Забезпечити проведення інструктажів з учнями з правил техніки безпеки під час занять фізичною культурою	2021/20 22 н.р.	Мировська Н.Ю.	
7.	Організувати проведення консультацій для батьків з фізичного виховання учнів у сім'ї, організації самостійних занять учнів фізичними вправами, загартування дітей тощо	2021/20 22 н.р.	Красильникова О.О.	
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 УКРАЇНИ»**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст заходу</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
<i>І. Керівництво викладанням предмета «Захист України» та військово-патріотичне виховання</i>				
1.	Розробити встановлені керівними документами накази й плани щодо організації та здійснення допризовної	До 10.09	Переродова І.І	

	підготовки і військово-патріотичного виховання учнів			
2.	Здійснювати контроль: - за якістю проведення занять з предмета «Захист України»; - за виконанням статутних вимог на уроках з предмета «Захист України»; - за якістю засвоєння учнями програми з предмета «Захист України»	2021/2022 н.р.	Переродова І.І	
3.	Перевіряти наявність і технічний стан навчальної зброї	Щоквартально	вчитель предмета «Захист України»	
4.	Підготувати навчально-матеріальну базу, екіпіровку учнів до навчально-польових зборів	До 01.05	вчитель предмета «Захист України»	

*II. Заходи з підвищення якості та ефективності навчальних занять з предмета «Захист України»*

1.	Затвердити заходи з підготовки та проведення триденних навчально-польових зборів з юнаками та стрільби з ПГ	До 01.05	Переродова І.І	
2.	Організувати тематичний контроль знань з предмета «Захист України»	Відповідно до календарно-тематичного планування	вчитель предмета «Захист України»	
3.	Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань військово-патріотичного виховання	2021/2022 н.р.	вчитель предмета «Захист України»	

*III. Військово-патріотична та позакласна робота*

1.	Провести урочистий збір учнів, присвячений початку навчального року	01.09	Переродова І.І	
2.	Провести урок-лекцію «Конституція в моєму житті»	До 01.03	Красильникова О.О.	
3.	Організувати диспути, бесіди з питань «Етика та поведінка військовослужбовців», «Юридична відповідальність за злочини та правопорушення», «Правовий та моральний аспекти війни на сучасному	2021/2022 н.р.	вчитель предмета «Захист України»	



	етапі»			
4.	Провести бесіди, зустрічі з ветеранами, присвячені річниці незалежності України	До 01.10	Красильникова О.О.	
5.	Провести День здоров'я та туризму	До 19.05	Галушкіна Т.Ю.	
6.	Провести зустрічі з ветеранами Великої Вітчизняної війни, присвячені річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників	До 01.11	Галушкіна Т.Ю.	
7.	Провести бесіди, зустрічі з воїнами різних родів військ у дні професійних свят та до Дня захисника України	2021/2022 н.р.	Галушкіна Т.Ю.	
8.	Організувати місячник оборонно-масової роботи, присвячений річниці Збройних Сил України	До 01.01	Красильникова О.О.	
9.	Проводити екскурсії до меморіалу, краєзнавчого музею, походи по рідному краю	2021/2022 н.р.	Красильникова О.О.	
10.	Провести місяць предмета «Захист України», в межах якого провести: - спартакіаду допризовної молоді; - конкурс стройової пісні	До 01.06	Галушкіна Т.Ю., учитель предмета «Захист України»	
11.	Організувати підготовку команди школи до змагань зі стрільби, військово-прикладних видів спорту, конкурсу стройової пісні	2021/2022 н.р.	учитель предмета «Захист України»	
<i>IV. Створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази для забезпечення викладання предмета «Захист України»</i>				
1.	Забезпечити ремонт стрілецького тирю	До 01.09	Завгосп	
2.	Поновити розмітку стройового майданчика	До 01.09	вчитель предмета «Захист України»	
3.	Оформити стенд з Техніки безпеки на заняттях з предмета «Захист України» та при виконанні стрільб з ПГ у тирі	До 01.09	вчитель предмета «Захист України»	
4.	Розробити та виготовити	До 01.01	вчитель предмета	

	роздавальний матеріал за розділами програми з предмета «Захист України»		«Захист України»	
<i>V. Цивільна оборона</i>				
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	2021/2022 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 ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<i>Організаційні заходи щодо використання бюджетних коштів</i>				
1.	Підготовка та надання до бухгалтерії відділу освіти документів щодо складання бюджетних запитів: - придбання обладнання і предметів довгострокового користування (за кодом 3110) - придбання товарів і послуг (за кодом 2210)	До 10.06	Малая О.А.	
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. Малая О.А.	
3.	Підготовка та надання до бухгалтерії відділу освіти необхідного переліку документів щодо організації безкоштовного харчування учнів та дітей пільгового контингенту	До 01.10	Полехіна Т.В.	
4.	Підготовка та проведення інвентаризації	З 1.10 по 15.12 згідно з графіком	Малая О.А.	

	матеріальних цінностей, що знаходяться на бухгалтерському обліку на відповідність інвентарним та номенклатурним номерам зворотної відомості централізованої бухгалтерії			
5.	Підготовка та надання до бухгалтерії відділу освіти табеля обліку робочого часу з переліком необхідних документів до табеля для нарахування заробітної плати	Щомісяця згідно з графіком	Переродова І.І., Малая О.А.	
6.	Ведення журналу заміщених уроків та індивідуального навчання, контроль за відповідністю записів журналу з записами табеля обліку робочого часу	Постійно	Переродова І.І.	
7.	Планування роботи з кадрами та надання до Відділу освіти інформації щодо зайнятих штатних одиниць	Щомісяця до 24 числа	Переродова І.І., Малая О.А.	
8.	Складання та надання звітів щодо безкоштовного харчування учнів пільгового контингенту	Щомісяця до 03 числа	Малая О.А. Полехіна Т.В.	
9.	Контроль за відповідністю даних звітів щодо харчування учнів пільгового контингенту з записами класних журналів про відвідування учнями	Постійно	Малая О.А.	

	занять			
10.	Контроль за споживанням енергоносіїв, холодної та гарячої води відповідно до лімітів	Щоденно	Малая О.А.	
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	Малая О.А.	
12.	Ведення журналів обліку матеріальних цінностей	Постійно	Малая О.А.	
13.	Звіряння залишків товарно-матеріальних цінностей з даними бухгалтерського обліку	Щоквартально	Малая О.А.	
<i>Робота щодо залучення позабюджетних коштів</i>				
1.	Аналіз роботи школи щодо використання позабюджетних надходжень та звітування перед батьками	До 30.08	Переродова І.І.	
2.	Створення комісії по оприбуткуванню матеріальних цінностей в бухгалтерії відділу освіти	До 01.10 До 01.02	Переродова І.І.	
3.	Проведення роботи щодо оприбуткування благодійної допомоги, яка надходить у вигляді матеріальних цінностей та виконаних робіт	Протягом року	Малая О.А.	
4.	Підготовка та надання до бухгалтерії відділу освіти необхідного переліку документів	Щомісяця до 25 числа	Малая О.А.	

	щодо оприбуткування матеріальних цінностей та виконаних робіт за рахунок благодійних надходжень			
<i>Організаційні заходи щодо забезпечення фінансово-господарської діяльності</i>				
1.	<p>Забезпечити дотримання циклограми наказів з питань фінансово-господарської діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Про створення тарифікаційної комісії</li> <li>- Про розподіл педагогічного навантаження</li> <li>- Про навчальні кабінети, призначення відповідальних осіб та встановлення їм доплат</li> <li>- Про встановлення посадових окладів заступникам керівників</li> <li>- Про педагогічних працівників, які знаходяться в відпустці по догляду за дитиною, та розподіл педагогічного навантаження на осіб, які їх заміщають</li> <li>- Про розподіл педагогічного навантаження керівникам гуртків та встановлення їм окладів</li> <li>- Про організацію харчування учнів</li> <li>- Про призначення відповідального за харчування учнів</li> <li>- Про створення інвентаризаційної комісії</li> <li>- При призначення</li> </ul>	<p>До 01.09 До 10.01</p>	<p>Переродова І.І., Малая О.А.</p>	

	<p>відповідального за книжковий фонд</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Про створення атестаційної комісії</li> <li>- Про індивідуальне навчання по кожному учню ( за потребою)</li> <li>- Про призначення постійно діючої комісії з питань оприбуткування та списання матеріальних цінностей</li> <li>- Про зміни педагогічного навантаження</li> <li>- Про затвердження шкільної мережі</li> <li>- Про створення комісії по списанню матеріальних цінностей</li> </ul>			
<i>Організація роботи з технічного нагляду за шкільним майном</i>				
1.	Створення комісії по списанню матеріальних цінностей	До 01.10	Малая О.А.	
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	Малая О.А.	
3.	Зберігання, списання, підготовка до утилізації відпрацьованих приладів, що містять ртуть, технічного	2021/2022 н.р.	Малая О.А.	

	обладнання, люмінесцентних ламп, небезпечних, шкідливих відходів			
4.	Контроль за станом зелених насаджень на закріпленій території, своєчасне виявлення аварійних дерев, підготовка документів до їх знищення	2021/2022 н.р.	Малая О.А.	
5.	Списання, підготовка до утилізації шкільного майна, яке має вторинну цінність	За графіком	Малая О.А.	
<i>Проведення аналізу фінансово-господарчої діяльності закладу та планування на наступний рік</i>				
1.	Аналіз роботи закладу по використанню бюджетних і залученню позабюджетних коштів	До 01.07	Переродова І.І.	
2.	Планування фінансово- господарчої роботи на 2021/2022 навчальний рік	До 01.07	Переродова І.І., Малая О.А.	

## ІХ.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<i>Організаційні заходи щодо обслуговування теплового, електричного господарств, підтримання технічного стану будівлі та інженерних мереж</i>				
1.	Забезпечення дотримання циклограми наказів з питань господарської діяльності: - Про призначення відповідального за загальний стан теплового господарства - Про призначення відповідального за	Щороку До 01.10	Переродова І.І.	



	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	До 01.11		
2.	Організація та проведення навчання та перевірки знань - з теплового господарства; - електробезпеки	Щороку До 01.06 До 01.12	Малая О.А.	
3.	Організація та проведення навчання та перевірки знань у технічних працівників	2021/2022 н.р.	Малая О.А.	
<i>Організаційні заходи щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період</i>				
1.	Проведення замірів теплоізоляції труб опалення	Щороку До 01.05	Малая О.А.	
2.	Проведення заміни та поточного ремонту віконних рам	Щороку До 01.10	Малая О.А.	
3.	Проведення утеплення вікон, дверей входу будівлі закладу	Щороку До 01.10	Малая О.А.	
4.	Проведення ремонт цоколю та відмостки	До 01.09	Малая О.А.	

	будівлі			
5.	Проведення утеплення та герметизації технічних отворів підвального приміщення	До 01.10	Малая О.А.	
6.	Організація та проведення заходів щодо підготовки теплової системи закладу до опалювального сезону	Щороку До 01.08	Малая О.А.	
7.	Проведення профілактичних заходів щодо утримання каналізаційної системи	Постійно	Малая О.А.	
8.	Проведення замірів опору ізоляції та заземлення електрообладнання	Щороку До 01.08	Малая О.А.	
9.	Проведення ревізії та поточного ремонту сантехнічних засобів	Постійно	Малая О.А.	
10.	Проведення очищення зливних пристроїв та прибирання сміття з даху	До 01.12	Малая О.А.	
<i>Організаційні та технічні заходи щодо підготовки до опалювального сезону</i>				
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	Малая О.А.	
2.	Призначення відповідальних осіб за загальний стан теплового господарства	До 02.06	Малая О.А.	

3.	Проведення повірки манометрів та термометрів	До 01.06	Малая О.А.	
4.	Проведення перевірки наявності та приведення у належний стан штуцера для встановлення манометрів	До 20.06	Малая О.А.	
5.	Проведення очищення від пилу та бруду, заливки мастилом гільзи від термометра	До 15.06	Малая О.А.	
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	Малая О.А.	
7.	Виконати технічне обслуговування сальникових утілень запірної арматури	До 25.06	Малая О.А.	
8.	Проведення перевірки щільності закриття ввідних засувки та запірної арматури; проведення подальшого обслуговування	До 25.06	Малая О.А.	
9.	Заміна в техпідпіллі ділянок теплопроводів, що прийшли у непридатність	До 01.08	Малая О.А.	
10.	Проведення очищення та промивання збірників бруду	До 10.06	Малая О.А.	
11.	Проведення перевірки наявності та стану теплоізоляції; проведення подальшого	До 01.08	Малая О.А.	

	обслуговування			
12.	Проведення фарбування теплопроводів відповідно до «Правил технічної експлуатації тепловикористовуючих установок та теплових мереж»	До 01.07	Малая О.А.	
13.	Проведення прибирання теплових пунктів	До 25.05	Малая О.А.	
14.	Перевірка забезпечення нормальної роботи освітлення	До 01.07.	Малая О.А.	
15.	Проведення перевірки забезпечення герметизації вводу трубопроводів теплових мереж в будівлю	До 10.06	Малая О.А.	
16.	Виконання роботи щодо неприпустимості підтоплення, обладнання теплового пункту ґрунтовими та талими водами; встановлення трапів та насосів (за необхідністю)	До 01.07	Малая О.А.	
17.	Проведення перевірки забезпеченості входних дверей в тепловий пункт надійними запорами	До 10.05	Малая О.А.	
18.	Проведення перевірки забезпечення теплового пункту технічною документацією: - паспортом теплового пункту; - схемою теплового пункту з нумерацією приладів, арматури; - експлуатаційною	До 20.05	Малая О.А.	

	інструкцією			
19.	Проведення ревізії щільності закриття робочих та аварійних виходів, скління, виходів на дах; складання відповідних актів	До 01.08	Малая О.А.	
20.	Отримання Акта готовності теплової системи закладу до опалювального сезону	До 15.08	Малая О.А.	
21.	Проведення щоденного обліку споживання теплової енергії з відображенням у журналі обліку	Протягом опалювального сезону	Малая О.А.	
<i>Організаційні заходи щодо перевірки електрогосподарства</i>				
1.	Проведення ремонту освітлення та заміни непрацюючих ламп	2021/2022 н.р.	Малая О.А.	
2.	Проведення ревізії розеток, вимикачів, світильників в усіх приміщеннях закладу	2021/2022 н.р.	Малая О.А.	
3.	Проведення ревізії наявності засобів захисту (діелектричні рукавиці, захисні окуляри, гумові ковдри тощо)	2021/2022 н.р.	Малая О.А.	
4.	Проведення контролю опосвідчення електроустановок	1 раз на 3 роки	Малая О.А.	
5.	Проведення опрацювання лінійних схем	До 01.01	Малая О.А.	
6.	Проведення поточного ремонту щитової кімнати	До 01.09	Малая О.А.	
7.	Проведення обліку споживання електроенергії з відображенням у	2021/2022 н.р.	Малая О.А.	

	журналах			
8.	Проведення вимірів опору ізоляції електромережі; отримання технічного звіту	До 01.08	Малая О.А.	
<i>Організаційні та технічні заходи щодо благоустрою та підтримання санітарного стану прилеглої території</i>				
1.	Проведення розчищення під'їзних шляхів	2021/2022 н.р.	Малая О.А.	
2.	Проведення посипання піском та сіллю підходів до закладу та пішохідних доріжок на прилеглої території	2021/2022 н.р.	Малая О.А.	
3.	Проведення прибирання та вивозу сміття, залишків опалого листя	Постійно	Малая О.А.	
4.	Проведення підрізання кущів та дерев	За потребою	Малая О.А.	
5.	Проведення вивозу сміття та опалого листя	До 01.12 До 01.05	Малая О.А.	
6.	Проведення побілки дерев та бордюрів	До 01.06	Малая О.А.	
7.	Проведення облаштування квітників, обробки земельних ділянок	До 01.06	Малая О.А.	
8.	Проведення поточного ремонту відмостки, цоколю будівлі закладу	До 01.09	Малая О.А.	
9.	Проведення поточного ремонту огорожі	До 01.09	Малая О.А.	
10.	Проведення поточного ремонту обладнання спортивного майданчика	До 01.09	Малая О.А.	
<i>Проведення аналізу господарчої діяльності закладу та планування на наступний рік</i>				
1.	Аналіз роботи закладу по використанню бюджетних і залученню	До 01.07	Переродова І.І., Малая О.А.	

	позабюджетних коштів			
2.	Планування фінансово-господарчої роботи на 2021/2022 навчальний рік	До 01.07	Переродова І.І., Маля О.А.	

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

<b>Основна будова</b>								
Заміна віконних блоків коридору 3 поверху								
Капітальний ремонт котельні								
<b>Класні кімнати</b>								
№ 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
<b>Туалетні приміщення</b>								
<i>I поверх</i>								
Кімната дівоча			Кімната хлоп'яча					
Умивальна	Туалетна	Умивальна	Туалетна					
Облаштування кабінок, заміна змивної системи								
<b>Рекреації</b>								
<i>I поверх</i>			<i>II поверх</i>			<i>III поверх</i>		
Фарбування стін			Фарбування стін			Фарбування стін		