**Річний план роботи закладу**

**……………………………..**

**……………………………………**

**…………………………………………………..**

**на 2021-2022 навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради школи

від «31 » серпня 2021 року

протокол № \_\_\_\_

Голова ради школи

**\_\_\_\_\_\_\_**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради школи

від «31» серпня 2021 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

директор \_\_\_\_\_\_\_\_

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робота комунального закладу «Ліцей «Надія» Великоандрусівської сільської ради Світловодського району Кіровоградської області» у 2020/2021 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти.

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив закладу працював над реалізацією методичної проблеми: **“Сучасне освітнє середовище, як платформа для надання якісних освітніх послуг у русі НУШ»** та виховної проблеми**: «Виховання особистості, орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні, загальнолюдські та національні цінності в умовах НУШ».**

**Мережа класів та контингент учнів**

Педагогічним колективом закладу проведено певну роботу щодо збереження і розвитку мережі.

На початку 2020/2021 навчального року у закладі було відкрито 22 класи, із них 1-4-х - 8 класів, 5-9-х – 10 класів, 10-11-х – 4 класи. Мова навчання – українська, а в 1-А – 4-А російська. Профіль навчання в старшій школі – українська філологія.

Станом на 01.09.2020 кількість учнів становила 189 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 8,54 особи.

Упродовж року із закладу вибуло 1 учнів у зв’язку зі зміною місця проживання, прибуло 4 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила - в192 учнів.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти Микільської та Григорівської сільських рад, вчителями закладу було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають на території обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2020/2021 навчальний рік;
* складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування закладу;
* перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися на інклюзивній та індивідуальній формі навчання;

Станом на 01.09.2020 кількість дітей і підлітків шкільного віку закладу становила 188 учнів

Із них підлягають навчанню – 189 учні

За роками народження:

2002 – 2 учні

2003 – 5 учнів

2004 – 13 учнів

2005 – 19 учень

2006 – 25 учні

2007 – 22 учнів

2008 – 17 учнів

2009 – 17 учні

2010 – 15 учні

2011 – 17 учні

2012 – 11 учнів

2013 – 13 учнів

2014 – 13 учнів

З них охоплені навчанням 189 учні.

Перспективою на 2021/2022 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 12 дітей.

З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням (ДНЗ Ромашка) – 7 чол. Не охоплені організованим вихованням –5 чол.

**Стан працевлаштування випускників**

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х та 11-го класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з провесійно-технічними закладами освіти, вищими навчальними закладами, керівниками підприємств. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

* школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову повну загальну середню освіту;
* під час освітнього процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах І-ІV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
* згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 9-11 класів у 2020/2021 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці в нашій країні;
* на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
  + використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
  + складати резюме і листи до роботодавців, об’яви про пошук роботи;
  + спілкуватися з роботодавцем,
  + оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
  + підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
* здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
* психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

У грудні 2020 року учні 9-х та 11-х класів приймали участь в онлайн зустрічах з представниками вищих навчальних закладів м. Кропивницький.

В закладі робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників

**Робота з кадрами**

Упродовж року заклад освіти в основному був забезпечений кадрами.

У 2020/2021 навчальному році у школі працювало 31 педагогічний працівник, у тому числі 1 директор, 4 заступника з навчально-виховної роботи, 2 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 1 учитель, що перебуває у соціальній відпустці.

Не за фахом працюють:

* **Новикова Ольга Ігнатівна** (1984 рік- Запорізький державний педагогічний інститут, спеціальність педагогіка та психологія – викладає музику, музичне та образотворче мистецтво) курси підвищення кваліфікації -2019 рік.
* **Позднякова Тетяна Юріївна** (2008 рік – Кіровоградський державний педагогічний університет імені Володимира Винниченка, спеціальність вчитель початкових класів – викладає фізичне виховання та біологію).

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

Освітньо-кваліфікаційний рівень педпрацівників:

* Вища категорія – 16;
* Спеціаліст І категорії – 10;
* Спеціаліст ІІ категорії – 2;
* Спеціаліст – 2;
* Бакалавр – 1.

Педагогічні звання:

* Старший вчитель – 13;
* Учитель-методист – 1.

Стаж педагогічної роботи:

* До 3 років – 1;
* Від 3 до 10 років – 7;
* Від 10 до 20 років – 3;
* 20 років і більше – 20.

Таким чином, в школі проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- 100%-го забезпечення закладу педагогічними кадрами відповідно до фаху;

- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

У 2020/2021 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у закладі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою, та російською в 1-А - 4-А класів, як класів національних меншин.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування здобувачів освіти під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 9 класах;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти (окрім російської мови та іноземної);
* учнів, що не вивчають українську мову, в закладі немає;
* всі члени педагогічного колективу закладу володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних блогів тощо) оформляються українською мовою;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення приміщення закладу, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
* з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в закладі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

**Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності школи у 2019/2020 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* використання освітніх платформ «Googl classroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції;
* формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
* удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
* оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технології в управлінській діяльності.

Головна метазакладу в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій- надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

* створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
* підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
* інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
* створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
* підвищення ефективності управління закладом загальної освіти.

Упродовж 2020/2021 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації школи:

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту закладу;
* встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
* встановлено персональні комп’ютери практично в усі навчальні кабінети;
* отриманий раніше від спонсорів мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, в закладі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2021/2022 навчальному році слід продовжити:

* навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
* забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
* забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу на сайті закладу.

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2020/2021** **навчальний рік**

У 2020/2021 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи закладу.

Відповідно до річного плану в грудні 2020 року та в травні 2021 року адміністрацією закладу було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2020/2021 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного,перспективного).

Навчальний план закладу на 2020/2021 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2020/202 навчальний рік”,

Навчальний план школи на 2019/2020 навчальний рік складено:

* **для 1-3-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
* **для 4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;
* **для 5-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;
* **для 10-11-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІІ ступеню, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408;

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

* у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
* обов’язкова кількість тематичних 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 робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2020/2021 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2020/2021 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по закладу від 28.05.2021 №67-г.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

* проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
* оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією школи було відвідано 86 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

* Зарубіжна література у 5-Б,6-Б,7-Б,9-Б та 10-Б  класах
* Українська мова та література у 6-А та  11-А класах
* Історія  5-  11-А класах
* Предмети у 3-Б класі
* Предмети у 4-Б класі
* Хімія та біологія у 6-11-А-Б класах

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по закладу.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання у закладі.

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2020/2021 навчальному році забезпеченість навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України була на незадовільному рівні, це стосувалось переходом 5-А-11-А класів на українську мову навчання: 1-4 класи – 97 %, 5-9 класи – 68 %, 10-11 класи – 79 %.

Бібліотечний фонд школи становив:

* на традиційних і нетрадиційних носіях - 33770 примірника (без підручників);
* фонд підручників – 11433 примірника;

Для 1-4 класів – 2692 примірник;

Для 5-9 класів – 5316 примірників;

Для 10-11 класів – 2935 примірника

У березні-квітні 2021 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів 1-х,5-х,10-х класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

**Впровадження профільного та допрофільного навчання**

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти. В закладі у 2020/2021 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження допрофільного та профільного навчання. Дільність педагогічного колективу у даному напрямку здійснюваласть шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання, а саме:

* в 9 класах – допрофільна підготовка, факультативні курси з української мови.
* В 10-11-х класах – філологічний профіль (українська філологія) більша кількість відведена на вивчення української мови та літератури. Профіль вибрано з урахуванням побажань учнів та їх батьків.

У закладі проведено ряд організаційно-методичних та управлінських заходів щодо забезпечення профілізації старшої школи, а саме:

* діагностика створення профільних класів відповідно до анкетування учнів;
* оформлено результати попереднього психолого-педагогічного спостереження за схильностями учнів до того чи іншого напрямку;
* проаналізовано кадровий склад закладу освіти.

Таким чином, робота з реалізації робочого навчального плану повністю завершена.

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-3-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-3-х класів здійснювалось вербально, учнів 4-11-их класах –за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

У 2020/2021 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів закладу з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2020/2021 навчального року із 192 учнів 1-11-х класів:

* Атестовано - 148
* Не атестовано - 44
* З них:
* 1 клас - 14 2 клас - 14 3- класу – 16 з інших класів - 0
* Рівні навчальних досягнень учнів:
* Початковий - 24 16 %
* Середній 66 45 %
* Достатній - 46 31 %
* Високий - 12 8 %;

**Індивідуальне навчання**

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі висновоку Світловодського інклюзивно-ресурсного центру від 31.05.2019 № 5/8, (індивідуальне навчання на 2020/2021 навчальний рік за станом здоров’я), заяви батьків учня 5-А класу Замикули В’ячеслава, на підставі висновоку Світловодського інклюзивно-ресурсного центру від 03.06.2019 № 6/1, (індивідуальне навчання на 2020/2021 навчальний рік за станом здоров’я) заяви батьків учня 8 класу Привалова Владислава, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою.

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з учнями був виданий наказ по закладу: наказ від 31.08.2020 № 123-г «Про організацію навчання учнів за індивідуальною формою в КЗ «Ліцей «Надія» у 2020-2021 н.р.» з розрахунку 14 годин на тиждень. Викладання навчальних предметів здійснювалось педагогічними працівниками із відповідною фаховою освітою.

Розклад занять був затверджений директором ліцею за погодженням з батьками учнів.

Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразку.

Контроль за організацією індивідуального навчання учнів забезпечується заступником директора з навчально-виховної роботи Живолупом М.М. поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання)

Питання організації індивідуальної форми навчання з учнями за станом здоров’я розглядались на нарадах при директорові ( грудень 2020 року, травень 2021 року)

**Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2019 № 945 «Деякі питання проведення в 2021 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.08.2019 за № 850/33821, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 354/26799, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2019 № 59 «Про проведення в 2020/2021 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2019 № 116 «Про внесення змін до додатка 2 наказу МОН від 25 січня 2019 року № 59», враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», від 31.03.2020 № 1/9-182 «Щодо організованого завершення 2020/2021 навчального року та зарахування до закладів загальної середньої освіти» учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2020/2021 навчальному році. Учні 11-х класів також звільнені від ДПА, але результати ДПА у формі ЗНО вони могли зарахувати за бажанням. ЗНО в умовах карантинних обмежень було проведено з 21.05.2021 по 15.06.2021.

З метою якісної організації проведення державної підсумкової атестації учнів 11-х класів у закладі були проведені наступні заходи:

* оформлений стенд “ДПА/ЗНО – 2021”;
* на сайті закладу розиіщено програми ЗНО – 2021 та корисні онлайн-ресурси з підготовки до здачі ДПА;
* з педагогічними працівниками школи, з учнями та їх батьками було проведено у січні-травні 2021 року онлайн-зустрічі, засідання щодо вивчення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти, відділу освіти про порядок закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.

Учні 11-х класів складали ДПА у формі ЗНО. З 12 учнів звільнених від ДПА , троє складало ЗНО для вступу у вищі навчальні заклади (Дронов Д., Попович Т. та Касько К.) Результати в основному відповідають річним оцінкам.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний предмет**  ***(усі предмети інваріантної складової робочих навчальних планів)*** | **Загальна кількість учнів**  **11-х класів** | **Кількість учнів, які звільнені від проходження ДПА** | **Кількість учнів, які складали ДПА** | **Рівень навчальних досягнень учнів** | | | |
| **початковий** | **середній** | **достатній** | **високий** |
| **Українська мова** | **12** | **-** | **3** |  | **1** | **2** |  |
| **Математика** | **12** | - | **3** |  | **3** |  |  |
| **Історія України** | **12** | - | **2** |  |  | **1** | **1** |
| **Англійська мова** | **12** | - | **1** |  | **1** |  |  |
| **Біологія** | **12** | - | **1** |  | **1** |  |  |
| **Географія** | **12** | - | **2** |  |  | **2** |  |

На підставі вищевикладеного можна зробити висновки про рівень організації та проведення ДПА/ЗНО:

* в закладі було проведено належну роботу з підготовки до державної підсумкової атестації учнів 11-го класу;
* вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів (частково матеріал викладався дистанційно);
* протягом ІІ семестру велося систематичне повторення навчального матеріалу з навчальних предметів;
* діяльність педагогічного колективу була спрямована на успішне завершення навчального року та проведення ЗНО, враховуючи особливості карантинних обмежень.

Виходячи з вищезазначеного, у 2020/2021 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до ДПА, запроваджуючи різнорівневі тестові технології.

**Методична робота**

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією **методичної теми «** Сучасне освітнє середовище, як платформа для надання якісних освітніх послуг у русі НУШ»

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

Методична робота педагогічного колективу була спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності вчителів, передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників закладу, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:

* створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
* оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
* підвищення професійної компетентності вчителів;
* інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
* сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

Робота над єдиною методичною темою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

У 2020/2021 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками закладу були: педагогічна рада, методична рада, методичні об’єднання вчителів-предметників, методичне об’єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, науково-практичні, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності закладу реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників закладу, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Упродовж року в школі працювали такі методичні об’єднання:

1. Учителів предметів суспільно-гуманітарного циклу (керівник Шулешко Г.П.)
2. Учителів предметів математичного циклу (керівник Цурупа О.В.)

3.Учителів початкових класів (керівник Адамова Н.В.)

4. Учителів природничого циклу (керівник Падалиця Т.Д.)

5. Класних керівників (керівник Щукіна Н.А.)

Методичні об’єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми закладу. На засіданнях ШМО обговорювались питання результатів ДПА, ЗНО, контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях шкільних методичних об'єднань зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при Комунальному закладі «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти». Здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації. Було проатестовано таких педагогічних працівників:

1.**Когут Юлія Сергіївна**, учитель початкових класів, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»;

2.**Кошулька Ірина Віталіївна,** учитель зарубіжної літератури,присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;

3.**Адамова Наталія Василівна,** учитель початкових класів,відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»;

4.**Пантюх Анатолій Борисович,** учитель хімії та біології, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;

5.**Ткаченко Альона Ігорівна**, учитель фізики та інформатики, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;

6.**Ткаченко Руслан Павлович**, учитель хімії та біології, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії категорії»;

7.**Живолуп Михайло Миколайович**, учитель історії, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії категорії»;

8.**Щукіна Наталія Антонівна**, учитель української мови та літератури, відповідає займаній посаді.

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологіях таметодиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників, що зберігаються у методичному кабінеті школи.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників закладу у 2020/2021 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2021 році» від 01.04.2021 № 29-к.

У закладі склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів,які охоплюють позакласною роботою всіх учнів. Всі матеріали тижнів зібрані, а їх проведення – узагальнено наказами по закладу.

Згідно з річним планом роботи школи на 2020/2021 навчальному році проведені всі педради, малі педради, наради при директорові та його заступниках.

Упродовж року в закладі здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг результатів ЗНО, моніторинг діяльності шкільних методичних обєднань, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

Упродовж навчального року в закладі були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об’єднань, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність. Теоретичні роботи, конспекти відкритих уроків, позакласних заходів, кращі роботи учнів зібрані в індивідуальні портфоліо системи роботи вчителів.

Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, вивченню та застосуванню нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо, удосконаленню форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду.

В умовах карантинних обмежень, пов’язаних з пандемією COVID – 2019, учителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи Google Classroom, «На урок», «Всеосвіта» тощо). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи.

Аналіз стану методичної роботи у 2020/2021 навчальному році в закладі дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв’язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

Підводячи підсумки методичної роботи в закладі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми і поставлених завдань перед колективом на 2020/2021 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю зі сторони закладу, громадськості.

В наступному 2021/2022 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми ( в тому числі дистанційно);
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою ланкою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеню та учнів 10-х класів – у школі ІІІ ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2022 року в ДПА, ЗНО спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
6. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
7. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими та здібними учнями” й визначено мету: “Розвиток самостійності учнів у науково–дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції” та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Близько 50 учнів закладу упродовж жовтня 2020 року взяли участь у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. Проте, у зв’язку з карантинними обмеженнями, ІІ етап не відбувся. Учні займалися науково-дослідницькою роботою в рамках Малої академії наук

**ІІ етап конкурсу-захисту**

**науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої акдемії наук (учасники міського етапу)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПІБ учня | Клас | Секція | Місце | Учитель |
| Дронова Олена | 9-А | Історичне краєзнавство | ІV | Живолуп М.М. |
| Жуікова Леся | 9-А | Українська мова | ІІ | Жуікова Н.О. |

Учні закладу 2-10 класів (39 учнів) взяли активну участь у міжнародному інтерактивному конкурсі з математики «Кенгуру»; у Міжнародному інтерактивному конкурсі з природознавства «Колосок» учні 2-10 класів (26 учнів); у Міжнародному інтерактивному конкурсі з англійської мови «Гринвіч» - учні 2-10 класів (27 учнів).

Під час карантинних обмежень, пов’язаних із пандемією COVID – 2019, робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2021/2022 навчальному році:

* не досить ефективно працюють гуртки, секції та факультативи;
* недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук;
* несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
* не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об’єднань вчителів-предметників;
* недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень.

**Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів. В закладі освіти функціонують 27 навчальних кабінетів, з них: 8 кабінетів початкової школи, 17 предметних кабінетів та класних кімнат, 2 комбіновані майстерні, 2 спортивних зали. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінеті загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

* естетичний вигляд кабінету;
* відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
* навчально-методичне забезпечення кабінету;
* систематизація та каталогізація матеріалу;
* наявність інформаційного забезпечення;
* національне виховання;
* готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (профільне навчання);
* організація безпеки життєдіяльності;
* мова ведення документації;
* наявність паспорту навчального кабінету;
* перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по наповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

**Робота бібліотеки**

У 2020/2021 навчальному році бібліотека працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2021 року».

XXI століття – це час переходу високотехнологічного суспільства,у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави .Національна доктрина розвитку освіти визначила ,що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оскільки бібліотека є обов’язковою структурною ланкою закладу, усі стратегічні освітньо-виховні завдання трансформуються у завдання і діяльність бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб закладу – одна з основних функцій сучасної бібліотеки.Тому.використовующи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи,бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друкованні видання, електронні носії.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи школи, у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

Одна з характерних рис сучасного бібліотечного обслуговування дітей і підлітків – використання нетрадиційних форм масової роботи в шкільних бібліотеках.

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2021/2022 навчальний рік

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в ХХІ столітті визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

* сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
* інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
* виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
* навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
* виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
* всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
* створення комфортного бібліотечного середовища;
* реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
* тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування організаційно-функціональної системи інтелектуальної творчої діяльності вчителів та учнів в умовах профільного навчання»;
* опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

**Організація харчування учнів**

Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров’я учнів, профілактику захворювань, пов’язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі школи велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров’я учнів. У закладі розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні.

Основними принципами організації харчування в закладі були: адекватна енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей; збалансованість та максимальна різноманітність раціону; адекватна технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності; забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв; врахування індивідуальних особливостей дітей.

З метою поліпшення роботи щодо організації харчування учнів протягом року здійснювався контроль за організацією та якістю харчування учнів; проводився моніторинг харчування учнів закладу; були розроблені заходи, які передбачали зміцнення матеріально-технічної бази їдальні.

Процес організації харчування дітей у школі складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; надання дітям готових страв; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а це всі учні закладу, інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були директор ліцею Ткаченко Р.П. та кухарі Осипова Л.М. та Єпік І.С.

Харчування учнів було організовано на основі циклічного перспективного меню, яке обов’язково погоджувалося Держпродспоживслужбою. Перспективне меню складалося з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків.

Питний режим у школі було організовано належним чином.. Проводилося дослідження питної води Проведено лабораторні дослідження питної води, що використовується у виробництві харчових продуктів згідно вимог установлених до води питної ( в корпусі № 1 протокол випробувань № 139 від 20 серпня 2020 року і результат санітарно-мікробіологічного дослідження № 1280 від 31 серпня 2020 року, в корпусі № 2 протокол випробувань № 140 від 20 серпня 2020 року і результат санітарно-мікробіологічного дослідження № 1279 від 31 серпня 2020 року) зразки питної води за визначеними показниками відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4 – 171 – 10 «Гігієнічні вимоги до води питної призначеної для споживання людиною» .

Контроль за харчуванням розпочинався з моменту складання меню і продовжувався на всіх етапах приготування їжі. Здійснення контролю за харчуванням проводилося щодня, він містив аналіз харчування на фізіологічну повноцінність під час складання меню – розкладання експертним методом, контроль за якістю продуктів, дотримання норм закладання продуктів і виходу страв, технології приготування, якість приготованої їжі.

Батьки учнів добре поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, задоволені якістю приготування їжі. У шкільній їдальні оформлено постійно діючий інформаційний стенд для батьків та учнів, який містить щоденне меню із переліком страв і їх виходом.

Медичні сестри закладу Аверьянова О.Ф. та Осика Н.М. здійснювали постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організовувала і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестри відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, вела облік виконання норм харчування, проводила розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

Виконання грошових норм велося щотижнево. Вартість одного дня харчування (бюджетного) становила 12.00 гривень на одного учня. Вартість харчування кожного дня може бути різною, але за тиждень середня вартість становила 12.00 гривень на одного учня і ця норма не порушувалася.

Виконання натуральних норм відображалося у накопичувальній відомості, яку щомісячно заповнювали медичні сестри закладу, користуючись даними із звітів. В ній за тиждень прораховувалася фактична щоденна кількість продуктів (м’ясо, риба, масло, овочі, фрукти, крупи, цукор, хліб тощо) на одного учня. Потім встановлювалися відхилення від норми (спочатку за кожні десять днів, потім середнє за місяць) у кількісному та відсотковому відношенні, а також підраховувався хімічний склад (білки, жири, вуглеводна енергоцінність).

Дані норми не виконувалися, т.к. для їх виконання необхідно вартість денного харчування збільшити в кілька разів.

Розділ 6.4. річного плану роботи школи на 2019/2020 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів школи:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;

- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;

-скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;

- скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням сестри медичної);

- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу;

- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;

- надавати звіти про харчування дітей до КУ «ЦОЗУ»;

- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;

- забезпечити харчування новоприбулих дітей одразу після зарахування.

Всі заплановані заходи виконуються своєчасно. Виконання заходів постійно контролюється адміністрацією. Надані рекомендації враховуються.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на засіданні ради школи, батьківських зборах, педраді, нарадах при директорові, засіданнях учнівського самоврядування.

Належним чином організовано дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначені нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами). Терміни придатності продуктів та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирої продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально обладнаних коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам, харчовий блок має належне обладнання. Технологічне обладнання, система холодного та гарячого водопостачання перебуває у робочому стані, встановлено бойлери для нагрівання гарячої води.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезинфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Проведено косметичний ремонт обідньої зали їдальні. Шкільна їдальня забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з підведенням гарячої і холодної води, мила, електрорушника. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників, унітазів. Медичні сестри регулярно проводить санітарно – просвітницьку роботу з працівниками харчоблоку із питань гігієни харчування.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в закладі, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідкували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту.

**Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров’я учнів**

**та формування здорового способу життя**

Медичне обслуговування учнів здійснювали висококваліфіковані медична сестри в корпусі № 1 Аверьянова О.Ф. та у корпусі № 2 Осика Н.М., періодичні медичні огляди здійснювали сімейні лікарі, щеплення працівники амбулаторії.

Протягом 2020/2021 навчального року для потреб медичного кабінету було закуплено самих необхідних для першої медичної допомоги ліків на суму 2660 грн. Щорічно учні 2-11-х класів школи проходять поглиблений профілактичний медичний огляд.

У 2020 році сімейними лікарями проведено поглиблений медичний огляд учнів 2-11 класів закладу. Всього обстежено 188 учнів.

За результатами медогляду складені групи здоров’я.

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання, Захисту України. Спортивні заходи, що проводяться в закладі, тільки з обов’язковою присутністю медичної сестри. На кожний клас складено листи здоров’я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2021/2022 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

* медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров’ї;
* виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів.

З метою профілактики шкідливих звичок, у закладі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, виступи агітбригад «Я обираю здоровий спосіб життя», конкурси, засідання круглих столів, диспути, вечори запитань та відповідей, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров’я, спортивно-масові заходи. В школі оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Педагогічним колективом школи ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з **попередження та зменшення вживання тютюнових** **виробів** і їх шкідливого впливу на здоров’я населення».

В школі розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. Всі учні, схильні до тютюнопаління, поставлені на внутрішкільний облік. В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

Ведеться планомірна робота з питань протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Практичний психолог закладу Кудінова Г.І. на засіданні методичного об’єднання класних керівників провела цикл семінарів-тренінгів, завдяки яким усі класні керівники мали змогу познайомитись з методикою роботи та матеріалами з виховання здорового способу життя та **профілактики ВІЛ/СНІДу**.

Усі класні керівники були також познайомлені з методичними рекомендаціями щодо проведення годин спілкування з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків закладу, згідно з якими в кожному класі проводяться обов’язкові виховні заходи. Облік цієї роботи ведеться на сторінках класних журналів, що контролюються адміністрацією.

Класні керівники проводять цикл обов’язкових годин спілкування з даної тематики: «Ситуація з ВІЛ –СНІД в Україні», «Безпечне статеве життя», «Закон України «Про наркотики».

На класних годинах 5-9 класів класними керівниками порушуються питання протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Питанню профілактики наркоманії та СНІДу приділяється належна увага і у позакласній роботі школи. У кабінеті біології, основ здоров’я, інформаційному центрі, бібліотеці створені куточки здоров’я, де зібрана література з даної теми. Учителі та учні мають змогу користуватися цими матеріалами.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

Профілактична робота з попередження наркоманії та СНІДу постійно проводиться і з батьками.

На виконання Указу Президента України «Про запобігання подальшого поширення ВІЛ/ СНІДу в Україні» в школі були розроблені і затвердженні заходи з антиснідової пропаганди.

В січні – лютому 2019/2020 н.р. класні керівники провели зі своми вихованцями цикл бесід з попередження захворювання на СНІД за віковими групами:

**4-5 класи**

* Небезпека захворіти на СНІД для твоїх друзів, родичів і тебе.

**6-8 класи**

* СНІД: способи зараження, шляхи передачі, ознаки
* Небезпека захворіти на СНІД;
* Вірус імунодефіциту людини (ВІЛ) ,його вплив на організм людини.

**9-11 класи**

* Випадкові зв’язки;
* Шляхи попередження ВІЛ інфікування : соціальні, психологічні, медичні, гігієнічні;
* Будова ВІЛ та його властивості (руйнування клітин імунної системи людини вірусом);
* ВІЛ/СНІД : міфи та реальність.

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до бродяжництва та пропусків уроків. Велику допомогу педагогам в цьому питанні надає загін правопорядку з числа старшокласників.

Для учнів з питань взаємоповаги в сім'ях, стосунків з батьками, вчителями, ровесниками надаються індивідуальні консультації, проводяться бесіди.

**Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій**

Упродовж 2020/2021 навчального року робота закладу щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»,

виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім’ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» ( від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи закладу на 2020/2021 навчальний рік.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На внутрішньошкільному обліку знаходяться діти певних категорій:

- діти з малозабезпечених сімей (кількість)– 10

- діти з багатодітних сімей (кількість)– 58;

- діти з неповних сімей (кількість)– 48;

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (ПІП, клас) – 9:

1. Карпов Тімур Сергійович 1-А;

2. Карпова Діана Сергіївна, 5-А;

3. Муравченко Вадим Володимирович, 6-А;

4. Карпов Андрій Сергійович, 8-А;

5. Мілак Денис Андрійович, 8-А;

6. Муравченко Тетяна Володимирівна, 9-А;

7. Мілак Анастасія Андріївна, 10-А;

8. Ковальова Віка Миколаївна, 11-А;

9. Єпік Олександр Олександрович, 11-Б клас

Діти – інваліди (ПІП, клас):2:

Бондаревська Олеся Денисівна, 7-А;

Привалов Владислав Віталійович, 8-А.

Діти, які перебувають на внутрішкільному обліку

«група ризику»(девіантна поведінка):

Замикула В'ячеслав Сергійович 5-А, Білий Владислав Віталійович, 8-А, Василенко Віктор Віталійович, 8-А, Філін Максим Олександрович 4-Б клас, Сергієнко Валентин Сергійович 7-Б клас, Філіна Діана Олександрівна 7-Б клас , Проскурякова Ольга Едуардівна 9-Б клас, Єпік Олександр Олександрович11 –Б клас, Проскуряков Денис Едуардович 11-Б клас.

деліквентна поведінка (правопорушники, крадіжки)

Солохіна Анна Володимирівна 8-А, Кузьменко Марія Сергіївна 2-Б, Кузьменко Анна Сергіївна 4-Б

Діти зазначених категорій залучаються до занять в секціях та гуртках, з метою прояву інтересу до корисних та цікавих справ, психологічного розвантаження.

**Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі**

Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;

- відвідування учнями закладу навчальних занять;

- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішкільному обліку, до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;

- виконання заходів річного плану роботи щодо попередження правопорушень і злочинності.

Для подальшої правової освіти учнівської молоді навчальним закладом визначені шляхи її реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового виховання, до яких віднесено:

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;

- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;

- формування поваги до держави.

У зв’язку з підвищенням рівня злочинності серед дітей та підлітків, збільшенням кількості дітей, які займаються бродяжництвом, вживають алкоголь, наркотичні речовини, тютюн, зазнають насильства в сім’ї першочерговим завданням закладу є максимальне посилення контролю за дітьми з девіантною поведінкою, за неблагополучними сім’ями та батьками, які мало приділяють уваги вихованню та навчанню своїх дітей.

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями з девіантною поведінкою, а також роботу з неблагополучними сім’ями, проведення заходів по зміцненню моральності учнів. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, охоплення їх бібліотекою, роботу класних керівників щодо залучення учнів до гуртків, спортивних секцій, відвідування бібліотеки; роботу з батьками, діти яких схильні до правопорушень, бродяжництва, вживання шкідливих речовин.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорові.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у закладі проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників навчально-виховного процесу.

Практичним психологом Кудіновою Г.І. проведено анкетування та тестування дітей особливого контролю, розроблено рекомендації для батьків та вчителів роботи з цією категорією дітей.

Для профілактичної роботи запрошувались працівники кримінальної міліції, органів юстиції, лікарі, які проводили співбесіди щодо запобігання бродяжництва та злочинності, правопорушень серед учнівської молоді, профілактики шкідливих проявів та звичок.

Необхідною ланкою діяльності педагогів школи є **правовиховна робота**. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, вчителі школи впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя школи. В основу організації системності в здійсненні виховного процессу в школі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

**Робота з батьками**

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на майнове право дитини, на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

* «Азбука для неповнолітніх»
* «Обережно - СНІД»
* «Учись володіти собою»
* «Мистецтво бути вихованим»
* «У сім’ї росте дитина»
* «Закон і ми»
* «Здоров’я дітей – здоров’я нації»
* «Алкоголізм та наркоманія – загроза майбутнього»

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів «Для вас батьки». Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім’ї), «Профілактика йододифіцитних захворювань»; групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Особисте і суспільне при виборі професії»; «Підготовка старшокласників до самостійного життя»; «Соціальні групи в інтернеті: зворотна сторона медалі»; «Культура взаємовідносин юнаків та дівчат»; засідання батьківського всеобучу «Розвиток читацьких інтересів у дітей»; «Морально-правове виховання в сім’ї»; консультація - практикум «Як залучити підлітка до різних видів творчої діяльності» тощо.

**Профорієнтаційна робота**

Одним із напрямів роботи закладу є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Заступниками директора з навчально-виховнох роботи складено та реалізовано план роботи закладу щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в закаді було проведено:

* класні та виховні годині щодо профорієнтації учнів;
* тижні профорієнтації;
* виховний захід «Конкурс знавців професії»;
* профорієнтаційні екскурсі до навчальних закладів міста, підприємств, організацій;
* тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
* круглий стіл «Яку я обираю професію».

Шкільним психологом, класними керівниками проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

* Професійне самовизначення підлітків.
* Конвенція ООН про права дитини.
* Реалізація права на працю в Україні.
* З чого починається працевлаштування?
* Вплив умов праці на здоров’я.

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Конкурс малюнків «Вгадай професію»

Тренінг «Вибір професії або задача з багатьма невідомими»

Практичні заняття для учнів 5-8 класів, «Визначення навичок здібностей»; «Визначення інтересів»; «Визначення цінностей»; «Визначення критеріїв вибору професії»; «Визначення варіантів професійного вибору»; «Працевлаштування».

У закладі проводилися відеозустрічі з представниками ВУЗів міста Кропивницького та міста Кременчуга. Учні ознацомилися з особливостями професій, переглянули онлайн-екскурсію, агітаційні матеріали.

**Аналіз виховної роботи**

На початок навчального року в закладі працює 22 класних керівники, діє 11 гуртків: «Лісовичок» (керівник Мартова М.І.), «Умілі руки» (керівник Ануріна Т.М.), «Екологічний» (керівник Щукіна Н.А.), «Танцювальний» (керівник Білоусова А.О.), «Малюнок на склі» (керівник Обрезкова К.Г.), «Екологічний» (керівник Ткаченко Р.П.), «Пізнаємо рідний край» (керівник Шулешко Г.П.), «Гармонія» (керівник Пєліхова Н.Ф.), «Дитячий парламент «Лідер» (керівник Косячко О.П.), «Файл» (керівник Цурупа О.В.) та «Історичне краєзнавство» (керівник Яровий С.М.). Члени гуртків приймають активну участь у всіх заходах ліцею, району та області. Класні керівники спланували роботу у відповідності до виховного плану роботи. Питання виховання заслуховувались на нарадах при директору, заступників директора, ради профілактики попередження правопорушень.

Педагогічний колектив увесь рік працював над проблемною темою «Виховання гармонійно розвиненої, високоосвіченої, національно свідомої людини здатної до саморозвитку і самовдосконалення».

Кожний місяць був спрямований на певний напрямок виховання: вересень – місячник основ безпеки життєдіяльності, жовтень – художньо-естетичного виховання, листопад – правового виховання, грудень – національно-громадянського виховання, січень – громадянського виховання, лютий – фізичної культури та спорту, березень – родинно-побутової культури, квітень – екологічного виховання, травень – військово-патріотичного виховання.

Протягом року для розвитку громадянської активності і патріотичного виховання, загальнолюдських цінностей для учнів були проведені виховні заходи до Дня знань, Дня фізичної культури та спорту, Дня партизанської слави, Всесвітнього дня миру, Дня пам’яті жертв Бабиного Яру, Міжнародного дня людей похилого віку, Дня учителя, Дня українського козацтва, Міжнародного дня шкільних бібліотек, Міжнародного дня ООН, визволення України від німецько-фашистських загарбників, Дня української писемності та мови, Міжнародного дня толерантності, Дня Гідності та Свободи України, Дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій, Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом, Дня інвалідів, Дня Збройних Сил України, Дня Святого Миколая, Дня Соборності України, Міжнародного дня пам’яті жертв Голокосту, Дня пам’яті Героїв Крут, Дня закоханих, Дня вшанування учасників бойових дій в Афганістані та на території інших держав, Дня Героїв Небесної Сотні, Міжнародного дня рідної мови, Міжнародного жіночого дня, Днів вшанування пам’яті великого українського поета Т.Г.Шевченка.

У закладі налагоджено систему виховання здорового способу життя, яка сприяє розвитку фізичних здібностей учнів, розвиває навички здорового способу життя. Для учнів проведено: «веселі старти», «олімпійський урок», день фізичної культури та спорту, змагання з футболу, волейболу, футзалу, баскетболу, спортивне свято «Мама, тато і я – спортивна сім’я», година спілкування «Українська армія: проблеми і перспективи», конкурс козацької пісні та строю, розважальні змагання «Козацькі забави», спортивний турнір «Козакам від роду немає переводу», уроки мужності по класах «А ми тую козацькую славу збережемо!».

Приділяється значна увага роботі із збереження життя та здоров’я учнів. Протягом навчального року проведено Тижні знань безпеки життєдіяльності на теми: «Світлофор нам всім моргає, до порядку закликає!», «Іскру гаси до пожежі, бо вогонь не знає межі», «Здоров’я – дорожче за золото», «Безпека людини в небезпечних ситуаціях», «Дорога не для забав!».

За 2020-2021 навчальний рік проведено загальношкільні свята: «Першого дзвоника», святкування Дня Учителя, концертна програма «Святковий вернісаж», свято для учнів 1-х – 4-х класів «Іде до дітей Святий Миколай» новорічні свята, розважально-пізнавальний вечір відпочинку для старшокласників «Під знаком Купідона» до Дня закоханих, свято 8 березня «Зі святом вас, жінки!», створено вітальні відеоролики для учнів та вчителів «Останній дзвоник онлайн».

На належному рівні ведеться робота з дітьми пільгової категорії. Станом на 28 травня 2021 року в закладі налічується дітей: з багатодітних сімей - 34, з неповних сімей – 28, під опікою – 1, які перебувають на внутрішньошкільному обліку – 14. Діти девіантної поведінки, які перебувають на внутрішньошкільному обліку, залучаються до гурткової роботи як у закладі освіти, так і в позашкільних установах. Гуртковою роботою охоплено 98 % учнів які перебувають на внутрішньошкільному обліку. Постійно класними керівниками проводилася корекційна робота з учнями девіантної поведінки, які стоять на внутрішньошкільному обліку. За отриманими результатами проведена профорієнтаційна консультативна робота з метою подальшого професійного самовизначення учнів.

Не дивлячись на певні здобутки при здійсненні виховної діяльності є ряд проблем:

* недостатній показник участі учнів у конкурсах, що говорить про недостатню просвітницьку роботу окремих класних керівників та вчителів;
* недостатнє інформаційно-методичне забезпечення. Необхідні матеріали вчителі знаходять за допомогою мережі Інтернет за відсутності фахових періодичних видань у закладі;
* потребує уваги оформлення класних кімнат;
* окремі класні керівники не залучають до співпраці батьків учнів;
* недостатнім є накопичення розробок заходів на сайті закладу;
* класні керівники мають власний блог, але не достатньо заповнений, а це вказує на низький рівень володіння інформаційними технологіями.

**Завдання виховної системи**:

• Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.

• Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.

• Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.

• Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.

• Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.

• Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху

• Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

• Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Для реалізації цих завдань у школі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об’єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, міські заходи щодо втілення національної програми «Діти України», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

Виховна система школи базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

**Охорона праці**

Робота педагогічного колективу школи з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017  № 1669).

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

На початок 2019/2020 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану школи.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 28.08.2021 року) затверджено річний план роботи закладу на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У закладі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором та фахівцем з охорони праці. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У закладі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов’язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

До уваги було взято: пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань. Крім того, було розроблено актуальні заходи щодо поліпшення безпеки умов праці на робочих місцях.

Питання охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при директорові.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров’я працівників, учнів в кабінетах фізики, інформатики, хімії, майстернях, спортзалі передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам’ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасникиі розташовані в доступних місцях по закладу.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи. З цією метою в закладі з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться тижні безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього руху. Учні 2—11-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—11-х класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі закладу. Закуповуються необхідні миючи засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану.

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

* не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
* не в усіх навчальних кабінетах є аптечки;
* не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

У наступному 2021/2022 навчальному році слід направити зусилля засновника, педагогічного колективу та адміністрації закладу на усунення зазначених недоліків.

**Безпека життєдіяльності учнів**

Упродовж 2020/2021 навчального року однією з задач роботи закладу була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в закладі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу [цивільного захисту України](http://referatu.in.ua/polojennya-pro-organizaciyu-slujbovoyi-pidgotovki-osobovogo-sk.html), «Про охорону дитинства», Указу Президента України від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення дорожнього руху», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування [нещасних випадків](http://referatu.in.ua/bezpeka-na-vodi-i-na-leodu.html), що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616, листів Міністерства освіти і науки України від26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах» та інших нормативно-правових документів.

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров’я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у закладі за 2020/2021 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи з попередження дитячого травматизму складають:

• планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;

• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

•проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;

• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

• залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;

• профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;

• призначення відповідальних за безпеку дітей під час освітнього процесу та проведення позакласних заходів;

• розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об’єднань класних керівників, нарад при заступнику директора по виховній роботі;

• контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

**Моніторинг випадків дитячого травматизму за навчальний рік:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата та час випадку | Прізвище, ім’я та по батькові потерпілого | Посада, клас | Обставини нещасного випадку | Наслідки нещасного випадку | К-ть пропущених навч. днів | Примітка |
| 1 | 07.10.2020  16-00 | Гончар Данило Володимирович | 8-А  клас | Вдома,впав під час гри у футбол | Закритий перелом правої великої гомілкової кістки |  |  |
| 2 | 16.10.2020  11-25 | Ламтєв Максим Миколайович | 3-Б  клас | В ліцеї, Впав на перерві 3 турніка | Закритий перелом лівого ліктьового суглоба зі зміщенням |  |  |
| 3 | 17.11.2020  16-00 | Велієв Ельдар Джавід огли | 6-Б  клас | Вдома, ударився об вугол столу | Фронтальний перелом лівої кісті вказівного  пальця |  |  |
| 4 | 18.11.2020  18-00 | Кононенко Кирило Григорович | 9-А клас | Вдома,під час допомоги батькам по господарству | Закритий перелом лівого ліктьового суглоба зі зміщенням |  |  |
| 5 | 23.11.2020 16-00 | Щербаков Давид Олександрович | 6-А клас | Вдома, впав під час гри з м’ячем | Закритий перелом 2-ї фаланги вказівного палиця правої руки |  |  |
| 6 | 02.04.2021  16-00 | Бондарев Кирило Андрійович | 5-А | Вдома під час гри у футбол впав на руку | Епіфізіоліз лівої променевої кістки |  |  |
| 7 | 10.05.2021  18-00 | Ратієва Єлизавета Сергіївна | 7-А | Вдома,  Прищемила дверьми | Епіфізіоліз лівої променевої кістки |  |  |
| 8 | 09.04.2021  18-00 | Бондаревська  Олеся  Денисівна | 7-А | Вдома,під час гри м’ячем підвернула ногу | Закритий перелом зовнішньої лодишки правого голеностопного суглоба |  |  |

**ІІ. Здійснення профілактичної роботи в закладі**

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, [інформатики](http://referatu.in.ua/formi-organizaciyi-navchalenoyi-diyalenosti-uchniv.html), трудового навчання, фізичного виховання, [при організації екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, [практичної реалізації завдань](http://referatu.in.ua/zvit-pro-vikonannya-zavdane-ta-zahodiv-derjavnoyi-cileovoyi-pr.html), визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки [під час виникнення побутових](http://referatu.in.ua/pravila-protipojejnoyibezpeki-diyi-pid-chas-viniknennya-pojej.html), природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією проводився облік екскурсій та поїздок учнів, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в окремому журналі інструктажів.

Під час відрядження учнів на олімпіади, екскурсії, змагання, конкурси наказом директора призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров’я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід:

- правила дорожнього руху;

- [правила протипожежної безпеки](http://referatu.in.ua/tematika-besid-z-poperedjennya-dityachogo-travmatizmu-i-pravil.html);

- запобігання отруєнь;

- правила безпеки при користуванні газом;

- правила безпеки з [вибухонебезпечними предметами](http://referatu.in.ua/uroku-z-anglijsekoyi-movi-za-temoyu-zdorovij-stile-jittya.html);

- правила безпеки на воді;

- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму [перед початком осінніх](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-shodo-organizaciyi-zanyate-z-uchnyami.html), зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам’ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування учнями. Причини пропусків занять негайно з’ясовуються, підтримується постійний зв’язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2020/2021 навчального року.

Питання стану роботи в закладі щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на малій педагогічній раді.

В закладі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: [предметні тижні](http://referatu.in.ua/urok-z-anglijsekoyi-movi-tradicijna-yija-velikobritaniyi-welco.html), бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, [конкурси та вікторини](http://referatu.in.ua/plan-provedennya-dekadi-prirodoznavstva-u-klasah.html), виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, [рефератів](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-do-napisannya-referativ.html), екскурсії до пожежно-технічної виставки:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;

- усний журнал «Хто наші вороги»;

- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;

- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;

- зустрічі з наркологом «Тютюн, алкоголь, наркотики – вороги людства»;

- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;

- вікторини «Рух на дорогах»;

- практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»;

- практичні заняття членів загону ДЮП «Будь обережним з вогнем!»;

- виступ агітбригади юних інспекторів руху «Подорож до Країни дорожніх знаків»;

- виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»;

- конкурс знавців [правил дорожнього руху](http://referatu.in.ua/besida-na-temu-bezpeka-dorojneogo-ruhu.html)

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: „Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров’я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги», «Місце зупинки громадського транспорту – зона підвищеної небезпеки», «Здорові діти – майбутнє нації», «Жити в світі де є ВІЛ»; «СНІД стосується кожного», «Права свої ти добре знай, обов’язки не забувай».

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків [до проведення екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖ у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, майстернях з обслуговуючої та технічної праці, спортзалі. У вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором закладу.

Учителі вели чергування під час перерв на поверхах та подвір’ї школи. Був складений графік чергування вчителів та адміністрації, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів.

**ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Методична тема:*

**«Сучасне освітнє середовище, як платформа для надання якісних освітніх послуг у русі НУШ»**

*Виховна тема:*

**«Виховання особистості, орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні, загальнолюдські та національні цінності в умовах НУШ».**

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп школи.
* Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2021/2022 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкільному оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору школи.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
* Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

**Організація освітнього процесу.**

**Модуль І. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходів | Класи | Відповідальні за  виконання | Відмітка  про  виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | У 2021-2022 н.р. розпочати роботу закладу у складі 22 класів | Протягом року | Дирекція |  |
|  | 1. Планування та реалізація заходів щодо виконання Закону України «Про загальну середню освіту»:  * збереження та збільшення контингенту учнів; * створення та забезпечення сприятливих умов для відвідування учнями закладу; * створеня рівних умов для отримання якісної освіти. | Протягом року | Дирекція |  |
|  | Забезпечити вчасне оформлення актів-дозволів на роботу закладу в 2021-2022  навчальному році. | Серпень | Дирекція |  |
|  | Здійснити зарахування новоприбулих учнів до закладу. | Серпень | Дирекція |  |
|  | Здійснити зарахування учнів 1,10 класів до закладу. | Серпень | Дирекція |  |
|  | Затвердити режим роботи закладу. | Серпень | Дирекція |  |
|  | Розподілити громадські доручення серед педагогічних працівників закладу. | Серпень | Дирекція |  |
|  | Розподілити обов’язки між адміністрацією закладу. | Серпень | Дирекція |  |
|  | Затвердити структуру навчального року та тривалість навчального тижня. | Серпень | Дирекція |  |
|  | Провести нараду при директорові з питань організації навчального року. | Серпень | Дирекція. |  |
|  | Скоординувати план позакласної та позашкільної виховної роботи з планами районного відділу освіти. | Серпень | Дирекція |  |
|  | Провести організаційне засідання активу ради закладу з питання планування роботи ради на 2021-2022 навчальний рік. | Серпень | Ткаченко Р.П. |  |
|  | Закріпити кабінети закладу за вчителями, класами. | Серпень | Дирекція |  |
|  | Обговорити і затвердити план роботи закладу на 2021-2022 навчальний рік. (Педагогічна рада). | 28.08.21 | Дирекція |  |
|  | Забезпечити своєчасне видання управлінських рішень (наказів, розпоряджень, оголошень, тощо). | Протягом року | Дирекція |  |
|  | Видати накази по організованому початку навчального року. | до 01.09.21 | Дирекція |  |
|  | Скласти розклад уроків, гуртків, ГПД, | 30.08.21–  10.09.21 | Дирекція |  |
|  | Провести облік дітей на території обслуговування закладу (рейд по всеобучу). | серпень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
|  | Забезпечити якісне і вчасне планування виховної роботи класних керівників. | до 10.09.19 | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
|  | Провести відповідну роботу по вчасній організації гарячого харчування учнів | до 1 вересня | Дирекція |  |
|  | Скласти графіки чергування учнів, вчителів по закладу. | до 06.09.19 | Дирекція |  |
|  | Прорецензувати, скоригувати календарні плани викладання предметів. | до 13.09.19 | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
|  | Оформити класні журнали згідно інструкції. | до 20.09.19 | Падалиця Т.Д. |  |
|  | Організувати та провести шкільний етап предметних олімпіад:   * + з математики (5-11 кл.);   + з географії (8-11 кл.);   + з біології (8-11 кл.);   + з хімії (8-11 кл.);   + з англійської мови (8-11 кл.);   + з інформатики та обчислювальної техніки: (8-11 кл.);   + з інформаційних технологій (8-11 кл.);   + з основ правознавства (9-11 кл.);   + з фізики (7-11 кл.);   + з історії (8-11 кл.);   + з основ економіки (11 кл.);   + з трудового навчання (9, 11 кл.);   + з української мови та літератури (7-11 кл.);   + з російської мови (8 – 11 кл.) | За графіком | Дирекція |  |
|  | Оформити особові справи новоприбулих учнів. | до 01.10.21 | Класні керівники. |  |
|  | Організувати проведення предметних навчальних практик та екскурсій учнів 1-8 та 10 класу. | Протягом ІІ семестру | Дирекція |  |
|  | Встановити терміни проведення ДПА у випускних класах, скласти графіки проведення консультацій (відповідно до рекомендацій МОН). | Квітень | Дирекція |  |
|  | Розробити попередню тарифікацію вчителів та навчальні плани на 2020-2021 н.р. | Травень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |

**Модуль ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**ВЕРЕСЕНЬ**

***Місячник основ безпеки життєдіяльності***

**«Україна –це диво! Неповторна моя Україно!»»**

*Мета: пропагування здорового способу життя, проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків, формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвиткові особистості.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Назва заходу** | **Відповідальні за проведення** | **Класи** | **Примітки** |
| 1 | 02.09 | День Знань. Свято першого дзвоника | ЗДНВР, педагоги-організатори | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 2 | 02.09 | Проведення першого уроку на тему: ***«Моя Україна. 30 років незалежності.»*** | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 3 | 02.09 | Проведення вступного інструктажу з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я учнів із записом до класного журналу | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 4 | 02.09 | Класні збори. Розподіл доручень між учнями в класі | Класні керівники | 2-А,Б– 11-А,Б |  |
| 5 | 02.09 | Екскурсія по закладу *«Школа – наша рідна домівка»* | Класні керівники | 1-А,Б |  |
| 6 | 02.09-06.09 | Проведення роботи з метою виявлення дітей з девіантною поведінкою. Анкетування. | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 7 | 02.09 – 06.09 | Класні виховні години про необхідність дотримання учнями Статуту навчального закладу,правилами для учнів та внутрішкільного розпорядку, | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 8 | 09.09 – 13.09 | **Тиждень знань безпеки життєдіяльності на тему: «Правила дорожнього руху знай – життя та здоров’я зберігай»** *(за окремим планом)* | Вчителі ОБЖ, педагоги-огранізатори, класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 9 | 20.09 | Міжнародний день миру. Інформаційна хвилина присвячена Всесвітньому Дню миру | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 10 | 20.09 | Конкурс-виставка дитячого малюнка до Міжнародного дня миру на тему: ***«Діти України за МИР»*** | Класні керівники, вч. образотворчого мистецтва | 5-А,Б– 11-А,Б |  |
| 11 | 20.09 | **Тематичний захід:** ***«Стежками партизанської слави»*** *(22.09 - День партизанської слави)* | Класні керівники  11-А,Б класів | 11-А,Б |  |
| 12 | 27.09 | **Тематичний захід:** ***«Бабин Яр: без права на забуття»*** | Класні керівники  10-А,Б класів | 10-А,Б |  |
| 13 | 30.09 | Інформаційна година *«Всеукраїнський день бібліотек»* | Бібліотекарі | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 14 | Вересень | Підготовка святкового концерту до Дня вчителя | ЗДНВР, класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 15 | Вересень | Операція ***«Пам’ятник»*** (благоустрій пам’ятників села) | ЗДНВР, класні керівники | 5-А,Б– 11-А,Б |  |
| 16 | Вересень - жовтень | Акція: ***«Чисте подвір’я - чиста Земля»*** (прибирання закріплених територій) | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 17 | Вересень | Акція ***«Подаруй книгу шкільній бібліотеці»*** | Класні керівники, бібліотекарі | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 18 | Вересень | Старт операції ***«Живи, книго!»*** Рейд – огляд збереження шкільних підручників учнями | Бібліотекарі | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 19 | Вересень | Рейд ***«Увага! Діти на дорозі!»*** | Адміністрація ліцею  БК ліцею | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 20 | Вересень | Розподіл проектів виховної роботи серед вчителів школи | ЗДНВР  Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 21 | Постійно | Бесіди з питання культури ведення щоденників | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 22 | Постійно | Рейд ***«Зовнішній вигляд учнів», «Відвідування учнями школи»*** | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 23 | Протягом року | Рейд ***«Урок»****.* Аналіз стану відвідування учнями шкільних занять | Адміністрація | 1-А,Б– 11-А,Б |  |

**ЖОВТЕНЬ**

***Місячник художньо-естетичного виховання***

**«Не споглядати й говорити, а працювати і творити»**

*Мета: розвивати художньо-естетичну освіченість та вихованість дітей та підлітків; формувати художньо-естетичну культуру засобами національних культурологічних надбань; сприяти забезпеченню функціонування української мови як державної в усіх напрямках роботи, розвиток уявлень про зовнішню і внутрішню красу людини*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Назва заходу** | **Відповідальні за проведення** | **Класи** | **Примітки** |
| 1 | 30.10 – 04.10 | **Освітянський тиждень.** | ЗДНВР,класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 2 | 01.10 | Години спілкування *«Людям похилого віку – наша шана й повага»* | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 3 | 04.10 | Святковий концерт до Дня працівників освіти | ЗДНВР, педагоги-організатори, класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 4 | 07.10-11.10 | **Тиждень українського козацтва** | ЗДНВР, вчителі фізичної культури | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 5 | 11.10 | Проведення змагань «Ми нащадки козаків» | Педагоги-організатори | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 6 | 24.10 | **Інформаційна хвилинка «Дітям про конвенцію *ООН»***до Міжнародного дня ООН | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 7 | 21.10 | Анкетування учнів 9-11-х класів «Моя майбутня професія» | ЗДНВР, педагоги-організатори | 9-А,Б– 11-А,Б |  |
| 8 | 21.10 – 25.10 | Провести операцію ***«Лист»***, ***«Земля»****(трудові десанти на пришкільних ділянках)* | Вчителі трудового навчання, класні керівники | 5-А,Б– 11-А,Б |  |
| 9 | 25.10 | Уроки мужності до Дня визволення України від фашистських загарбників ***«Вічна слава героям Великої Вітчизняної війни!»*** | Вчителі історії | 5-А,Б– 11-А,Б |  |
| 10 | 25.10 | Проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності дітей під час осінніх канікул. | ЗДНВР, класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 11 | 28.10. – 03.11. | Відвідати неблагополучні сім'ї, а також сім'ї дітей із девіантною поведінкою. Дітей які часто пропускають заняття без поважних причин. Скласти акти обстеження житлово – побутових умов сімей. Результати обстежень повідомити адміністрацію закладу. | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 12 | Постійно | Рейд ***«Перерва»*** | Адміністрація ліцею | 1-А,Б– 11-А,Б |  |

**ЛИСТОПАД**

***Місячник правового виховання***

**«Правові основи»**

*Мета: Формування правової культури, прищеплення учням поваги до прав і свобод людини, забезпечення знання і виконання учнями Законів України .*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Назва заходу** | **Відповідальні за проведення** | **Класи** | **Примітки** |
| 1 | 01.11-01.12 | Місячник української писемності та мови | Вчителі української мови та літератури | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 2 | 04.11-08.11 | **Тиждень знань безпеки життєдіяльності на тему: «Про вогонь нам треба знати, з ним не можна жартувати»** *(за окремим планом)* | Педагоги-організатори, класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 3 | 08.11 | **Тематична лінійка *«Я так люблю, я так люблю тебе,моя співуча українська мово!»*** до дня української писемності та мови | Вчителі української мови та літератури | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 4 | 15.11 | **Виховні години** по класах до міжнародного дня толерантності | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 5 | 21.11 | **Тематичний захід** до Дня Гідності та Свободи України | Педагоги-організатори | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 6 | 22.11 | **Тематичний захід:** ***Історію переписати не можна»****(До дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій)* | Класні керівники  9-А,Б класів | 9-А,Б |  |
| 7 | 22.11 | Акція ***«Запали свічку пам’яті».*** Покладання квітів до пам’ятника жертвам голодомору | ЗДНВР | 5-А,Б– 11-А,Б |  |
| 8 | 25.11-10.12 | **Акція «16 днів проти насильства».**  Тренінг «Світ без насильства» | Педагоги-організатори  Психолог | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 9 | 29.11 | Заняття у формі тренінгу «Своєчасні знання про СНІД – основа профілактики» | Медичні сестри | 7-А,Б– 11-А,Б |  |
| 10 | 29.11 | **Виховні години** по класах до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Класні керівники, медична сестра | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 11 | Протягом місяця | Взяти участь у районному етапі олімпіад | ЗДНВР, учителі - предметники | 5-А,Б– 11-А,Б |  |
| 12 | Протягом місяця | Виявити учнів, які вживають алкоголь, схильні до токсикоманії. | Класні керівники | 5-А,Б– 11-А,Б |  |
| 13 | Протягом місяця | Вивчити міжособистісні стосунки серед учнів класу з метою корекції їхньої негативної поведінки. | Класні керівники | 5-А,Б– 11-А,Б |  |
| 14 | Постійно | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Класні керівники | 5-А,Б– 11-А,Б |  |
| 15 | Протягом місяця | Виставка книг ***«Вивчаємо свої права та обов’язки»*** | Бібліотекарі | 5-А,Б– 11-А,Б |  |

**ГРУДЕНЬ**

***Місячник національно-громадського виховання***

**«Душа мого народу»**

*Мета: допомагати учням усвідомити себе як частину нації; спонукати до самовдосконалення громадянина – патріот , вироблення громадянського обов’язку, готовності стати на захист Батьківщини, виховувати почуття господаря держави; вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, Батьківщину*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Назва заходу** | **Відповідальні за проведення** | **Класи** | **Примітки** |
| 1 | 05.12 | **Тематичний захід:** ***«Волонтери –люди доброї волі»*** до Всесвітнього дня волонтерів | Класні керівники 8-А,Б класів | 8-А,Б |  |
| 2 | 06.12 | Виховні заходи до Дня Збройних сил України *(за окремим планом)* | Педагог-організатор, вчителі історії | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 3 | 09.12 | **Тематичний захід:** ***«Права дитини та людини»*** | Класні керівники  7-А,Б класів | 7-А,Б |  |
| 4 | 10.12 | **Всеукраїнський урок “Права людини”** | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 5 | 09.12 – 13.12 | **Всеукраїнський тиждень права** | Вчителі правознавства, кл. керівники, педагоги-організатори | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 6 | 16.12. – 20.12. | Вивчити думку учнів за допомогою анкетування з питання: ***«Зимові канікули. Що ти пропонуєш?»*** | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 7 | 13.12 | **Тематичний захід** до Дня вшанування ліквідаторів ЧАЕС | Класні керівники  6-А,Б класів | 6-А,Б |  |
| 8 | 19.12 | Свято для учнів 1-4 класів ***«З Миколаєм вас, малята!»*** | ЗДНВР, педагоги-організатори,  класні керівники | 1-А,Б– 4-А,Б |  |
| 9 | 23.12 | Організація роботи ради з профілактики правопорушень( зайнятість учнів під час зимових канікул) | Адміністрація ліцею |  |  |
| 10 | 27.12. | Проведення інструктажу з правил протипожежної безпеки під час проведення новорічних свят. | ЗДНВР, класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 11 | 27.12 | Бесіда про правила поведінки на вулицях і дорогах у зимовий період ***«Обережно! Ожеледиця!»*** | Класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 12 |  | Організація та проведення новорічно-різдвяних свят | ЗДНВР, класні керівники | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 13 | Протягом місяця | Оформити виставку книг у бібліотеці ***«Шкідливі звички : до чого це призводить?»*** | Бібліотекар | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 14 | Протягом місяця | Тренінгові заняття «***Я і моє здоров'я»*** | Класні керівники | 5-А,Б– 11-А,Б |  |
| 15 | Протягом місяця | Організувати зустріч з працівниками юстиції | Дирекція | 5-А,Б– 11-А,Б |  |

**СІЧЕНЬ**

***Місячник громадянського виховання***

*Мета: формування свідомого громадянина, патріота, професіонала, тобто людину з притаманними їй особистісними якостями і рисами характеру, світоглядом і способом мислення, почуттями, вчинками та поведінкою, спрямованими на розвиток демократичного громадянського суспільства в Україні, набуття молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин, формування у молоді рис громадянина української держави, розвиненої духовної, моральної, художньо-естетичної, правової, трудової, екологічної культури.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Назва заходу** | **Відповідальні за проведення** | **Класи** | **Примітки** |
| 1 | 14.01 | Робоча лінійка ***«Старт у ІІ семестр»*** | Директор,ЗДНВР | 1-А,Б– 11-А,Б |  |
| 2 | 14.01 – 18.01 | Зустріч з медсестрою «Як запобігти сколіозу» | Медична сестра | 1-А,Б – 11-А,Б |  |
| 3 | 15.01 | - Морально-етична бесіда ***«Скарбничка людяності»***  - Година спілкування ***«У колективі чужої роботи нема»*** | Класні керівники  Класні керівники | 1-А,Б – 4-А,Б  5-А,Б– 11-А,Б |  |
| 4 | 22.01 | - **Тематична лінійка*« Пишаюсь тим, що я - Вкраїни син!» (****22 січня – День Соборності України)****»;***  - **книжкова виставка *«Соборна мати – Україна одна для всіх, як оберіг»;***  - **єдина виховна година *«Соборність – свято вільної нації»*** | Вчителі історії, педагоги-організатори  Бібліотекарі  Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б  1-А,Б – 11-А,Б  1-А,Б – 11-А,Б |  |
| 5 | 28.01 | - **Тематична лінійка *«Скорботна свічка пам’яті святої»*** *(27 січня - Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту)*;  - **єдина виховна година *«Голокост – пам'ять віків»***;  - **літературна виставка *«Голокост – шрам на серці людства»*** | Педагоги-організатори  Класні керівники  Бібліотекарі | 1-А,Б – 11-А,Б  5-А,Б-11-А,Б  1-А,Б – 11-А,Б |  |
| 6 | 29.01 | -**Тематична лінійка *«Крути – символ українського патріотизму»****(29 січня - День пам'яті героїв Крут)****;***  - **години спілкування *«Герої Крут: трагічні події 29 січня 1918 року»;***  **- історичний урок до Дня пам’яті героїв Крут *«Юнацтво, сповнене надії»;***  - к**нижкова виставка *«Подвиг героїв під Крутами»*** | Класні керівники 11-А,Б класів, ЗДНВР  Класні керівники  Вчителі історії  Бібліотекарі | 1-А,Б – 11-А,Б  5-А,Б-11-А,Б  9-А,Б-11-А,Б  1-А,Б – 11-А,Б |  |
| 7 | 30.01 | **Виховні години *«Душевні якості людини. В чому вони проявляються? Як їх в собі сформувати?»*** | Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б |  |
| 8 | 31.01 | Рейд-огляд санітарного станукласних кімнат та документації класних керівників*(план роботи класу, протоколи засідань та зборів, класний куточок та державної символіки)* | Адміністрація | 1-А,Б – 11-А,Б |  |
| 9 | Протягом місяця | Рейд батьківської громадськості та класних керівників у неблагонадійні родини, з метою профілактичної роботи із батьками, які самоусунулися від виховання дітей | Адміністрація  БКзакладу  Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б |  |
| 10 | За графіком | Участь у обласних етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад | Учителі-предметники | 7-А,Б– 11-А,Б |  |

**ЛЮТИЙ**

***Місячник фізичної культури та спорту***

*Мета:виховувати потреби у регулярних заняттях фізкультурою та спортом і дотримання режиму дня, у прагненні до оволодіння санітарно – гігієнічними заняттями, в утвердженні здорового способу життя; формування та об’єднання колективів.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Назва заходу** | **Відповідальні за проведення** | | **Класи** | **Примітки** |
| 1 | 01.02 | **Бесіди *«Профілактика та рання діагностика раку»*** *(4 січня - Всесвітній день боротьби проти раку)* | Класні керівники | | 10-А,Б–11-А,Б |  |
| 2 | 04.02 – 08.02 | **Предметний тиждень фізики.** | Вчителі фізики | | 7-А,Б– 11-А,Б |  |
| 3 | 11.02 – 15.02 | **Тиждень знань безпеки життєдіяльності** на тему: ***«Без здоров’я немає щастя!»****(за окремим планом)* | ЗДНВР, педагоги-організатори | 1-А,Б– 11-А,Б | |  |
| 4 | 12.02 | **Години класного керівника *«Про культуру почуттів», «Що таке толерантність», «Яка людина заслуховує на повагу інших»*** | Класні керівники | 5-А,Б– 11-А,Б | |  |
| 5 | 14.02 | **Розважально-пізнавальний вечір відпочинку*«Під знаком Купідона»****(для старшокласників)* | ЗДНВР,педагоги-організатори,класні керівники | 8-А,Б– 11-А,Б | |  |
| 6 | 15.02 | - **Тематична лінійка *«А пам'ять серце збереже …»****до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав****;***  - **єдина виховна година «*Час і досі не загоїв рани, це й одвічний біль Афганістану…*»;**  - **виставка літератури *«Афганістан болить в моїй душі»*** | Класні керівники 10-А,Б класів, педагоги-організатори  Класні керівники  Бібліотекарі | 1-А,Б– 11-А,Б | |  |
| 7 | 18.02-22.02 | **Предметний тиждень природничого напрямку (природознавство,**  **географія, біологія)** | Вчителі-предметники | 5-А,Б – 11-А,Б | |  |
| 8 | 18.02 – 22.02 | **Години спілкування *«Мова - ім’я народу, візитівка нації»****(21 лютого - Міжнародний день рідної мови)* | Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  |
| 9 | 20.02 | - **Тематична лінійка *«Герої не вмирають, тільки йдуть…»;***  - **година спілкування *«На варті наших душ – Небесна Сотня»;***  - **читання поезій, присвячених подвигу Героїв Небесної Сотні** | Класні керівники 9-А,Б класів,ЗДНВР  Класні керівники  Бібліотекарі,  педагоги-організатори | 1-А,Б – 11-А,Б  5-А,Б – 11-А,Б  5-А,Б-11-А,Б | |  |
| 10 | 25.02 – 01.03 | **Предметний тиждень англійської мови** | Вчителі англійської мови | 1-А,Б – 11-А,Б | |  |
| 11 | Протягом місяця | Анкетування учнів «***Як би ти жив‚ коли б усе тобі було дозволено?»*** (з метою виявлення пізнавальних потреб, нахилів та здібностей учнів | Класні керівники | 6-А,Б – 11-А,Б | |  |

**БЕРЕЗЕНЬ**

***Місячник родинно – побутової культури***

*Мета: залучити батьків, усіх дорослих членів родини у виховний процес як рівноправних учасників; формування педагогічної культури сучасної сім’ї та допомога батькам у їхній психолого–педагогічній самостійності; розвиток інтересів до традицій свого народу, своєї родини*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Назва заходу** | **Відповідальні за проведення** | | **Класи** | | **Примітки** |
| 1 | 01.03 | **Класні години *«Якості, які необхідно виховати у собі, щоб досягти успіху»*** | Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 2 | 04.03 – 08.03 | Виставка вітальних стінгазет ***«Жінка – весна, любов, краса»*** | Класні керівники, уч. обр. мис-ва | 5-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 3 | 04.03 – 08.03 | **Предметний тиждень української мови та літератури і поезії** | Вчителі української мови та літератури | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 4 | 04.03-08.03 | **Тиждень масляної:**  **- тематичний захід *«Масляна, Масляна, яка ти красна!»;***  - **розваги *«Прийди, весно, з радістю!»;***  - **ярмарок млинців *«Масляна»*** | ЗДНВР  педагоги-організатори  класні керівники | 1-А,Б-11-А,Б | |  | |
| 5 | 08.03 | Свято 8 березня ***«Зі святом вас, жінки!»*** | Педагоги-організатори,  класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 6 | **04.03 – 15.03** | ***Шевченківські дні(за окремим планом)*** | Учителі української мови,педагоги-організатори | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 7 | 15.03 | **Виховні години *«Традиції української родини»*** | Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 8 | 18.03 – 22.03 | Всеукраїнська природоохоронна акція ***«Годівничка»****(виготовлення годівничок та зустріч птахів)* | Класні керівники,ЗДНВР | 1-А,Б – 5-А,Б | |  | |
| 9 | 21.03 | **Години спілкування *«Без сім’ї немає щастя на землі»*** | Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 10 | 22.03 | Спортивні змагання ***«Тато, мама, я – спортивна сім´я»*** | Вчителі фізичної культури,педагоги-організатори | 7-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 11 | Протягом місяця | Тренінги по класах ***«Здорові звички - здоровий спосіб життя»*** | Психолог | 7-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 12 | Протягом місяця | Анкетування ***«Стосунки в колективі»*** | ЗДНВР, класні керівники | 1-А,Б – 4-А,Б | |  | |
| 13 | Протягом місяця | Виставка методичної літератури ***«Виховна місія батька і матері у родині»*** | Бібліотекарі | 2-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 14 | Протягом місяця | Екологічна акція ***«Давай повернемо землі всі веселкові кольори…»*** | ЗДНВР, класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |

**КВІТЕНЬ**

***Місячник екологічного виховання***

*Мета: Екологічне виховання дітей та молоді передбачає формування в них екологічної культури, усвідомлення себе частиною природи, почуття відповідальності за останню як національне багатство, основу життя на землі; залучення вихованців до активної екологічної діяльності; виховання в них нетерпимого ставлення до тих, хто задає школи природі.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Назва заходу** | **Відповідальні за проведення** | | **Класи** | | **Примітки** |
| 1 | 02.04 | - **Тематична лінійка*«У дружбі з книгою»****(до Міжнародного дня дитячої книги 02.04);*  - **вікторина*«З якої казки уривок?»;***  **- виставка літератури *«Книга для дитини, як сонце у житті»*** | Класні керівники 8-А,Б класів,ЗДНВР  Педагоги-організатори  Бібліотекарі | 1-А,Б– 11-А,Б  1-А,Б – 4-А,Б  1-А,Б– 11-А,Б | |  | |
| 2 | 03.04 | **Виховна година *«Збережемо землю чистою»*** | Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 3 | 05.04 | Захід **«У веселому кінозалі»** (до Всесвітнього дня мультфільмів) | Педагоги-організатори, класні керівники | 1-А,Б-4-А,Б | |  | |
| 4 | 08.04 – 12.04 | **Предметний тиждень хімії** | Вчителі хімії | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 5 | 12.04 | **Заходи*«Вперед у майбутнє: відкриваємо таємниці космосу»*** *(до дня авіації та космонавтики)* | Педагоги-організатори, класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 6 | 15.04-19.04 | **Тиждень знань безпеки життєдіяльності** на тему: ***«Зроби життя безпечним!»»*** *(за окремим планом)* | ЗДНВР, педагоги-організатори, вчителі ОБЖ | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 7 | 15.04-19.04 | **Предметний тиждень книги** | Бібліотекарі | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 8 | 17.04 | **Години спілкування*«Я без шкідливих звичок»*** | Класні керівники,  мед.сестри | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 9 | 19.04 | **- Тематична лінійка*«Земля – планета людей»*** *(до дня довкілля);*  - **виховні години на тему *«Природо, ти – наш другий дім»***;  - ***конкурс знавців природознавства****(розв’язування кросвордів та загадок на екологічну тематику)* | Кл. керівники 7-А,Б класів,ЗДНВР  Класні керівники  Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б  5-А,Б – 11-А,Б  6-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 10 | 22.04 – 26.04 | Екологічна експедиція «***Скривджена земля»****(благоустрій пришкільної території та місцевого парку)* | Вч біології та труд. навчання  Класні керівники | 5-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 11 | 23.04 | **- Тематична лінійка *«Книга крізь час і простір»*** *до Всесвітнього дня книги і авторського права*;  - **бібліотечна хвилинка *«Двері шкільної бібліотеки для вас завжди широко відкриті, тут на вас чекають цікаві книжки!»*** | Бібліотекарі, педагоги-організатори  Бібліотекарі | 1-А,Б – 11-А,Б  1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 12 | 26.04 | **- Тематична лінійка *«Мужність та біль Чорнобиля»*;**  **- виховні години, уроки пам’яті *«Чорнобиль…Трагедія…Пам'ять…»***  **- поетичні години «Поети сучасності про Чорнобиль «Пам'ять…пам'ять, живи! Без неї я нічого не значу»** | Класні керівники 6-А,Б класів, ЗДНВР  Класні керівники  Вчителі української мови та літератури | 1-А,Б – 11-А,Б  1-А,Б – 11-А,Б  5-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 13 | 29.04 | Виховна година ***«Екологія природи, екологія душі»*** | Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 14 | Протягом місяця | Години спілкування з підлітками, які схильні до правопорушень***«Моральність та аморальність вчинку».*** | Класні керівники, ЗДНВР | 2-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 15 | Протягом місяця | Виставка літератури з питань екологічного виховання | Бібліотекарі | 5-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 16 | Протягом місяця | Профорієнтаційні тренінги ***«Я обираю своє майбутнє»*** | Класні керівники | 8-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 17 | Протягом місяця | Бесіди з батьками учнів, які перебувають на обліку школи | Адміністрація, Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 18 | Квітень - травень | Організація учнів для проведення акції ***«Милосердя»*** (упорядкування пам’ятників селища) | Адміністрація  Класні керівники | 6-А,Б – 11-А,Б | |  | |

**ТРАВЕНЬ**

***Місячник військово-патріотичного виховання***

*Мета: привернути увагу учнів до життєвих проблем ветеранів війни, збереження історичної пам’яті народу, організувати шефську допомогу ветеранам.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Назва заходу** | **Відповідальні за проведення** | | **Класи** | | **Примітки** |
| 1 | 03.05 – 09.05 | **Тиждень безпеки життєдіяльності*«Руху правила єдині, знати їх усі повинні»*** *(за окремим планом)* | ЗДНВР, педагоги-організатори, вчителі ОБЖ | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 2 | 08.05 | **Виховні години *«Героїчний народ»*** | Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 3 | 09.05 | Вахта пам’яті ***«Довгий шлях до Великої перемоги»*** | ЗДНВР  Класні керівники | 9-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 4 | 10.05 | **Єдиний тематичний урок Мужності *«Минулого вогонь не загасити»*** | Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 5 | 13.05 | **Виховний захід *«Мамо, ти у мене єдина у світі»*** | ЗДНВР, педагоги-організатори | 1-А,Б – 4-А,Б | |  | |
| 6 | 15.05 | -Фотоконкурс **«Моя родина – щасливі моменти»**(до Мiжнародного дня родини)  **-Родинне свято «Все починається з сім’ї»** | Педагоги-організатори  Педагоги-організатори, класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б  1-А,Б – 4-А,Б | |  | |
| 7 | 16.05 | - Фотоконкурс **«Вишиване селфі»** (до Дня української вишиванки)  **- Інформаційні хвилинки ««День вишиванки в світі»** | Педагоги-організатори  Класні керівники | 7-А,Б – 11-А,Б  1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 8 | 20.05 | **Години спілкування: *«Європейська інтеграція – шляхи дружби та співпраці»*** | Класні керівники | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 9 | 20.05-24.05 | **Тиждень знань безпеки життєдіяльності «У дорожніх правил канікул немає»***(за окремим планом)* | ЗДНВР, класні керівники, вчителі ОБЖ | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 10 | 23.05 | Підведення підсумків операції ***«Живи, книго!»*** | Бібліотекарі | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 11 | 24.05 | Свято Останнього дзвоника ***«Дзвінок останній – перший крок в житті»*** | ЗДНВР, класні керівники 1 та 11 класів | 1-А,Б, 11-А,Б | |  | |
| 12 | 24.05 | Загальношкільні батьківські збори *«Про підсумки навчального року та перспективне планування роботи на наступний навчальний рік»* | Адміністрація  БК школи | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 13 | 24.05 | Нагородження переможців районних та обласних етапів МАНу, Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових предметів, спортивних змагань та конкурсів | Адміністрація | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 14 | Протягом місяця | Робота з учнями, які схильні до правопорушень (бесіди, анкетування,тестування) | Класні керівники, ЗДНВР | 1-А,Б – 11-А,Б | |  | |
| 15 | Протягом місяця | Здійснити аналіз виконання планів виховної роботи й провести моніторинг діяльності класних керівників | Адміністрація |  | |  | |
| 16 | Травень - червень | Консультації батьків з організації літнього відпочинку учнів. | Адміністрація | 1-А,Б – 10-А,Б | |  | |

**РОЗДІЛ ІІІ**

**Учасники осітнього процесу**

Модуль І. РОБОТА З УЧНЯМИ, ВЧИТЕЛЯМИ, БАТЬКАМИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п | Зміст заходів | Строки виконання | Відповідальні  за  виконання | Відмітка  про  виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Підготувати статистичну звітність по формі ЗНЗ-1 ,списки вчителів. | Вересень | Падалиця Т.Д. |  |
| **Робота з учнями** | | | | |
| 2. | Здійснювати зарахування до 1 класу учнів з 6 років у відповідності до нормативних актів; зарахувати учнів 10-х класів. | Серпень | Адміністрація закладу |  |
| 3. | Організувати заходи по роз’ясненню прав і обов’язків учнів у відповідності до Закону України «Про загальну середню освіту». | Протягом року | Класні керівники |  |
| 4. | Продовжити цілеспрямовану роботу класних керівників по ознайомленню учнів з положеннями Конвенції ООН про права дитини, нормативно – правовими актами стосовно охорони дитинства. | Протягом року | Класні керівники |  |
| 5. | Скласти списки дітей-сиріт, напівсиріт, з неблагополучних сімей, сімей, які проживали в зоні Чорнобильської АЕС. | Вересень | Лащенко В.С.  Кошцлька І.В. |  |
| 6. | Організувати безкоштовне харчування учнів. | Серпень – вересень | Дирекція |  |
| 7. | Сформувати і затвердити раду профілактики правопорушень, спланувати роботу ради. | Вересень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
| 8. | Провести збори класних колективів та обрати актив класу і представників класів у парламенті закладу. | До 20.09 | Класні керівники |  |
| 9. | Організовувати та сприяти якісному відпочинку в таборах дітей – сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей - інвалідів, постраждалих від аварії на ЧАЕС. | Протягом року, травень-серпень | Дирекція |  |
| 10. | Організувати медичний контроль за здоров’ям учнів. | Протягом року | Медичні сестри |  |
| 11. | Забезпечувати якісну організацію поглиблених щорічних медоглядів учнів. | Протягом року | Медичні сестри |  |
| 12. | Продовжити цілеспрямовану просвітницько – виховну роботу по формуванню гігієнічних навичок та засад здорового способу життя. | Протягом року | Медичні сестри |  |
| 13. | Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови навчання; належний режим роботи. | Протягом року | Адміністрація закладу |  |
| 14. | Створювати належні умови для фізичного роз розвитку та зміцнення здоров’я учнів. | Протягом року | Адміністрація закладу |  |
| 15. | Організувати роботу з учнями, які мають відхилення у поведінці та навчанні. | Протягом року | Класні  керівники |  |
| 16. | Поповнювати портфоліо обдарованих учнів із наступним оприлюдненням на батьківських зборах, класних годинах | Протягом року | Класні  керівники |  |
| 17. | Написання подяк батькам; | Протягом року | Класні керівники |  |
| 18. | Продовжити практику нагородження учнів свідоцтвами, грамотами закладу встановленого зразка за участь і перемогу в усіх навчальних і виховних заходах школи як засіб морального стимулювання; | Травень | Адміністрація закладу |  |
| 19. | Забезпечити рівний доступ до користування  ТНЗ, бібліотечним фондом та обладнанням спеціалізованих кабінетів. | Протягом року | Адміністрація закладу |  |
| 20. | Залучення до партнерської співпраці на рівні вчитель – учень (створення спільних проектів, творчих робіт). | Протягом року | Вчителі закладу |  |
| 21. | Проводити аналіз працевлаштування випускників закладу | Кожен рік | Класні  керівники |  |
| 22. | Розробка та апробація системи ранньої поетапної діагностики та своєчасного виявлення талановитих дітей | 2021-2022р. | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
|  | Здійснювати психологічний моніторинг з метою виявлення обдарованих учнів | Постійно | Кудінова Г.І. |  |
| 23 | Проводити творчі звіти учасників гуртків наприкінці кожного року | Травень кожного року | Керівники гуртків |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 24 | Організувати роботу батьківського комітету закладу, класних батьківських комітетів, спланувати їх діяльність. | Вересень -  жовтень | Дирекція |  |
| 25 | Організувати роботу Ради закладу як найвищого колегіального органу самоврядування. | Протягом року | Ткаченко Р. П. |  |
| 26 | Організувати засідання Ради закладу. | За планом | Голова Ради закладом |  |
| 27 | Організувати роботу психолого – педагогічного консультаційного пункту для батьків. | Протягом року | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М.  Кудінова Г.І. |  |
| 28 | Організувати та провести загальні батьківські збори. | Вересень, грудень, травень | Адміністрація закладу |  |
| 29 | Провести День відкритих дверей для батьків першокласників. | Жовтень | Шмакова Л.А. Когут Ю.С. |  |
| 30 | Підготувати і видати звіт директора  перед громадськістю про роботу закладу в поточному навчальному році. | Червень | Ткаченко Р. П. |  |
| **Робота з вчителями** | | | | |
| 31 | Провести звірку картотеки кадрів (за методичними об'єднаннями). | Вересень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
| 32 | Здійснити розподіл педагогічного навантаження, скласти тарифікаційні списки вчителів. | До 01.09 | Адміністрація закладу |  |
| 33 | Забезпечувати вчасне подання замовлень на проходження курсової перепідготовки при КОІППО ім. В. О.Сухомлинського. | Протягом року | Живолуп М.М. |  |
| 34 | Сприяти організації і проведенню атестації вчителів закладу у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників. | Протягом року | Адміністрація закладу |  |
| 35 | Здійснювати колегіальний розподіл, обговорення та узгодження педагогічного навантаження . | Травень | Адміністрація закладу Профсоюзний комітет |  |
| 36 | Сприяти участі вчителів у професійних конференціях, семінарах. | Протягом року | Адміністрація закладу |  |
| 37 | Сприяти підвищенню рівня володіння вчителями ІКТ | Протягом року | Адміністрація закладу |  |

Модуль ІІ. АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п | Зміст заходів | Строки виконання | Відповідальні за  виконання | Відмітка  про  виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Забезпечувати вчасне подання замовлень на проходження курсової перепідготовки при КОІППО ім. В.Сухомлинського. | Серпень | Живолуп М.М. |  |
| 2 | Сприяти організації і проведенню атестації вчителів закладу у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників: | Протягом року | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
| * створення атестаційні комісії I рівня; | до 20.09.21 |  |  |
|  | * подати до атестаційної комісії ІІ рівня списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації; | до 11.10.21 |  |  |
|  | * атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації; | до 11.10.21 |  |  |
|  | * подання матеріалів (довідка-подання, методичні розробки) учителів, які атестуються та презентують на встановлення (підтвердження) педагогічних звань до ЦМСПС | до 01.11.21 |  |  |
|  | * вивчення педагогічної діяльністі осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об’єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо; | до 15.03.22 |  |  |
|  | * подати до атестаційної комісії ІІ рівня атестаційні листи педагогічних працівників, які атестуються. | до 01.04.22 |  |  |
| 3 | Організувати роботу атестаційної комісії. | до 05.10.21 | Живолуп М.М. |  |
| 4 | Провести засідання атестаційної комісії:   * про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * графік роботи атестаційної комісії; * організаційні (умови атестації). | до 05.10.21 | Ткаченко Р. П. |  |
| * ознайомлення із списком вчителів, що підлягають атестації; * співбесіда з педагогічними працівниками щодо складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов атестації; | до 12.10.21 | Ткаченко Р. П. |  |
| * розгляд атестаційних матеріалів педагогів, які претендують на підвищення кваліфікаційної категорії та (або) встановлення педагогічного звання; | 09.01.2022 | Ткаченко Р. П. |  |
| * розгляд атестаційних листів вчителів, які атестуються на засіданні шкільної атестаційної комісії. * поточні питання під час підготовки і проведення атестації. | до 06.03.22 | Ткаченко Р. П. |  |
|  | * матеріали з питань атестації педагогічних працівників; * прийняття рішень (в межах своєї компетенції) про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань; | до 28.03.22 | Ткаченко Р. П. |  |
| * оформлення документації за підсумками атестації педагогічних працівників (атестаційні листи, протоколи засідань, накази); | Квітень 2022 | Ткаченко Р. П. |  |
| * про підсумки атестації в 2021-2022 н.р.; * підготовка звітної та статистичної документації. | Травень | Ткаченко Р. П. |  |

**РОЗДІЛ ІV**

**Державний стандарт загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст заходів | Строки виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Забезпечувати виконання Державного стандарту загальної середньої освіти. | Протягом року | Адміністрація закладу, педагогічний колектив |  |
| 2. | Впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у  4 класі. | серпень | Зоріна Л.М. Адамова Н.В. |  |
| 3. | Організувати вивчення програм початкової школи за новим Державним стандартом,  аналіз підручників для 4 класу. | Серпень  Протягом року | Зоріна Л.М. Адамова Н.В. |  |
| 4. | Провести нараду при директорові:   1. Додержання Державного стандарту загальної середньої освіти. 2. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів. 3. Правильність ведення поточного та підсумкового оцінювання. | Вересень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
| 5. | Через систему внутрішкільного контролю здійснювати контроль за дотримання вимог Державного стандарту освіти. | Протягом року | Адміністрація закладу |  |
| 6. | Забезпечувати навчальне методичне забезпечення освітянського стандарту. | Протягом року | Адміністрація закладу |  |
| 7. | Удосконалювати і творчо розвивати форми, спосіб, зміст і методи поточного та підсумкового оцінювання знань учнів. | Протягом року | Заступники директора |  |
| 8. | Проводити системний контроль за відповідністю освітнього рівня учнів (контрольні зрізи знань, моніторинги навчальних досягнень). | Протягом року | Адміністрація закладу |  |
| 9. | Складання графіка проведення  контрольних, лабораторних, практичних робіт; навчальних екскурсій та практик. | Вересень  січень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
| 10. | Забезпечувати вчасне і якісне подання замовлень на виготовлення документів про освіту випускникам базової і повної середньої школи. | Грудень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
| 11. | Провести моніторингові дослідження згідно наказів відділу освіти | Двічі на рік | Дирекція |  |
| 12. | Здійснювати постійний контроль за веденням поточного та підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів учителями-предметниками. | Протягом року | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
| 13. | Контролювати виконання навчальних програм учителями-предметниками. | Двічі на рік | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
| 14. | Вивчити стан викладання в школі навчальних предметів та виховної роботи:  Початкові класи (2-А, 3-Б класи) | Вересень--Жовтень | Дирекція  керівники МО |  |
| Українська мова та література (5, 8, 9-Б кл)  Рідна мова та література (5-11-А класи)  Англійська мова (1-11 А класи) | Листопад грудень | Дирекція  керівники МО |  |
| Математика (6-Б, 10-Б класи)  Інформатика (2-11-Б класи) | Січень - лютий | Дирекція  керівники МО |  |
| Образотворче мистецтво (5-7-А класи)  Музичне мистецтво (5-7-А класи)  Трудове навчання (5-11-А-Б класи) | Лютий - березень | Дирекція  Керівники МО |  |
| 15. | Підготувати матеріали до проведення державної підсумкової атестації учнів  4 класів | квітень | Адміністрація закладу |  |
| 16. | Здійснити державну підсумкову атестацію учнів початкової школи (4 класи) | Травень | Адміністрація закладу |  |
| 17 | Підготувати матеріали до проведення державної підсумкової атестації учнів 9 (11) класів | Квітень | Адміністрація закладу |  |
| 18 | Забезпечувати високу організаційно – методичну якість підготовки і проведення державної підсумкової атестації. | Квітень,  травень | Адміністрація закладу |  |
| 19. | Переведення учнів до наступних класів здійснювати у повній відповідності до порядку, встановленому МОН України. | Травень, червень | Адміністрація закладу |  |
| 20. | Забезпечувати високу організаційно – методичну якість підготовки і проведення державної підсумкової атестації. | Квітень,  травень | Адміністрація закладу |  |
| 21. | Провести державну підсумкову атестацію учнів 9 (11) класу. Здійснити аналіз результатів атестації. | Травень | Адміністрація закладу |  |
| 22 | Проводити організаційну роботу з учнями 11 класу по підготовці до ЗНО та ДПА | Лютий-травень | Вчителі-предметники |  |
| 23 | Провести педагогічні ради «Про переведення учнів до наступного класу та випуск з ліцею». | Червень | Адміністрація закладу |  |

**РОЗДІЛ V**

**Організація контролю та керівництва освітнім закладом**

**Модуль І. ОРГАНІЗАЦІЯ КЕРІВНИЦТВА НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Зміст заходів | Строки виконання | Відповідальні  за  виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Забезпечити контроль за виконанням Статуту школи, законів України «Про освіту», «Про мови…», правил внутрішнього трудового розпорядку. | Протягом  року | Ткаченко Р.П. |  |
| 2. | Видати наказ «Про розподіл обов’язків між адміністрацією закладу» | Серпень | Ткаченко Р.П. |  |
| 3. | Медико-педагогічний контроль (уроки фізичного виховання ). | Протягом  року | Лащенко О.М. Шевченко А.В.  класні керівники, медичні сестри |  |
| 4. | Організувати роботу методичних об’єднань учителів, призначити керівників МО . | Серпень | Живолуп М.М. |  |
| 5. | Основні питання діяльності навчального закладу вирішувати на загальних зборах трудового колективу. | Протягом  року | Адміністрація закладу,  голова ПК |  |
| 9. | Провести наради при директорові, наради при заступниках директора. | 1 раз на місяць | Адміністрація школи |  |
| 10. | Організувати засідання Ради закладу | вересень  жовтень  січень  червень | Ткаченко Р.П. |  |

**Модуль ІІ. ВНУТРІШНіЙ КОНТРОЛЬ.**

***Стан викладання предметів.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п | Зміст заходів | Термін  виконання | Результати контролю | Відповідальні  за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | Початкові класи (2-А, 3-Б класи) | Вересень -Жовтень | Педрада  Наказ | Ткаченко Р. П Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М. |  |
| 2 | Українська мова та література (5, 8, 9-Б кл)  Рідна мова та література (5-11-А класи)  Англійська мова (1-11 А класи) | Листопад - грудень | Наказ  Педагогічна рада  Нарада при директорові | Ткаченко Р. П Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М. |  |
| 3 | Математика (6-Б, 10-Б класи)  Інформатика (2-11-Б класи) | Січень - лютий | Нарада при директорові | Ткаченко Р.П. Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М. |  |
| 4 | Образотворче мистецтво (5-7-А класи)  Музичне мистецтво (5-7-А класи)  Трудове навчання (5-11-А-Б класи) | Лютий - березень | Нарада при директорові | Ткаченко Р. П Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М. |  |

***Контроль документації***

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Перевірити, погодити, затвердити календарні плани вчителів. | Вересень  січень | Голови МО  Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. | Довідка на нараду при директорові |  |
| 2. | Перевірити, погодити, затвердити плани класних керівників. | Вересень  січень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. | Довідка на нараду при директорові |  |
| 3. | Контроль за веденням документації класними керівниками | Протягом року | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. | Книга контролю, бесіди |  |
| 4. | Аналіз планів роботи МО. | Вересень | Голови МО  Живолуп М.М. | Довідка |  |
| 5. | Перевірка щоденників учнів 3-11 кл. | Жовтень-  січень  Березень-  травень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. | Довідка  Наказ |  |
| 6. | Перевірка зошитів учнів:  - початкова школа:  українська мова  математика | Листопад, квітень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. | Наказ |  |
| основна школа:  українська мова 5-11 класи  рідна мова 5-11-А класи | Жовтень,  лютий  Листопад,  березень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. | Наказ |  |
| Математика 6-10 класи  геометрія  алгебра | Лютий-березень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. | Наказ |  |
| англійська мова 1-11-А класи | Травень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. | Наказ |  |
| 7. | Перевірка особових справ учнів. | Вересень  Червень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. | Довідка |  |
| 8. | Перевірка класних журналів: 1 -11кл, , ГПД, гурткова робота, журналів з охорони праці, безпеки життєдіяльності. | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Адміністрація закладу, | Нарада при директорові |  |
| 9. | Перевірка книги обліку руху учнів. | Серпень  Січень  Червень | Адміністрація  закладу | Бесіда |  |
| 10. | Перевірка алфавітної книги запису учнів. | Серпень  Січень  Червень | Адміністрація  закладу | Бесіда |  |
| 11. | Перевірка журналу реєстрації вхідного і вихідного реєстрування. | Раз на чверть | Адміністрація  закладу | Бесіда |  |
| 12. | Перевірка книги обліку трудових книжок, ведення трудових книжок. | Серпень  Червень | Адміністрація  закладу | Бесіда |  |
| 13. | Перевірка книги видачі свідоцтв про базову освіту. | Червень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. | Інформація |  |
| 14 | Перевірка книги видачі свідоцтв про повну середню освіту | Червень | Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М. | Інформація |  |
| 15 | Перевірка книги видачі похвальних листів | Червень | Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М. | Інформація |  |

***Контрольно-аналітична діяльність***

|  | *Зміст роботи* | *Вид контролю* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ***СЕРПЕНЬ***   1. Аналіз розкладу уроків 2. Контроль календарно-тематичних планів учителів. 3. Аналіз забезпеченості учнів підручниками. 4. Підготувати та видати накази про організований початок навчального року. 5. Контроль за підготовкою до свята Першого дзвоника. 6. Контроль готовності закладу до нового навчального року. 7. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічних норм напередодні навчального року. Стан їдальні. 8. Контроль за веденням медичних книжок учителів. |  | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Бібліотекарі  Ткаченко Р. П  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Дирекція  Дирекція  Медичні сестри | Нарада при директорі  Довідки  Довідки  Наказ  Нарада при заст. дир.  Нарада при директорові  Книга записів ВШК  Інформація |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | ***Вересень***  1. Працевлаштування випускників ліцею 2020-2021 н.р  2. Організація харчування учнів закладу.  3. Про соціальний статус учнів закладу.  4. Контроль за відвідуванням занять учнями 1-11 класів.  5. Контроль виховних планів класних керівників.  6. Контроль за роботою шкільної їдальні.  7. Контроль за виконанням графіком підвищення кваліфікації (2020 рік).  8. Організація методичної роботи у закладі.  9. Розподіл обов’язків серед заступників директора з персонального контролю.  10. Видання наказу про затвердження атестаційної комісії.  11.Контроль за підготовкою засідання ради закладу.  12. Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому.  13. Контроль за чергуванням чергових вчителів.  14. Перевірка особових справ.  15. Формування списків на отримання документів про середню освіту (9, 11 класи).  16. Контроль за станом викладання в початкових класах (2-А) |  | | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М.  Дирекція  Щукіна Н.А., Кошулька І.В. Падалиця Т.Д., Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д., Живолуп М.М.  Дирекція  Живолуп М.М.  Живолуп М.М..  Ткаченко Р. П  Ткаченко Р. П  Ткаченко Р. П  Адміністрація  Ткаченко Р. П  Падалиця Т.Д.  Падалиця Т.Д.  Дирекція | Нарада при директорві  Нарада при директорові  Нарада при директорові  Нарада при директорові  Книга котролю  Нарада при директорові  Нарада при директорові  Графік  Наказ  Наказ  Нарада при директорові    Книга контролю  Наказ    Книга контролю  Книга контролю  Нарада при директорові |  |
| 3 | *Жовтень*   * 1. Перевірка щоденників учнів (якість оформлення, система виставлення оцінок).   2. Перевірка зошитів з української мови та літератури 5-11 класи (якість і регулярність перевірки; дотримання єдиного орфографічного режиму).   3. Контроль за роботою ГПД.   4. Контроль роботи закладу під час канікул.   5. Аналіз роботи класних керівників із питань контролю за відвідуванням занять учнями.   6. Контроль за складанням списку вчителів на проходження атестації.   7. Проведення інвентаризації.   8. Контроль за підготовкою до опалювального сезону.   9. Контроль за відвідуванням занять учнями 1-11 класів.   10. Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому.   11. Організація роботи гуртків.   12. Робота атестаційної комісії.   Графік відкритих уроків та відвідування уроків і позакласних заходів.   * 1. Контроль за проведенням шкільних олімпіад.   2. Контроль за чергуванням чергових вчителів.   3. Контроль за станом викладання:   Предметів 3-Б класу   * 1. Організація харчування учнів закладу   2. Перевірка ведення журналів |  | | Заступники директора  Падалиця Т.Д., Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Адміністрація  Падалиця Т.Д.  Мартова М.І.  Мартова М.І.  Падалиця Т.Д.  Адміністрація  Падалиця Т.Д.,  Живолуп М.М.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Падалиця Т.Д.,  Живолуп М.М.  Заступники директора  Ткаченко Р. П  Адміністрація | Наказ  Довідка  Нарада ЗД  Бесіда  Бесіда  Інформація  Акт  Акт  Нарада при директорові  Інформація  Книга контролю  Інформація  Інформація  Книга контролю  Педрада  Наказ  Додаток до наказу  Наказ |  |
| 4 | *Листопад*  1. Перевірка поурочних планів вчителів (вміння ставити мету уроку і підбирати навчальний матеріал відповідно до мети).  2. Вивчення роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнями закладу.  3. Персональний контроль вчителів, які атестуються (за графіком).  4. Контроль за дотриманням санітарного режиму.  6. Контроль за роботою їдальні закладу, виконання норм харчування.  7. Обсяг і характер домашніх завдань. Організація особистісно-зорієнтованого навчання.  8. Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому.  9. Контроль за відвідуванням занять учнями .  10. Перевірка зощитів з української мови 3-Б, математики 3-Б, рідної мови 5-11-А.  11.Контроль за станом викладання:  Рідної мови та літератури 5-11-А класи . |  | Падалиця Т.Д.  Заступники директора  Директор школи  Медична сестра  Медична сестра  Ткаченко Р. П  Падалиця Т.Д.,  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Дирекція | | Книга контролю  Книга контролю  Книга контролю  Бесіда  Інформація  Книга контролю  Нарада при директорові  Нарада при директорові  Книга контролю  Книга контролю  педрада |  |
| 5 | *Грудень*   1. Перевірка щоденників (якість роботи класних керівників із щоденниками). 2. Перевірка техніки читання в 2-4 х класах. 3. Контроль ведення класних журналів з питань виконання навчальних планів та програм. 4. Аналіз виховної роботи за І семестр. 5. Підготовка учнів до участі в ЗНО. 6. Аналіз відвідування учнів за І семестр. 7. Аналіз методичної роботи за І семестр. 8. Підсумки персонального контролю вчителів у І семестрі. 9. Контроль за проведенням батьківських зборів. 10. Контроль за проведенням МО. 11. Проведення контрольних робіт. 12. Контроль за станом викладання:   Англійської мови 1-11-А класи |  | Падалиця Т.Д.,  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.,  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Заступники директора  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Заступники директора  Ткаченко Р. П  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Дирекція | | Наказ  Наказ  Наказ  Нарада при директорі  Інформація  Нарада при заступникові директора  Інформація  Наказ  Нарада при директорі  Довідка  Наказ  Книга контролю |  |
| 6 | *Січень*   1. Аналіз виконання зауважень за результатами перевірки ведення класних журналів, журналу ГПД, гурткової роботи. 2. Контроль календарно-тематичних планів вчителів на ІІ семестр. 3. Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах. 4. Перевірка планів виховної роботи на ІІ семестр. 5. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного режиму. 6. Проведення моніторингу «Захворювання на ГРЗ». 7. Індивідуальні співбесіди з учителями-об’єктами персонального контролю. 8. Аналіз роботи шкільної бібліотеки. 9. Стан виконання ухвалених управлінських рішень у І семестрі. 10. Контроль за станом викладання:   Інформатики 3-11-Б класи |  | | Заступники директора  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.,  Живолуп М.М.  Щукіна Н.А., Кошулька І.В.  Медичні сестри  Медичні сестри  Заступники директора  Дирекція  Дирекція  Дирекція    Дирекція | Бесіда  Книга контролю  Графік  Книга контролю  Довідка  Довідка  Книга контролю  Нарада при директорові  Довідка  Наказ  Наказ |  |
| 7 | *Лютий*   1. Перевірка стану виконання плану по запобіганню правопорушень 2. Контроль за веденням документації щодо роботи з учнями, що перебувають на внутрішкільному обліку. 3. Контроль за проведенням уроків вчителями, що атестуються. 4. Аналіз списків попереднього працевлаштування учнів 9 кл. 5. Контроль стану викладання фізики      1. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. 2. Контроль за організацією самоосвіти педагогічних працівників. 3. Контроль якості організації освітньої роботи учителями, що атестуються у поточному навчальному році. 4. Робота з учнями, які не встигають. Організація особистісно-зорієнтованого навчання. 5. Перевірка зошитів для контрольних робіт із української мови 5-11-Б класи. 6. Контроль за станом викладання Образотворчого мистецтва та музичного мистецтва 5-7-А класи |  | | Дирекція  Щукіна Н.А., Кошулька І.В.  Адміністрація школи  Адміністрація школи  Адміністрація школи  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Дирекція  Ткаченко Р. П  Заступники директора  Падалиця Т.Д.  Дирекція  Дирекція | Довідка  Книга контролю  Книга контролю  Інформація  Наказ  Нарада при директорові  Нарада при директорові  Книга контролю  Довідка  Інформація  Довідка  Наказ |  |
| 8 | *Березень*   1. Перевірка поурочного планування вчителя математики (вміння ставити мету уроку і підбирати навчальний матеріал відповідно до мети) 2. Контроль за веденням класних журналів . 3. Перевірка щоденників учнів . 4. Контроль за підготовкою плану роботи на канікулах. 5. Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах. 6. Визначення обсягу ремонтних робіт приміщення закладу. 7. Контроль за початком роботи над проектом річного плану на   2022-2023 навчальний рік.   1. Контроль за проведенням навчальних практик, екскурсій. 2. Контроль за організацією учнівського самоврядування в школі. 3. Перевірка зошитів для контрольних робіт із математики 6-Б, 10-Б, перевірка виконання діагностичних робіт 2-А, 3-Б класи. 4. Документи щодо встановлення педагогічним працівникам кваліфікаційних категорій та педагогічних звань. 5. Контроль за станом викладання трудового навчання 5-11-А-Б класи |  | | Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Дирекція  Дирекція  Заступники директора  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Мартова М.І.  Нечай А.В.  Адміністрація школи  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Адміністрація школи  Атестаційна комісія  Дирекція | Нарада при директорові  Наказ  Довідка  Нарада при директорові  Бесіда  Інформація  Нарада при директорові  Інформація  Бесіда  Довідка  Протокол  Наказ |  |
| 9 | *Квітень*   1. Аналіз та вивчення інструкції про державну підсумкову атестацію. 2. Контроль за підготовкою заходів до літньому оздоровлення . 3. Планування літнього оздоровлення дітей пільгових категорій. 4. Аналіз співбесід про поточний ремонт кабінетів. 5. Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому. 6. Контроль за відвідуванням занять учнями 1-11 класів. 7. Контроль за організацією повторення матеріалу, підготовкою до ДПА та якістю її проведення. 8. Перевірка поурочних планів вчителів (вміння ставити мету уроку і підбирати навчальний матеріал відповідно до мети). 9. Про вивчення педагогічного досвіду вчителів закладу.      1. Аналіз розкладу екзаменів та консультацій. 2. Проведення контрольних робіт. |  | | Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Ткаченко Р. П.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М. | Нарада при директора  Педрада  Бесіда  Бесіда. Графік  Нарада при директорові  Інформація  Нарада при директорові  Нарада при директора  Довідка  Наказ  Наказ  Наказ |  |
| 10 | *Травень*   1. Перевірка техніки читання в 2-4 класах. 2. Проведення ДПА в 4-х класах 3. Підсумковий контроль за веденням класних журналів. 4. Аналіз навчально- виховної, методичної роботи за 2021-2022 навчальний рік. 5. Контроль за виконанням навчальних планів та програм. 6. Перевірка щоденників учнів. 7. Контроль за підготовкою заходів до Дня Перемоги. 8. Контроль за підготовкою свята останнього дзвоника. 9. Аналіз відвідування учнями навчальних занять за рік. 10. Аналіз проходження курсів підвищення кваліфікації учителів. 11. Складання перспективного плану курсової перепідготовки пед. кадрів на 2023 рік 12. Контроль за підготовкою до ремонту. 13. Проведення ДПА 9 ,11 кл. 14. Виконання навчальних програм. 15. Перевірка зошитів для контрольних робіт з англіцської мови |  | | Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Ткаченко Р. П.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.    Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Щукіна Н.А., Кошулька І.В.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Живолуп М.М.  Живолуп М.М.  Ткаченко Р. П.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Ткаченко Р. П.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М. | Наказ  Інформація  Наказ  Довідка  Нарада при директорові  Наказ  Бесіда  Нарада при директорові  Інформація  Інформація  План  Нарада при директорові  Наказ  Наказ  Наказ |  |
| 11 | *Червень*   1. Контроль за проведенням державної підсумкової атестації в 9 – х та 11-х класах. 2. Контроль за результатами проведення навчальної практики та екскурсій. 3. Контроль за роботою з дітьми незахищених категорій. 4. Аналіз роботи ради профілактики за 2019-2020 н.р. 5. Контроль за проведенням літнього оздоровлення учнів. 6. Контроль виконання річного плану роботи закладу за 2021-2022 н.р. Проект річного плану роботи на 2022-2023 н.р. 7. Контроль за оформленням документів про освіту, книг видачі свідоцтв про освіту та атестатів. 8. Перевірка особових справ учнів. |  | | Адміністрація  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М.  Ткаченко Р. П.  Ткаченко Р. П.  Ткаченко Р. П.  Ткаченко Р. П.  Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М. | Протоколи  Наказ  Наказ  Інформація  Наказ  Педрада  Довідка  Інформація |  |

**РОЗДІЛ VІ**

**Науково – методичне забезпечення**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Зміст заходів | Строки виконання | Відповідальні  за  виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Підготувати наказ «Про організацію науково-методичної роботи в закладі». Затвердити структуру методичної роботи. | Серпень | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
| 1. . | Провести інструктивно-методичні наради для класних керівників з питань:   * методика проведення першого уроку; * єдині вимоги до учнів; * планування виховної роботи в класі; * ведення шкільної документації. | Серпень | Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М. |  |
|  | Скласти графік проведення предметних тижнів, декад, місячників. | До 14.09.21 | Керівники МО |  |
| 1. 2 | Спланувати роботу психолого-педагогічного семінару, його завданням вважати напрацювання методик психолого-педагогічного супроводу саморозвитку особистості учня, вчителя. | До 13.09.21 | Щукіна Н.А., Кошулька І.В. |  |
|  | Спланувати роботу шкільних методичних об’єднань  - учителів початкової школи;  - класних керівників  - учителів суспільно-гуманітарного циклу;  - природничого циклу  - математичного циклу | До 13.09.21 | Керівники МО |  |
|  | Вивчити, узагальнити досвід роботи вчителів, які атестуються. | Протягом року | Падалиця Т.Д.  Живолуп М.М. |  |
| 7. | Організувати взаємовідвідування уроків учителями. | Протягом року | Керівники МО |  |
| 8. | Взяти участь у районних (за планом РМК) та обласних заходах (за планом роботи КОІППО): | Протягом року | Адміністрація |  |
| 9. | Проводити оперативні, організаційні, методичні, інструктивно-методичні наради, огляд періодичної преси, інформаційних збірників МОН України. | Постійно | Заступники директора |  |
| 10. | Організувати роботу психолого – педагогічного семінару із супроводу загальношкільної проблеми. | За окремим планом | Щукіна Н.А., Кошулька І.В. |  |
| 11. | Підготовка і проведення тематичних педагогічних рад | За окремим планом | Ткаченко Р. П.. |  |
| 12. | Провести творчі звіти вчителів, які атестуються | Лютий-березень | Атестаційна комісія |  |
| 13. | Направити на проходження курcів підвищення кваліфікації педпрацівників школи (за планом КОІППО). | Протягом  року | Дирекція |  |
| 14. | Поновити зміст матеріалів методичного кабінету школи, продовжити роботу по обладнанню методичного кабінету. | Протягом  року | Падалиця Т.Д., Живолуп М.М. |  |
| 15. | Продовжити роботу по створенню   * комп’ютерної інформативної системи в школи; * загальної інформації про школу; * інформація про результативність навчального процесу; * інформація про роботу гуртків та секцій; * інформації Курс Школа та Курс Сайт; * інформація про науково-практичну та творчу діяльність учителів. | Протягом  року | Заступники директора |  |
| 16. | Заходи на виконання Концепції державної мовної політики на 20211/2022 н.р:   * День української писемності та мови * Міжнародний день рідної мови. * Міжнародний конкурс з української мови ім. П. Яцика”. * Проводити інформаційно-просвітницьку та роз’яснювальну роботу серед учнів, батьків, громадськості щодо законодавчої та нормативно-правової бази про статус державної мови та мов національних меншин. | 9 листо-  пада  21 лютого  Листопад  Грудень  Протягом року | Вчителі філологи |  |

**План засідання педагогічної ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Час**  **провед.** | **Порядок денний** | **Відповідальний** |
| 1 | серпень | 1.Вибори секретаря педагогічної ради. | Директор |
| 2.Аналіз освітньої роботи закладу за 2020-2021 н.р | Директор |
| 3. Затвердження річного плану роботи закладу на 2021-2022 н.р | Директор |
| 4. Затвердження роботи закладу, ГПД, гуртків | Директор |
| 5. Про організацію харчування учнів у 2021 -2022 н.р. | Директор |
| 6.Про роботу з молодими спеціалістами. | ЗДНВР |
| 7.Особливості вивчення базових дисциплін у закладах загальної середньої освіти у 2021-2022 навчальному році. | ЗДНВР |
| 8. Про перехід на електронні журнали | Директор |
| 9. Про організацію індивідуального навчання | ЗДНВР |
| 10. Структура 2021-2022 навчального року | ЗДНВР |
| 11. Про схвалення Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля | ЗДНВР |
| 1. Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу | ЗДНВР |
| 2 | жовтень | 1.Стан викладання української мови та літератури, предметів в 2-А та 3-Б класах. | Директор  ЗДНВР |
| 2. Стан перевірки вчителями зошитів з української мови. | Директор  ЗДНВР |
| 3. Профілактика жорстокості та насильства серед неповнолітніх. | психолог |
| 4. Підготовка учнів до Всеукраїнських олімпіад | ЗДНВР |
| 5. Аналіз ведення журналів | ЗДНВР |
| 3 | січень | 1.Підсумки роботи закладу за І семестр 2021 -2022 н.р. | Директор  ЗДНВР |
| 2. Пробне ЗНО –як психологічна підготовка майбутніх абітурієнтів до участі у ЗНО. | ЗДНВР |
| 3. Про проведення конкурсу «Учень року -2022» | ЗДНВР |
| 4.Про результати перевірки техніки читання в 2-4 класах. | ЗДНВР |
| 5. Стан викладання предметів: рідна мова та література 1-11-А класи, іноземна мова 1-11-А класи | ЗДНВР |
| 6. ЗНО -2022 року . Підготовка до реєстрації | ЗДНВР |
| 7. Стан перевірки вчителями зошитів з іноземної мови, математики та української мови в 2-А та 3-Б класах | ЗДНВР |
| 8. Про стан виконаної роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу | ЗДНВР |
| 4 | березень | 1. Про ДПА в 4, 9 та 11 класах, як підсумок набутих учнями знань. | Директор  ЗДНВР |
| 2. Атестація – крок до творчості вчителя. | Директор |
| 3. Стан викладання і якість знань учнів з інформатики 2-11-Б та математики 6-10-Б класи, образотворчого мистецтва 5-7-А класи, музичного мистецтва 5-7-А класи | ЗДНВР |
| 4. Про систему роботи вчителя трудового навчання Жукова М.В. | ЗДНВР |
| 5.Про підготовку до літнього відпочинку учнів закладу. | ЗДВР |
| 6. Стан перевірки зошитів з математики 6-Б, 10-Б, діагностичних робіт 2-А та 3-Б класи | ЗДВР |
| 5 | травень | 1.Літній відпочинок учнів закладу. | ЗДВР |
| 2. Підсумки конкурсу «Учень року-2022». | ЗДНВР |
| 3. Про підсумки роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу | ЗДНВР |
| 4. Стан перевірки зошитів для контрольних робіт з іноземної мови | ЗДНВР |
| 5. Аналіз ведення журналів | ЗДНВР |
| 6. Про нагородження учнів похвальним листом, грамотою | ЗДНВР |
| 6 | червень | 1. Про випуск учнів 9 класу. | Кл.керівник 9 кл. |
| 7 | червень | 1. Про переведення учнів 1-8 та 10 класів до наступного класу. | Директор |
| 2. Про випуск учнів 11 класу. | Директор |

**РОЗДІЛ VІІ**

**Фінансово – господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст заходів | Строки виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Продовжити капітальний ремонт системи опалення. | Протягом року | Ткаченко Р.П.  Мартова М.І. |  |
| 2. | Провести протипожежну обробку дерев'яних конструкцій | Вересень | Мартова М.І. |  |
| 3. | Встановити вогнестійкі двері в люки виходу на горище. | Протягом року | Мартова М.І. |  |
| 4. | Утримування в належному стані внутрішніх туалетів | Протягом року | Мартова М.І. |  |
| 5. | Перевірка вогнегасників | Липень-серпень | Мартова М.І. |  |
| 6. | Заміна ділянок системи освітлення. | Травень | Мартова М.І. |  |
| 7. | Поновити посуд шкільної їдальні | Протягом року | Мартова М.І. |  |
| 8. | Ревізія електрощитів | червень | Мартова М.І. |  |
| 9. | Реконструювати вхідні двері парадного входу до закладу | Травень | Мартова М.І. |  |
| 10. | Ревізія електрощитів (20 шт.) | Травень, червень | Мартова М.І. |  |
| 11. | На виконання шляхів реалізації перспективного плану роботи школи провестиМоніторинг рівня технічного забезпечення навчального закладу | Вересень, Жовтень | Заступники директора |  |
| 12. | Придбання технічних засобів навчання (відеопроектор, мультимедійну дошку). | Вересень-листопад | Ткаченко Р. П. |  |
| 13. | Косметичний ремон навчальних кабінетів | Червень - липень | Класні керівники |  |
| 14. | Заміна вікон навчальних кабінетів | Протягом року | Батьківські комітети |  |
| 15. | Облаштування холу школи:  косметичний ремонт (стіни, стеля)  виготовлення стендів | Протягом року | Мартова М.І. |  |
| 16. | Блогоустрій шкільного подвір’я: | Протягом року | Мартова М.І. |  |
| 17. | Придбанняння наочностей для кабінетів природничо-математичного циклу. | Вересень-листопад | Ткаченко Р. П. |  |
| 18. | Збільшення бібліотечного фонду. | Протягом року | Шулешко Г.П., Жукова Н.В. |  |

**РОЗДІЛ VІІІ**

**Робота школи з охорони праці і безпеки життєдіяльності**

**Орієнтовний зміст розділу «Охорона праці»**

**річного плану роботи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | | Терміни | Виконавець | Примітка про виконання |
| **І. Організаційні заходи** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Підготувати розділ „Охорони праці” до плану роботи навчального закладу | | *До 15.08* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією | | *Постійно* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці | | *До 15.08* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу | | *До 25.08* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Видати та довести до відома всіх працівників наказ “Про організацію роботи з охорони праці” з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд, автотранспорту тощо | | *До нового навчаль-ного року* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання | | *До 25.08* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Створити куточок (кабінет) охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали | | *До 25.09* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону (документація для котельні, медогляд та навчання кочегарів) | | *1-а декада жовтня* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І. Осика Н.М.* |  |
|  | Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період | | *До 15.10* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І.* |  |
|  | Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень | | *Після кожного випадку* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу | | *Щоквар-тально* | *Ткаченко Р.П. Осика Н.М.* |  |
|  | Розробити заходи до розділу “Охорона праці” колективного договору (угоди) | | *До 01.01* | *Ткаченко Р.П. Зоріна Л.М.* |  |
|  | Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року | | *До 15.04* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І.* |  |
|  | Готувати звіти про стан травматизму | | *Щоквар-тально* | *Ткаченко Р.П. Косячко О.П.* |  |
| **ІІ. НАВЧАННЯ** | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками | | *Перша декада жовтня* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками | | *В перший день роботи, перед початком роботи* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з:   * + педагогічними працівниками;   + учителями предметів підвищенної небезпеки; | | *2 раз на рік* | *Керівники структурних підрозділів* |  |
| * + технічним персоналом;   + працівниками харчоблоку;   + працівниками котельні | | *1 раз на квартал* |
|  | Проводити цільові та позапланові інструктажі | | *Протягом року* | *Керівники структурних підрозділів* |  |
|  | Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності | | *Постійно* | *Косячко О.П.* |  |
| **ІІІ. МАСОВІ ЗАХОДИ** | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності | | *Січень*  *Червень*  *Червень* | *Керівник,*  *відповідальні особи,*  *керівники структурних підрозділів* |  |
|  | ***🠺 на педраді:***   * + «Про стан виробничого та побутового травматизму учасників навчально-виховного процессу»;   + «Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці»;   + «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності» | |
| ***🠺 на нараді при директорі:***  – «Про впровадження СУОП»;   * + «Про результати участі закладу в районному (міському, обласному) етапі огляду-конкурсу стану умов і охорони праці в закладі»;   ***🠺 на зборах трудового колективу***:   * + «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»;   + «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колдоговору» | | *Вересень*  *Грудень*  *Квітень*  *Грудень* | *Ткаченко Р.П.,*  *відповідальні особи,*  *керівники структурних підрозділів* |  |
|  | Готувати матеріали до участі у районному етапі Всеукраїнського огляду-конкурсу стану умов і охорони праці в закладі | | *До 15.01* | *Ткаченко Р.П., Косячко О.П.і* |  |
|  | Готувати матеріали до участі у районному етапі обласного огляду-конкурс на кращу роботу закладу з питань збереження життя і здоров'я учнів | | *До 20.05* | *Щукіна Н.А.*  *Кошулька І.В.* |  |
|  | Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення | | *Щоквар-тально* | *Ткаченко Р.П. Косячко О.П.* |  |
|  | Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці *(за окремим планом)* | | *ІІІ декада квітня* | *Косячко О.П.* |  |
| **ІV. безпечна та надійна експлуатація будівель та споруд** | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання | | *01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни) | | *До 01.09*  *До 01.06* | *Косячко О.П. Мартова М.І.* |  |
|  | Проводити систиматичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення | | *Постійно* | *Косячко О.П. Мартова М.І.* |  |
|  | Організувати проведення загального огляду будівель і споруд | | *Восени, взимку* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І. Падалиця В.В. Зоріна Л.М.* |  |
|  | Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів | | *До 01.12* | *Мартова М.І.* |  |
|  | Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі вцілому, так і її окремих конструкцій | | *Відповідно до затверд-женого графіка* | *Мартова М.І.* |  |
|  | Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон) | | *До 15.10* | *Мартова М.І.* |  |
| **V. Електробезпека** | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів | | *Щорічно* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ | | *Постійно* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання | | *Постійно* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев’яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками) | | *Постійно* | *Ткаченко Р,П. Карасьов І.Х.* |  |
|  | Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам | | *До 01.09* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом | | *До 01.09* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки | | *До 01.09* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи „220 В” | | *До 01.09* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів | | *Один раз на три роки* | *Комісія* |  |
|  | Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми | | *До 01.09* | *Керівник структурно-го підрозділу* |  |
|  | Щорічно проводити спеціальне навчання з питань ОП (присвоєння , підтвердження ІІ або ІІІ групи допуску) | | *До 01.09* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Провести інструктаж з електробезпеки на І групу допуску з працівниками | | *Щорічно* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності | | *Серпень* | *Косячко О.П. Карасьов І.Х. Мартова М.І.* |  |
|  | Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання | | *До 01.09* | *Косячко О.П.* |  |
| **VІ. КОТЕЛЬНЯ** | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 1. | Призначити відповідального за котельне господарство, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
| 2. | Підготувати котельню, систему опалення до сезону: провести ремонт опалювальних котлів, ревізію опалювальної системи, опосвідчення лічильника тощо | | *До 01.10* | *Мартова М.І.* |  |
| 3. | Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки, іншими матеріалами, розробити графік роботи | | *До 01.10* | *Мартова М.І.* |  |
| 4. | Подати заявку до вищої організації щодо проходження навчання та атестації працівниками котельні | | *До 10.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
| 5. | Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи | | *До 15.09* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І.* |  |
| 6. | Забезпечити всіх працюючих на робочих місцях спецодягом, засобами індивідуального захисту | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І. Зоріна Л.М.* |  |
| **VІІ. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика ОТРУЄНЬ**  **ТА професійних захворювань** | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Організувати проведення обов’язкового медогляду працівників відповідно до Положення | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Зоріна Л.М.* |  |
|  | Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Осика Н.М.* |  |
|  | Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень | | *Постійно* | *Осика Н.М. Мартова М.І.* |  |
|  | Забезпечити дезинфекцію, дератизацію приміщень | | *До 01.09* | *Осика Н.М. Мартова М.І.* |  |
|  | Вирішити питання вивезення сміття з території закладу, установи | | *Постійно* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І.* |  |
|  | Організувати в закладі, установі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими | | *Постійно* | *Ткаченко Р.П. Осика Н.М.* |  |
| **VІІІ. Пожежна безпека** | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 1. | | Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов’язками, організувати проходження ним навчання | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
| 2. | | Поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічну схему евакуації | *До 01.09* | *Мартова М.І.* |  |
| 3. | | Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації | *ІІІ квартал* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І.* |  |
| 4. | | Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння | *ІІІ квартал* | *Мартова М.І.* |  |
| 5. | | Провести ревізію укомплектування пожежного щита | *ІІІ квартал* | *Мартова М.І.* |  |
| 6.. | | Розробити інструкції з пожежної безпеки | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І.* |  |
| 7. | | Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки | *До 01.09* | *Мартова М.І.* |  |
| 8. | | Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І.* |  |
| 9. | | Забезпечити сторожа (вахтера) списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І.* |  |
| 10 | | Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду | *В міру не- обхідності* | *Мартова М.І.* |  |
| 11 | | Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
| 12 | | Забезпечити обробку дерев’яних конструкцій та перевірку „на загоряння” | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І.* |  |
| 13 | | Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки | *Постійно* | *Мартова М.І.* |  |
| **ІХ. ХАРЧОБЛОК** | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Видати наказ про організацію дитячого харчування у навчальному закладі | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог | | *Постійно* | *Аверьянова О.Ф. Єпік І.С. Осипова Л.М.* |  |
|  | Здійснювати бракераж сирої та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів | | *Постійно* | *Аверьянова О.Ф. Єпік І.С. Осипова Л.М.* |  |
|  | Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН | | *Постійно* | *Аверьянова О.Ф. Єпік І.С. Осипова Л.М.* |  |
| **Х. контроль за станом охорони праці** | | | | | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Здійснювати:   * + оперативний;   + адміністративний;   + громадський контроль за станом охорони праці | | *Постійно;*  *за графіком* | *Ткаченко Р.П. Зоріна Л.М. Мартова М.І. Косячко О.П.* |  |
|  | Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці | | *Щоквар-тально* | *Комісія* |  |
|  | Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень | | *Серпень* | *Комісія* |  |
|  | Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо | | *До 01.09* | *Комісія* |  |