

Погоджено педагогічною радою КЗ «Лозівський ліцей №7»
31.08.2022 Протокол 17

Секретар педагогічно ради КЗ «Лозівський ліцей №7»
_____ Щербініна А.О.

Затверджено:

Наказом № 65-о від 31.08.2022
Директор КЗ «Лозівський ліцей №7»
_____ П.А. Цюпак

ПЛАН РОБОТИ

Комунального закладу «Лозівський ліцей № 7» Лозівської міської ради Харківської області



Лозова. 2022 р.

ЗМІСТ

		сторінки
Розділ I. ВСТУП		
1.1	Візитна карта КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	4 - 5
Розділ II. Навчально – виховна робота		
2.1.	Аналіз роботи КЗ «Лозівський ліцей №7» за минулий навчальний рік	5
	Виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку	5
2.2.	Режим навчально – виховного процесу	
	Режим роботи працівників	8 - 9
2.3.	Стан відвідування уроків учнями	10 - 12
2.4.	Аналіз навчально-виховної роботи.	
	Аналіз навчальних досягнень учнів	13 - 28
2.5.	Робота з обдарованими учнями	29 - 31
2.6.	Організація навчально – виховної роботи для учнів з особливими освітніми потребами.	31
2.7.	Аналіз методичної роботи	31 - 36
2.8.	Комп'ютеризація та інформатизація навчального та управлінського процесів	37 - 38
2.9.	Аналіз роботи щодо попередження злочинності та правопорушень серед неповнолітніх	38
2.10	План роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	39
2.11	Аналіз роботи психологічної служби	45 - 51
2.12	Аналіз роботи шкільної бібліотеки	51
2.13	Фінансово-господарська діяльність	52 - 55
2.14	Пріоритетні напрямки роботи КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» та завдання на навчальний рік	55 - 57
Розділ III. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ		
3.1	Педагогічні ради.	57 - 59
3.2.	Наради при директорові	59 - 63
Розділ IV. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ		
4.1	Виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту	63 - 67
4.2.	Організація індивідуального, інклюзивного навчання	67 - 69
Розділ V. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ. РОБОТА ПО ПІДВИЩЕННЮ ПРОФЕСІЙНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ		

ПРАЦІВНИКІВ.		
5.1	Організація науково-теоретичної та методичної роботи з педагогічними кадрами	70 - 74
5.2	Атестація педагогічних працівників	74 - 76
5.3	Засідання методичної ради	76 - 78
5.4	Засідання шкільних методичних об'єднань	78 - 79
5.5.	Засідання методичних студій	79 - 80
Розділ VI. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ		
6.1	Контроль за рівнем знань, умінь та навичок учнів	80 - 81
6.2	Перспективний план перевірки стану викладання предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану	81 - 82
6.3.	Координація внутрішньошкільного контролю	82 - 107
Розділ VII. СТАНОВЛЕННЯ І РОЗВИТОК ВИХОВНОЇ СИСТЕМИ ЗАКЛАДУ		
7.1	Виховна робота	107 - 114
7.2	Робота з дітьми пільгового контингенту	114 - 116
7.3	Організація оздоровлення та відпочинку дітей	116 - 117
7.4	Національно-патріотичне виховання	117 - 118
7.5	Превентивне виховання - необхідність дотримання законів, попередження шкідливих звичок	118 - 119
7.6	Виховання правової культури	119
7.7	Туристсько-красознавча робота	119 - 120
Розділ VIII. РОБОТА З БАТЬКАМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ		
8.1	Організація роботи з батьками	120 - 121
8.2	Робота Піклувальної Ради КЗ «Лозівський ліцей №7»	121 - 122
Розділ IX. ОХОРОНА ПРАЦІ		
9.1	Охорона праці та безпека життєдіяльності	122 - 123
9.2	Профілактика травматизму	123 - 126
9.3	Охорона здоров'я та життя дітей	126 - 127
Розділ X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ		
10.1	Організація фінансово-господарської діяльності	127 - 128
10.2	Зміцнення матеріально-технічної бази і господарської роботи	128 - 130
Розділ XI ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ		130 - 136

Розділ І. Вступ

1.1. Візитна картка КЗ «Лозівський ліцей №7»

Комунальний заклад «Лозівський ліцей № 7» Лозівської міської ради Харківської області розташований за адресою: 64600, м. Лозова, Харківської обл., мікрорайон 3, будинок № 29, тел. 7-00-95 (Статут, затверджений рішенням сесії Лозівської міської ради від 24.11.2020 № 2254).

№	Показники	2020/2021
1.	IDF	12181
2.	КОАТУУ	UA63100050010081626
3.	Код ЕДРПОУ	24135147
4.	Поштова скринька	loz-zosh7@ukr.net
5.	Мова навчання	Українська
6.	Іноземні мови	Англійська
7.	Профільність навчання	Профільне (українська мова)
8.	Кількість місць в їдальні КЗ «Лозівський ліцей №7»	144
9.	Загальна площа будівлі	9942,8 м ²
10.	у т.ч. навчальних приміщень	2669 м ²
11.	Загальна площа території	3 га.
12.	Кількість робочих місць у майстернях	20
13.	Кількість робочих місць у комп'ютерних класах	22
14.	Забезпеченість навчальними кабінетами	100%
15.	Кількість навчальних кабінетів	42
16.	з них оплачувані	3
17.	спортзалів	2
18.	майстерень	4
19.	Книжковий фонд	30414
20.	Медичний кабінет	1
21.	Гуртків та секцій	4

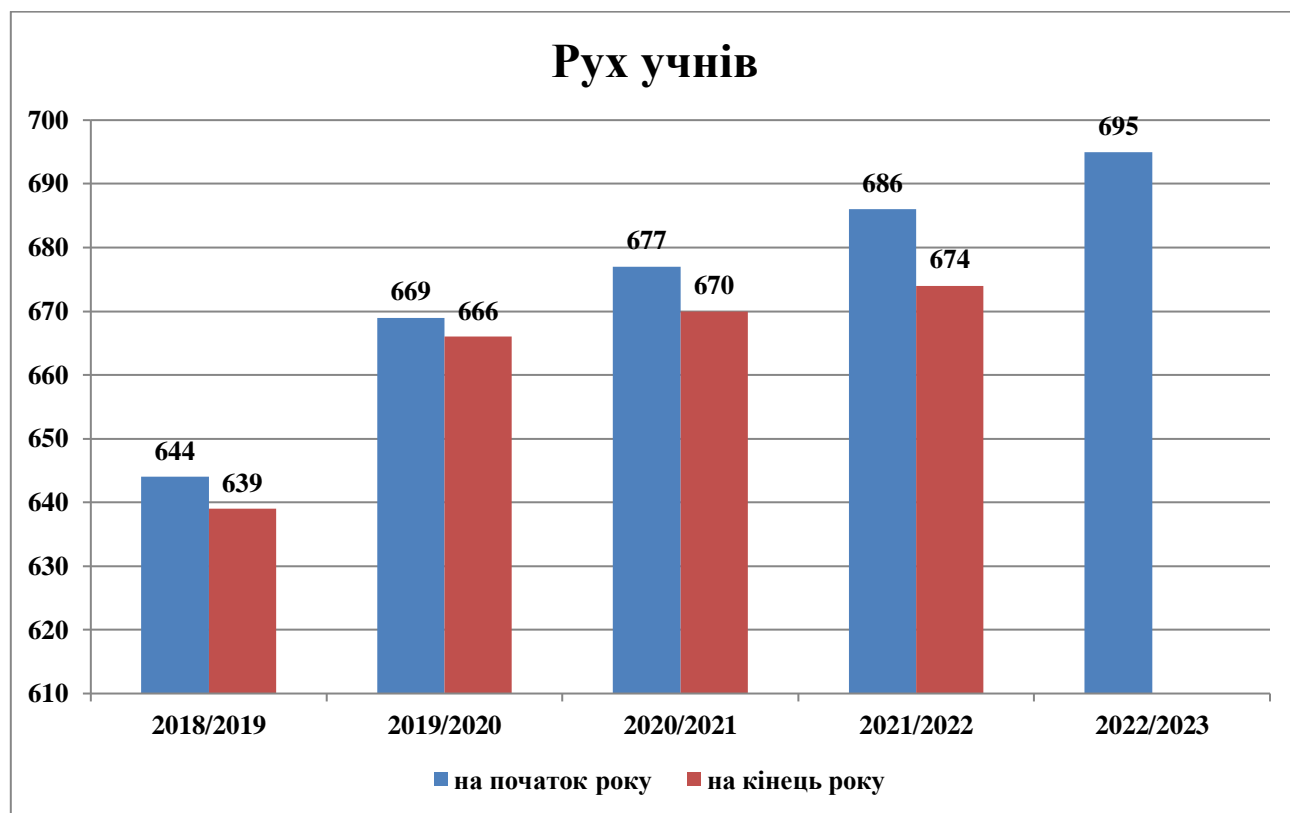
2.1 Аналіз роботи КЗ «Лозівський ліцей №7» за 2019/2020 навчальний рік

Єдиною педагогічною темою, над якою працював педагогічний колектив КЗ «Лозівський ліцей №7» у навчальному році, була **«ФОРМУВАННЯ ТА РОЗВИТОК ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У КОНТЕКСТІ ІНТЕГРАЦІЇ ДО ЄВРОПЕЙСЬКОГО ОСВІТНЬОГО ПРОСТОРУ»**.

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 3 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку здійснювалася відповідна робота (відповідальний заступник директора КЗ «Лозівський ліцей №7» з НВР – Овсянка Г.М.)

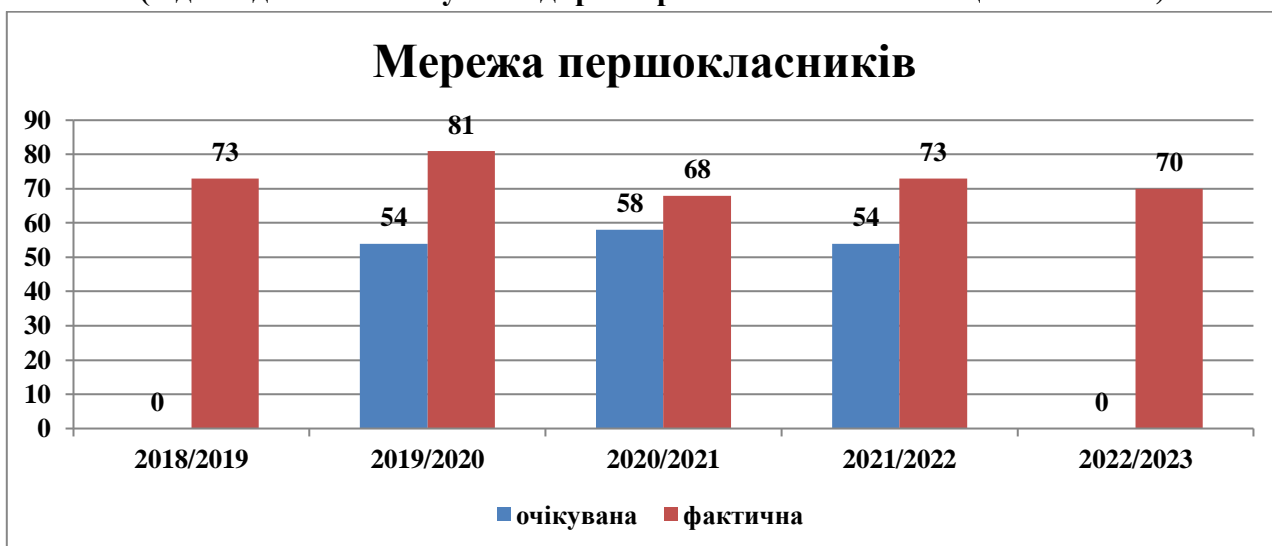
За даними, спостерігається зменшення росту кількості учнів КЗ «Лозівський ліцей № 7».

на 07.09.2018 року			на 30.06.2019 року
644	14	9	639
на 07.09.2019 року			на 25.05.2020 року
669	21	18	666
на 05.09.2020 року			На 28.05.2021 року
677	24	17	670
на 05.09.2021 року			На 30.05.2022 року
685	15	4	674
На 31.08.2022			
695			





**Мережа майбутніх першокласників КЗ «Лозівський ліцей №7»
(відповідальний заступник директора КЗ «Лозівський ліцей №7» з ВР)**



В подальшому, при тарифікації педагогічних працівників слід врахувати тенденцію щодо зменшення річного навантаження.

Територія обслуговування КЗ «Лозівський ліцей №7». (Рішення сесії ЛМР №1930 від 21.02.2020)

1. М-н. 3. Буд. 1- 4, 1 - Б, 6 – 28, 19 – А, 21 – А - Д, 31-32, 31 – А, 33 – А - В, 36 – 38;
2. Вулиці – Волзька, Заполярна, Запорізька, Маршала Говорова, Степанова, Тупікова, Шкільна, Богдана Хмельницького 102 – 160, 91 – 173, Кооперативна 66 – 118, ;

3. Провулки - Волзький, Донецький, Заполярний, Запорізький, Поліський, Степовий, Тупіковий, Шкільний;
4. Будинки – вул. Свободи 4 – А, 4, 6.

План роботи:

1. Вчителям 4-х класів скласти список дітей – майбутніх першокласників за даними ДНЗ, які проживають на території мікрорайону КЗ «Лозівський ліцей №7» (на осінніх канікулах).
2. Заступнику директора КЗ «Лозівський ліцей №7» з ВР проаналізувати та довести інформацію до відома педагогічного колективу КЗ «Лозівський ліцей №7».

Порядок зарахування дитини до першого класу.

В закладі дотримувалися порядку зарахування та відрахування учнів.

(Під час воєнного стану документообіг здійснюється засобами телекомунікаційного зв'язку).

До 31 травня батьки або особи, які їх замінюють подають заяву до КЗ «Лозівський ліцей №7» про зарахування дитини до першого класу.

Заяви приймаються:

- від тих, хто проживає на території обслуговування КЗ «Лозівський ліцей №7». (Батьки зобов'язані надавати підтверджуючі документи про проживання дитини на території обслуговування КЗ «Лозівський ліцей №7»);
- діти, які є рідними(усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту у цьому закладі, чи дітьми працівників цього закладу освіти, чи випускниками дошкільного підрозділу цього закладу освіти (у разі його наявності);

До заяви додаються:

- 1) копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);
- 2) оригінал або копія медичної довідки № 086-1/о «Довідка учня...»;

У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини до заяви можуть додаватися оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації.

У випадку подання копій документів, надаються і оригінали.

01-15 червня заяви про зарахування дітей не приймаються.

З 15 червня приймаються заяви при наявності вільних місць.

Інформація про вільні місця розміщується на сайті КЗ «Лозівський ліцей №7».

Переведення учнів з інших закладів освіти до КЗ «Лозівський ліцей №7»

Для переведення з іншого закладу освіти до КЗ «Лозівський ліцей №7» один з його батьків (або особа, яка його замінює) має звернутися до КЗ «Лозівський ліцей №7» щодо можливості зарахування з відповідним письмовим зверненням (запитом) в довільній формі, у тому числі шляхом надсилання його сканованої копії електронною поштою.

Директор КЗ «Лозівський ліцей №7» упродовж п'яти робочих днів з дати надходження такого звернення (запиту) має надати заявнику письмову відповідь про наявність чи

відсутність вільних місць у певному класі та, відповідно, можливість чи неможливість зарахування учня до цього класу.

Батьки або особи, які їх замінюють, подають до КЗ «Лозівський ліцей №7»:

заяву про зарахування;

особову справу учня;

медичну книжку, або медичну довідку встановленого зразку.

Директор КЗ «Лозівський ліцей №7» протягом одного робочого дня видає наказ про зарахування учня.

2.2.Режим освітнього процесу

Навчальний процес в КЗ «Лозівський ліцей № 7» починається з 8.00 годин при п'ятиденному тижні. Відповідно до санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти було встановлено такий режим перерв, уроків, занять

	1 класи	2-4 класи	5-11 класи
ДЗВОНИК	7.55 – 8.00		
1 урок	8.00 – 8.35	8.00 – 8.40	8.00 – 8.45
ДЗВОНИК	8.45 – 8.55		
2 урок	8.55 – 9.30	8.55 – 9.35	8.55 – 9.40
9.00 – Хвилина мовчання!!!			
ДЗВОНИК	9.40 – 10.00		
3 урок	10.00 – 10.35	10.00 – 10.40	10.00 – 10.45
ДЗВОНИК	10.45 – 10.55		
4 урок	10.55 – 11.30	10.55 – 11.35	10.55 – 11.40
ДЗВОНИК	11.35-11.45		11.40 -12.00
5 урок	11.45 – 12.20	11.45 – 12.25	12.00 – 12.45
ДЗВОНИК	12.45 – 12.55		
6 урок			12.55 – 13.40
ДЗВОНИК	13.40 – 13.50		
7 урок			13.50 – 14.35
ГУРТКИ	З 15.00		

У 2022/2023 навчальному році встановлено такий режим роботи:

- Встановлено змішана (офлайн, онлайн) форми роботи, тільки для педагогічних працівників.
- Директор КЗ «Лозівський ліцей №7» – з 7.00 до 15.30;
- Заступники директора КЗ «Лозівський ліцей №7» – з 8.00 до 16.30
- Робочий час сестри медичної КЗ «Лозівський ліцей №7» починається з 7 години 00 хвилин та становить 38,5 годин на тиждень.
- 2022/2023 навчальний рік починається 1 вересня 2022 року та закінчується 30 червня 2023 року та складається з двох семестрів першій - 01.09.2022 – 24.12.2022, другий 10.01.2023 - 26.05.2023. Тривалість 2022 -2023 навчального року становить 166 навчальних днів (за рекомендаціями Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради Харківської області).
- Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих класах - 45 хвилин.

- Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковувалася і компенсувалася проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.
- Тривалість корекційно - розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, становила: групове - 35-40 хвилин, індивідуальне - 20-25 хвилин.
- Тривалість канікул становить 30 календарних днів.
- Для навчання дітей з особливими освітніми потребами на підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, утворювалися інклюзивні та/або спеціальні групи і класи.
- Педагогічні працівники відпрацьовували робочий час відповідно до річного педагогічного навантаження та розкладу уроків, гуртків, факультативів, додаткових занять, яке встановлювалося наказом по КЗ «Лозівський ліцей № 7».
- Для працівників КЗ «Лозівський ліцей № 7» наказом встановлено 8 годинний робочий день при п'ятиденному робочому тижні, крім нічних сторожів тривалість роботи та графік яких визначається окремим наказом відповідно до законодавства.
- Загальний початок робочого часу встановлюється з 8.00 години.
- Обідня перерва встановлюється не пізніше ніж через чотири години після початку роботи.
- Під час режиму воєнного стану можуть застосовуватися положення Закону України «Про трудові відносини в умовах воєнного стану».

Карантинні обмеження

Для створення безпечних умов в КЗ «Лозівський ліцей № 7» у разі введення карантинних обмежень відповідно до рекомендацій МОН України застосовуються такі заходи:

Дотримання соціального дистанціювання і правил гігієни, використання засобів індивідуального захисту (масковий режим) та уникнення масових скупчень.

Медична сестра КЗ «Лозівський ліцей № 7» щоденно з 7.30 ранку проводила температурний скринінг педагогічного та технічного персоналу.

Педагоги спілкувалися із батьками переважно дистанційно (в телефонному режимі), а учням із захворюваннями дихальної та імунної систем рекомендовано було вчитися дистанційно або на екстернаті. Було максимально обмежено доступ батьків або інших сторонніх осіб до будівлі КЗ «Лозівський ліцей № 7».

Не впроваджується загальний питний режим. Кожен учень користується власною пляшкою з водою.

На входах КЗ «Лозівський ліцей №7», та в кабінетах обладнано місця для обробки рук та збору використаних масок і рукавичок.

Було відкрито три входи до КЗ «Лозівський ліцей №7».

Було зачинено та обмежено переходи між приміщеннями школи I та II - III ступенів.

За сприятливих погодних умов, заняття проводилися на відкритому повітрі (особливо школа I ступеню).

Було закріплено за класами окремі навчальні кабінети, мінімізовано кабінетну систему. Під час уроків мінімізувався безпосередній фізичний контакт між учнями, зокрема зменшуючи кількість комунікаційних вправ, як-то проведення «ранкового кола».

За можливістю, наради, планівки проводилися в дистанційному режимі.

Вчителі з'ясували рівень опанування навчального матеріалу, який учні вивчали дистанційно, і проводили корекційні заняття (із записом в календарно – тематичному плануванні).

Батькам учнів із хронічними легeneвими хворобами, розладами імунної системи, захворюванням на цукровий діабет тощо, пропонувалося продовжити навчання за більш безпечними для них формами – як-то на екстернаті або дистанційно.

Рішення щодо особливостей організації освітнього процесу в умовах “зеленого”, “жовтого” та “помаранчевого” рівнів небезпеки педагогічна рада КЗ «Лозівський ліцей №7» приймала з урахуванням тимчасових рекомендацій Головного державного санітарного лікаря.

У разі оголошення "червоного" рівня небезпеки – освітній процес відбувався дистанційно.

Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану.

В КЗ «Лозівський ліцей № 7», освітній процес здійснюється за змішаною формою.

Класні керівники надавали інформацію за таким змістом:

Клас. Класний керівник.			
№	ПІБ дитини	Місце перебування дитини	Умови для дистанційного навчання
			1. Наявність інтернет зв'язку, 2. Наявність пристрою для дистанційного навчання (особистий комп'ютер, ноутбук, інше). 3. Наявність доступних електронних сервісів Zoom, Google Meet або, інших.

Вчителі предметники забезпечували, за необхідне, учнів підручниками іншими матеріалами у форматі PDF.

Кожен учитель створював групу з предмету у застосунку Viber за допомогою якого здійснював співпрацю з учнями.

Не менш 30% уроків проводилися в режимі конференцій Zoom, Google Meet або інший, на вибір учителя.

За нормами Санітарного регламенту:

«При використанні технічних засобів навчання (далі - ТЗН) під час проведення навчального заняття чергували види навчальної діяльності. Безперервна тривалість навчальної діяльності з ТЗН упродовж навчального заняття була відповідно: для учнів 1 класів - не більше 10 хвилин; для учнів 2 - 4 класів - не більше 15 хвилин; для учнів 5 - 7 класів - не більше 20 хвилин; для учнів 8 - 9 класів - 20 - 25 хвилин; для учнів 10 - 11(12) класів на 1-й годині занять до 30 хвилин, на 2-й годині занять - 20 хвилин. При здвоєних навчальних заняттях для учнів 10 - 11(12) класів - не більше 25 - 30 хвилин на першому навчальному занятті та не більше 15 - 20 хвилин на другому навчальному занятті.

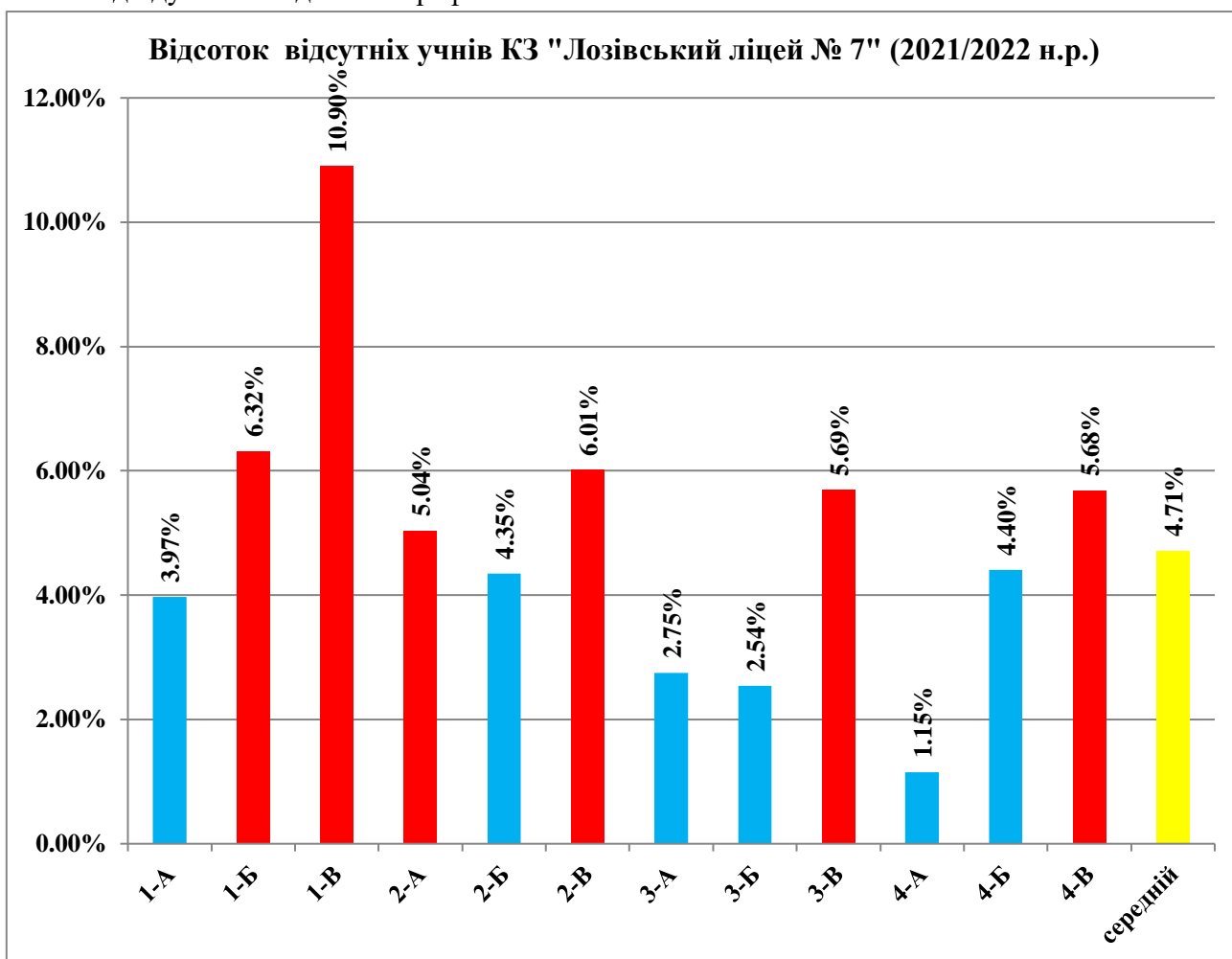
Після занять із застосуванням ТЗН проводилися вправи з рухової активності та вправи гімнастики для очей, які наведені у додатку 3 «Санітарного регламенту». Посилання - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1111-20#Text>.

При корегуванні календарно – тематичного планування обов’язково враховувалися і межувалися уроки в синхронному та асинхронному режимах.

2.3. стан відвідування уроків учнями (відповідальний – заступник директора з ВР – Чабан Н.А.)

У 2021/2022 н/р учні 1-11-х класів вчилися офлайн 89 календарних днів. Загальна кількість навчальних днів становила 167. 78 днів навчання відбувалося за дистанційною формою.

Облік відвідування наданий в графіках нижче:



Середній показник пропусків занять в школі І ступеню:

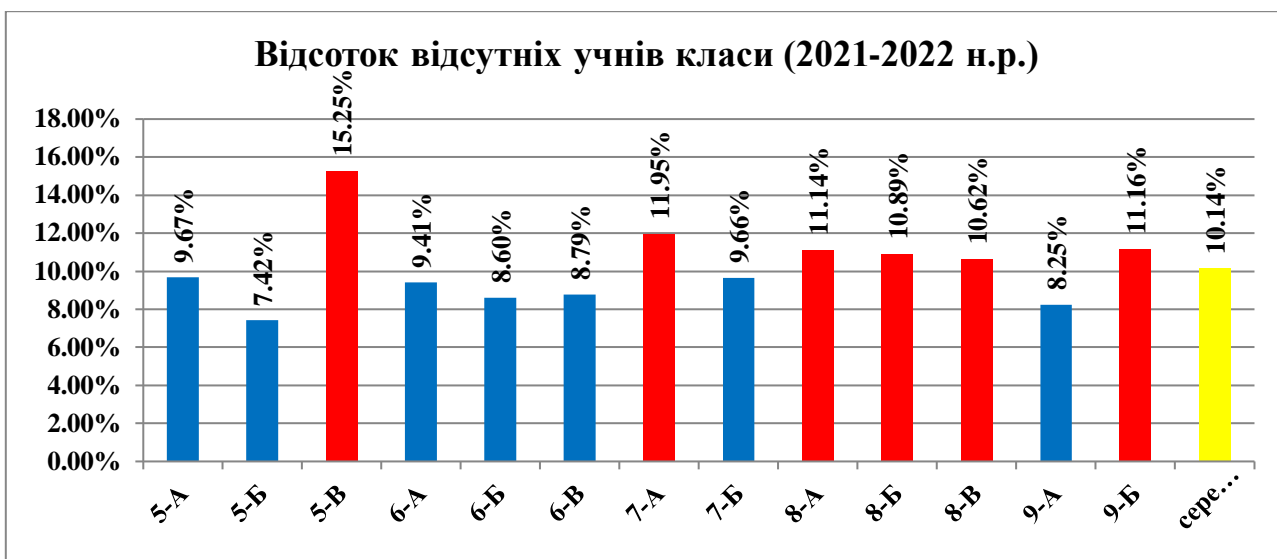
2017/2018 н.р. - 5,64 %.

2018/2019 н.р. становить 5,20%.

2019/2020 н.р – 5,10%

2020/2021 – 5,47 %

2021/2022 - 4,71%



Середній показник пропусків занять в школі II ступеню становить:

2017/2018 н.р. - 10,2 % ,

2018/2019 н.р. - 11,47%.

2019/2020 н.р. – 14,03%

2020/2021 н.р. – 9,21 %

2021/2022 н.р. - 10,14%



В школі III ступенів відсоток пропусків становить:

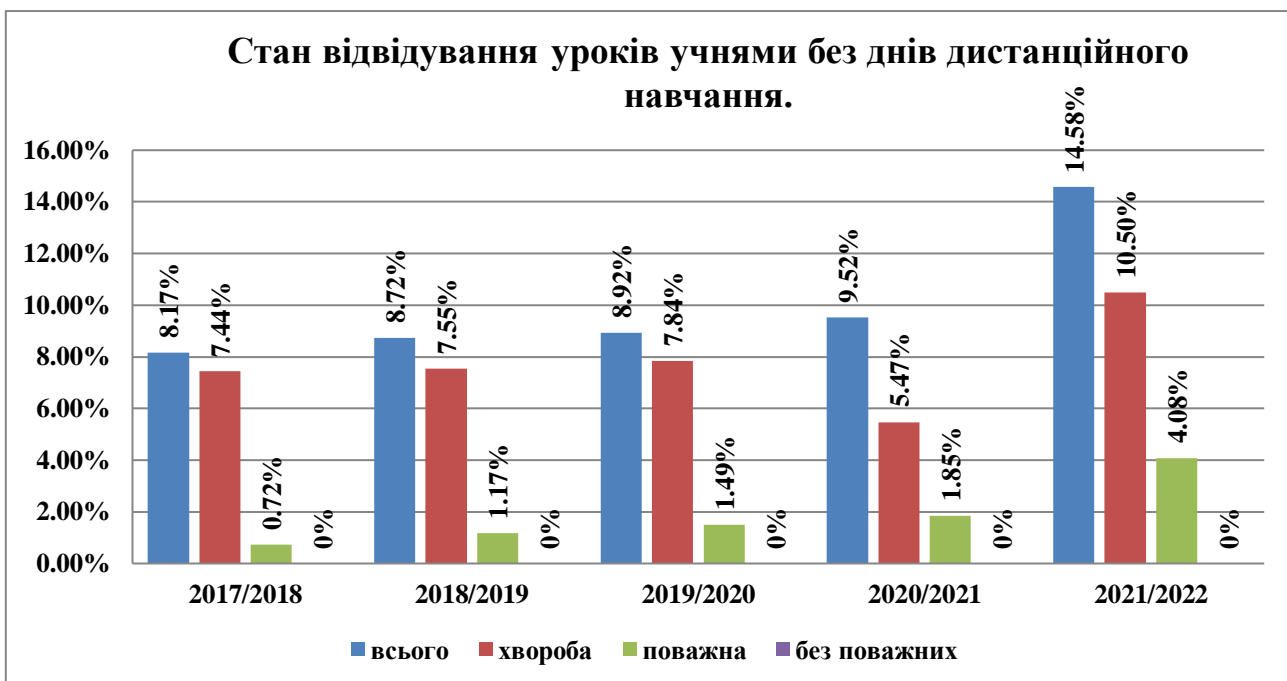
2017/2018 н.р. - 8,4 %

2018/2019 н.р. - 11,22 % .

2019/2020 н.р. – 9,13 %

2020/2021 – 6,86 %

2021/2022 - 8,39%



1. Кількість навчальних днів під час карантину та в умовах воєнного стану в 2021/2022 н.р. становить 78. Що становить – 46,7 %. Загальна кількість днів, коли учні відвідували КЗ «Лозівський ліцей №7» становить – 89 днів.
2. В школі II ступеню спостерігається збільшення пропусків в порівнянні зі школою I та III ступенів.
3. Пропусків без поважних причин не зафіксовано.
4. Збільшення пропусків навчальних занять було спричинено епідеміологічною ситуацією.

Протягом навчального року дотримувався такий порядок обліку відвідування:

1. Щодня, протягом навчального року інформацію про відвідування учнями закладу подавалося класними керівниками до окремої групи «Viber» «Відвідування».
2. Папку обліку відвідування, де зберігаються довідки та заяви від батьків класний керівник вів особисто.
3. Відсутність учнів відповідно Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів затвердженого наказом МОН від 03.06.2008 № 49 класні керівники вели особисто.
4. По закінченню I, II семестрів та навчального року у нижньої строчці сторінки «обліку» підраховувалася кількість пропусків за семестри та навчальний рік всього класу та робився запис дробом де перша цифра – кількість пропущених днів, друга – уроків. (наприклад - «24/168»).
5. У разі перебування учня на «самоізоляції» вважалося, що учень присутній. Його не рахувалося, як відсутнього.
6. «По хворобі» рахуєлося і «Ковідних».
7. По закінченню навчального року всі медичні довідки здавалися сестрі медичній.
8. Кожну п'ятницю у групі «Відвідування» розміщалося інформація про стан відвідування.

План роботи. Заступнику директора КЗ «Лозівський ліцей №7» з виховної роботи:

1. Продовжувати роботу за напрацьованим алгоритмом та відповідно до нормативних вимог.
2. За результатами минулого навчального року, планувати та проводити роботу в класах, де показники відвідування уроків нижче середнього по КЗ «Лозівський ліцей №7».
3. На підставі аналізу відвідування учнями уроків планувати та проводити не рідше раз на місяць рейди «Урок».
4. Не рідше одного разу на семестр проводити нараду з даного питання.
5. Класним керівникам щоденно подавати інформацію в онлайн режимі заступнику директора з ВР щодо відсутності та запізнення учнів на уроки.
6. На нараді щомісяця заслуховувати класних керівників де спостерігається запізнення на уроки учнів.
7. Враховуючи епідеміологічну ситуацію, з метою обмеження перебування в КЗ «Лозівський ліцей №7» батьків, класним керівникам отримувати інформацію про відсутність учнів переважно в телефонному режимі або іншими засобами зв'язку.

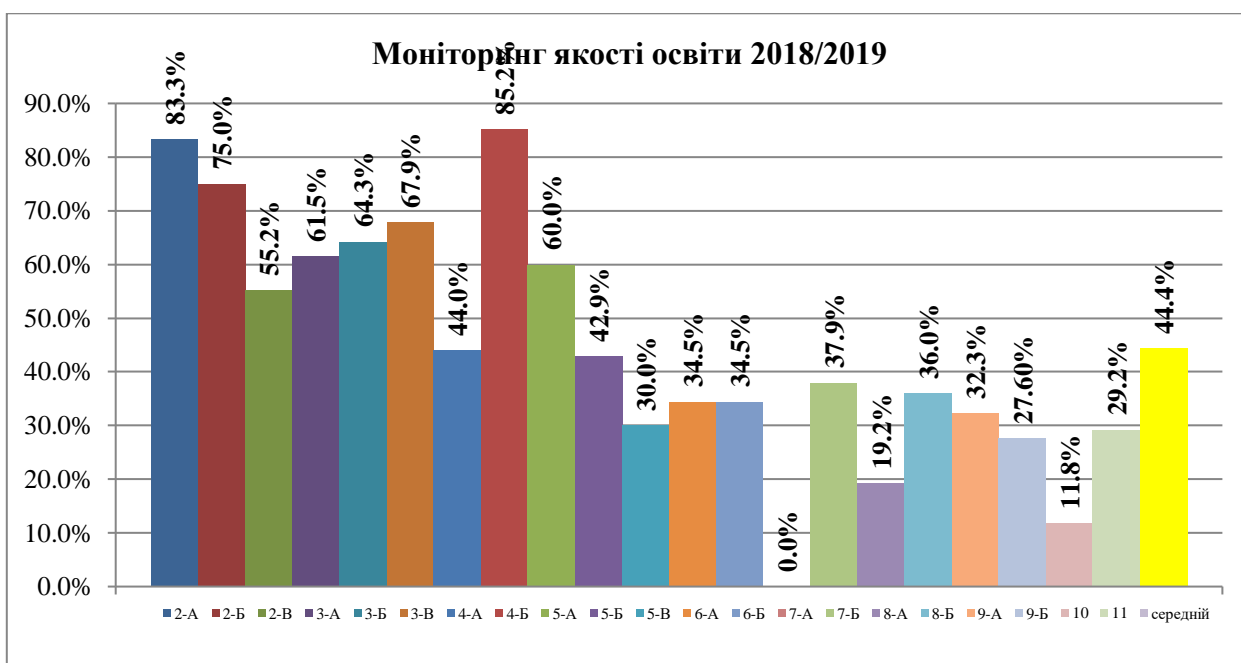
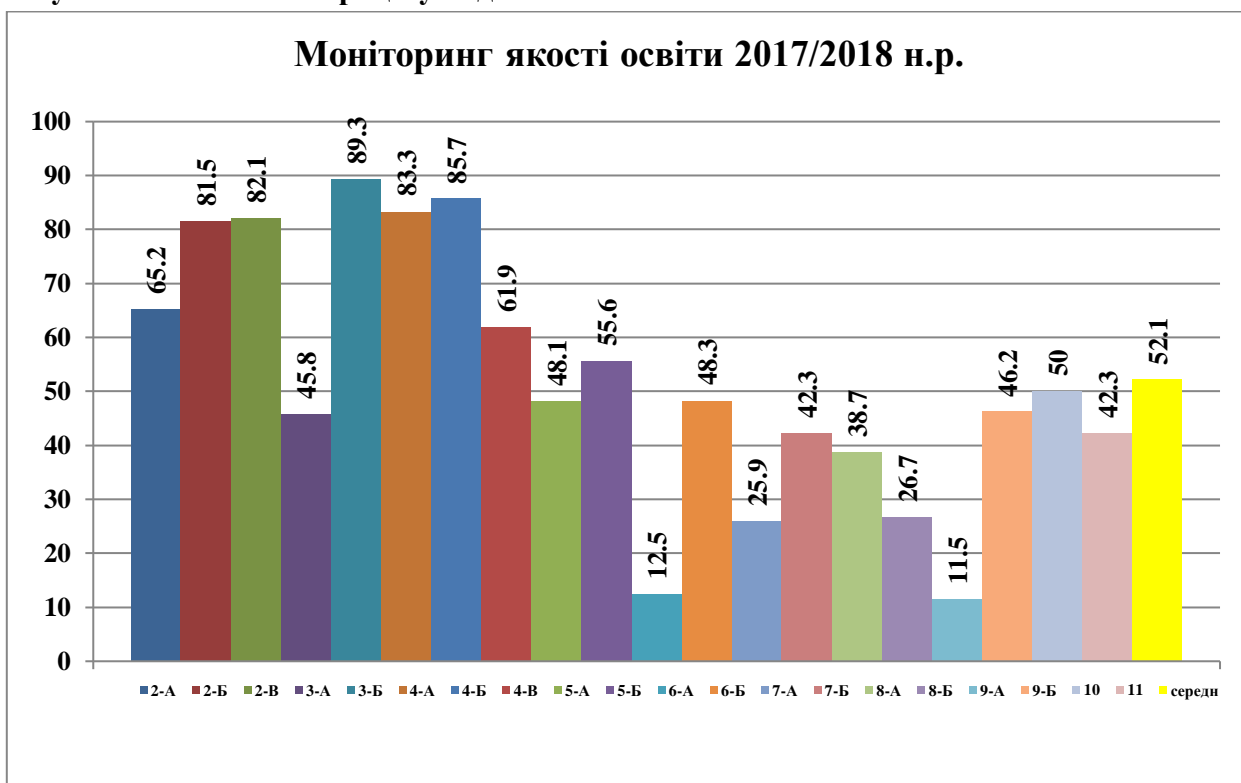
2.4 Аналіз навчально-виховної роботи.

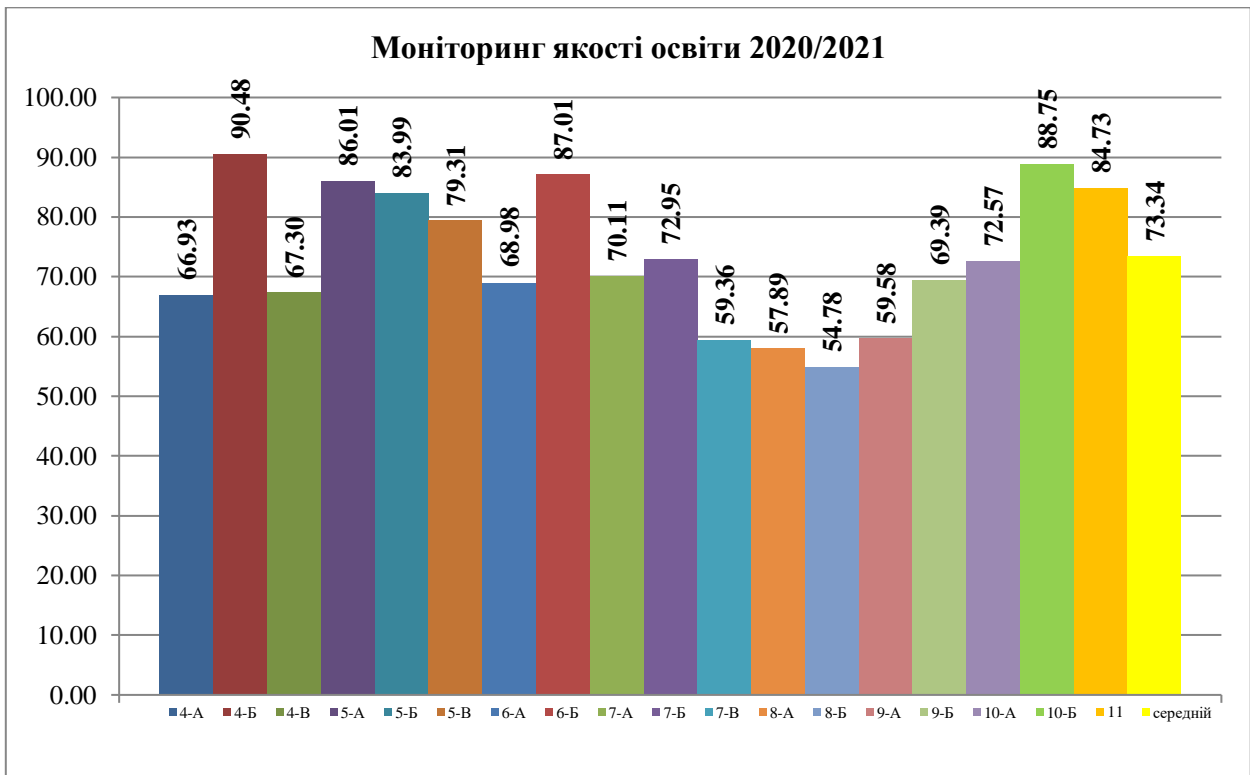
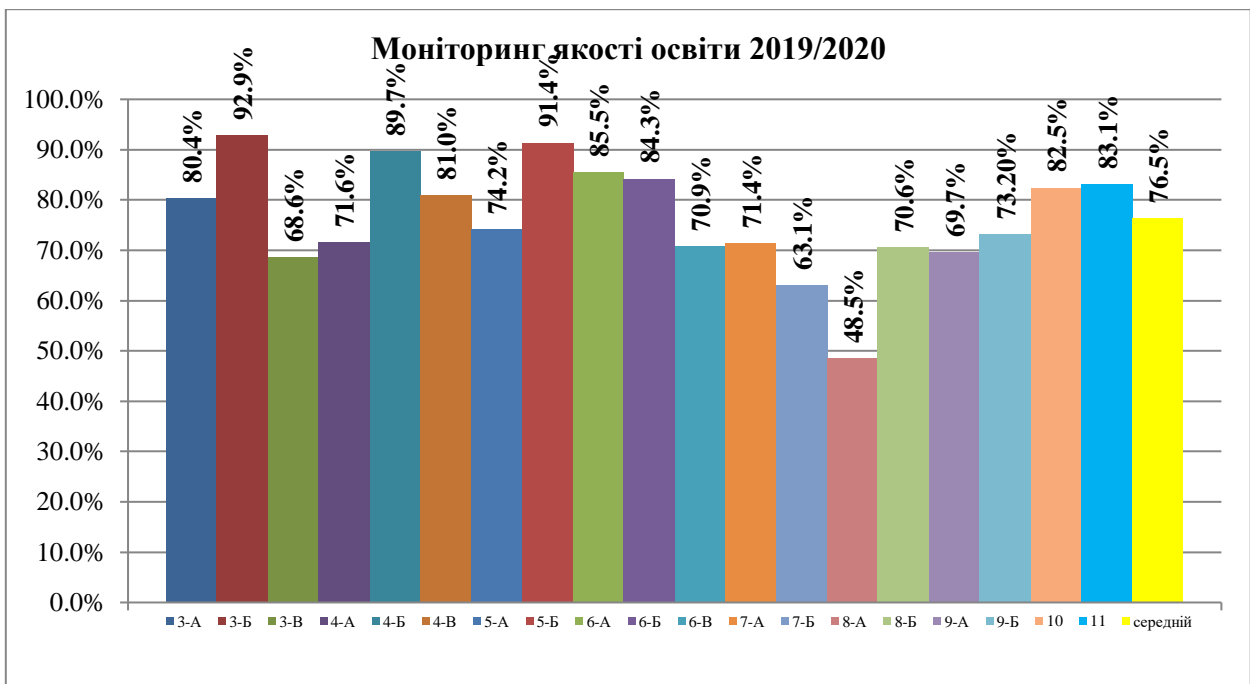
(відповідальний заступник директора КЗ «Лозівський ліцей №7» з НВР – Овсянка Г.М.)

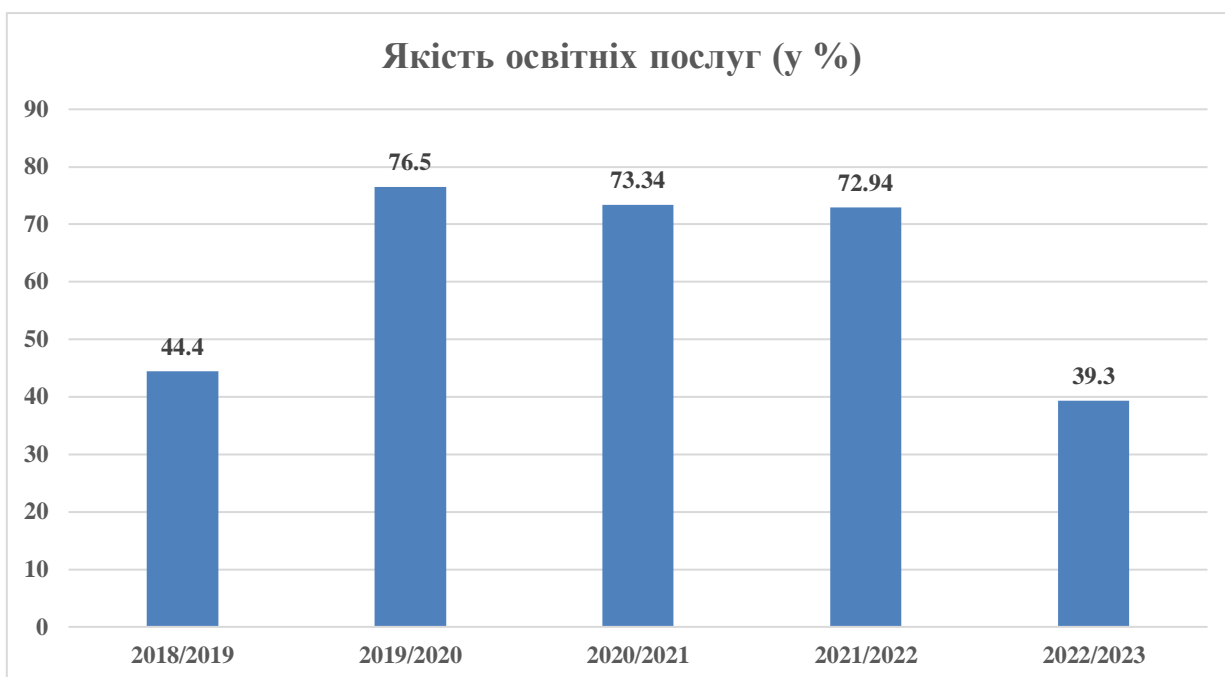
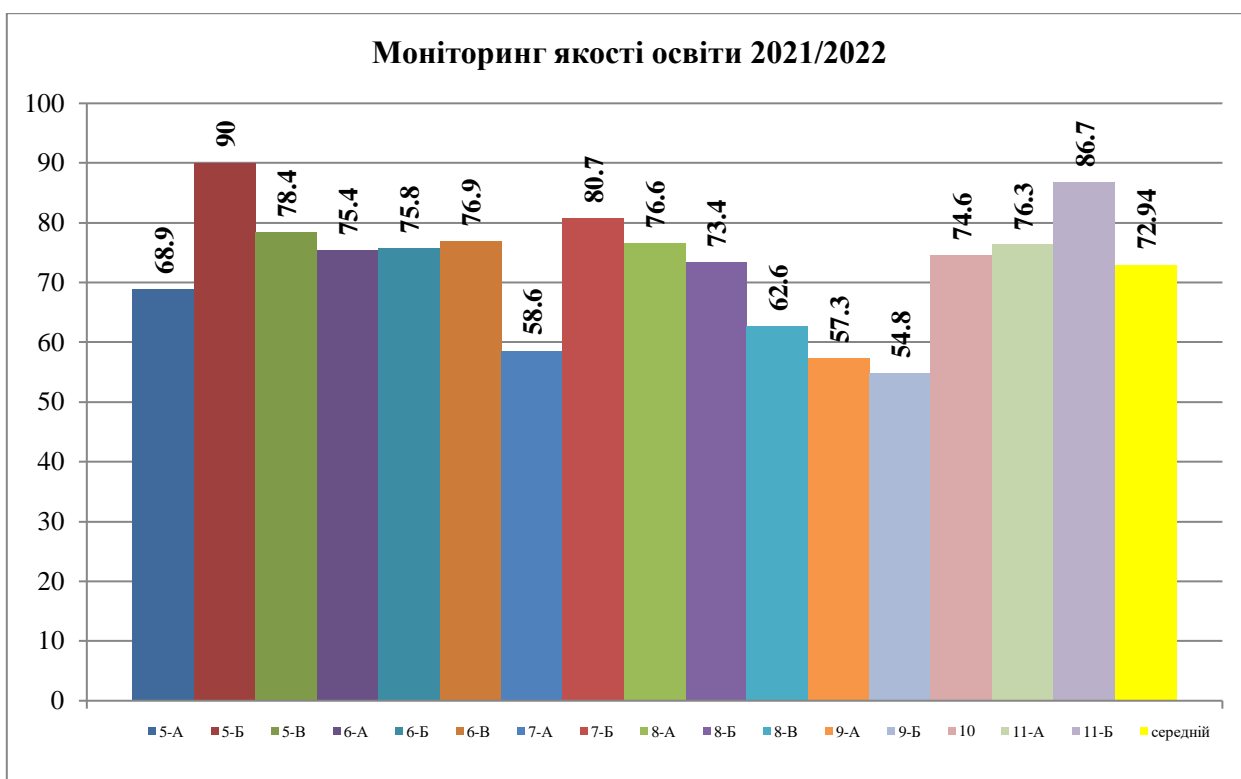
Навчально-виховний процес закладу був організований відповідно до затверджених в установленому порядку робочого навчального плану і річного плану роботи КЗ «Лозівський ліцей №7». Робочий навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні та варіативну складову, в якій було передбачено додаткові години на поглиблене вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в загальноосвітніх навчальних закладах у 2017/2018 навчальному році.

Результат освітнього процесу наданий нижче:

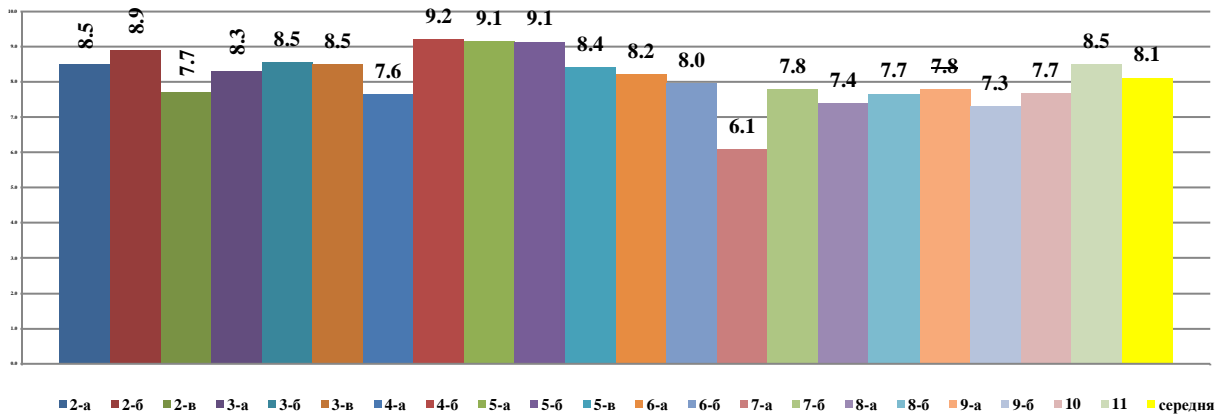




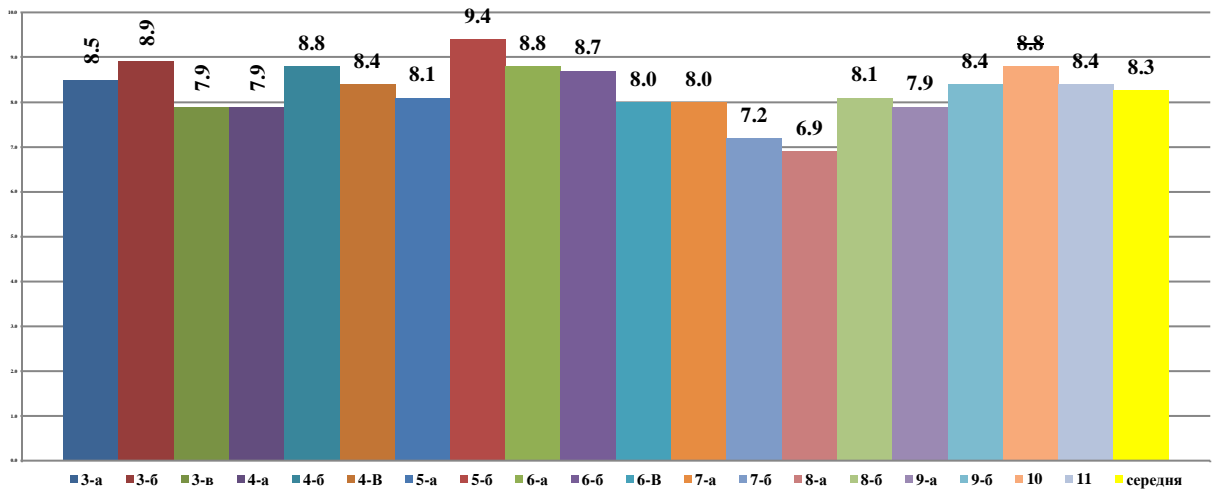


Загальний показник якості освіти в цьому навчальному році становить 72,94%. Покращення якісного показника останні три роки пов'язане із впровадженням дистанційної форми освіти, коли учні свмостійно обирають режим роботи та визначають пріоритети. Це, в першу чергу, стосується учнів які опановують навчальний матеріал на високому та достатньому рівнях.

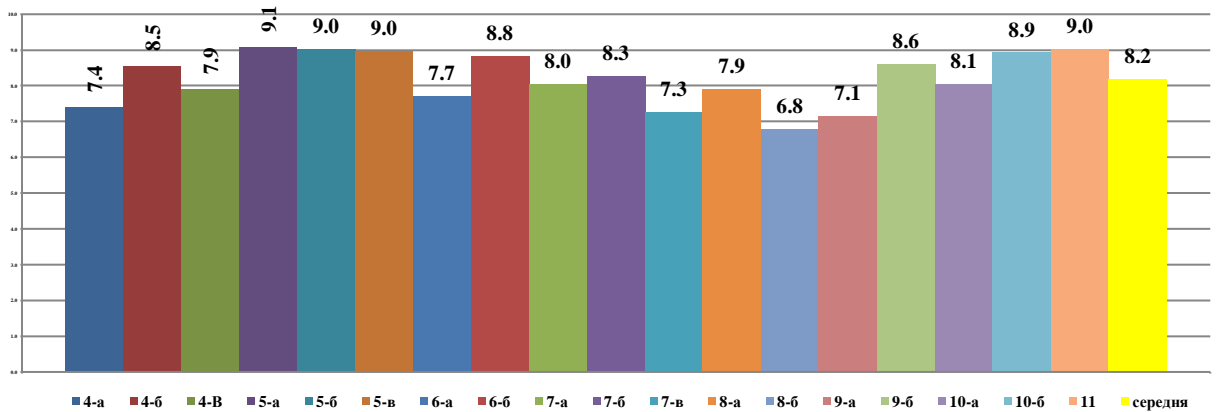
Середній бал 2018-2019

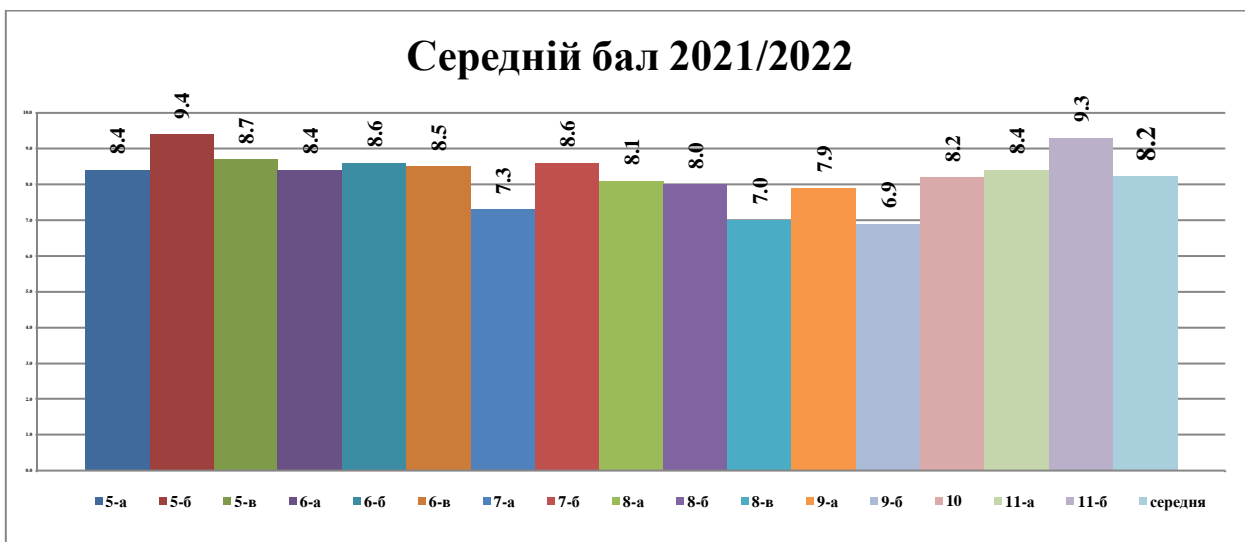


Середній бал 2019-2020



Середній бал 2020-2021





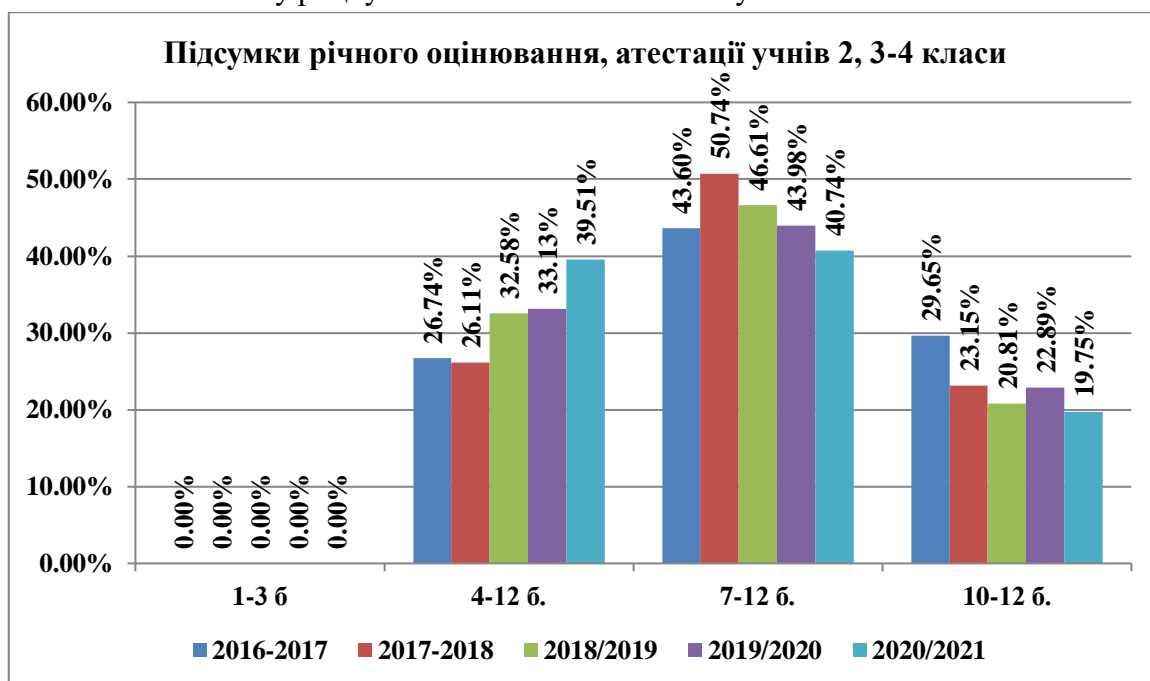
Показник «середній бал» - залишається не змінним протягом 5 років, що свідчить про стабільність освітнього процесу.

У 2017/2018 навчальному році у 2-4-х класах атестовано 203 учня.

У 2018/2019 навчальному році у 2-4-х класах атестовано 221 учень.

У 2019/2020 навчальному році у 3-4-х класах атестовано 166 учнів.

У 2020/2021 навчальному році у 4-х класах атестовано 81 учень.

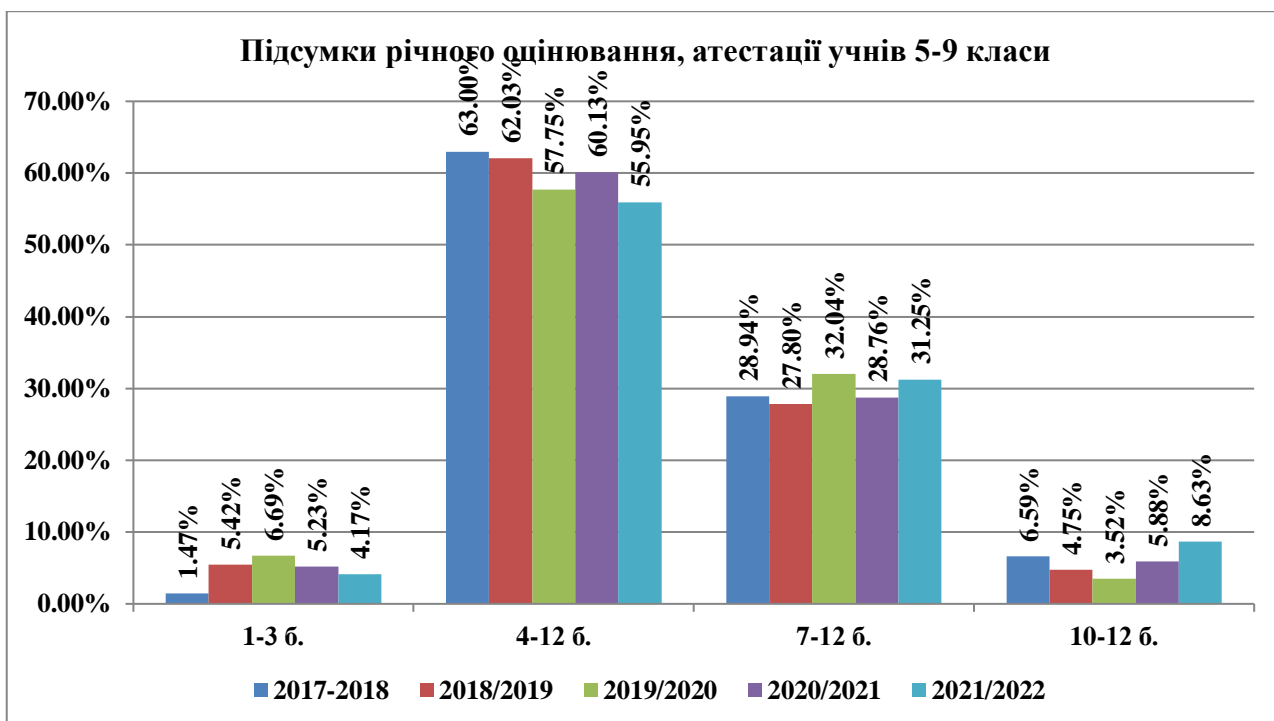


У 2017/2018 навчальному році у 5-9-х класах атестовано 273 учня.

У 2018/2019 - 295.

У 2019/2020 - 284.

У 2020/2021 – 306.

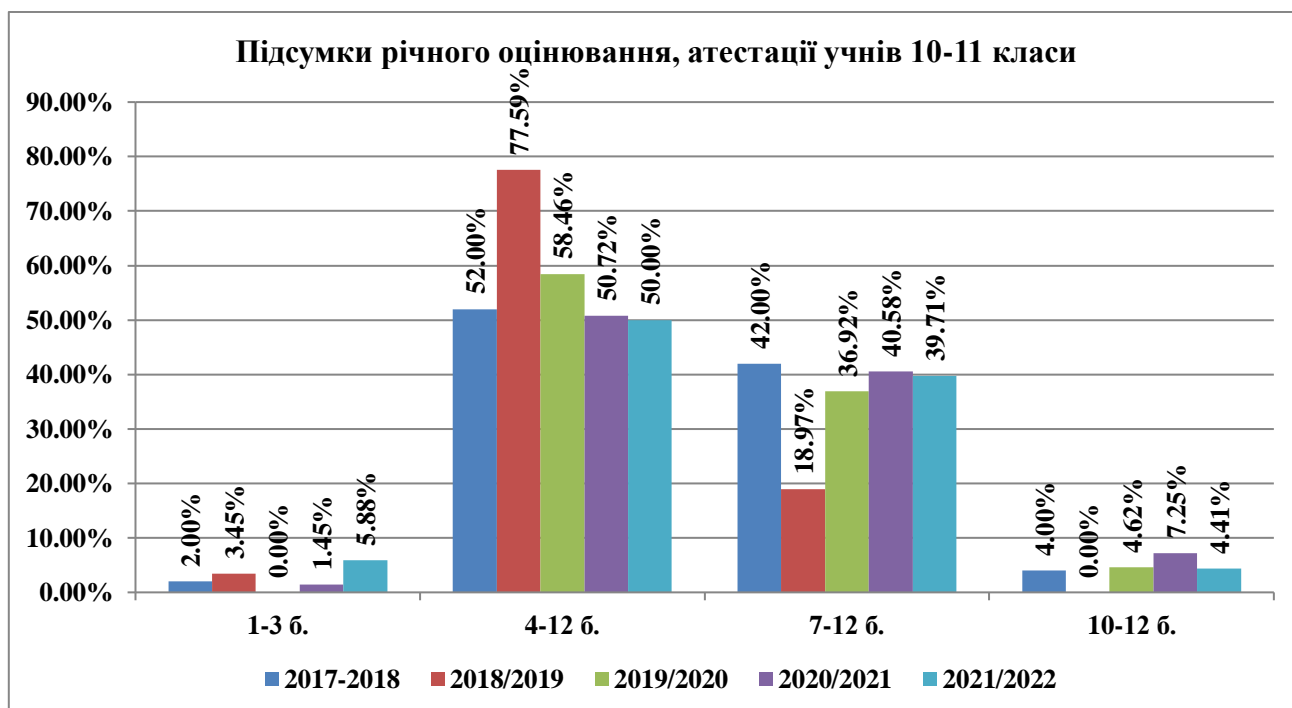


У 2017/2018 навчальному році у 10-11-х класах атестовано 50 учнів.

У 2018/2019 - 58.

У 2019/2020 - 65.

У 2020/2021 – 69.

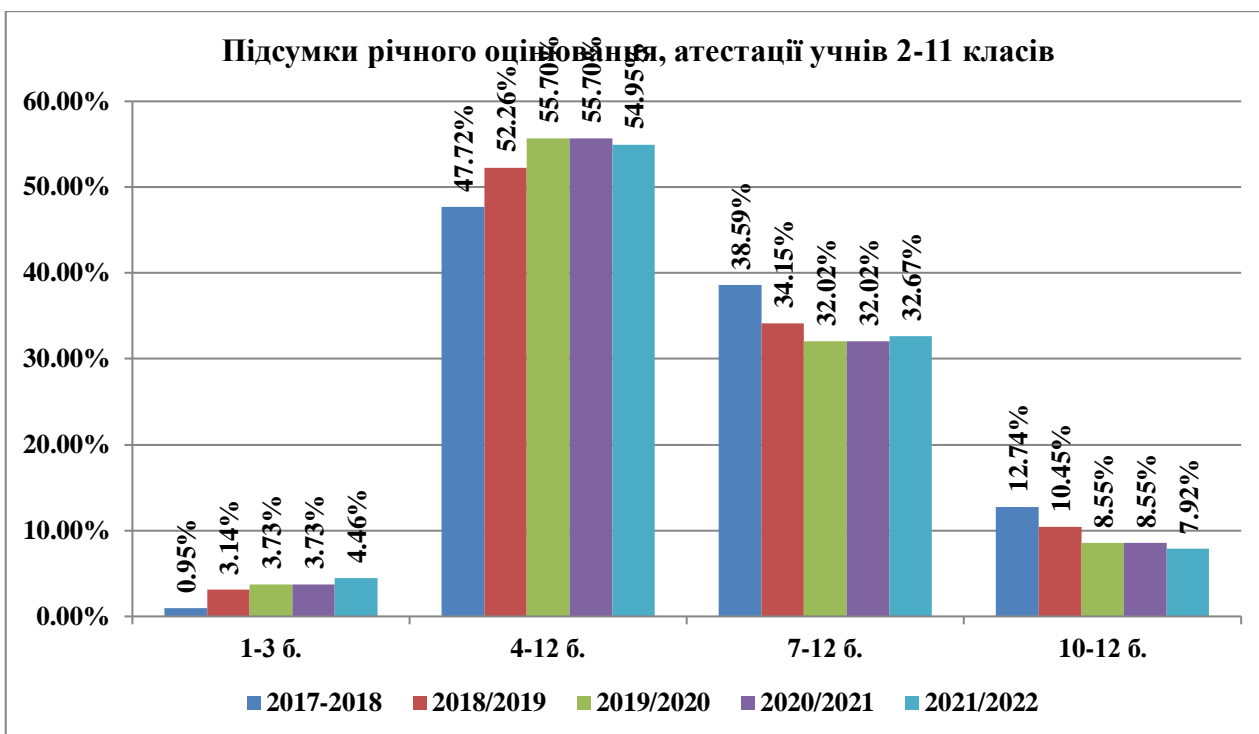


У 2017/2018 навчальному році у 2-11-х класах атестовано 526 учня.

У 2018/2019 навчальному році у 2-11-х класах атестовано 574 учня.

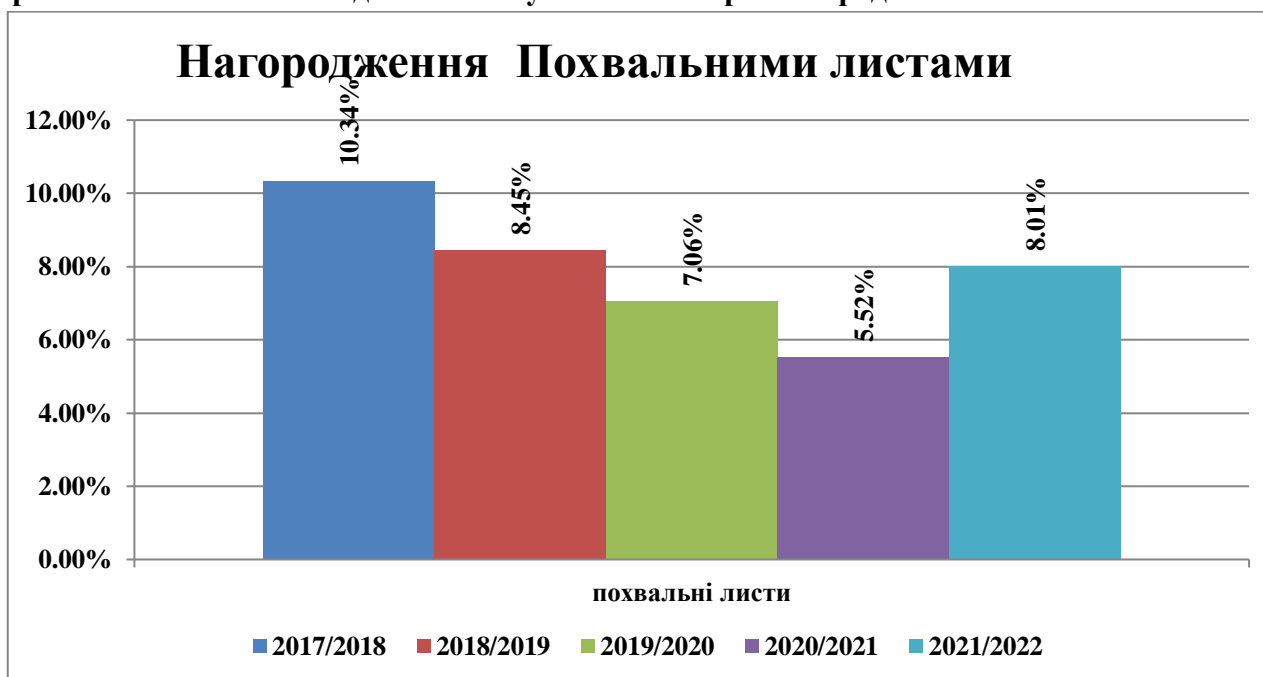
У 2019/2020 навчальному році у 3-11-х класах атестовано 515 учнів.

У 2020/2021 навчальному році у 4-11-х класах атестовано 456 учнів.



Аналіз успішності за 2017-2018 н.р. свідчить, що достатній та високий рівень знань показують учні КЗ «Лозівський ліцей №7» І ступеню.

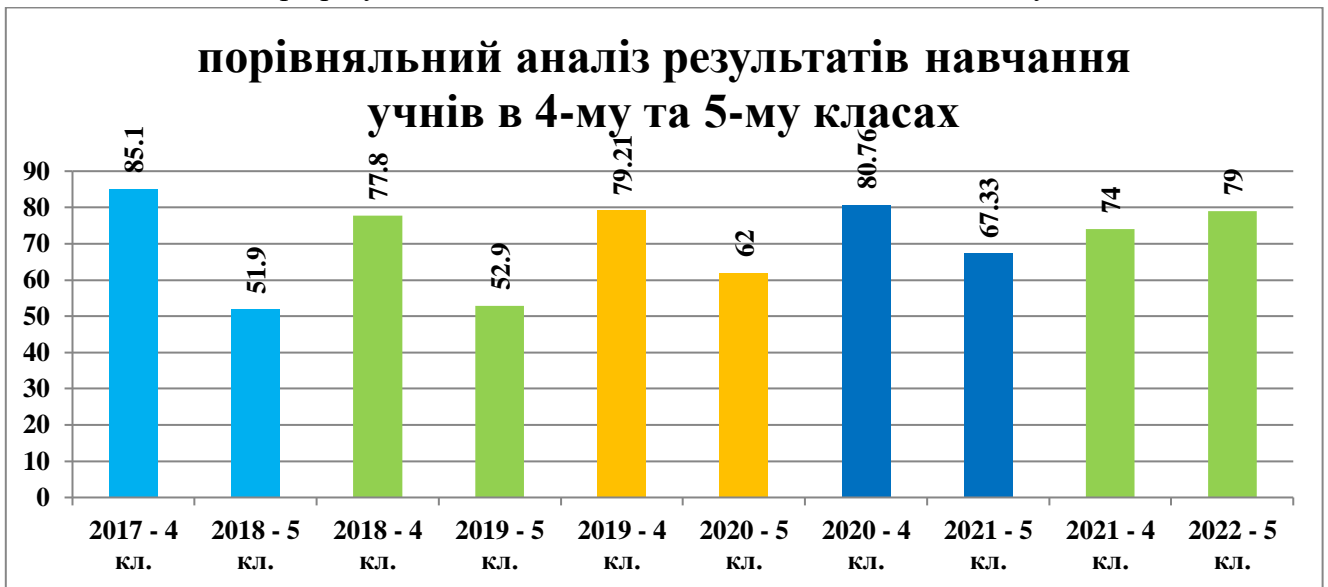
Класні керівники на батьківських зборах доводили дану інформацію до батьківської громади. В діаграмі нижче надано інформацію про нагородження учнів 2-8, 10-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», 9, 11-х класів Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».



В цьому навчальному році 8 % учнів було нагороджено за особливі досягнення у навчанні.

Адаптація учнів 5-х класів

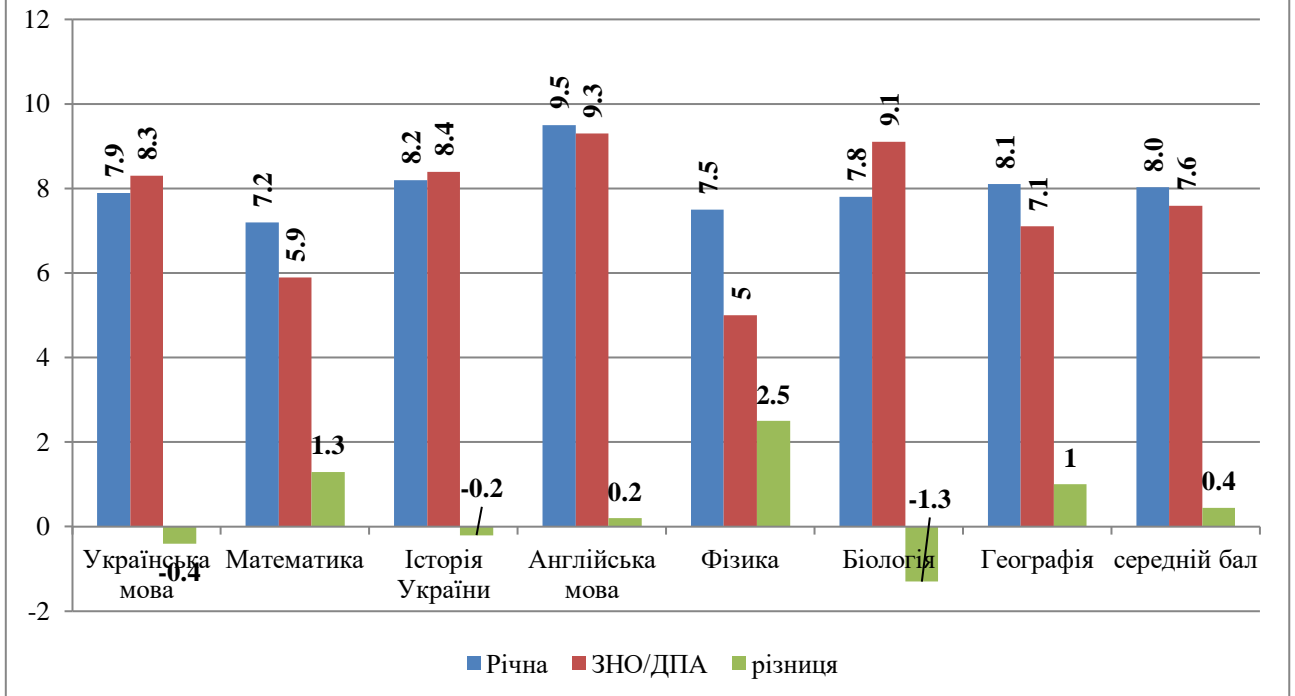
Діаграма нижче показує, що спостерігається зменшення розбіжності показника результативності освітнього процесу учнів в 5-му класі в порівнянні з їх результатами в 4-му класі, що свідчить про результативність діяльності педагогічного колективу.



В наступному навчальному році педагогічний колектив працюватиме за таким алгоритмом:

1. Вчителям, які викладали в 4- та 5-х класів, практичному психологу підготувати аналітичні довідки з даного питання (до осінніх канікул).
2. Заступник директора з НВР організувати проведення засідання творчої групи з питання адаптації учнів 1-х, 5-х, 10-х класів (на осінніх канікулах).

Результати річного оцінювання та ДПА у формі ЗНО. 2019/2020 н.р.

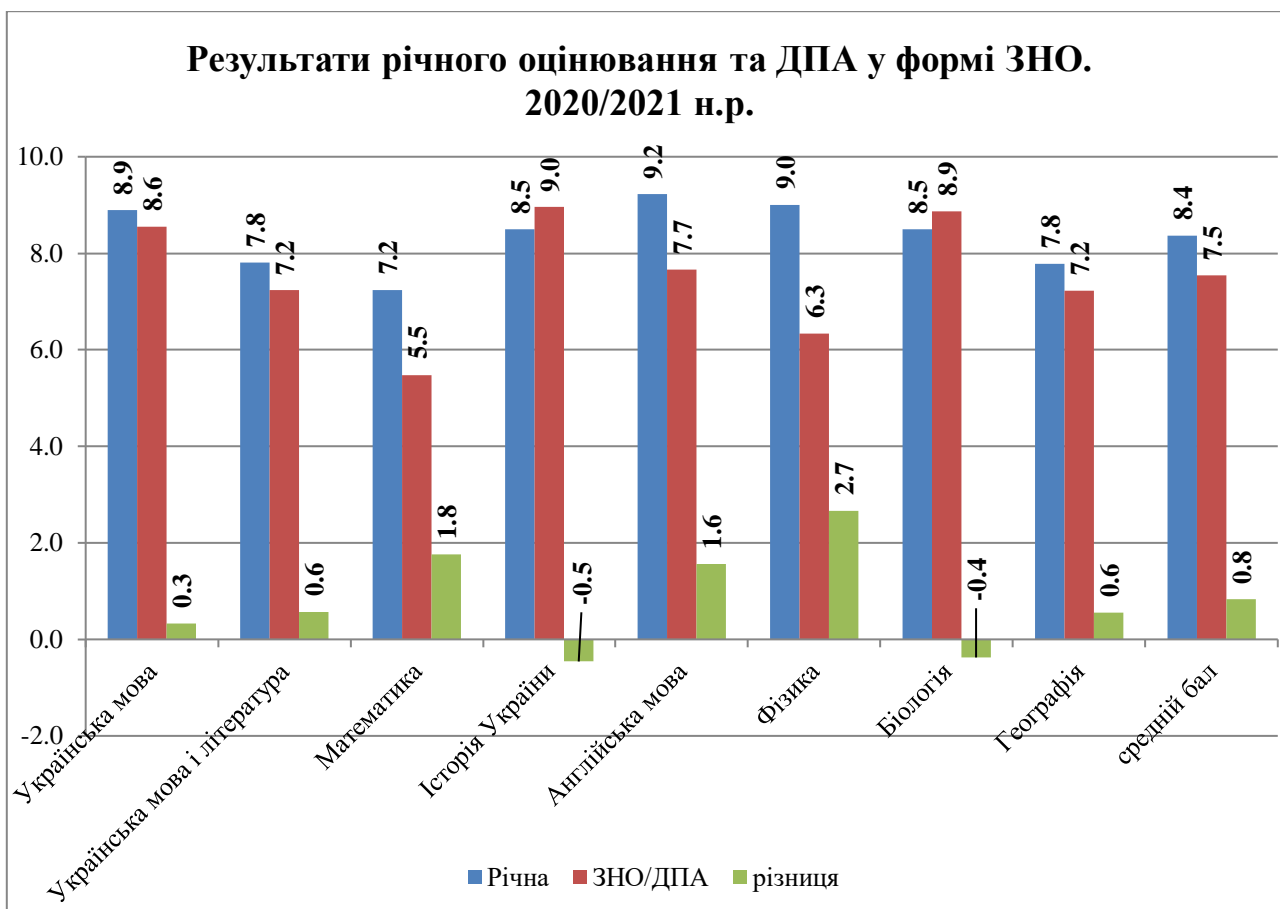


Річне оцінювання з української мови, історії України, англійської мови не має суттєвої різниці з результатами ЗНО у формі ДПА.

Найбільша розбіжність спостерігається з математики (1,3 бал), фізики (2,5 бал), біології (1,3 бал), географії (1 бал).

Вчителям предметникам аналізувати результати ЗНО та ДПА.

Під час атестації вчителів враховувати об'єктивність оцінювання та результативність учнів під час іспитів із ЗНО.



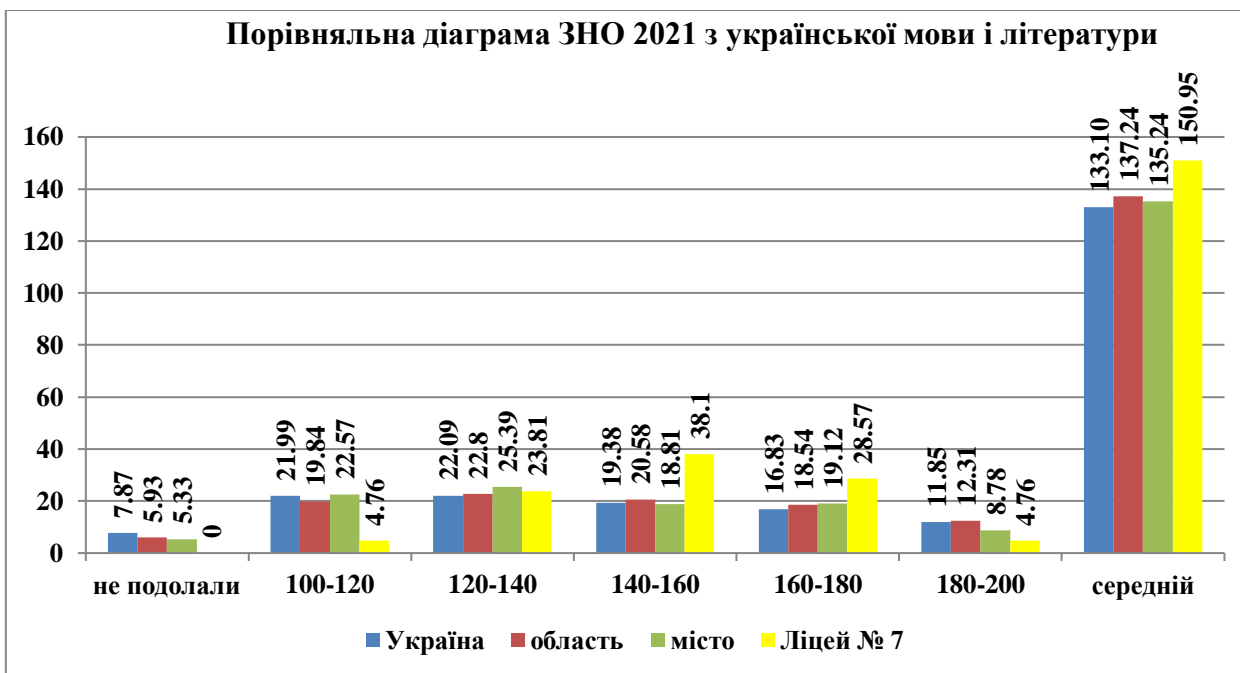
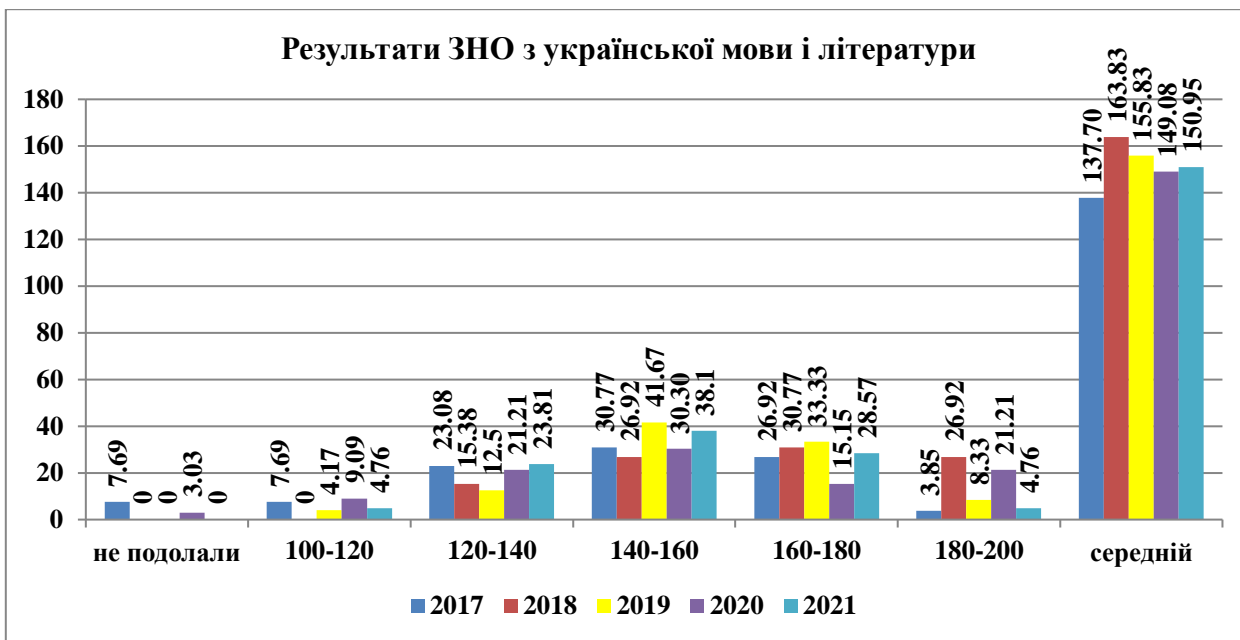
В 2020/2021 н.р. спостерігається та ж сама тенденція. Найменша розбіжність в оцінюванні спостерігається з української мови і літератури, біології, історії України. Найбільші – фізика та математика.

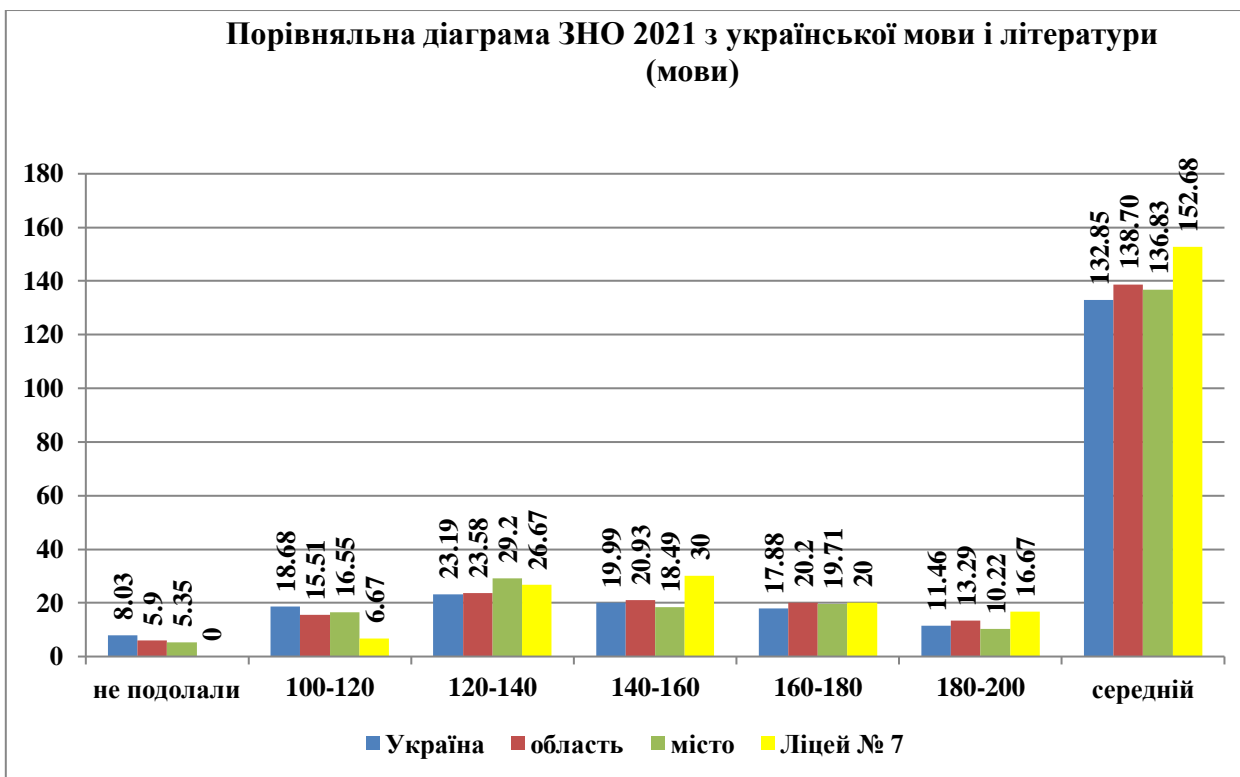
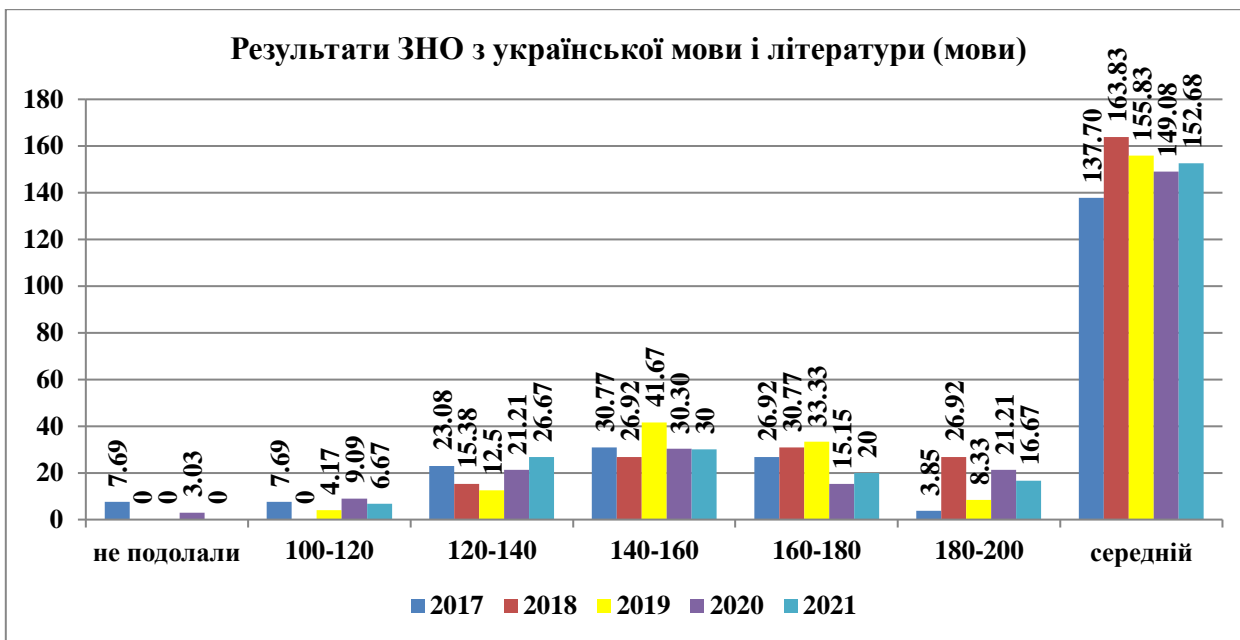
Вчителям фізики, математики спрямовувати освітній процес на подолання цих розбіжностей.

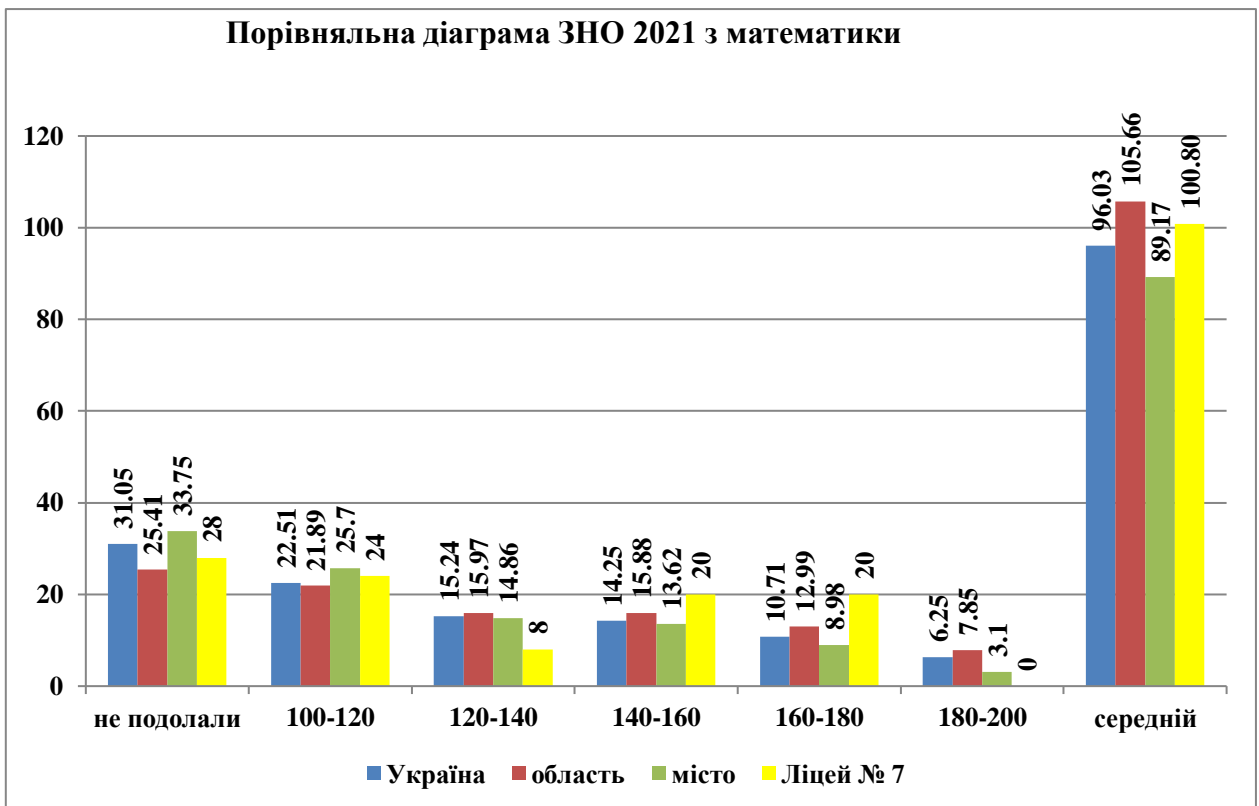
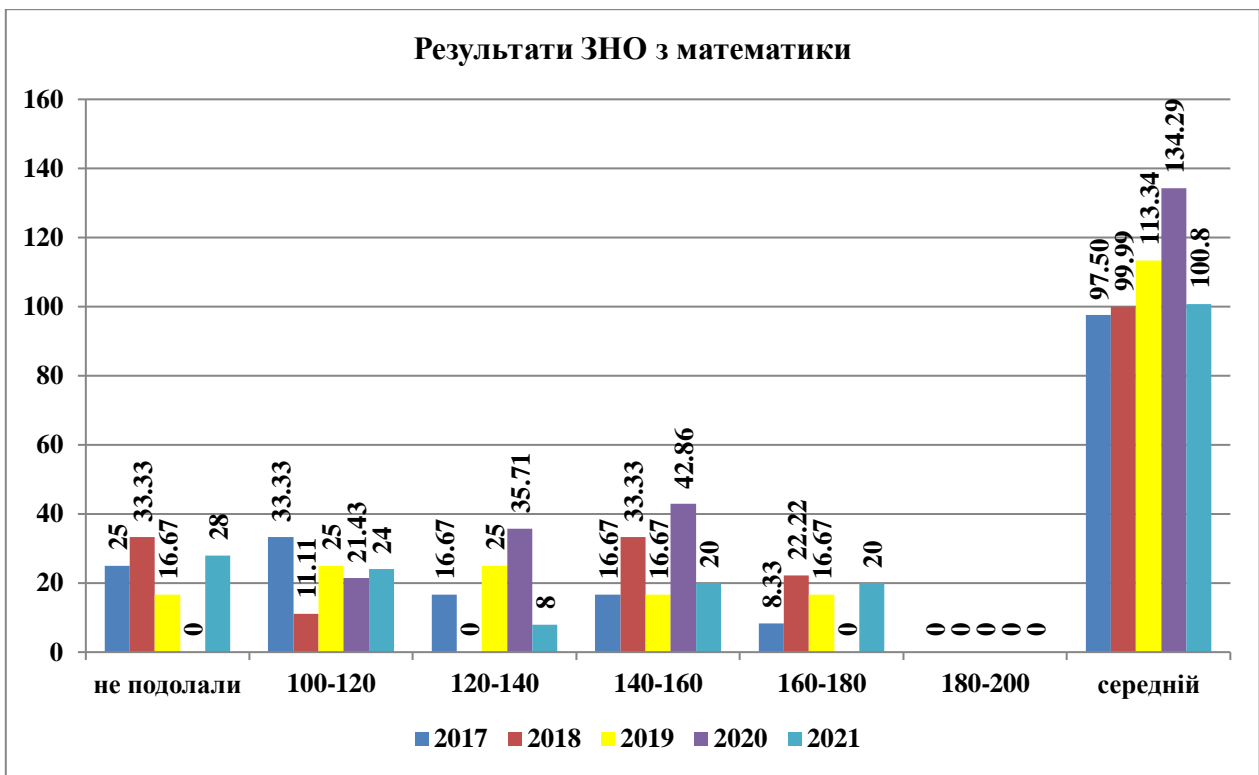
Єдиним об'єктивним критерієм якості надання освітніх послуг є результати оцінювання Українського центру оцінювання якості освіти.

Тому в подальшому необхідно продовжувати здійснювати аналіз само з цього питання.

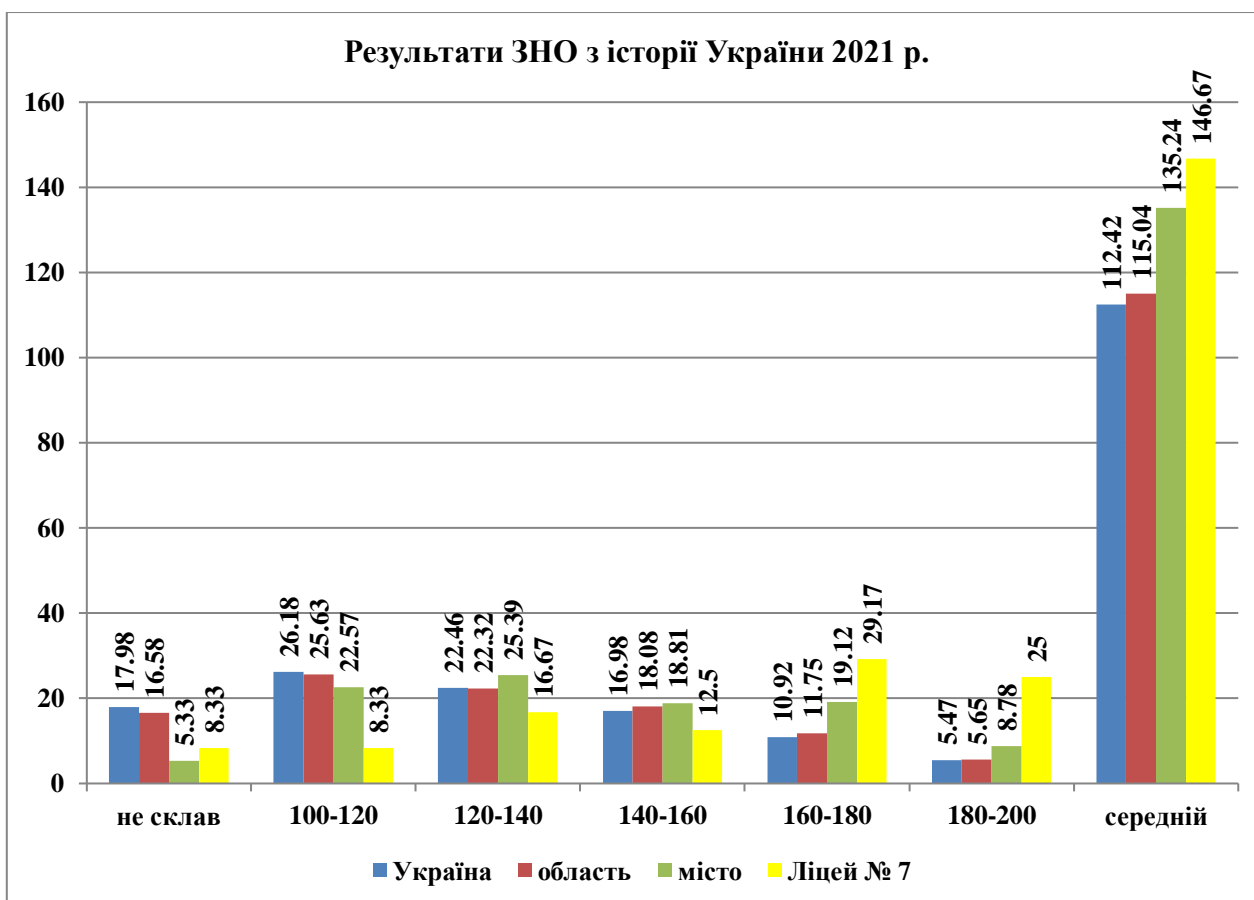
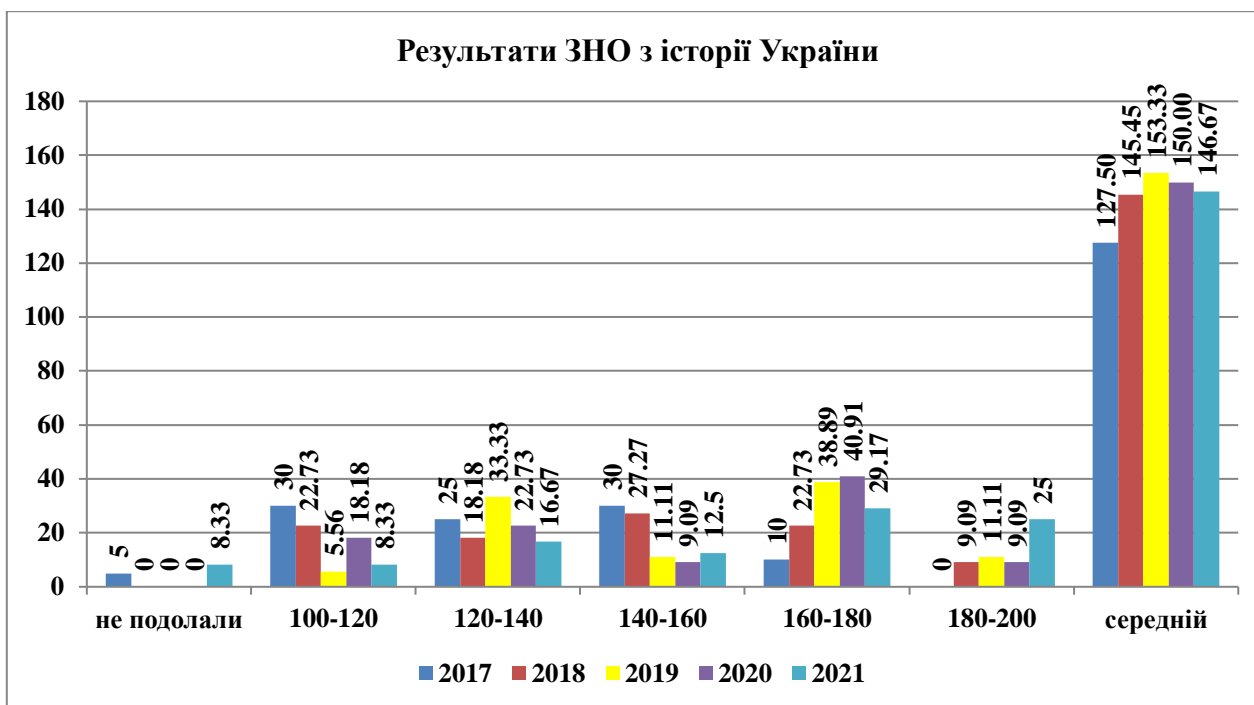
Результати ЗНО



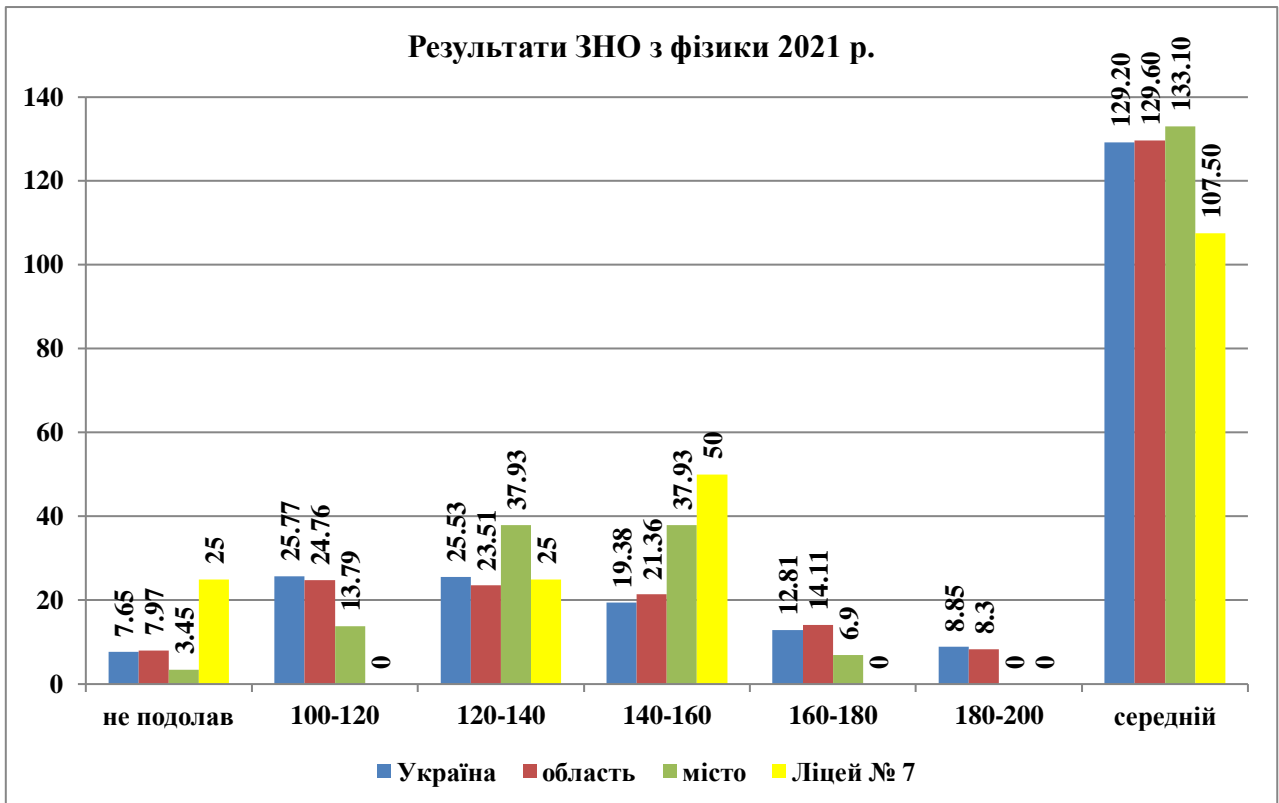
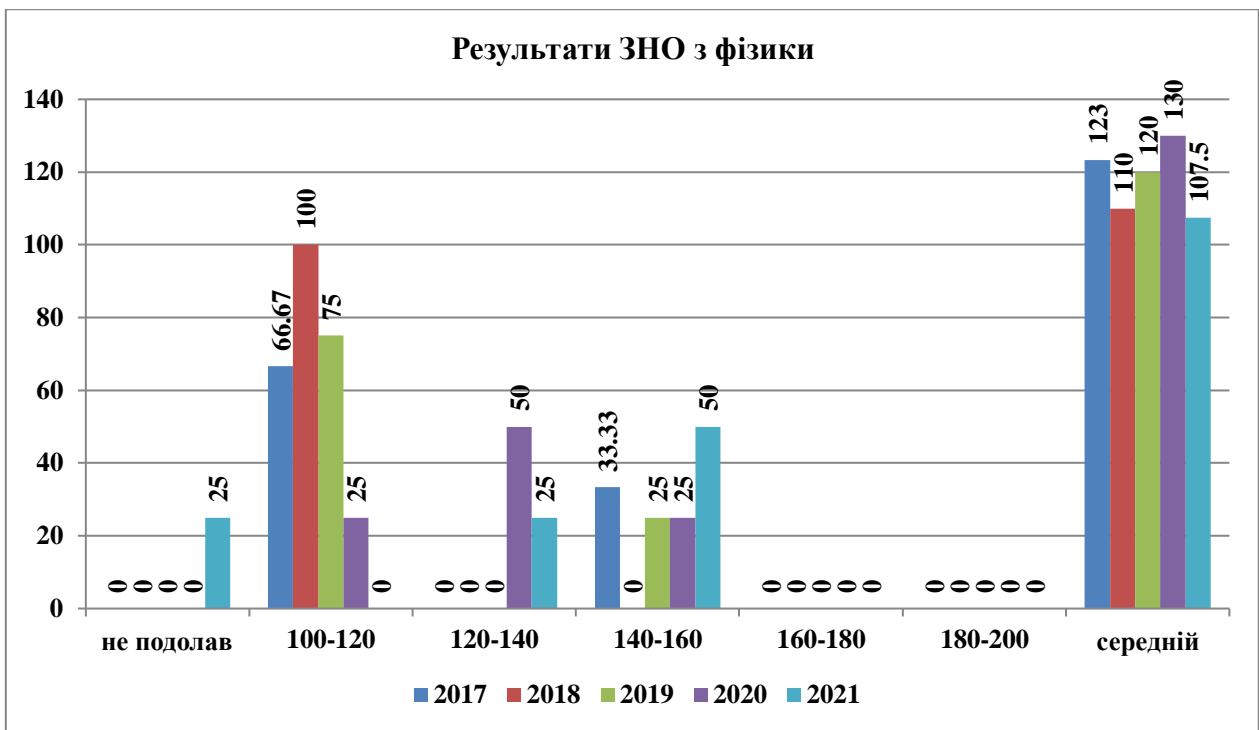


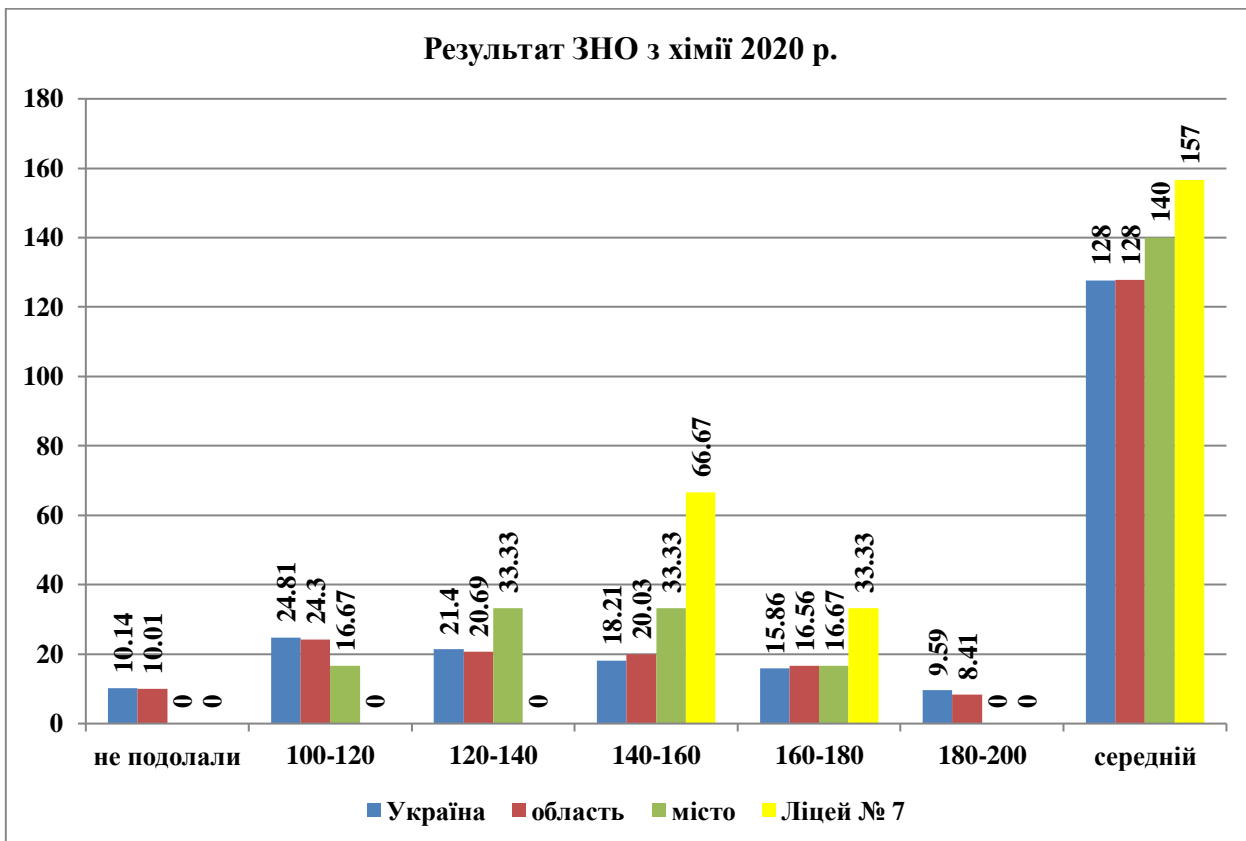
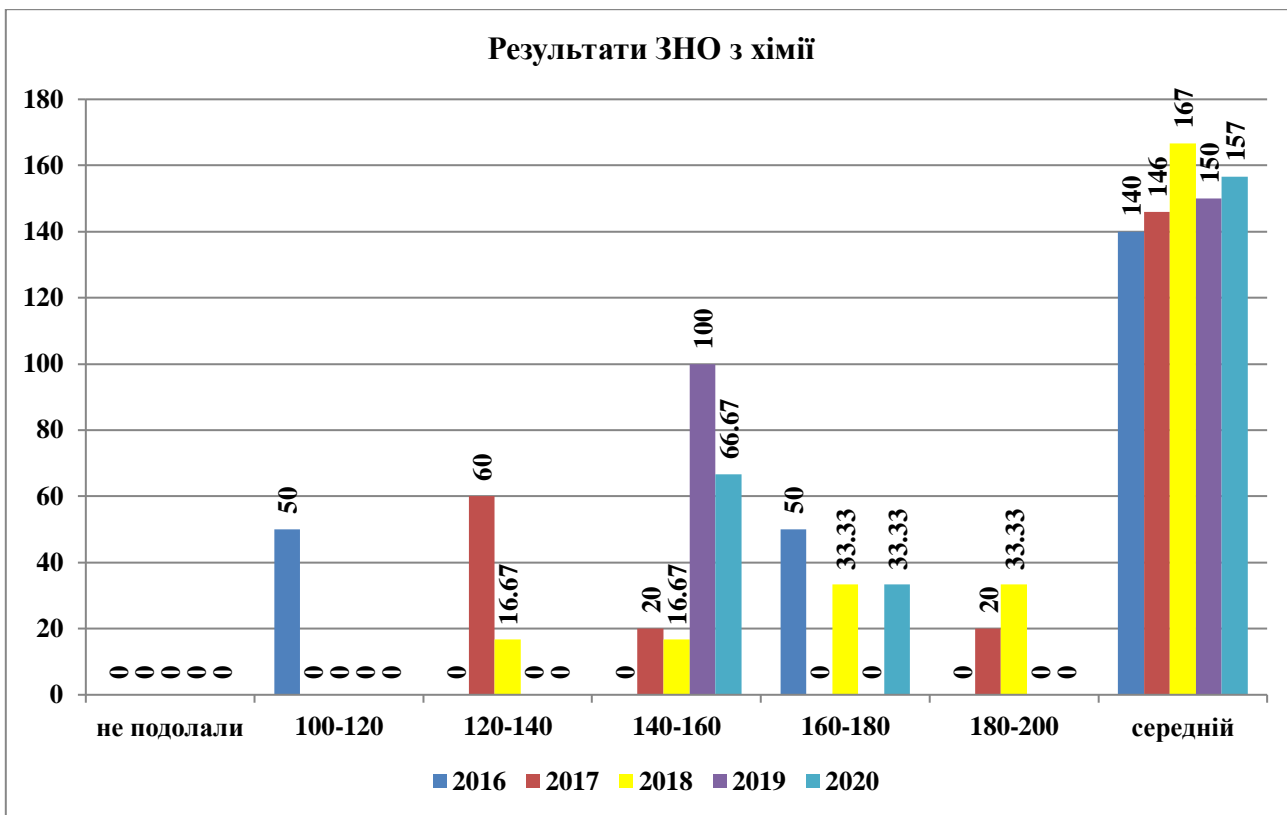


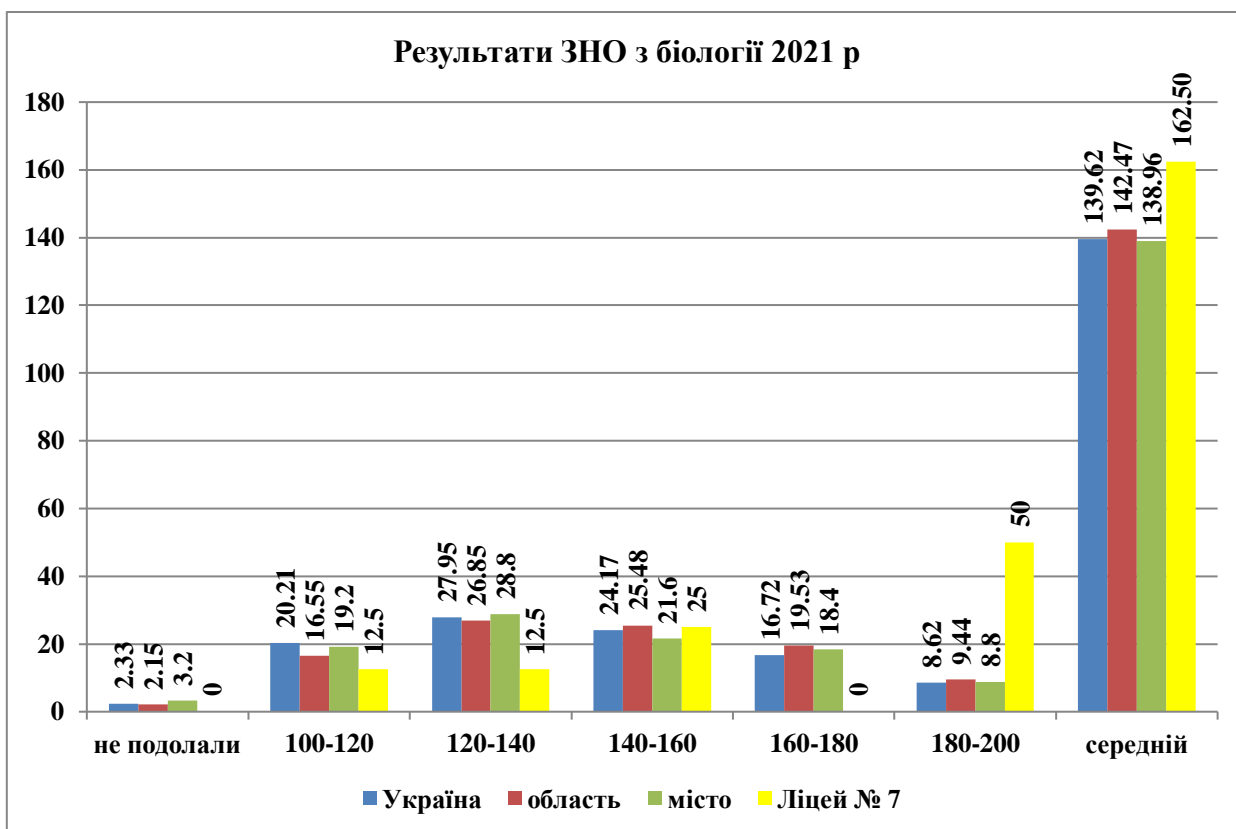
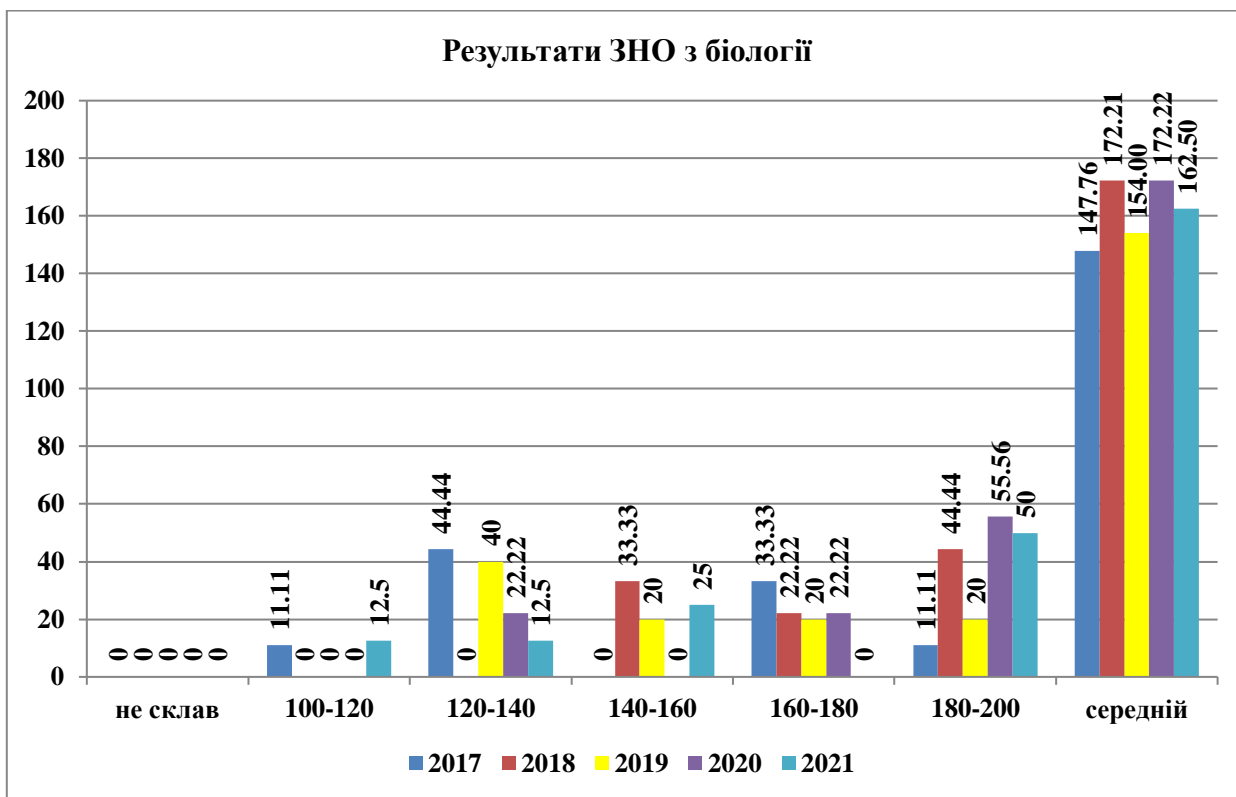
ДПА з математики сім випускників склали на початковому рівні.

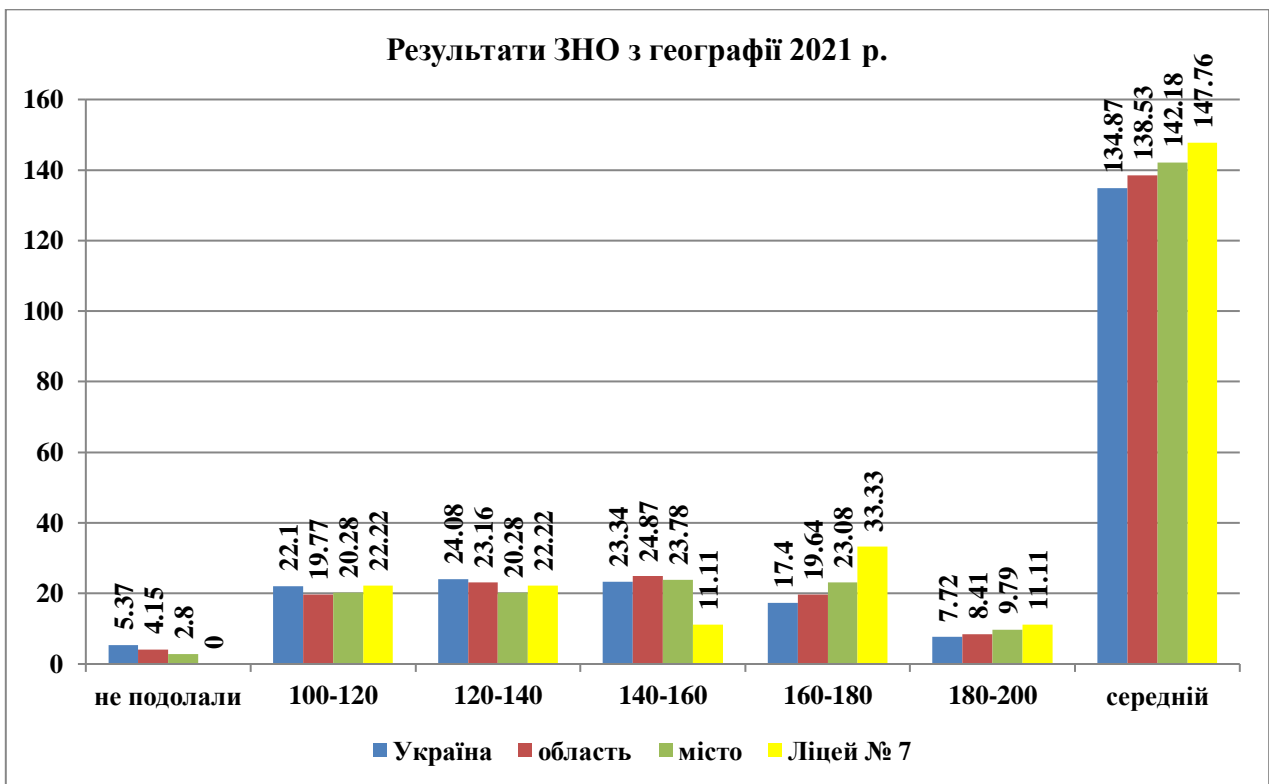
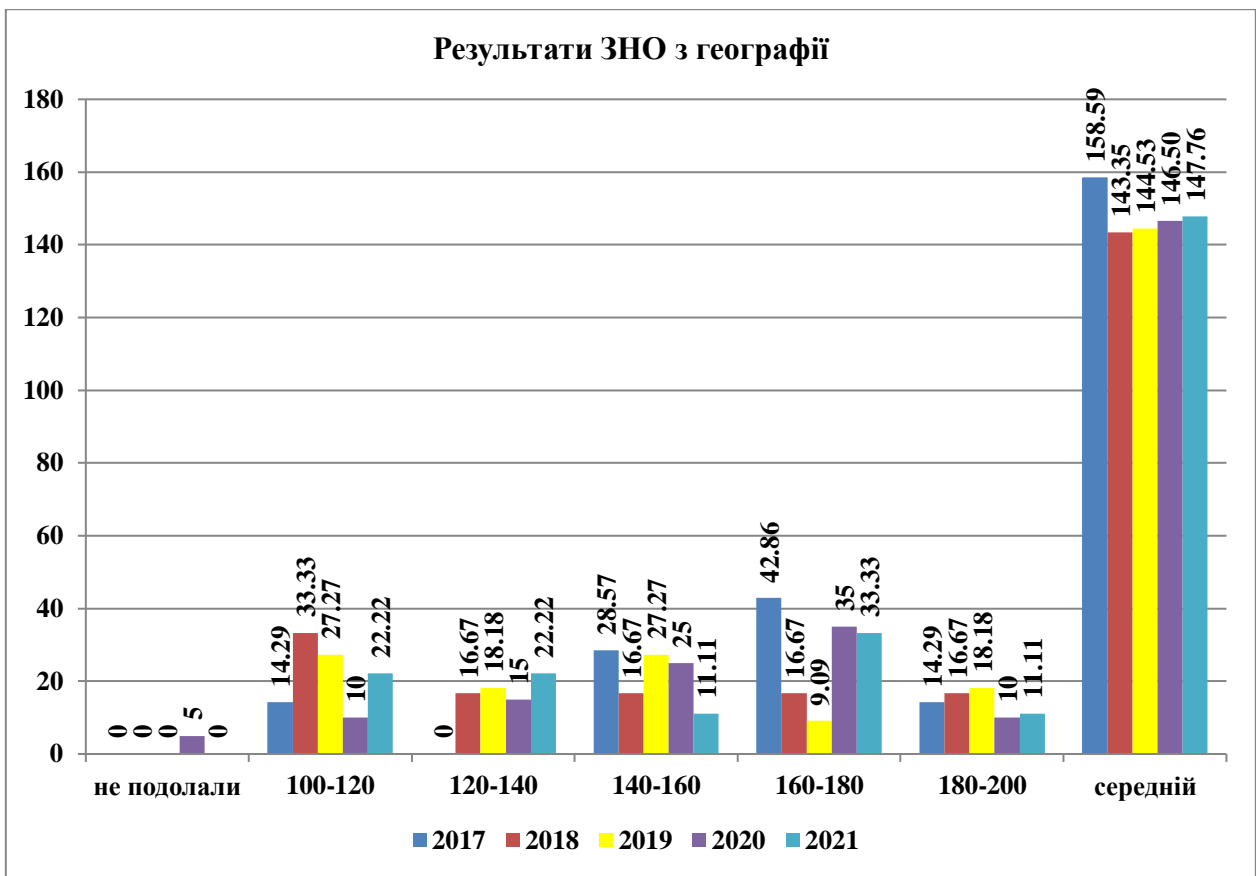


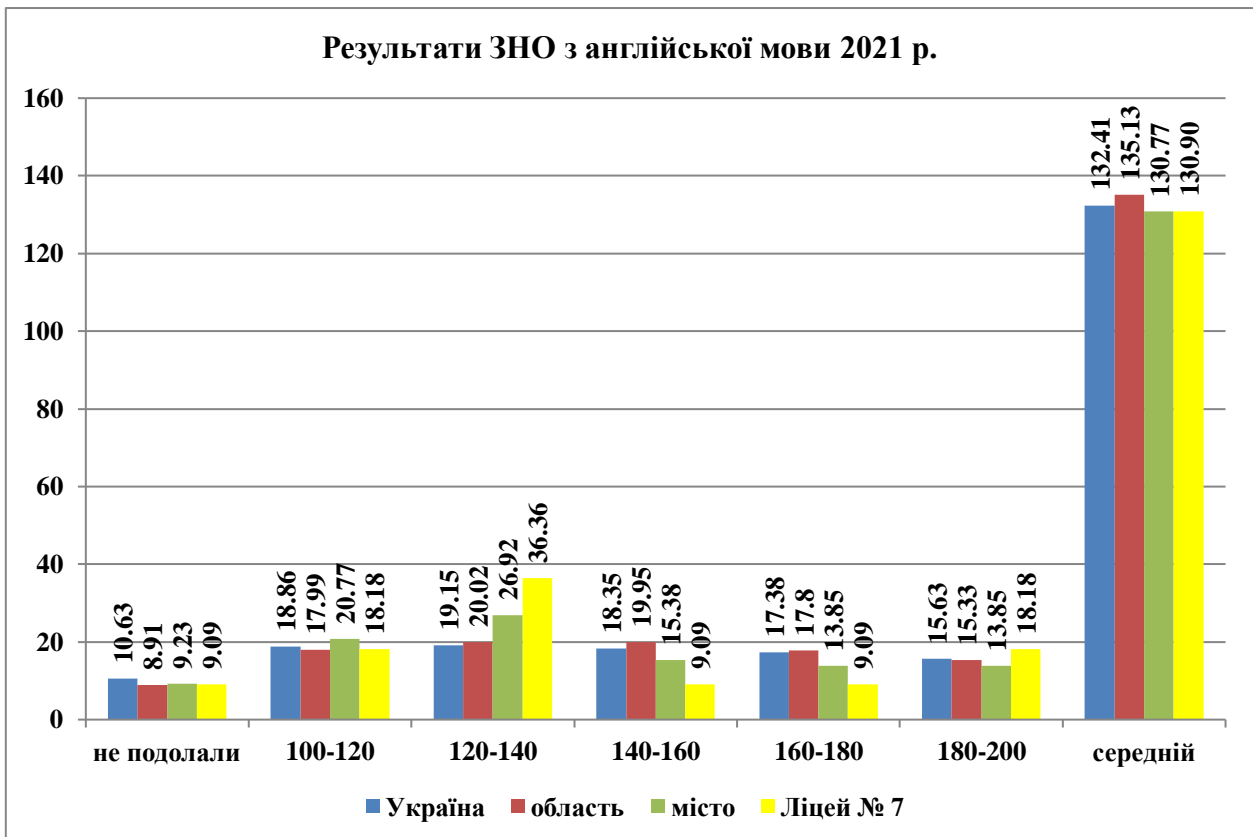
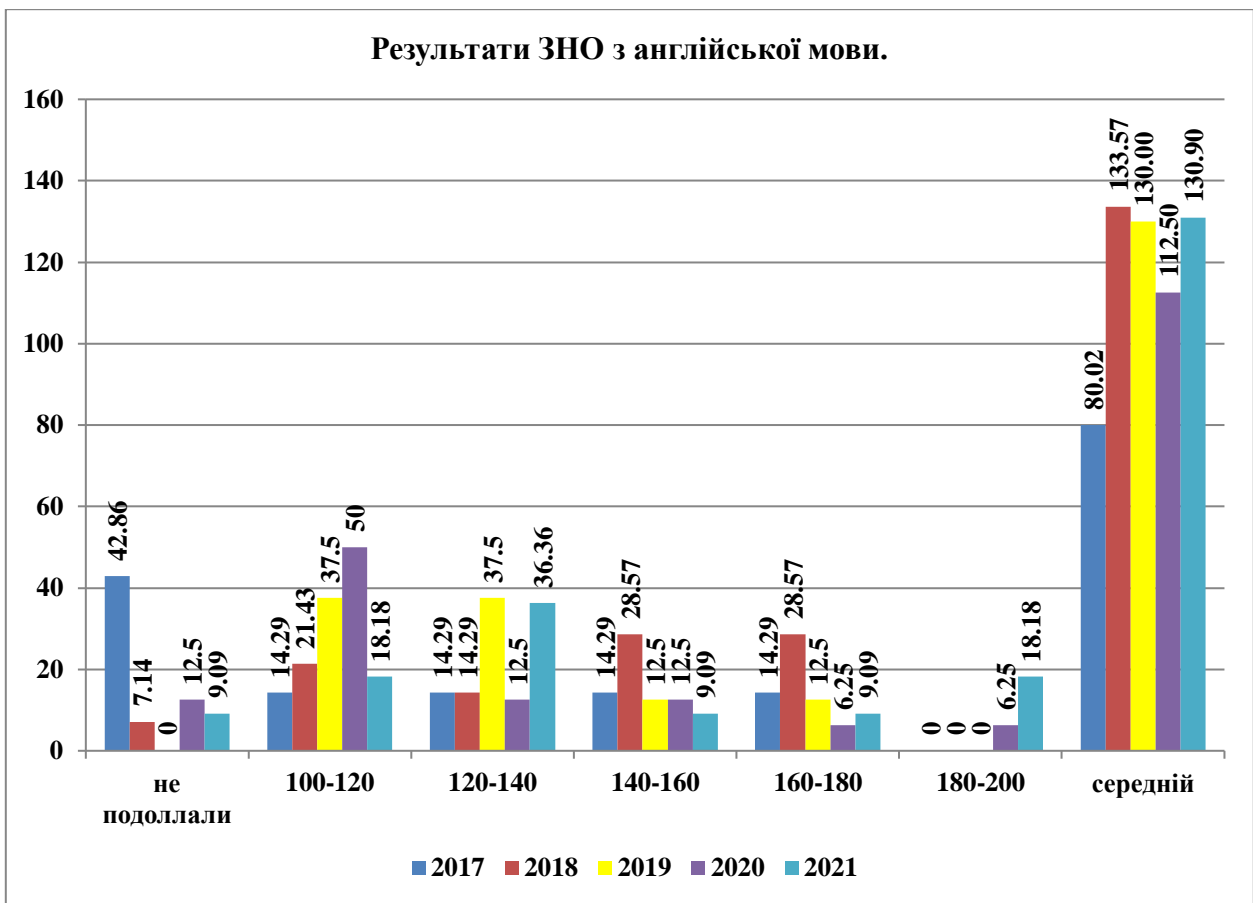
ДПА з історії України всі випускники склали на середньому, достатньому та високому рівнях. Два учні не подолали поріг.

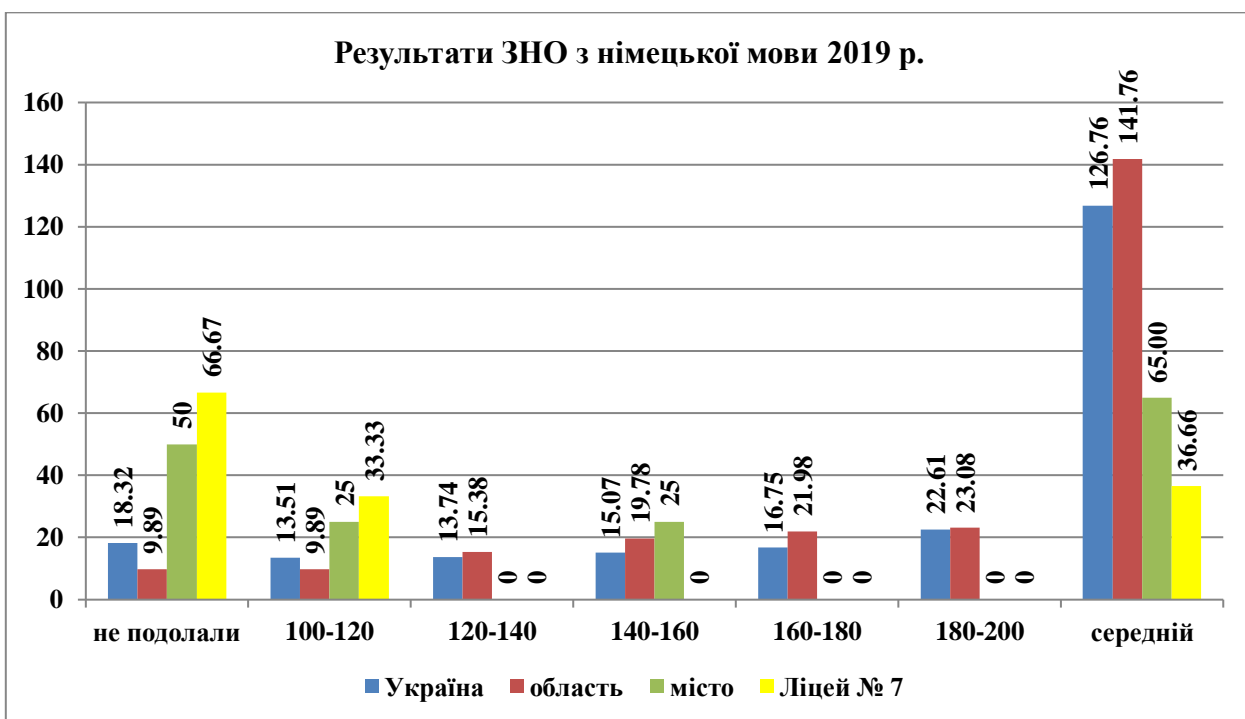
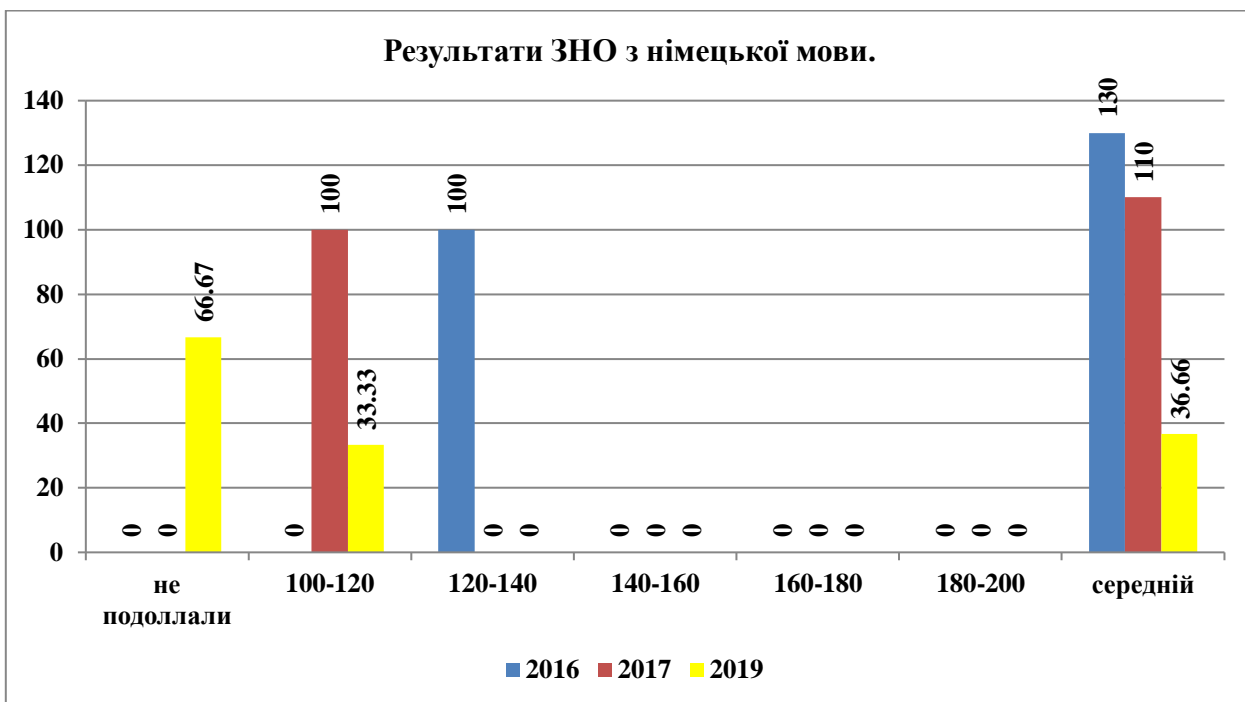




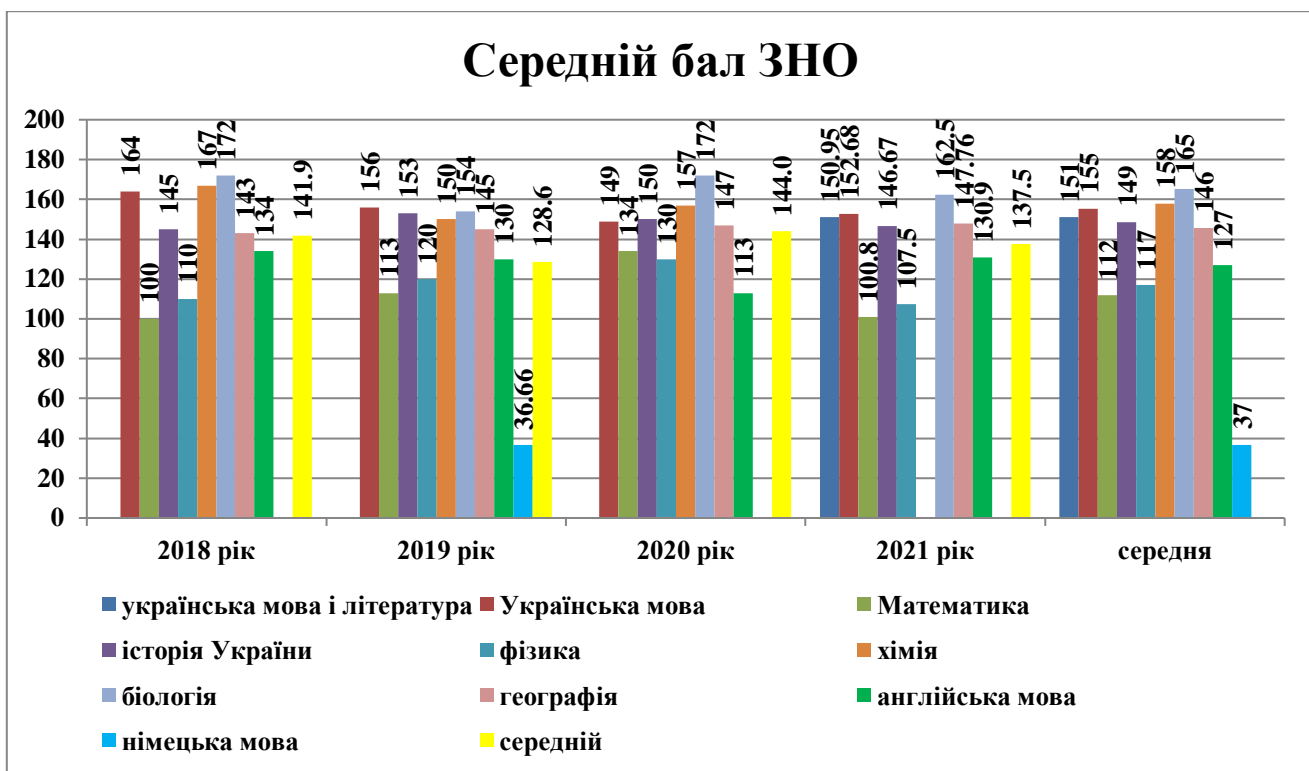








За результатами тестування з математики в цьому році всі учні подолали поріг «склав – не склав». Відсоток учнів, які не подолали поріг з англійської мови становить 12 %. В цьому році провести вивчення стану викладання англійської мови.



Загальнообласний рейтинг за результатами ЗНО.

		Місце	Рейт. бал	Бал ЗНО
1.	2018	33	127,1	147,2
2.	2019	90	119.8	139
3.	2020	40	123.9	143.6
4.	2021	65	116.2	135.6

Аналіз результатів ЗНО показує, що найкращі результати за останні роки учні отримують з біології, географії, української мови.

Найнижчий результат – математика, фізика, англійська мова.

Враховуючи ці показники в закладі постійно аналізується та моніториться процес підготовки учнів до ЗНО та ДПА.

Порівняльний аналіз (середній бал) результатів ЗНО показує, що учні КЗ «Лозівський ліцей №7» показують вищі результати в порівнянні з результатами по місту, області, Україні з таких предметів, як українська мова, історія України, хімія, біологія, географія.

Результати з математики та фізики суттєво не відрізняються від результатів по місту, Харківській області, України.

Але, результати з іноземних мов (англійська і німецька) значно нижче результатів по місту, Харківській області, України.

Враховуючи вищезазначене – адміністрація КЗ «Лозівський ліцей №7», педагогічний колектив постійно тримає контроль щодо підготовки учнів до ЗНО.

За останні чотири роки учні КЗ «Лозівський ліцей №7» посіли відповідно 33, 90, 40, 65 місця в загальнообласному рейтингу.

План роботи педагогічного колективу КЗ «Лозівський ліцей №7» щодо покращення надання освітніх послуг:

1. При складанні Річного плану КЗ «Лозівський ліцей №7» продовжувати здійснювати аналіз та визначати напрямки діяльності з цього питання;
2. Керівникам шкільних методичних об'єднань планувати та здійснювати контроль за підготовкою учнів до ЗНО та ДПА;
3. При складанні навчальної програми використовувати години факультативних занять, варіативної частини для обов'язкових предметів ЗНО (українська мова, математика, історія України, англійська мова).
4. При складанні планів стану викладання навчальних предметів в першу чергу здійснювати перевірку уроків в 8-11 – х класах з англійської мови, математики, фізики.

За результатами навчального року два учня отримали золоті медалі.



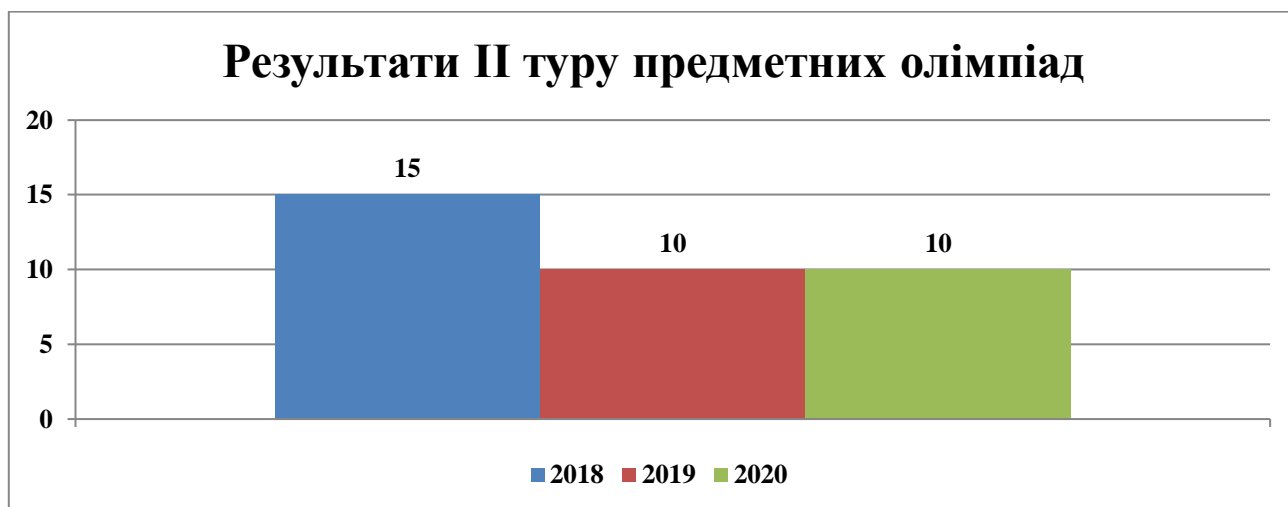
В подальшому, вчителям аналізувати та об'єктивно підходити щодо оцінювання учнів та визначення претендентів на нагородження медалями за результатами освітнього процесу в 10 – 11 класах.

РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ. Результати предметних олімпіад 2019 р.

№	ПІБ учня	Клас	Предмет	Місце
1.	Ковальова Ілона	9	Географія	ІІІ
	Ковальова Ілона	9	Рос. мова	ІІ
2.	Сирова Світлана	10	Екологія	ІІІ
	Сирова Світлана	10	Біологія	ІІІ
3.	Косінов В'ячеслав	11	Історія	ІІ
4.	Серих Ярослав	7	Математика	ІІІ
	Серих Ярослав	7	Хімія	ІІІ
5.	Рудь Ольга	10	Англійська мова	І
6.	Лебеденко Ксенія	8	Хімія	ІІІ
7.	Буга Діана	9	Економіка	ІІ

Результати предметних олімпіад 2020 р.

№	ПІБ учня	Клас	Предмет	Місце	Вчитель
1.	Рудь Ольга	11	Англійська мова	II	Івер В.О.
	Рудь Ольга	11	Географія	III	Басова В.О.
2.	Ткаченко Тетяна	10	Англійська мова	I	Марченко О.М.
3.	Сінявська Ліза	11	Екологія	III	Трохимець Н.О.
4.	Цяпка Валерія	6	Математика	I	Тихенко Л.Є.
5.	Магеррамов Давид	7	Математика	II	Лісова А.О.
6.	Мамедова Аміна	9	Російська мова та література	II	Клуніченко Л.О.
7.	Гунько Єва	10	Українська мова	III	Семко Г.М.
8.	Несповита Вероніка	11	Українська мова	III	Семко Г.М.
9.	Рашевський Владислав	7-А	Фізика	II	Швачунов С.В.
10.	Пивовар Дарина	10	Історія	III	Цюпак П.А.



Результати III туру олімпіад 2020 р.

№	ПІБ учня	Клас	Предмет	Місце	Вчитель
1.	Ткаченко Тетяна	10	Англійська мова	III	Марченко О.М.

№	ПІБ учня	Клас	Предмет	Місце	Вчитель
	Ткаченко Тетяна	10	Обласний літературний конкурс імені Олександра Масельського, номінація "Учнівська молодь"; "Публіцистика"	I	Марченко О.О.
	Ткаченко Тетяна	10	Обласний конкурс журналістських робіт "Історії успіху громад", номінація "Краща публікація у шкільному ЗМІ"	II	
2.	Буга Диана	10	н/тенніс	I	Грищенко Л.П.
3.	Попсуй Світлана	9	Міський літературний конкурс, присвячений 150- річчю	I	Петренко О.Л.

			Лозової		
	Мамедова Аміна	9	Міський літературний конкурс "Громада очима дітей"	I	Петренко О.Л.
4.	Свергуненко Назар	11	Конкурс ораторів	III	Семко Г.М.
5.			Збірна команда по легкоатлетичному 4х - борству	III	Мерзлікін М.М. Грищенко Л.П.
6.			Збірна команда з футболу 5х кл.	II	Мерзлікін М.М. Грищенко Л.П.
7.			«Джура»	II	Чабан Н.А. Мерзлікін М.М. Гаманов Є.Ф. Катрина М.І. Мурга Т.Г. Басова В.О.

В порівнянні з минулим навчальним роком кількість призових місць зменшилося.

Досягнення учнів 2020/2021 навчальний рік		
1.	Тихенко Л. Є.	Олімпіада з математики онлайн 1) Цяпка Валерія 7-Б кл.- II місце 2) Серих Ярослав 9-Б кл - II місце
2.	Лісова А.О.	Олімпіада з математики 1) Лебеденко Ксенія 10-Б - 2 місце 2) Магеррамов Давід 8-Б - 3 місце
3.	Семеченкова М.В.	Свистунова Єлизавета - 3-В клас, міський етап XXI Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика, III місце
4.	Семко Г.М.	7-А Бондаренко Софія 2 місце олімпіада з української мови 3 місце конкурс Т. Шевченка.
5.	Петренко О.Л.	Цапенко Анастасія 10Б: 1 місце в міському конкурсі ораторського мистецтва; 3 місце в Обласному конкурсі. Дорошенко Вікторія 10-Б: 1 місце в міській олімпіаді з української мови та літератури
6.	Грищенко Л.П.	Чемпіонат міста з шахів 2 місце: Горянська Альбіна 2в, Згурський Микола 3б, Деев Егор 2а, Шевченко Гліб 2а
7.	Ткаченко Т. 11 клас	МАН тема Історико-культурні просвітницькі проекти як форма збереження історичної пам'яті на Лозівщині, 1 місце Лозівська ОТГ, 3 місце на області, секція Історичне краєзнавство, предмет історія України
8.	Мерзликін М.М.	Змагання з шахів, I міста Згурська Анастасія, 9-Б клас II місце
9.	Трохимець Н.О.	1 місце 11 клас з біології. 3 місце з екології.

Участь в діяльності Малої академії наук у міському етапі

2017-2018		2018/2019		2019/2020		2021/2022	
Кількість учасників в	Кількість переможці в	Кількість учасників в	Кількість переможці в	Кількість учасників в	Кількість переможці в	Кількість учасників в	Кількість переможці в
2	1	0	0	0	0	1	1

Міжнародний мовно-літературного конкурс учнівської та студентської молоді імені Т. Шевченка

2016-2017 н.р.			
Учень	клас	місце	Вчитель
Ковальова Ілона	7-Б	II	Семко Г.М.
Смерчинська Діана	8-А	II	Семко Г.М.
Черняченко Валентин	11	II	Петренко О.Л

В 2018/2019 н.р. залучати вчителів, які атестуються до участі в творчих конкурсах та змаганнях.

2.6. Організація навчально – виховної роботи для учнів з особливими освітніми потребами.

На підставі Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу» від 06.07.2010 № 244-VI, Указу Президента України «Про затвердження національної стратегії у сфері прав людини» від 25.08.2015 № 501/2015, Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження порядку організації інклюзивного навчання в загальноосвітніх навчальних закладів», витягів з протоколу засідання психолога - медико - педагогічної консультації та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільство для п'яти учнів було організовано інклюзивне навчання:

№	ПІБ учня	Клас	Юридичні підстави
1.	Орлов Денис Іванович	4-А	Витяг з протоколу засідання ЛКК № 42 від 04.05.2017; витяг з протоколу ПМПК від 20.04.2017 №418-в
2.	Яценко Єва Богданівна	1-В	Висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 22.06.2020 №ІРЦ-85150/2020/118684
3.			

Для оптимізації освітньої діяльності для учнів з особливими освітніми потребами необхідно спланувати діяльність для створення відповідного середовища (приміщення, обладнання) на першому поверсі.

Другим завданням є – виявлення учнів з особливими освітніми потребами мікрорайону КЗ «Лозівський ліцей №7».

Атестація педагогічних працівників

У 2021/2022 навчальному році було атестовано 14 вчителів.

1. Моргун Наталія Петрівна, вчитель початкових класів. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії», педагогічне звання «старший учитель»;
2. Семеченкова Марина Володимирівна, вчитель початкових класів. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії», педагогічне звання «старший учитель»;
3. Макаренко Євгенія Володимирівна, учитель інформатики. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;
4. Мурга Тетяна Григорівна, вчитель історії. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;
5. Весела Ольга Сергіївна, асистент учителя. Присвоєно 11 (одинадцятий) тарифний розряд;
6. Віцотенко Наталія Миколаївна, асистент учителя. Присвоєно 11 (одинадцятий) тарифний розряд;
7. Рибак Сергій Леонідович, керівник гуртка. Присвоєно 11 (одинадцятий) тарифний розряд.
8. Бігун Любов Анатоліївна, учитель математики. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;
9. Даниленко Надія Іванівна, учитель початкових класів. Підтверджено раніше присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» та звання «старший учитель»;
10. Зелена Антоніна Вікторівна, учитель початкових класів. Підтверджено раніше присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії»;
11. Лісова Анастасія Олегівна, учитель математики та інформатики. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;
12. Моцик Олена Іванівна, учитель української мови та літератури. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;
13. Овсянка Галина Миколаївна, учитель математики. Підтверджено раніше присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший учитель»;
14. Семко Галина Миколаївна, учитель української мови та літератури. Підтверджено раніше присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «учитель-методист».

Перспективний план підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників.

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Рік останньої атестації	Рік наступної атестації	примітка
1.	Басова Вікторія	вчитель	2021. вища	2026	

	Олександрівна	географії	категорія, старший вчитель.		
2.	Баткалова Тетяна Леонідівна	вчитель початкових класів	2020. I категорія.	2025	
3.	Бігун Любов Анатоліївна	учитель фізики та математики	2022. вища категорія	2027	
4.	Большак В'ячеслав Сергійович	учитель англійської мови	2020 I категорія.	2025	
5.	Бородай Валентина Миколаївна	вчитель початкових класів	2021. вища категорія.	2026	
6.	Волкова Вікторія Анатоліївна	вчитель початкових класів	2021. вища категорія	2026	
7.	Гаманов Євген Федорович	Вчитель трудового навчання	2021. вища, «Учитель методист»	2026	
8.	Грищенко Любов Петрівна	вчитель фізичної культури	2019. 11 розряд. «старший учитель»	2024	
	Грищук Алла Іванівна	завідувач бібліотекою	2020. тарифний розряд №12	2025	
9.	Даниленко Надія Іванівна	вчитель початкових класів	2022. вища категорія. «Старший учитель»	2027	
10.	Зелена Антоніна Вікторівна	вчитель початкових класів	2022. Вища категорія	2027	
11.	Івер Вікторія Олександрівна	вчитель англійської мови	2020. I категорія	2025	
12.	Катрина Марія Іванівна	вчитель хімії	2020. Вища, «вчитель методист»	2025	
13.	Клуніченко Ліна Олександрівна	вчитель російської мови	2021. Вища, «Учитель методист»	2026	
14.	Колеснікова Ірина Іванівна	учитель української мови та літератури	2019. Вища категорія	2024	
15.	Крупка Леся Олександрівна	вчитель англійської мови	2021. I категорія	2026	
16.	Курінна Світлана Віталіївна	Вчитель початкових класів	Спеціаліст. 2020. отримано вищу освіту	2025	
17.	Куряча Світала	Практичний	Спеціаліст. 2020	2025	

	Валентинівна	психолог	отримано вищу освіту		
18.	Лісова Анастасія Олегівна	вчитель математики інформатики	2022. Вища	2027	
19.	Луппов Владислав Віталійович	учитель фізичної культури	II категорія. 2020	2025	
20.	Макаренко Євгенія Володимирівна	вчитель інформатики	2022. I категорія	2027	
21.	Малько Любов Петрівна	вчитель початкових класів	2021. Вища. «Старший учитель»	2026	
22.	Марченко Ольга Миколаївна	вчитель англійської мови	2019. Вища.	2024	
23.	Марченко Ольга Олександрівна	вчитель російської мови та література	2018. Вища, «старший вчитель»	2023	
24.	Мацко Оксана Іванівна	вихователь ГПД	2020. Вища	2025	
25.	Моргун Наталія Петрівна	вчитель початкових класів	2022. I категорія «старший вчитель»	2027	
26.	Моцик Олена Іванівна	вчитель української мови та літератури	2022. Вища	2027	
27.	Мурга Тетяна Григорівна	педагог-організатор	2022. I категорія	2027	
28.	Овсянка Галина Миколаївна	ЗД НВР, вчитель математики	2022. Вища, «Старший вчитель»	2027	
29.	Олексенко Олена Вікторівна	Учитель трудового навчання	2021. Вища. «Учитель методист»	2026	
30.	Петренко Олена Леонідівна	вчитель української мови та літератури	2020. Вища, «вчитель методист»	2025	
31.	Проскуріна Юлія Василівна	асистент вчителя	2021. 11 тарифний розряд. II категорія	2026	
32.	Рибак Сергій Леонідович	керівник вокального гуртка	2022. 11 тарифний розряд	2027	
33.	Семеченкова Марина Володимирівна	вчитель початкових класів	2022. I категорія «Старший вчитель»	2027	
34.	Семко Галина	вчитель	2022. Вища,	2027	

	Миколаївна	українська мова та література	«вчитель методист»		
35.	Ситник Валентина Миколаївна	вчитель математики	2015. I категорія		Відпустка по догляду за дитиною
36.	Тимчук Олена Василівна	вчитель початкові класи	2020. Вища	2025	
37.	Тихенко Людмила Єгорівна	вчитель математики	2017. I категорія	2022	
38.	Трохимець Наталія Олександрівна	вчитель біології	2018. Вища, «старший вчитель»	2023	
39.	Фархутдінова Ірина Федорівна	вчитель початкових класів	2019. II категорія	2024	
40.	Хотін Оксана Володимирівна	учитель історії	2016. II категорія	2023	
41.	Цапенко Оксана Григорівна	вчитель музики	2021. I категорія	2026	
42.	Цюпак Петро Андрійович	директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	2018. Вища, «вчитель методист»	2023	
43.	Чабан Наталія Анатоліївна	ЗД ВР, вчитель німецької мови	2019. Вища, «старший вчитель»	2024	
44.	Чуб Тетяна Олександрівна	вчитель початкових класів	2019. I категорія	2024	
45.	Шарапенко Тетяна Сергіївна	учитель історії та географії	2018. II категорія	2023	
46.	Швачунов Сергій Вікторович	вчитель фізики	2018. Вища, «учитель-методист»	2023	
47.	Щербініна Аліна Олександрівна	вчитель інформатики	Спеціаліст. 2020 отримано вищу освіту	2025	

В 2022/2023 навчальному році планується атестувати 11 вчителів.

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Рік останньої атестації	Рік наступної атестації	примітка
1.	Марченко Ольга Олександрівна	вчитель зарубіжної літератури	2018. Вища, «старший вчитель»	2023	
2.	Мурга Тетяна Григорівна	Педагог - організатор	2018. II категорія	2023	
3.	Тихенко Людмила Єгорівна	вчитель математики	2017. I категорія	2023	
4.	Трохимець Наталія Олександрівна	вчитель біології	2018. Вища, «старший вчитель»	2023	
5.	Хотін Оксана Володимирівна	учитель історії	2016. II категорія	2023	
6.	Цапенко Оксана Григорівна	вчитель музики	2021. I категорія	2023	
7.	Цюпак Петро Андрійович	директор КЗ «Лозівський Ліцей №7»	2018. Вища, «вчитель методист»	2023	
8.	Шарапенко Тетяна Сергіївна	учитель історії та географії	2018. II категорія	2023	
9.	Швачунов Сергій Вікторович	вчитель фізики	2018. Вища, «учитель-методист»	2023	
10.	Щербініна Аліна Олександрівна	Вчитель інформатики	«спеціаліст»	2023	
11.	Курінна Світлана Віталіївна	Вчитель початкових класів	«спеціаліст»	2023	

Вчителі, які атестуються надають детальну інформацію про результати професійної діяльності у міжатестаційний період.

Участь у професійних конкурсах, змаганнях.

Конкурс "Вчитель року 2016" – брала участь вчитель англійської мови – Крупка Л.О.

Конкурс "Вчитель року 2018" – перемога на обласному етапі. Вчитель фізики – Швачунов С.В.

У конкурсі «Учитель року 2019» брала участь вчитель біології – Трохимець Н.О.

У конкурсі «Учитель року 2020» брала участь вчитель початкових класів – Тимчук О.В.

У конкурсі «Учитель року 2021» - перемога на обласному етапі – Олексенко О.В.

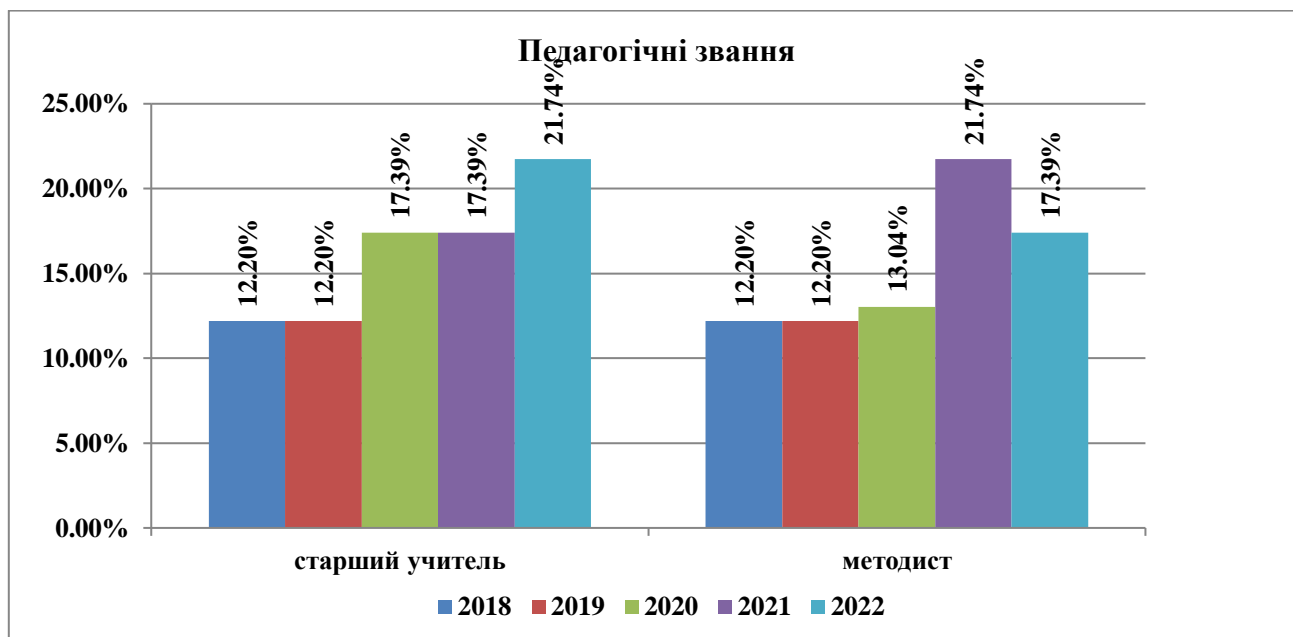
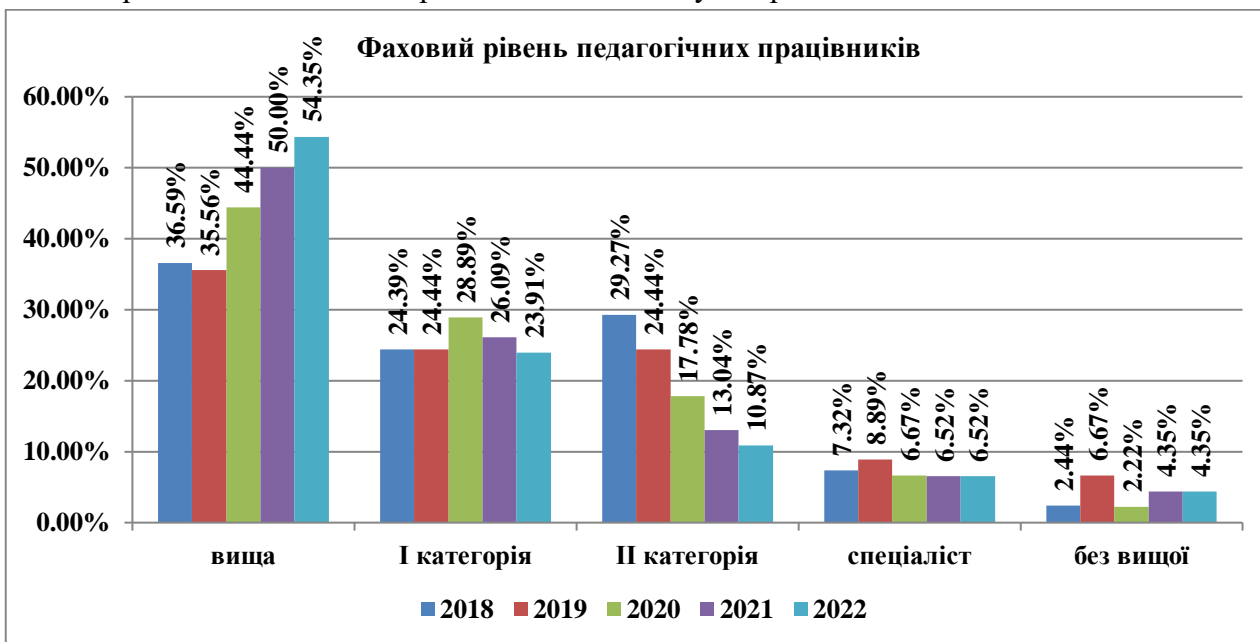
У конкурсі «Учитель року 2022» - брала участь учитель інформатики та математики Лісова А.О.

У конкурсі «Учитель року 2022» - перемогу на обласному етапі отримала учитель музичного мистецтва, Цапенко О.Г.

Сертифікація педагогічних працівників 2021 рік

Успішно, на високому рівні пройшли сертифікацію учителі початкових класів Семеченкова Марина Володимирівна, Моргун Наталія Петрівна.

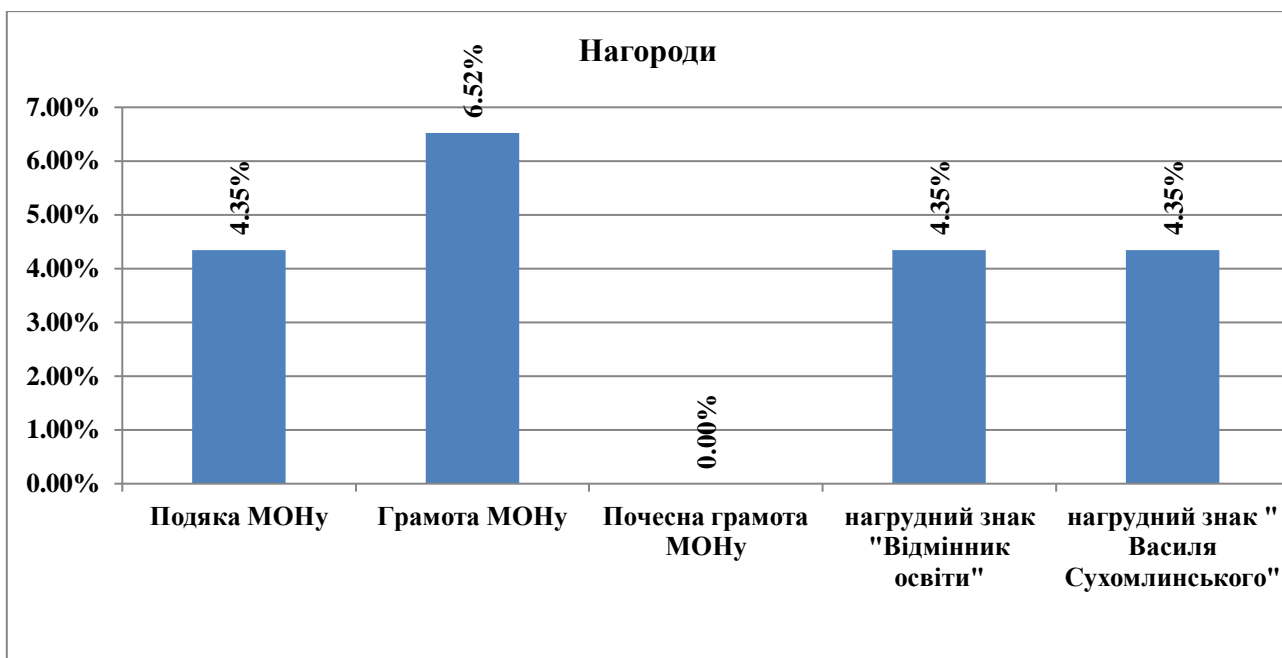
Фаховий рівень педагогічних працівників наданий у діаграмі нижче:



Вчителів з вищою та першою категоріями становить більш половини, що свідчить про високий потенціал закладу.

Саме цим, і пояснюється результативність учнів при складанні іспитів із ЗНО.

В подальшому необхідно оптимізувати використання об'єктивних критеріїв під час атестації вчителів.



Робота методичної ради

Форми роботи	П.І.Б. керівника	Посада
Методична рада	Овсянка Г.М.	Заступник директора з навчально-виховної роботи
Методичні студії:		
Робота групи «Педагог-майстер»	Петренко О.Л.	Вчитель української мови та літератури
Робота групи «Педагог-професіонал»	Клуніченко Л.О.	Вчитель російської мови та літератури
Робота групи «Педагог-початківець»	Малько Л.П.	Вчитель початкових класів
Робота групи «Зростання»	Басова В.О.	Вчитель географії
Психолого-педагогічний семінар	Куряча С.В.	Практичний психолог
Методичні об'єднання:		
Вчителів філологічних дисциплін	Марченко О.О.	Вчитель російської мови та літератури
Вчителів початкових класів	Даниленко Н.І.	Вчитель початкових класів
Вчителів математики, інформатики, фізики	Швачунов С.В.	Вчитель фізики
Вчителів фізичної культури, захисту Вітчизни, основ здоров'я	Луппов В.В.	Вчитель фізичної культури
Вчителів музичного мистецтва, трудового навчання, образотворчого мистецтва, художньої культури	Цапенко О.Г.	Вчитель музики
Вчителів суспільних та природничих дисциплін	Катрина М.І.	Вчитель хімії

Класних керівників	Бахмач А.О.	Вчитель математики
--------------------	-------------	--------------------

2.8. Комп'ютеризація та інформатизація навчального та управлінського процесів (відповідальний – Яковенко О.С.)

На сьогоднішній день заклад має 5 мультимедійних комплексів, 71 персональний комп'ютер та ноутбуки, 16 з яких надано за програмою організації дистанційного навчання, 17 телевізорів, 17 принтерів.

	обладнання	кількість	Кабінет, клас	відповідальний
1.	Мультимедійний проектор	1	Загальношкільний	Яковенко О.С.
2.	Мультимедійний проектор, інтерактивна дошка	5	52	Швачунов С.В.
			49	Катрина М.І.
			6	Моргун Н.П.
				Чуб Т.О.
				Фархутдинова І.Ф.
3.	Роутер (всього -13)	2	Приймальня	
		4	1, 2, 3 поверх школа І ступеню Рекреація 1 поверх	Яковенко О.С.
		1	Каб. 27	Лісова А.О.
		1	Каб. 52	Швачунов С.В.
		2	Каб. 19	Щербініна А.О.
		3	Коридор 2, 3 поверх	Яковенко О.С.
4.	Комп'ютери 73 – всього 39 – ПК 12 – не працюють 34 ноутбуки	1 ПК.	Приймальня	
		1 ноутбук	Кабінет директора	
		1 ноутбук	Заступник директора з ГР	
		1 ноутбук	Заступник директора з ВР	Чабан Н.А.
		1 ноутбук + ПК	Заступник директора з НВР	Овсянка Г.М.
		9 - по одному (ноутбуки) НУШ (всього – 9) + 3 ПК		
		1 + 14 ПК	27	Лісова А.О.
		11 ПК (не працюють) +8 ПК	19	Щербініна А.О.
		2 ноутбук	52	Швачунов С.В.
		1 ноутбук	49	Катрина М.І.
		1 ноутбук	Логопед	Богдан Л.Д.
		17 ноутбуків	Для онлайн навчання	

5.	Ламінатори	5		Семеченкова М.В. Волкова В.А. Зелена А.В. Моргун Н.П. Баткалова Т.Л.	
6.	Телевізори 17	7		Моргун Н.П. Чуб Т.О. Баткалова Т.Л. Семеченкова М.В. Зелена А.В. Малько Л.П. Тимчук О.В.	
			1	25	Овсянка Г.М.
			1	66	Івер В.О.
			1	Актова зала	Яковенко О.С.
			1	28	Клуніченко Л.О.
			1		Цапенко О.Г.
			1		Олексенко О.В.
7.	Принтери – 23 6 не працюють	8		Моргун Н.П. Баткалова Т.Л. Курінна С.В. Семеченкова М.В. Волкова В.А. Гончарова В.М. Даниленко Н.І. Лісова А.О.	
			1	25	Овсянка Г.М.
			1	Логопед	Богдан Л.Д.
			1	Інклюзивний клас	
			2	Приймальня	

На сьогодні КЗ «Лозівський ліцей №7» забезпечений мережею Інтернет «ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО ПРИВАТНА ФІРМА «МЕГА».

Потребує посилення інтернет послуги 4-й поверх старшої школи.

Фактично – придатних до використання комп'ютерів становить 61 одиниця. З них – лише 23 для використання учнями в кабінетах 27 і 19. Всі інші використовуються адміністрацією закладу або вчителями.

В КЗ «Лозівський ліцей №7» в кабінеті № 19 потрібно ще 7 сучасних комп'ютерів.

Також необхідно обладнати 2 кабінети інформатики для молодшої ланки.

Практика показує, що зручний та ефективний засіб освітнього процесу – великий монітор – телевізор. Потрібно обладнати кабінети української мови, історії телевізорами.

Робота з сайтом КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»

Відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» велася робота із сайтом закладу.

На сайті КЗ «Лозівський ліцей №7» розміщується така інформація та документи:

1. статут КЗ «Лозівський ліцей №7»;
2. ліцензії на провадження освітньої діяльності;

3. структура та органи управління КЗ «Лозівський ліцей №7»;
4. кадровий склад КЗ «Лозівський ліцей №7»;
5. освітні програми, перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
6. територія обслуговування, закріплена за КЗ «Лозівський ліцей №7»;
7. обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в КЗ «Лозівський ліцей №7»;
8. мова (мови) освітнього процесу;
9. наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
10. матеріально-технічне забезпечення КЗ «Лозівський ліцей №7» (згідно з ліцензійними умовами);
11. напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти);
12. результати моніторингу якості освіти;
13. річний звіт про діяльність КЗ «Лозівський ліцей №7»;
14. правила прийому до КЗ «Лозівський ліцей №7»;
15. умови доступності КЗ «Лозівський ліцей №7» навчання осіб з особливими освітніми потребами;
16. правила поведінки здобувача освіти в КЗ «Лозівський ліцей №7»;
17. план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в КЗ «Лозівський ліцей №7»;
18. порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в КЗ «Лозівський ліцей №7»;
19. порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в КЗ «Лозівський ліцей №7» та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
20. кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

2.9. Аналіз роботи щодо попередження злочинності та правопорушень серед неповнолітніх

Відповідальний – соціальний педагог

За напрацьованим алгоритмом велась робота щодо попередження злочинності та правопорушень серед учнів.

Соціальні категорії	Класи											Разом
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Діти-сироти та позбавлені батьківського піклування	1	1	1	0	3	0	1	2	1			10
Діти-напівсироти	0	0	2	2	5	0		5	3	1	2	20
Діти з розумовими та фізичними вадами	1	0	3	0	2	1	0	1	1	0	1	10
- Не підлягають навчанню	категорія відсутня											

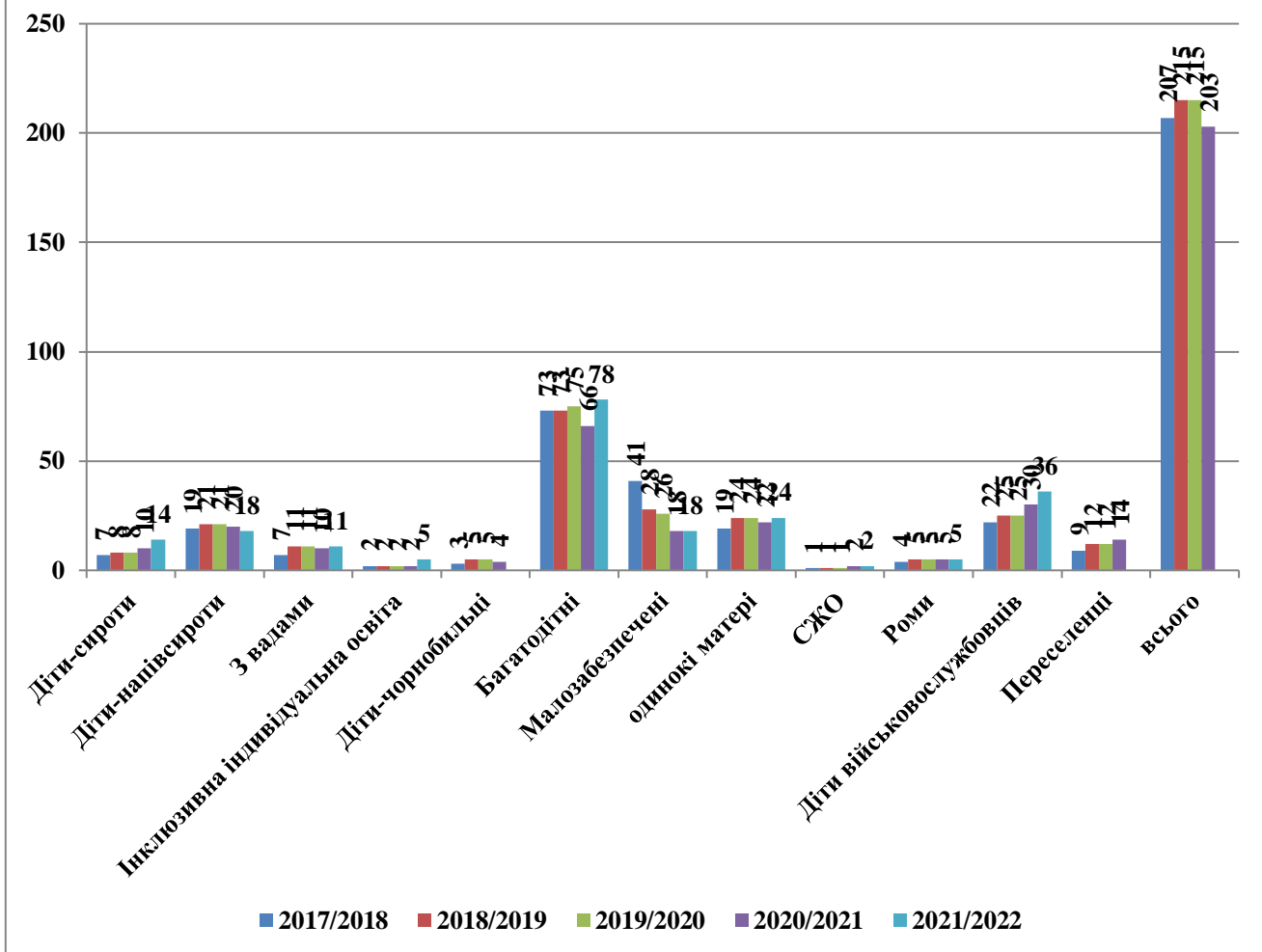
- навчаються в спеціалізованих школах-інтернатах	категорія відсутня											
- навчаються в ЗНЗ												
Діти, які навчаються за індивідуальною формою (інклюзивна освіта)	1				1							2
Діти-чорнобильці		1		1							2	4
Діти з багатодітних сімей	7	5	8	9	9	6	9	3	4	4	2	66
Діти з малозабезпечених сімей	3	0	1	2	3	1	3	0	2	2	1	18
Діти одиноких матерів	0	0	1	3	2	2	4	2	5	3		22
Діти військовослужбовців, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків												
Діти з сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах	2											
Діти трудових мігрантів, які тимчасово залишилися без батьківського піклування	категорія відсутня											
Діти – роми (за списками мікрорайону) з аналізом зайнятості			1	1	1	1	1					5
Діти військовослужбовців (АТО)	1	3	2	3	2	2	7	2	2	3	2	30
Переселенці	1	1	2	2	3	0	3	0	1	0	1	14
Діти, які перебувають на облік у ВКМСН	категорія відсутня											
Діти, які перебувають на обліку в ССН	категорія відсутня											
Діти, які перебувають на обліку у нарколога	категорія відсутня											
Діти, які перебувають на внутрішкільному обліку	категорія відсутня											
Діти, які перебувають на обліку МКР з питань забезпечення обов'язкової повної загальної середньої освіти	категорія відсутня											
Діти за списками мікрорайону, які не охоплені навчанням	категорія відсутня											
	ВСЬОГО											
	204											

На наступний навчальний рік передбачено такі заходи:

Класним керівникам на початку вересня виявити наявність в класі учнів, які належать до певних соціальних категорій та надати відповідну інформацію соціальному педагогу КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7».

Соціальному педагогу протягом вересня скласти акти обстеження житлово – побутових умов учнів.

Соціальний паспорт КЗ "Лозівський ліцей № 7"

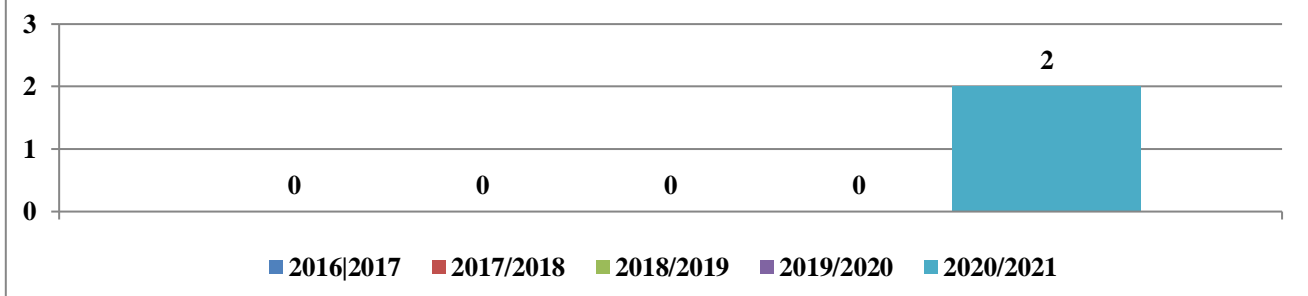


Протягом п'яти років загальна частка учнів, які відносяться до пільгової категорії становить третину від загальної кількості.

При плануванні роботи з обліку та супроводу цієї категорії необхідно вдосконалювати ланку – класний керівник – соціальний педагог, практичний психолог – заступник директора КЗ «Лозівський ліцей №7» з виховної роботи – директор КЗ «Лозівський ліцей №7».

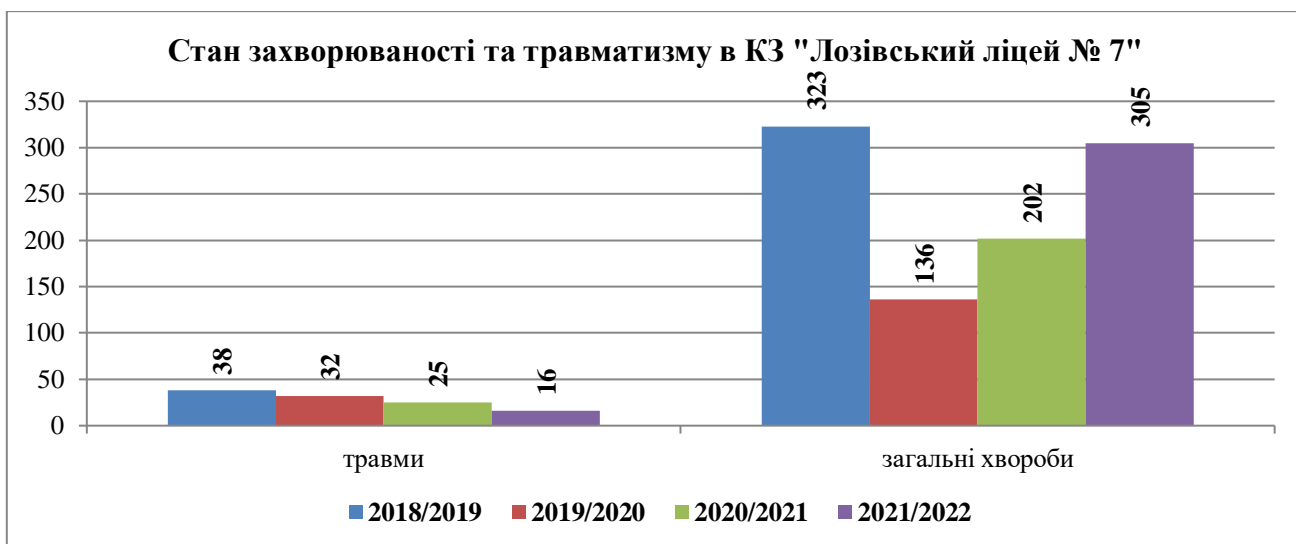
Класним керівникам на початок навчального року перевіряти інформацію про учнів пільгових категорій.

Відсоток учнів схильних до правопорушень

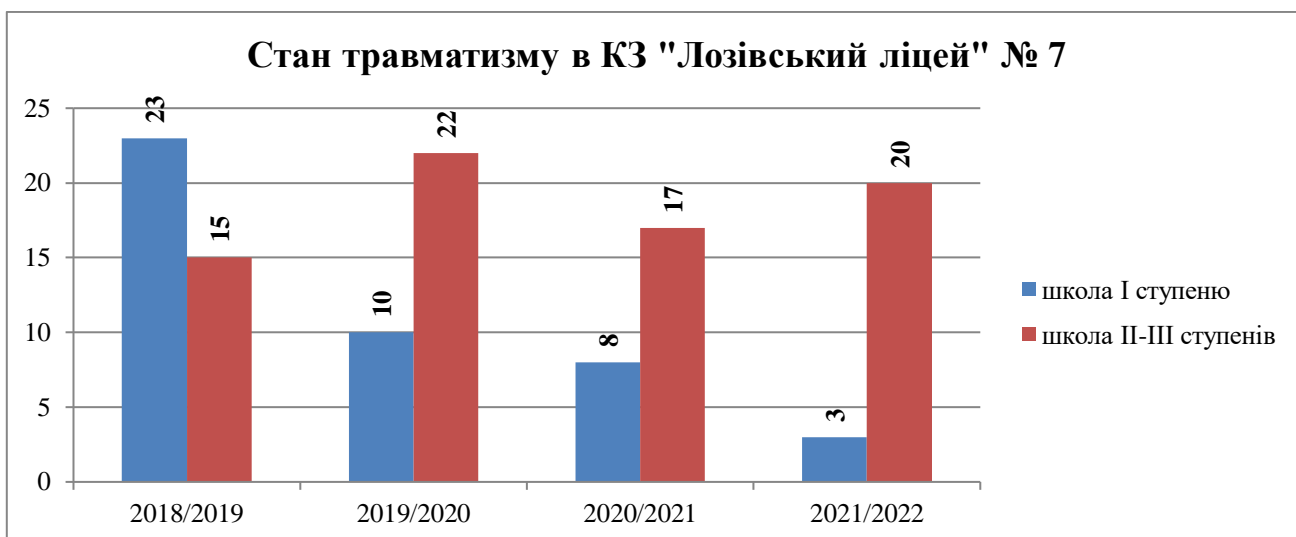


2.10 План роботи із забезпечення медичного обслуговування

Аналіз стану захворюваності



На протязі 2018/2019 навчального року до медичної сестри КЗ «Лозівський ліцей №7» звернулося всього 402 учня, в 2019/2020 н.р. - 168. 32 – з травмами різної ступені. 323 – із загальними скаргами. 41 – з носовою кровотечею.



Педагогічним працівникам та технічним працівникам чергувати на поверхах КЗ «Лозівський ліцей №7» під час перерв.

Класним керівникам вести облік травмування учнів під час дистанційного навчання, роботі із засобами телекомунікативного зв'язку.

План роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності

Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

- Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до КЗ «Лозівський ліцей №7» здобувача освіти проводиться вступний

інструктаж з безпеки життєдіяльності. Програма вступного інструктажу для учнів затвердження наказом КЗ «Лозівський ліцей №7» № 161-о від 15.10.2019 року.

- Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.
- Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами КЗ «Лозівський ліцей №7», де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, вчителі, класні керівники, гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.
- Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.
- Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, трудового навчання), нещасних випадків.
- Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, проведення науково-дослідних робіт на навчально-дослідній ділянці тощо).
- Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

№	Назва заходу	термін	відповідальний
1.	Проведення вступного інструктажу з учнями всіх класів (при зарахуванні учня до школи, у разі переходу учня з однієї школи до іншої). Обов'язково включити питання щодо дотримання правил безпеки у зв'язку із поширенням COVID-19.	01.09.2020 (або на момент прибуття учня)	Класні керівники
2.	Перевірка наявності медичних довідок учнів	01-04.09.2020	Класні керівники. Сестра медична
3.	Первинний інструктаж з учнями	Перед початком навчання в кабінеті, майстерні, спортивній залі	Вчителі предметники, керівники гуртків

4.	Цільовий інструктаж з учнями із записом в щоденнику	Напередодні святкових заходів, спортивних заходів.	Класні керівники, вчителі
5.	Первинний інструктаж з учнями	Перед канікулами	Класні керівники
6.	Позаплановий інструктаж	– проводиться у разі: – порушення учнями вимог нормативно-правових актів з охорони праці; – зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо); – нещасних випадків за межами школи.	Класні керівники, вчителі.

Циклограма проведення комплексу бесід (занять) із попередження дитячого травматизму класними керівниками 1-11 класів

№	Зміст бесід (занять)	Місяць									
		Кіл. год.	9	10	11	12	1	2	3	4	5
1.	Правила дорожнього руху	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1
2.	Правила протипожежної безпеки	10	1	1	1	2	1	1	1	1	1
3.	Запобігання отруєнням	2		1							1
4.	Правила безпеки при користуванні газом	4		1		1	1		1		
5.	Правила безпеки з вибухонебезпечними предметами	6	1	1		1			1	1	1
6.	Правила безпеки на воді	5	1		1	1					
7.	Правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму	4			1		1			1	1
	Разом годин	41	5	5	4	6	4	2	5	4	6

На сьогодні в КЗ «Лозівський ліцей №7» існує рекомендована та затверджена циклограма обов'язкових бесід. При складанні планів виховної роботи на наступний навчальний рік необхідно враховувати особливості учня, класу, віку.

Тематика бесід (занять) із попередження дитячого травматизму

1. Правила дорожнього руху

№	Зміст занять	Місяць
1.	Організація дорожнього руху. Правосторонній, односторонній, двосторонній рух. Правила безпеки при переході вулиці. Наземний, надземний, підземний переходи.	Вересень
2.	Типи перехресть (регульовані, нерегульовані). Правила переходу дороги на перехрестях.	Вересень
3.	Правила переходу вулиці після висадки з транспорту.	Жовтень
4.	Дорожні знаки.	Листопад
5.	Дорожня розмітка.	Грудень
6.	Рух за сигналами регулювальника.	Січень
7.	Пасажир в автомобілі.	Лютий
8.	Основні види ДТП. Поведінка при ДТП.	Березень
9.	Безпека руху велосипедиста.	Квітень
10.	Підсумкове заняття з ПДР.	Травень.

2. Правила протипожежної безпеки

№	Зміст занять	Місяць
1.	Вогонь – друг, вогонь – ворог. Причини виникнення пожеж, їх наслідки.	Вересень
2.	Дії під час виникнення пожеж у багатоповерховому будинку, власному будинку. Способи захисту органів дихання від чадного газу.	Жовтень
3.	Правила експлуатації побутових нагрівальних, електричних та газових приладів.	Листопад
4.	Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними, горючими, легкозаймистими матеріалами та речовинами.	Грудень
5.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята: новорічна лінка, електричні гірлянди; небезпека використання відкритого вогню (свічки, бенгальські вогні тощо). Користування печами, камінами.	Грудень.
6.	Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі на початковій стадії загоряння. Правила поводження під час пожежі.	Січень.
7.	Запобігання виникненню пожеж від електричного струму та правила гасіння таких пожеж. Дії учнів при пожежі.	Лютий
8.	Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння.	Березень
9.	Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку в лісі.	Квітень
10.	Підсумкове заняття. Протипожежна безпека.	Травень

3. Запобігання отруєнням

№	Зміст занять	Місяць
1.	Поширення отруєння грибами, рослинами та їх насінням. Профілактика харчових отруєнь.	Жовтень
2.	Запобігання отруєнням хімічними речовинами.	Травень

4. Правила безпеки при користуванні газом

№	Зміст занять	Місяць
1.	Загальні відомості про природний та зріджений газ.	Жовтень
2.	Правила безпечного користування побутовими газовими приладами: котел, пічка, запальничка тощо.	Грудень
3.	Дії населення при виявленні запаху газу.	Січень
4.	Ознаки отруєння. Запобігання отруєнням чадним газом. Домедична допомога при отруєннях.	Березень

5. Правила безпеки з вибухонебезпечними предметами

№	Зміст занять	Місяць
1.	Види боєприпасів, методи їх розпізнавання. Небезпечні предмети (знахідки) та дії при їх виявленні.	Вересень
2.	Правила поводження з ВВП, невизначеними предметами та речовинами.	Жовтень
3.	Запобігання дитячому травматизму від ВВП побутового призначення: піротехнічні засоби, горючі та легкозаймісті речовини.	Грудень
4.	Вогнепальна зброя – не забава. Небезпечність виготовлення та випробування вибухових пакетів, користування мисливськими рушницями.	Березень
5.	Заходи безпеки пі час збирання металевого брухту. Правила дії під час виявлення ВВП.	Квітень
6.	Підсумкова бесіда. Обережність дітей під час літніх канікул – запорука життя та здоров'я.	Травень

6. Правила безпеки на воді

№	Зміст занять	Місяць
1.	Вступ. Уміння триматися на воді – запорука безпеки. Особливості купання у морі, річці, ставку.	Вересень
2.	Допомога утопаючому. Рятувальні прийоми та засоби надання першої долікарняної допомоги потерпілому.	Листопад
3.	Правила поведінки на кризі. Надання допомоги потерпілому на воді взимку.	Грудень
4.	Правила безпечної поведінки на воді та біля води.	Березень

7. Правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електричного струму

№	Зміст занять	Місяць
1.	Поняття про джерела струму, їх небезпечність для життя та здоров'я людини.	Листопад
2.	Правила поводження з побутовими електроприладами: праскою, холодильником, пральною (швацькою) машиною, електроплитою тощо.	Січень
3.	Правила поведінки при виявленні обірваного електричного дроту.	Квітень
4.	Правила поведінки поблизу електроцистової, лінії електропередач.	Травень

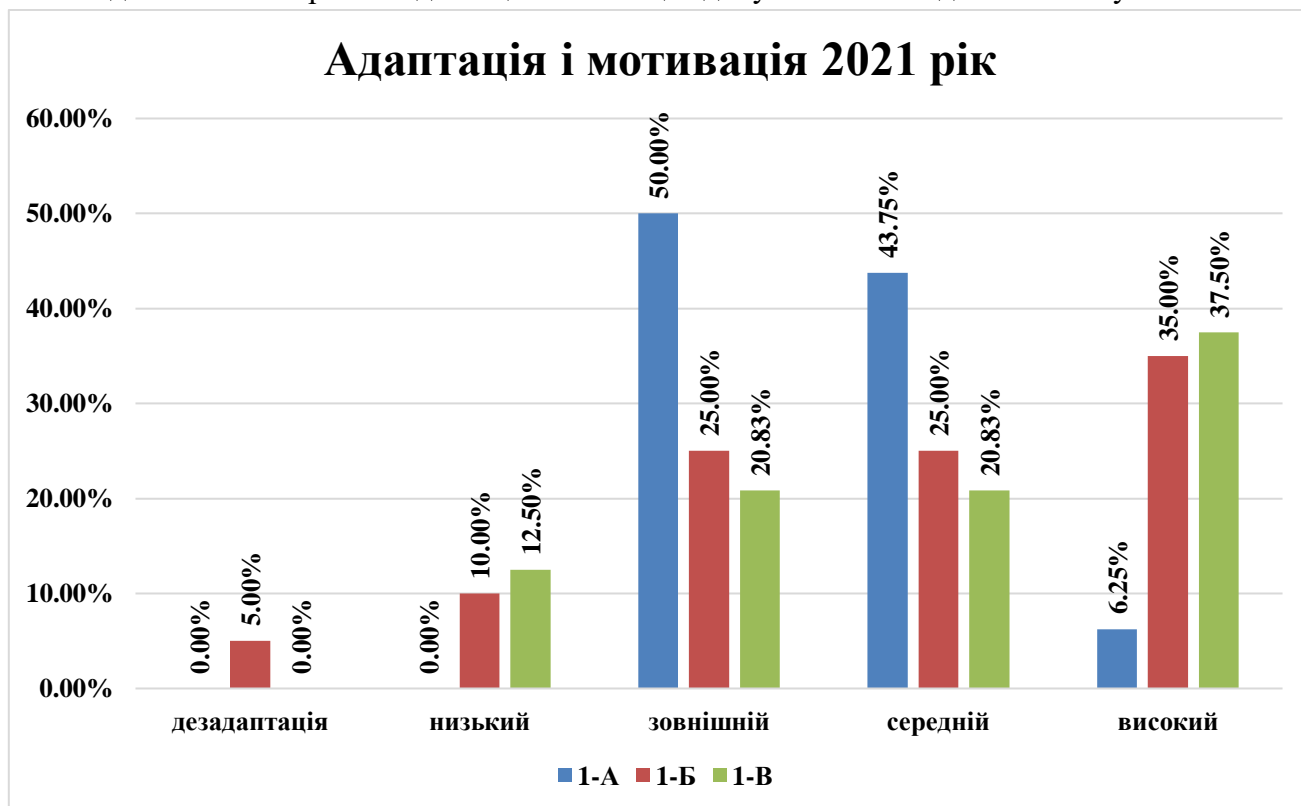
На наступний навчальний рік класні керівники планують:

1. (не менш раз на тиждень) виховні години.
2. Батьківські збори (не менш раз на чверть).

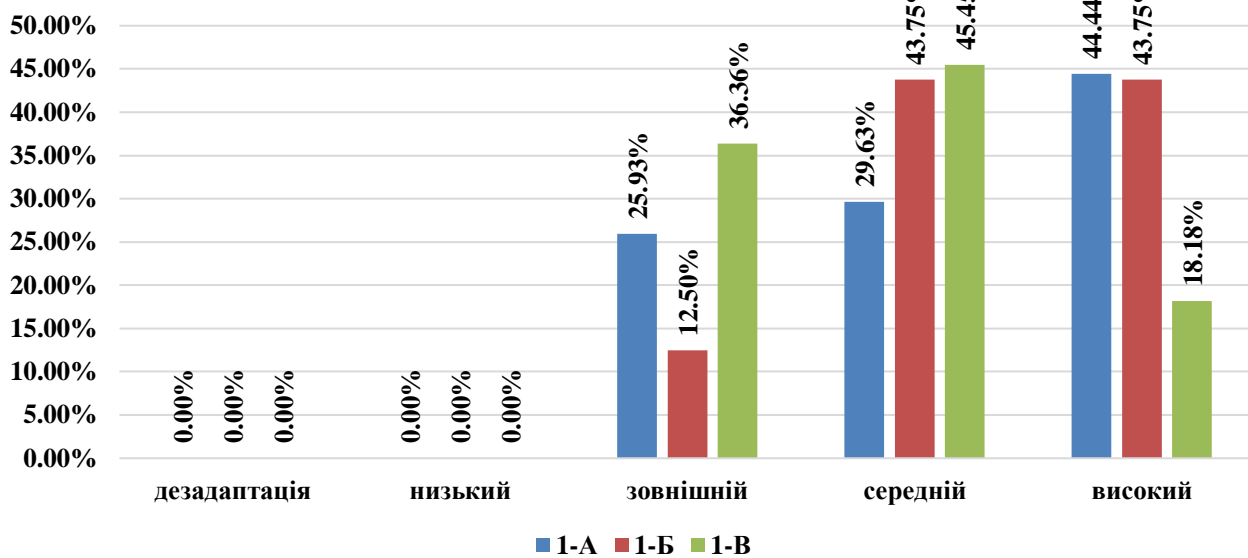
У разі погіршення епідеміологічної ситуації заходи проводити в дистанційно – очному режимі.

2.11 Аналіз роботи психологічної служби школи за рік

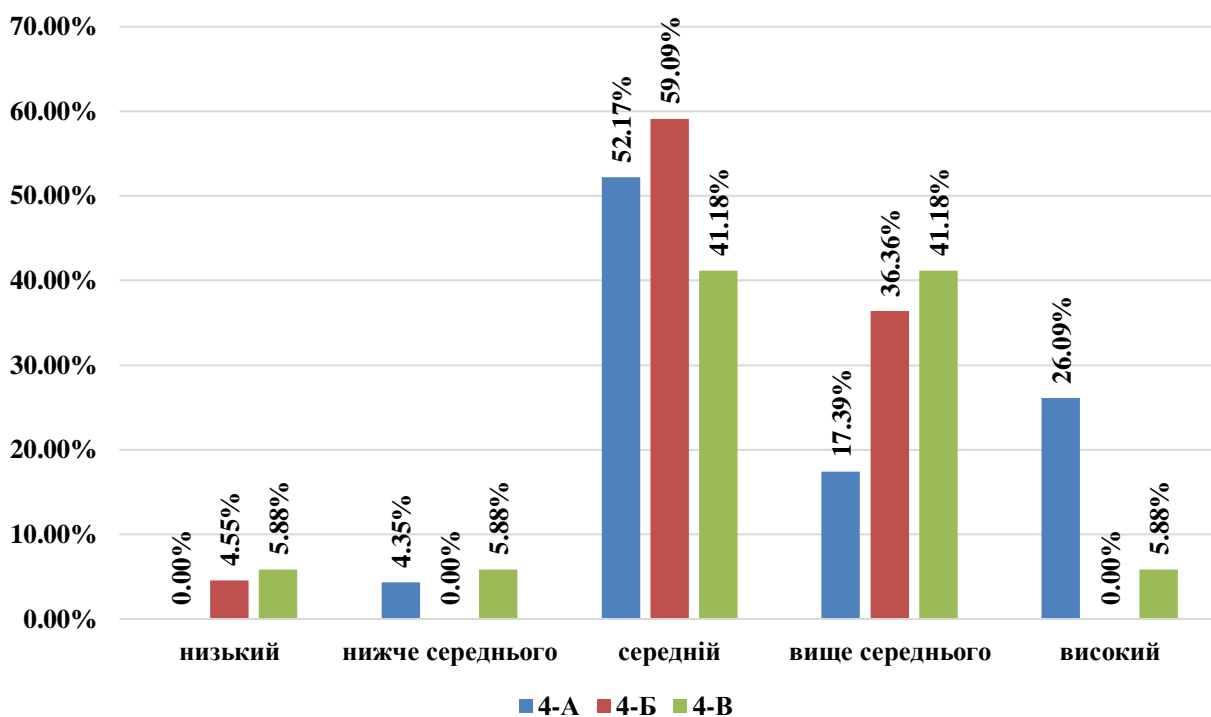
В закладі вивчається рівень адаптації і мотивації здобувачів освіти до навчання у школі.



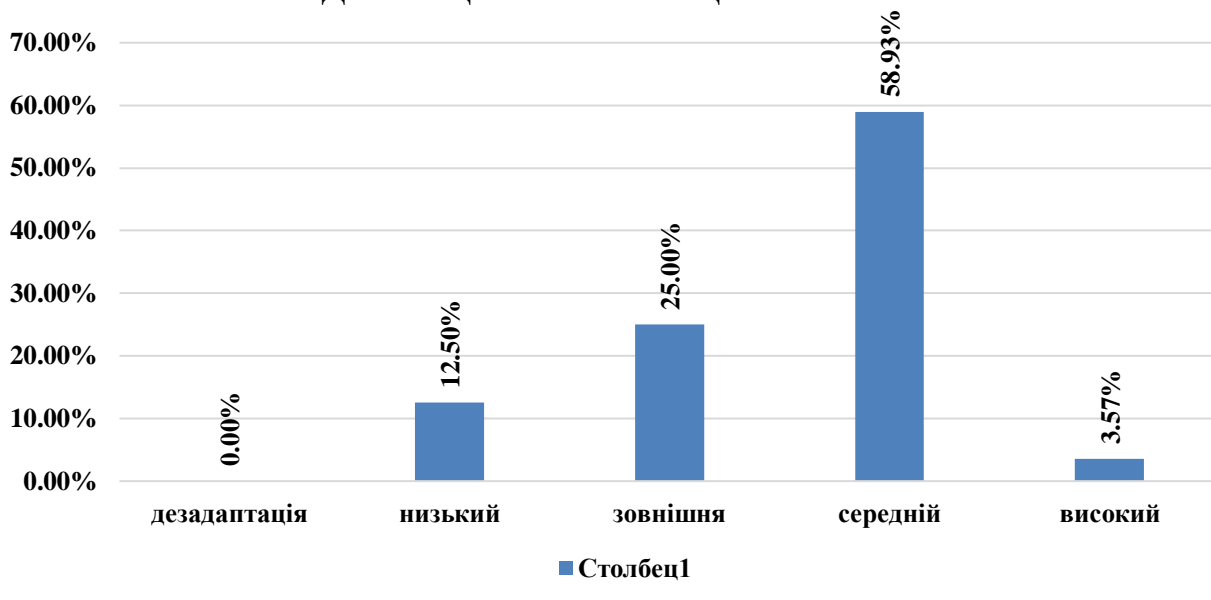
Адаптація і мотивація 2022 рік



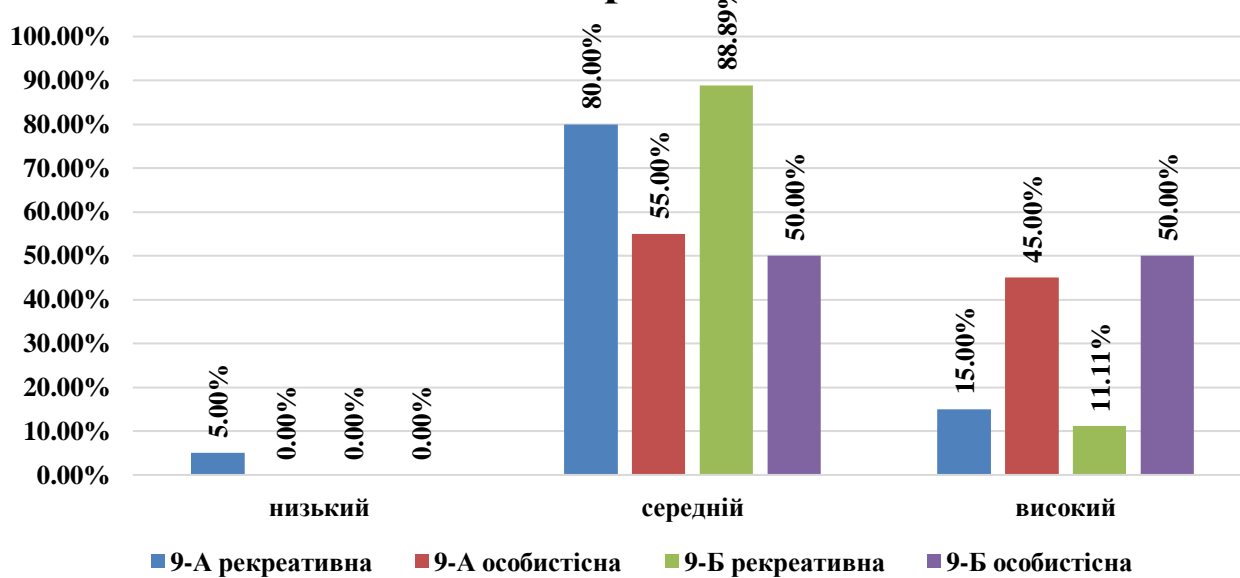
Рівень готовності до 5-го класу. 2021

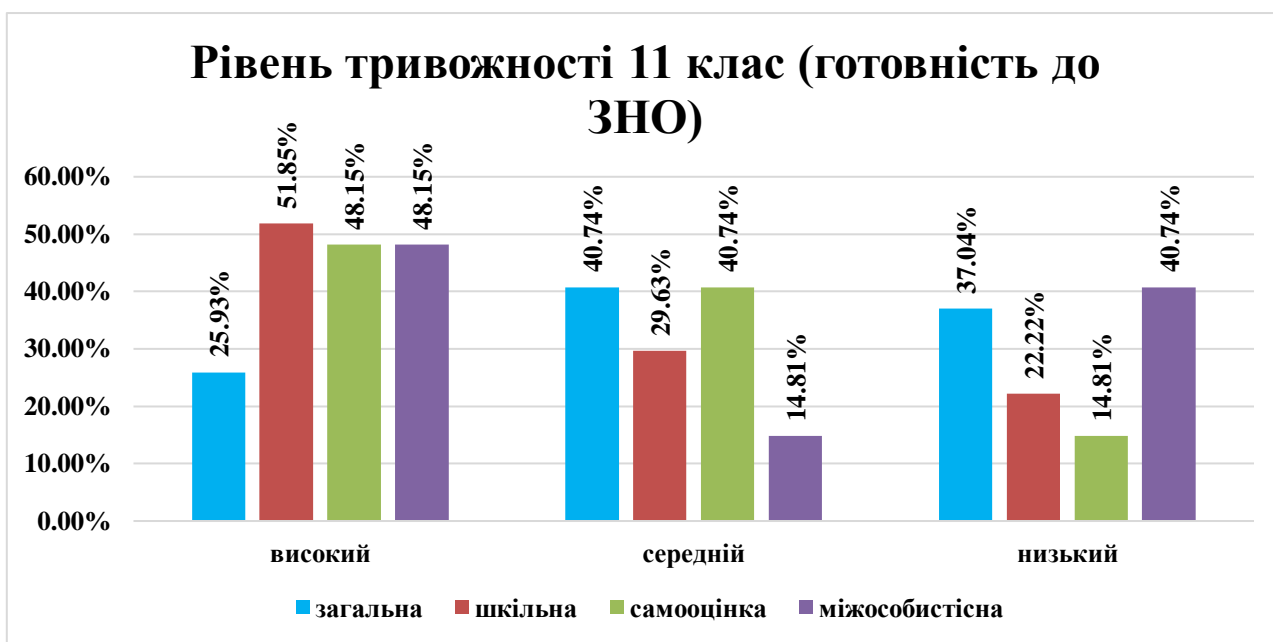


Рівень адаптації і мотивації 5-х класів. 2022



Рівень тривожності





Аналіз показує, що дезапативні явища характерні для всіх анкетованих учнів.

В цьому році, внаслідок впровадження дистанційного навчання, введення воєнного стану не було проведено повноцінне анкетування учнів.

Класним керівникам при складанні плану виховної роботи враховувати заходи передбачені практичним психологом КЗ «Лозівський ліцей №7».

Практичному психологу надавати практичні рекомендації вчителям, класним керівникам, запровадити анкетування учнів та батьків використовуючи електронно – комунікативні ресурси.

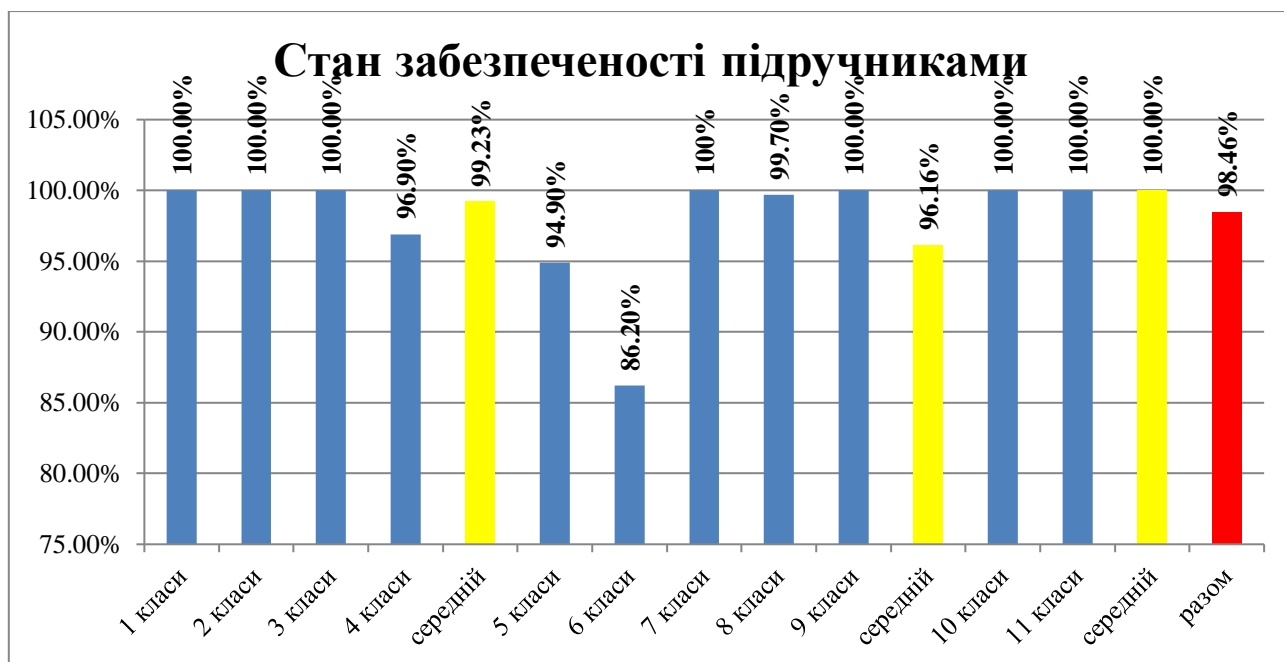
2.12 Аналіз роботи шкільної бібліотеки

Кількість підручників станом на 01.07.2021 – 11743 екземпляру.

Загальної літератури – 15991 екземпляр.

Всього книгофонд – 27743 екземпляр.

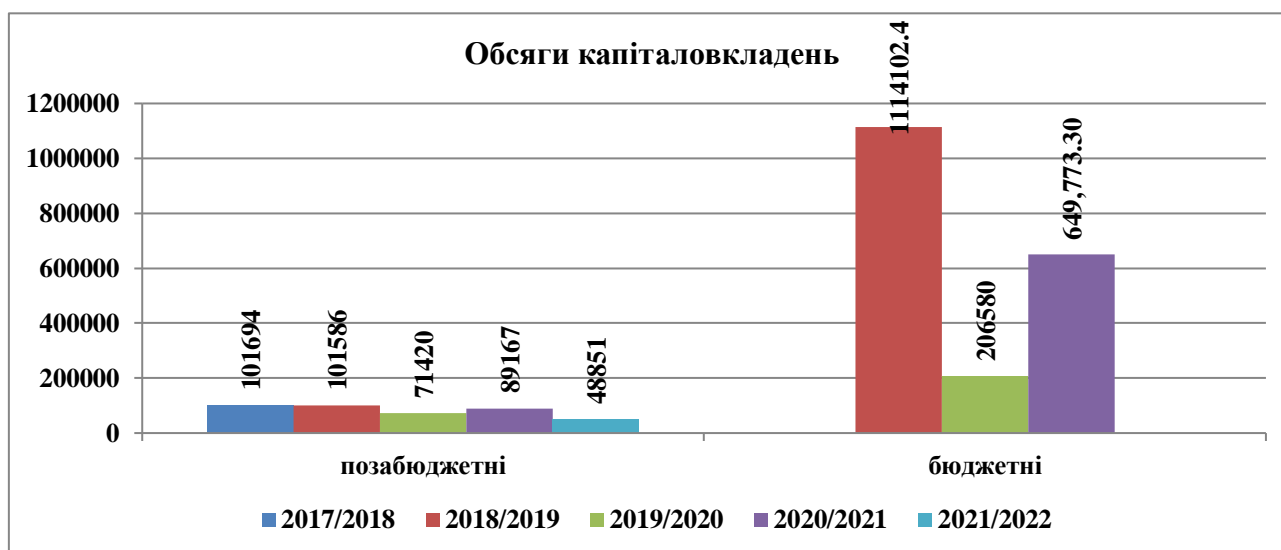
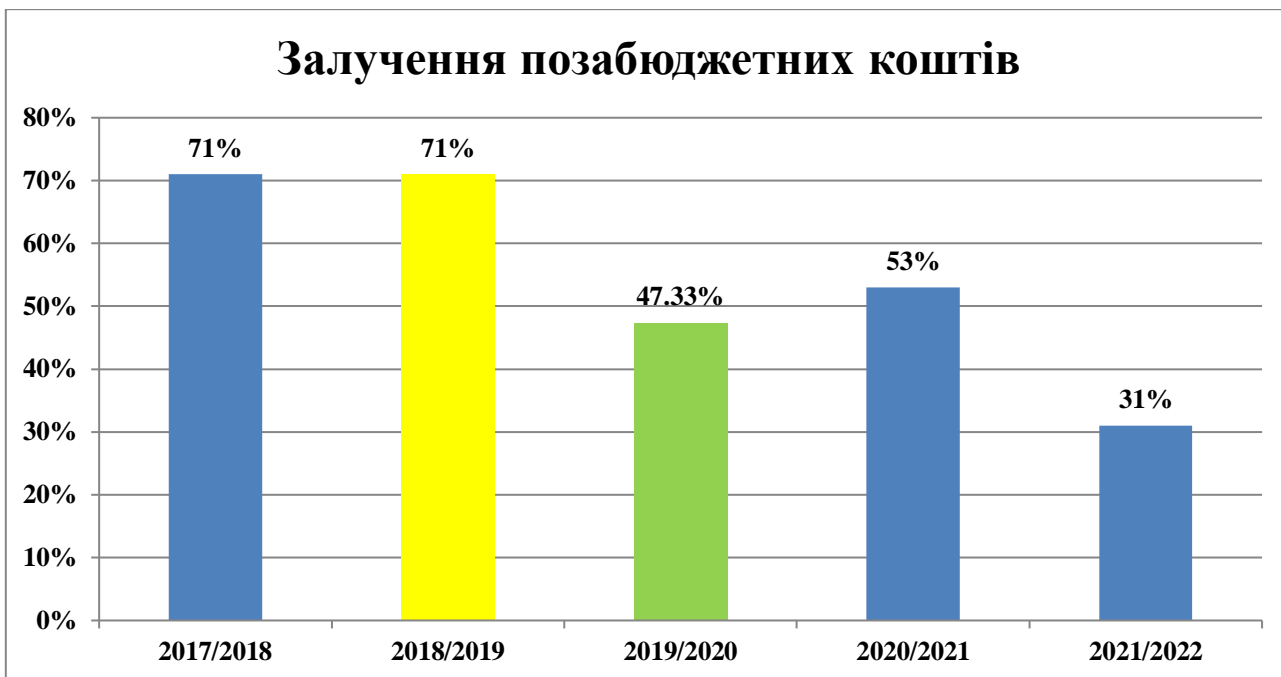
Забезпеченість підручниками КЗ «Лозівський ліцей №7» на 20-2020 н/р.



2.13 Фінансово-господарська діяльність. (відповідальна – Яковенко О.С.)

Будівля КЗ «Лозівський ліцей №7» знаходиться в експлуатації 35 років. Адміністрація КЗ «Лозівський ліцей №7» разом із педагогічним колективом, батьками постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її у робочому стані.

У школі активно працювали члени ради та батьківського комітету на чолі з Коваленко А.В., з контролю за витратами позабюджетних коштів. На школу з бюджету було виділено кошти на здійснення оплати за комунальні послуги. За рахунок бюджетних асигнувань здійснюється виплата заробітної плати, оплата комунальних послуг.



За рахунок державних субвенцій та місцевого бюджету надано було надано 644 одиниці матеріалів, починаючи від миючих засобів до меблів та комп'ютерної техніки.

Класним керівникам довести дану інформацію до відома батьківської громади.

План роботи:

Показники економії енергоносіїв

Теплопостачання		
2016-2017 н.р.	2017-2018 н.р	Економія
615 Гкл.	579,34 Гкл.	35,66 Гкл. 83207 грн.
Електроенергія		
21.07.2016-21.07.2017	22.07.2017-15.06.2018	

63564 КВт.	61830 КВт.	
174,15 в день	187,36 в день	
Водопостачання		
21.07.2016-21.07.2017	22.07.2017-15.06.2018	
702 м ³	718 м ³	

2.14 Пріоритетні напрямки роботи КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ №7» та завдання на 2021/2022 навчальний рік

Враховуючи вищезазначене, з метою подальшого вдосконалення роботи закладу освіти, підвищення рівня та результативності методичної, навчальної та виховної роботи, діяльність педагогічного колективу в наступному навчальному році спрямувати на:

- подальше впровадження Державних стандартів початкової, базової і повної загальної середньої освіти;
- цілеспрямовану спільну роботу педагогічного колективу і кожного вчителя окремо над підвищенням рівня якості освіти, удосконалення професіоналізму, підготовки випускників до життя в швидкоплинних змінах соціокультурних умов і професійної діяльності;
- запровадження курсів за вибором, спецкурсів для допрофільного й профільного навчання;
- впровадження інформаційно-комунікативних технологій, комп'ютеризації та інформатизації навчально-виховного процесу;
- формування в учнів прагнення до навчання впродовж усього життя, пошуку найкращих шляхів розв'язання життєвих проблем;
- вивчення і творче впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій вчителів міста, області, участь у заходах обласного, міського, районного рівнів;
- роботу над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя і учня, самореалізацію творчої особистості, підвищення рівня якості уроку;
- розробку предметних методичних матеріалів;
- проведення шкільних олімпіад та ретельна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня, Малої академії наук; робота зі здібними та обдарованими учнями;
- нормативне забезпечення, педагогічний аналіз та самоаналіз, контроль та корекцію навчально-виховного процесу, впровадження в управління моніторингових досліджень, компетентнісного підходу;
- забезпечення ефективності управління організаційно-методичною роботою;
- науково-методичне та кадрове забезпечення допрофільного та профільного навчання у старшій школі, створення оптимальних умов для адаптації учнів до навчання;
- активну роботу з питань реалізації програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11-х класів»;
- покращення роботи шкільного самоврядування;
- врахування вчителями - предметниками, класними керівниками принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей учнів;

- глибоке вивчення проблеми наступності навчання в школі II-III ступенів, адаптації учнів 5-х класів до навчання;
- зміцнення матеріально-технічної бази КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7», ремонт будівлі КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7», обладнання приміщень КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»;
- роботу з профілактики дитячої злочинності та правопорушень, наркоманії, тютюнокуріння;
- дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму, здійснення медичного обслуговування учнів у школі;
- створення безпечних умов з охорони праці для учнів і працівників КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»;
- підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період;
- підготовку учнів 11-х класів до участі у зовнішньому незалежному оцінюванні;
- співпрацю з батьками, громадськістю;
- виконання рекомендацій, наданих під час державної атестації КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7», організація роботи закладу у між атестаційний період.

Ураховуючи попередній аналіз, колегіально обговоривши стан навчально-виховної роботи, педагогічний колектив КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» у новому навчальному році працюватиме над реалізацією єдиної педагогічної теми **«ФОРМУВАННЯ ТА РОЗВИТОК ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У КОНТЕКСТІ ІНТЕГРАЦІЇ ДО ЄВРОПЕЙСЬКОГО ОСВІТНЬОГО ПРОСТОРУ»**.

Розділ III. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ

3.1 Педагогічні ради КЗ «Лозівський ліцей №7»

Відповідно до статті 40 закону України «Про повну загальну середню освіту» та пункту 4.4 Статуту КЗ «Лозівський ліцей №7» педагогічна рада є колегіальним органом управління КЗ «Лозівський ліцей №7».

Усі педагогічні працівники КЗ «Лозівський ліцей №7» мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

На час загрози поширення захворювання на коронавірус педагогічні ради проводити із дотриманням карантинних заходів (за можливістю в онлайн режимі).

Педагогічна рада КЗ «Лозівський ліцей №7»:

- схвалює стратегію розвитку КЗ «Лозівський ліцей №7» та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза КЗ «Лозівський ліцей №7», що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності КЗ «Лозівський ліцей №7»;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом КЗ «Лозівський ліцей №7» до її повноважень.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

1. Засідання педагогічних рад

Тема	Термін	Відповідальні	Заходи щодо підготовки до педради	Відмітка про виконання
1. Обрання секретаря педагогічної ради КЗ «Лозівський ліцей №7».				
2. Підсумки роботи КЗ «Лозівський ліцей №7» I-III ступенів №7 за 2020/2021 навчальний рік та основні напрямки діяльності та завдання.				
3. Про погодження плану роботи КЗ «Лозівський ліцей		Директор КЗ	Підготовка	

Тема	Термін	Відповідальні	Заходи щодо підготовки до педради	Відмітка про виконання
<p>№7».</p> <p>4. Про затвердження режиму роботи навчального закладу та про виконання угоди з охорони праці, правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору.</p> <p>5. Про проведення навчальної практики та навчальних екскурсій.</p> <p>6. Про погодження робочого навчального плану на 2020/2021 навчальний рік.</p> <p>7. Про вивчення дівчатами 10-го класу предмета «Захист Вітчизни» за програмою хлопців.</p> <p>8. Про ухвалення режиму роботи групи продовженого дня.</p> <p>9. Про безкоштовне харчування учнів пільгових категорій.</p> <p>10. Про ознайомлення з новими нормативно-правовими документами з питань організованого початку навчального року.</p> <p>11. Про затвердження педагогічного навантаження вчителів.</p>	31.08.	«Лозівський ліцей №7» Цюпак П.А., заступники директора Чабан Н.А. Овсянка Г.М.	аналізу основних напрямків діяльності навчального закладу, з'ясування мети та завдань на новий навчальний рік.	
<p>1. Виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.</p> <p>2. Про хід атестації педагогічних працівників.</p>	15.12.	Директор КЗ «Лозівський ліцей №7» Цюпак П.А. заступники директора Чабан Н.А.	Відвідування уроків, позакласних заходів. Анкетування учасників навчально-	

Тема	Термін	Відповідальні	Заходи щодо підготовки до педради	Відмітка про виконання
		Овсянка Г.М.	виховного процесу.	
1. Про вибір третього предмету ДПА в 9-х класах	За потребою			
1. Виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради. 2. Підготовка та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х, класів: - звільнення учнів 4, 9,11-х класів від ДПА; - Підготовка та проведення ЗНО 3. Організація проведення літнього оздоровлення учнів	12.04.	Директор КЗ «Лозівський ліцей №7» Цюпак П.А. заступники директора Чабан Н.А. Овсянка Г.М.	Відвідування уроків та позакласних заходів. Діагностична робота з учасниками навчально - виховного процесу	
1. Про організоване закінчення навчального року: - переведення учнів 1-8, 10-х класів до наступного класу. - про нагородження учнів 2-8-х, 10-х класів Похвальними листами за високі досягнення у навчанні.	червень	Директор КЗ «Лозівський ліцей №7» Цюпак П.А. заступники директора Чабан Н.А. Овсянка Г.М.	Оформлення документації щодо переведення, випуску та нагородження учнів КЗ «Лозівський ліцей №7»	
1. Про переведення учнів 9- х класів. 2. Нагородження учнів 9- х класів Похвальними грамотами.	Червень	Директор КЗ «Лозівський ліцей №7» Цюпак П.А. заступники директора Чабан Н.А. Овсянка Г.М.	Оформлення документації щодо переведення, випуску та нагородження учнів КЗ «Лозівський ліцей №7»	
1. Про випуск 11-х класів	Червень			

3.2 Народи при директорові

Зміст	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ			
<p>1) Готовність закладу до нового навчального року</p> <p>2) Виконання плану заходів з організованого початку навчального року</p> <p>3) Про підсумки проведення медогляду педагогічних працівників</p> <p>4) Про забезпечення підручниками учнів 1-11-класів.</p> <p>5) Про організацію харчування учнів 1-11-х класів, харчування школярів пільгової категорії;</p> <p>6) Про хід підготовки до свята Першого дзвоника;</p> <p>7) Аналіз забезпеченості навчального плану відповідними програмами.</p> <p>8) Особливості нормативно-правового забезпечення навчально-виховного процесу у навчальному році.</p>	31.08.	<p>Цюпак П.А.</p> <p>Решетняк А.В.</p> <p>Чабан Н.А.,</p> <p>Грищук А.І.,</p> <p>Чабан Н.А.,</p> <p>Яковенко О.С.</p>	Протокол
ВЕРЕСЕНЬ			
<p>1) Працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів.</p> <p>2) Комплектування ГПД.</p> <p>3) Організація індивідуального навчання учнів.</p> <p>4) Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року.</p> <p>5) Про результати перевірки календарно-тематичного планування вчителів.</p> <p>6) Організація чергування учнів, вчителів.</p> <p>7) Стан харчування дітей</p> <p>8) Ведення журналів інструктажу з безпеки життєдіяльності</p>	28.09.	<p>Цюпак П.А.</p> <p>Чабан Н.А.,</p> <p>Овсянка Г.М.,</p> <p>Яковенко О.С.</p>	Протокол
ЖОВТЕНЬ			
<p>1) Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період.</p> <p>2) Підготовка учнів до участі у I-III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад.</p> <p>3) Про підсумки поглибленого медичного огляду учнів КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ №7».</p> <p>4) Планування роботи КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ №7» в період осінніх канікул.</p> <p>5) Про порядок закінчення I періоду I</p>	26.10.	<p>Цюпак П.А.</p> <p>Яковенко О.С.</p> <p>Овсянка Г.М.</p> <p>Чабан Н.А.</p>	Протокол

Зміст	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
<p>семестру.</p> <p>6) Організація роботи щодо участі у ЗНО-2019</p> <p>7) Робота з учнями які потребують психологічної підтримки.</p> <p>8) Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу</p>			
ЛИСТОПАД			
<p>1) Робота педколективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять (виконання ст. 35 Закону України «Про освіту»).</p> <p>2) Про хід атестації педагогічних працівників.</p> <p>3) Про стан ведення гурткової роботи в школі</p> <p>4) Контроль за організацією навчально-виховного процесу в 5-х класах.</p>	23.11.	Чабан Н.А. Овсянка Г.М.	Протокол
ГРУДЕНЬ			
<p>1) Підготовка до проведення новорічних різдвяних свят. План роботи на зимові канікули.</p> <p>2) Звіт про роботу шкільної бібліотеки.</p> <p>3) Звіт з навчально-виховної роботи за I семестр.</p> <p>4) Аналіз проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2018 році та потреба на 2019 рік.</p> <p>5) Звіт роботи психологічної служби КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7».</p> <p>6) Аналіз роботи з дітьми сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування.</p> <p>7) Контроль за роботою веб-сайту</p>	21.12.	Цюпак П.А. Чабан Н.А. Грищук А.І. Горелова Т.В. Салютіна К.А. Щербініна А.О.	Протокол
СІЧЕНЬ			
<p>1) Про підсумки роботи з охорони праці.</p> <p>2) Підсумки участі учнів у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.</p> <p>3) Про підсумки виконання річного плану.</p> <p>4) Про стан роботи з учнями, які навчаються індивідуально, у I семестрі.</p> <p>5) Організація роботи з учнями схильними до правопорушень</p>	25.01.	Цюпак П.А. Овсянка Г.М. Чабан Н.А. Яковенко О.С.	Протокол
ЛЮТИЙ			

Зміст	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1) Про підсумки роботи КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» з ЦЗ. 2) Організація харчування учнів. 3) Профорієнтаційна робота з учнями 9, 11-х класів.	22.02.	Цюпак П.А. Яковенко О.С. Овсянка Г.М.	Протокол
БЕРЕЗЕНЬ			
1) Про підготовку до проведення Дня ЦЗ. 2) Про хід атестації педпрацівників. 3) Планування роботи КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» в період весняних канікул 4) Підготовка до ДПА. 5) Набір учнів до 1-х класів. 6) Робота з учнями, які потребують психологічної підтримки	29.03.	Цюпак П.А. Овсянка Г.М. Чабан Н.А. Горелова Т.В.	Протокол
КВІТЕНЬ			
1) Ознайомлення з інструктивно - нормативною документацією про закінчення навчального року: • Державна підсумкова атестація; • Літнє оздоровлення учнів; 2) Про підсумки проведення атестації вчителів. 3) Про створення творчої групи для роботи над проектом річного плану роботи КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7».	26.04.	Цюпак П.А. Овсянка Г.М. Чабан Н.А.	Протокол
ЧЕРВЕНЬ			
1) Про проведення навчально-польових зборів юнаків. 2) Про стан перевірки якості ведення журналів випускних 9,11-х класів. 3) Підсумки роботи з профілактики злочинності й бездоглядності. 4) Звіт з виховної роботи за рік. 5) Система роботи шкільної бібліотеки 6) Про організацію та проведення випускного вечора з нагоди закінчення навчання учнями 11-х класів ЛЗОШ №7; 7) Про стан виконання ст. 3 Закону України „Про освіту” за рік	04.06.	Цюпак П.А. Овсянка Г.М. Чабан Н.А. Горелова Т.В. Салютіна К.А. Грищук А.І.	Протокол

Зміст	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1) Про стан виконання навчальних програм за навчальний рік. 2) Звіт про роботу психологічної служби КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» за навчальний рік. 3) Про підсумки методичної роботи за навчальний рік 4) Про підсумки ДПА. 5) Про ремонтні роботи в навчальному закладі. 6) Набір учнів до 1-х класів.	30.06.	Овсянка Г.М. Чабан Н.А. Яковенко О.С.	Протокол

Розділ IV. Створення оптимальних умов для забезпечення права на здобуття повної загальної середньої освіти

Захід	Термін	Відповідальні	Підсумок
СЕРПЕНЬ			
1. Укомплектування навчального закладу педагогічними кадрами згідно із затвердженим штатно-посадовим розписом; складання тарифікації вчителів на 2018/2019 навчальний рік; погодження педагогічного навантаження з ПК.	До 31.08.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Наказ
2. Уточнення контингенту учнів. Складання шкільної мережі.	До 31.08.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Шкільна мережа
3. Проведення обліку дітей шкільного віку в мікрорайоні та залучення їх до навчання.	До 31.08.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ
4. Здійснення обліку охоплення навчанням випускників 11-х класів	До 15.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М., класні керівники	Списки, довідки
5. Комплектування класів, розподіл знов прибулих учнів. Зарахування учнів в 1-і, 10-ті класи та знов прибулих учнів.	До 31.08.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Наказ
6. Складання графіку чергування учнів та вчителів по школі та їдальні.	До 31.08.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Графіки
7. Установлення щоденного чергування адміністрації.	До 31.08.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Наказ
8. Робота щодо забезпечення учнів гарячим харчуванням. Складання режиму харчування у шкільній їдальні.	До 31.08.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Графік

Захід	Термін	Відповідальні	Підсумок
9. Укомплектування гуртків, ГПД.	До 31.08.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» Чабан Н.А.	Наказ
10. Складання та затвердження розкладу уроків, розкладу занять гуртків, факультативів, спортивних секцій, спецкурсів.	До 31.08.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» Овсянка Г.М. Чабан Н.А.	Розклади
11. Узгодження розкладу занять з СЕС	До 31.08.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	
ВЕРЕСЕНЬ			
1. Організація та проведення урочистостей з нагоди початку навчального року, свято «Перший дзвоник».	01.09.	Заступник з ВР Чабан Н.А., педагог - організатор Коваленко Т.Г.	Сценарій
2. Проведення Уроку знань	01.09.	Класні керівники	План-конспект
3. Організація та проведення місячника «Всеобуч».	01.09.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А., класні керівники	План, звіт
4. Робота з учнями (їх родинами), які не приступили до навчання	01.09.-04.09.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7», заступник з ВР Чабан Н.А.	
5. Перевірка охопленням навчання дітей шкільного віку. Перевірка явки дітей та підлітків за списками на навчання до загальноосвітніх закладів, фактичного стану справ щодо впровадження здобуття повної середньої освіти випускниками 9-х класів	01.09.-09.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Списки
6. Здійснення, через відділ освіти, обміну офіційними підтверджуючими навчання або перебування в дошкільному навчальному закладі довідками від навчальних закладів на дітей від 6 до 18 років та дітей, яким виповнюється 5 років станом на 01.09.	07.09.-09.09.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Довідки
7. Складання статистичних звітів за затвердженою формою про кількість дітей та підлітків шкільного віку, які фактично приступили до занять	02.09.-09.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Звіт

Захід	Термін	Відповідальні	Підсумок
8. Складання статистичного звіту (форма №77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформації про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 09.09.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Стат. звіт
9. Складання та затвердження графіків контрольних, лабораторних та практичних робіт на I семестр.	06.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Графік
10. Формування бази даних персоніфікованого обліку дитячого населення	12.09.	Заступники директора з НВР та ВР Овсянка Г.М., Чабан Н.А.	Списки
11. Оформлення класних журналів, індивідуального навчання, ГПД.	До 09.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація
12. Перевірка працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів.	До 09.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Списки
13. Проведення рейду «Урок»	07.09.- 23.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Акт
ЖОВТЕНЬ			
1. Складання графіку проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.	01.10.-	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ, графік
2. Складання плану проведення осінніх канікул.	До 21.10.	Заступники директора з НВР та ВР Овсянка Г.М., Чабан Н.А.	План
3. Рейд з перевірки запізнь і відвідування навчальних занять	16.10. - 21.10.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Акт
4. Складання графіку використання робочого часу вчителів в період канікул.	До 21.10.		Графік
ЛИСТОПАД			
1. Аналіз підготовки учнів до предметних олімпіад	з 06.11.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація на нараду при заступнику з НВР
2. Педагогічні консилиуми щодо адаптації учнів 1-х класів, 5-х класів, 10-х класів.	Осінні канікули	Практичний психолог Горелова Т.В	Протокол
ГРУДЕНЬ			
1. Складання плану зимових канікул.	11.12.- 16.12.	Заступники директора з НВР та ВР Овсянка Г.М., Чабан Н.А.	Графік

Захід	Термін	Відповідальні	Підсумок
2. Складання графіку використання робочого часу вчителів в період канікул.	11.12.- 16.12.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Графік
3. Участь у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	грудень		Звіти
4. Проведення адміністративних контрольних робіт, зрізів, техніки читання за I семестр	18.12.- 23.12.		Наказ
5. Аналіз стану виконання ст. 3 Закону України „Про освіту” за I семестр.	18.12.- 23.12.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ
СІЧЕНЬ			
1. Проведення рейду «Урок».	13.01.- 18.01.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Акт
2. Контроль роботи вчителів щодо запобігання пропуску уроків учнями	22.01.- 27.01.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Аналіз, Інформація
ЛЮТИЙ			
1. Анкетування учнів 9,11-х класів з питань профорієнтації та попереднього працевлаштування	05.02.- 10.02.	Практичний психолог Горєлова Т.В.	Звіти
БЕРЕЗЕНЬ			
1. Проведення рейду «Урок».	12.03.- 17.03.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Акт
2. Комплектування попередньої мережі	16.03.- 22.03.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Мережа
3. Складання графіку використання робочого часу вчителів в період канікул	23.03.- 29.03.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Графік
4. Організація та проведення місячника охорони життя та здоров'я учнів	09.03- 15.03.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ
КВІТЕНЬ			
1. Зустріч дирекції КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» з учнями випускних класів з питань підготовки до ДПА	01.04.- 07.04.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ
2. Здійснення комплексу заходів по підготовці до ДПА: формування комісій, складання розкладу проведення ДПА, підготовка матеріалів для проведення ДПА	До 15.04.		Розклад, матеріали
3. Складання та затвердження плану заходів щодо закінчення навчального року та проведення ДПА	До 30.04.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	План
4. Проведення батьківських зборів для батьків майбутніх першокласників	13.04- 19.04.	Заступник директора з НВР	Протокол

Захід	Термін	Відповідальні	Підсумок
5. Створення робочої групи для складання річного плану на 2018/2019 навчальний рік	До 24.04.	Заступник директора з НВР та ВР Овсянка Г.М., Чабан Н.А.	Наказ
ТРАВЕНЬ			
1. Організація та проведення урочистостей з нагоди закінчення навчального року, свято «Останній дзвоник»	04.06.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А., педагог-організатор Коваленко Т.Г.	Сценарій
2. Вивчення об'єктивності річного оцінювання учнів 2-11-х класів	17.05.- 21.05.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Довідка
3. Аналіз виконання навчальних програм та практичної її частини за рік	17.05.- 21.05.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ
4. Перевірка збереження контингенту учнів наприкінці навчального року	17.05.- 21.05.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Мережа, підсумки
ЧЕРВЕНЬ			
1. Оформлення особових справ учнів 1-11-х класів на кінець навчального року	До 22.06.	Класні керівники	Особові справи
2. Переведення учнів до наступного класу	червень	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Накази

4.2. Організація індивідуального та інклюзивного навчання

Зміст	Термін	Відповідальні	Підсумок	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1. Формування списку учнів, які потребують організації індивідуального та інклюзивного навчання.	До 31.08.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Список учнів	
2. Індивідуальна робота з даною категорією учнів та їх батьками.	01.09- 30.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	співбесіда	
3. Ознайомлення учнів та їх батьків з Положенням про індивідуальну та інклюзивну форму навчання.	До 31.08.	Овсянка Г.М.	Книга звернень громадян	

Зміст	Термін	Відповідальні	Підсумок	Відмітка про виконання
4. Надання допомоги батькам у підготовці документів, необхідних для оформлення індивідуального та інклюзивного навчання.	До 31.08.	Заступник директора НВР Овсянка Г.М.	Список документів	
5. Прийом документів на індивідуальне та інклюзивне навчання.	До 31.08.	Заступник директора НВР Овсянка Г.М.		
6. Визначення переліку предметів інваріантної частини навчального плану, за якими буде проходити навчання учнів.	До 31.08.	Заступник директора НВР Овсянка Г.М.	Заява	
ВЕРЕСЕНЬ				
1. Видання наказу про організацію індивідуального та інклюзивного навчання учнів.	До 01.09.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Наказ	
2. Визначення учителів, які будуть проводити заняття для учнів за індивідуальною та інклюзивною формою навчання та їх навантаження.	До 01.09.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Наказ	
3. Складання та затвердження індивідуального та інклюзивного навчального плану для даних категорії учнів.	До 01.09.	Заступник директора НВР Овсянка Г.М.	Навчальний план	
4. Складання розкладу занять та узгодження його з батьками.	До 01.09.	Заступник директора НВР Овсянка Г.М.	Розклад занять	
5. Внесення відомостей про учнів, які знаходяться на індивідуальній та інклюзивній формі навчання у спеціальні журнали.	До 01.09.	Заступник директора НВР Овсянка Г.М.	Журнал навчання на дому	
ЖОВТЕНЬ				
1. Контроль за проведенням занять та консультацій для учнів, які знаходяться на індивідуальній	7.10.-12.10.	Заступник директора НВР	Довідка	

Зміст	Термін	Відповідальні	Підсумок	Відмітка про виконання
та інклюзивній формі навчання.		Овсянка Г.М.		
ТРАВЕНЬ				
1. Аналіз стану індивідуального та інклюзивного навчання	18.05.-04.06.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ	

4.3. Робота з обдарованими учнями

Захід	Термін	Відповідальні	Підсумок
1. Корегування банків даних обдарованих учнів	До 01.09.	Практичний психолог Горелова Т.В.	Списки
2. Проведення психологічного діагностування учнів з метою виявлення їх творчого потенціалу.	07.09.-09.09.	Практичний психолог Горелова Т.В.	Діагностика, анкетування
3. Розподіл годин щодо факультативних, додаткових занять.	до 07.09.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Тарифікація
4. Організація роботи МАН.	16.09.-23.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Нарада при заступнику директора з НВР
5. Організація роботи вчителів щодо роботи з обдарованими учнями.	Протягом року	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	План
6. Про організацію роботи з обдарованими учнями	До 07.10.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ
7. Складання та затвердження планів індивідуальної роботи з обдарованими учнями.	07.10.- 12.10.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М., учителі-наставники	Плани
8. Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.	01.10.-28.10.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Нарада при заступнику директора з НВР, графік проведення шкільного етапу ВУО з базових дисциплін
9. Про організацію проведення	07.11-11.11.	Заступник	Нарада при

Захід	Термін	Відповідальні	Підсумок
шкільного етапу конкурсу-захисту МАН та участь у I етапі конкурсу-захисту		директора з НВР Овсянка Г.М.	заступнику директора з НВР
10. Про стан роботи з обдарованими учнями у I семестрі	11.12.-16.12.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Довідка, нарада при заступнику директора з НВР
11. Участь у II, III етапах Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.	Відповідно до графіка	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Заявки
12. Про підсумки проведення I етапу (міського) МАН, участь у II етапі (обласному)	27.01.-31.01.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Заявка, нарада при заступнику директора з НВР
13. Аналіз роботи з обдарованими учнями упродовж навчального року.	15.05.- 19.05.2019	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ
14. Звітний концерт «Обдарована дитина – 2019»	15.05.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Списки учнів, сценарій

РОЗДІЛ V. Організація науково-методичної роботи.

Підвищенню професійної майстерності педагогічних працівників

5.1. Організація науково-теоретичної та методичної роботи з педагогічними кадрами

Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні
СЕРПЕНЬ		
Участь у міському серпневому педагогічному тижні	За графіком	Адміністрація КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»
<u>Інструктивно - методична нарада:</u> - Методика проведення свята першого дзвоника; - Єдині вимоги до учнів; - Ведення шкільної документації, методичне забезпечення навчального процесу;	31.08.	Овсянка Г.М., Чабан Н.А.,
<u>Консультація</u> для молодих і малодосвідчених вчителів - Планування роботи вчителя. - Вимоги до ведення шкільної документації. - навчальні програми, пояснювальні записки до них. - Вимоги до поурочних планів.	31.08.	

- Організація роботи КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» молодого вчителя «Шлях до майстерності »		
<u>Засідання методичних об'єднань:</u> - Програмно-методичне забезпечення навчально-виховного процесу в 2018/2019 навчальному році. - Консультації зі складання календарно-тематичного планування. - Обговорення плану роботи ШМО на 2018/2019 навчальний рік. - Розподіл обов'язків між членами ШМО.	31.08.	Заступники директора
<u>Засідання Педагогічної ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»</u>	31.08.	Адміністрація
ВЕРЕСЕНЬ		
<u>Співбесіди з учителями:</u> - Планування самоосвітньої діяльності; - Проходження курсової перепідготовки; - Чергова атестація.	02-03.09.	
<u>Інструктивно - методична нарада з керівниками ШМО з питань планування роботи на 2018/2019 навчальний рік (внесення корективів згідно з рекомендаціями серпневих методичних секцій, матеріалів освітянської преси)</u>	07.09.	
Організація роботи щодо виявлення, вивчення та узагальнення досвіду роботи учителів	Протягом року	Заступники директора
Моніторинг педагогічної майстерності кадрів	Протягом року	Заступники директора, керівники ШМО
Участь педагогічних працівників у професійних конкурсах	Протягом року	Адміністрація
Розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів	Протягом року	Заступники директора, керівники ШМО
Участь у конкурсі «Учитель року-2019»	Вересень-грудень	Адміністрація
ЖОВТЕНЬ		
Взаємовідвідування уроків.	Протягом року	Керівники ШМО
Підготовка до проведення педради.	Протягом місяця	Заступники директора
Засідання атестаційної комісії.	До 19.10.	Голова комісії

<u>Нарада при директорові.</u>	28.10.	Директор
Засідання психолого-педагогічного семінару	08.10.2018	Горелова Т.В.
Засідання КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» молодого вчителя.	21.10.	
Засідання комісії з питань всеобучу	23.10.	Чабан Н.А.
ЛИСТОПАД		
<u>Інструктивна - методична нарада</u> для вчителів, які атестуються на підвищення кваліфікаційної категорії з питань підготовки і проведення творчого звіту вчителів.	15.11.	
Консультації для молодих спеціалістів «Впроваджуй інноваційні технології»	18.11.	Овсянка Г.М., наставники
Засідання методичної ради.	11.11.	Овсянка Г.М.
Засідання ШМО	15.11.	Керівники ШМО
Нарада при директорові	25.11.	Директор
Засідання педагогічної ради	09.12.	Директор, заступники директора
ГРУДЕНЬ		
<u>Співбесіди з вчителями:</u> Підвищення ефективності уроку	05-09.12.2018	Заступники директора, керівники ШМО
Психолого – педагогічний семінар	16.12.	Горелова Т.В.
Семінар класних керівників	21.12.	Чабан Н.А.
<u>Методична оперативка</u> «Самоосвіта вчителя – взаємний процес педагога та шкільної бібліотеки».	16.12.	Заступники директора, Гришук А.І.
Нарада при директорові	25.12.	Директор
Інструктивно - методична нарада	Щопонеділка	Заступники директора
СІЧЕНЬ		
<u>Індивідуальні консультації вчителів</u> щодо календарно-тематичного планування на II семестр.	до 09.01.	Овсянка Г.М.
<u>Засідання ШМО:</u> - результати роботи у I семестрі; - внесення корективів до плану роботи на II семестр; - перевірка календарно-тематичного планування на II семестр.	10.01.	Керівники ШМО, заступник директора
Підготовка до педагогічної ради	Протягом місяця	Пед. колектив

<u>Співбесіда з молодими та малодосвідченими вчителями:</u> - Практичне виконання навчальних програм. - Педагогічне самовдосконалення. - Робота над проблемним питанням.	24.01.	
Засідання атестаційної комісії . «Про хід атестації в поточному році».	24.01.	Голова комісії
Нарада при директорові	27.01.	Директор
ЛЮТИЙ		
Робота над забезпеченням науково-інформаційної бази методичного кабінету: • Науково-методична література, спеціальні, періодичні видання. • Поповнення інформаційно-методичних матеріалів.	Лютий-травень	Грищук А.І.
Співбесіди з вчителями, які атестуються. Декадник відкритих заходів.	03.02.-17.02.	Члени атестаційної комісії
Засідання педагогічної ради	10.02.	Овсянка Г.М.
Нарада при директорові	24.02.	Директор
Взаємовідвідування уроків.	Лютий	Керівники ШМО
БЕРЕЗЕНЬ		
Огляд-конкурс навчальних кабінетів.	16.03.	Адміністрація КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7», ПК
Підготовка до педагогічної ради	01.03.-03.03.	Творча група вчителів
Засідання ШМО	16.03.	Керівники ШМО
Засідання методичної ради	30.03.	Овсянка Г.М.
Засідання атестаційної комісії КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	23.03.	Голова комісії
КВІТЕНЬ		
<u>Методична оперативка:</u> - бібліотечний огляд нових надходжень з питань освіти	10.04.	Грищук А.І.
<u>Тематична консультація:</u> • Організація узагальненого повторення. • Тематичний контроль знань • Діагностика навченості учнів	03.04.-07.04.	Заступники директора

Засідання педагогічної ради	13.04.	Адміністрація
Засідання комісії з питань всеобучу	13.04.	Чабан Н.А.
Засідання КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» молодого вчителя	21.04.	
Нарада при директорові	27.04.	Директор
ТРАВЕНЬ		
Про виконання плану проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у 2018/2019 н.р. та планування проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у 2019/2019 н.р.	15.05.-19.05.	Овсянка Г.М.
Підготовка матеріалів щодо відзначення кращих працівників КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» до нагородження їх відомчими нагородами та грамотами міського відділу освіти.		Овсянка Г.М.
Засідання педагогічної ради.	21.05.	Заступники директора з НВР
Підсумкові засідання ШМО	15.05.-19.05.	Керівники ШМО
Розширене засідання МР Про підсумки організації методичної роботи у 2017/2018 н.р. Основні напрямки діяльності методичної служби в 2019/2019 н.р.	25.05.	Овсянка Г.М.

5.2. Атестація педагогічних працівників

№ з/п	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальний	Форма узагальнення
1.	Створення атестаційної комісії I рівня. Графік атестації.	15.09	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Наказ
2.	Затвердження плану курсової перепідготовки й узгодження його з УОМС.	Вересень	Овсянка Г.М.	План
3.	Подання заяв на позачергову атестацію та списків педагогічних працівників, що підлягають черговій атестації	До 01.10	Овсянка Г.М.	Заяви, список
4.	Оформлення куточка «Атестація педагогічних працівників»	Жовтень	Овсянка Г.М.	Куточок

№ з/п	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальний	Форма узагальнення
5.	1. Складання графіка атестації. 2. Затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються	09.10 До 20.10	Овсянка Г.М.	Наказ Графік
6.	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які претендують на підвищення кваліфікаційної категорії або на присвоєння педагогічного звання та які не претендують на підвищення кваліфікаційної категорії.	До 15.03	Атестаційна комісія	Атестаційний лист
7.	Подання до атестаційної комісії характеристик працівників, які атестувалися	До 01.03	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Характеристики
8.	Провести позапланові наради та засідання методичних об'єднань з питань атестації (за необхідності)	Протягом року	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Протоколи
9.	Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються	Листопад - лютий	Члени атест. комісії	Книга ВШК
10.	Творчі звіти вчителів, які атестуються	Березень-Лютий	Атестаційна комісія	Творчі звіти
11.	Проведення діагностичної роботи серед учасників навчально – виховного процесу з метою виявлення незалежної думки про вчителів що атестуються	Лютий	Горелова Т.В.	Результати діагностичної роботи
12.	Підготовка матеріалів на педагогічних працівників, які атестуються, для розгляду на підсумковому засіданні атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами	Березень	Овсянка Г.М.	Атестаційні листи
13.	Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»: наказ, звіт, нарада	Квітень	Овсянка Г.М.	Протокол Наказ

Засідання шкільної атестаційної комісії

Назва заходу	Термін проведення	Відповідальний	Форма узагальнення
I засідання 1. Про затвердження плану роботи	вересень	Цюпак П.А.	Атестаційні матеріали

Назва заходу	Термін проведення	Відповідальний	Форма узагальнення
атестаційної комісії I рівня Лозівської загальноосвітньої КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» I-III ступенів №7. 2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.			Протоко № ____ від _____
II засідання 1. Розгляд атестаційних матеріалів учителів на чергову атестацію та заяв на позачергову атестацію. 2. Затвердження графіків проведення атестації в 2018/2019 н. р. 3. Затвердження індивідуальних планів роботи вчителів, які атестуються.	жовтень	Цюпак П.А.	Атестаційні матеріали Протоко № ____ від _____
III засідання 1. Про хід атестації в поточному році	січень	Цюпак П.А.	Атестаційні матеріали Протоко № ____ від _____
IV засідання 1. Розгляд експертних оцінок діяльності педагогічних працівників, які атестуються. 2. Поточні питання під час підготовки та проведення атестації.	березень	Цюпак П.А.	Атестаційні матеріали Протоко № ____ від _____
V засідання 1. Розгляд атестаційних матеріалів педагогічних працівників. 2. Прийняття рішень (в межах своєї компетенції) про відповідність педагогічного працівника займаній посаді. 3. Порушення клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня.	26 березень	Цюпак П.А.	Атестаційні матеріали Протоко № ____ від _____

5.3. Засідання методичної ради

№ п/п	Предметний тиждень	Дата проведення	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	I засідання:	Вересень	Овсянка Г.М.		

№ п\п	Предметний тиждень	Дата проведення	Відповідальни й	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	<ul style="list-style-type: none"> - Обговорення та затвердження плану роботи методичної ради на навчальний рік. - Розподіл обов'язків між членами методичної ради. - Організація методичної роботи, шкільний методичних об'єднань - Програмово-методичне забезпечення викладання предметів. - Інформація про нормативні документи з питань організації навчально-виховного процесу 			Матеріали засідання, протоколи	
2	<p>II засідання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Роль особистості вчителя у навчально-виховному процесі - Роль ШМО в атестації педпрацівників. - Аналіз результатів шкільного етапу предметних олімпіад та творчих конкурсах. - Про участь вчителів КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» у щорічних конкурсах. 	Листопад	<p>Чабан Н.А.</p> <p>Овсянка Г.М.</p> <p>Чабан Н.А.</p> <p>Овсянка Г.М.</p>	Матеріали засідання, протоколи	
3	<p>III засідання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Моніторинг знань учнів за I семестр з основних дисциплін. - Організація гурткової та позакласної роботи у школі, підготовка до участі у творчих конкурсах. - Обговорення матеріалів атестації педпрацівників. - Узагальнення досвідів роботи. Поповнення педагогічної 	Січень	<p>Овсянка Г.М.</p> <p>Чабан Н.А.</p> <p>Овсянка Г.М.</p>	Матеріали засідання, протоколи	

№ п\п	Предметний тиждень	Дата проведення	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	скарбнички.				
4	IV засідання: - Результати чергової атестації вчителів КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛПЦЕЙ №7» та підсумки курсової перепідготовки. - Підготовка та проведення державної підсумкової атестації. - Підсумки методичної роботи ШМО щодо вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагогів.	Квітень	Овсянка Г.М. Чабан Н.А. Керівники ШМО	Матеріали засідання, протоколи	

5.4. Засідання шкільних методичних об'єднань

№ п\п	Предметний тиждень	Дата проведення	Відповідальний	Форма узагальнення
1	I засідання: - Програмове методичне забезпечення навчально-виховного процесу. - Ознайомлення педагогів з новими програмами та підручниками. - Поради щодо планування виховної роботи класного керівника. - Затвердження планів роботи на навчальний рік.	31.08.	Заступники директора, керівники ШМО	Матеріали засідання, протоколи
2	II засідання: - Впровадження в практику діяльності вчителів інформаційно-комунікаційних технологій - Підготовка та проведення предметних олімпіад, конкурсів. - Учнівські наукові товариства. - Участь вчителів методоб'єднання у	Жовтень	Заступники директора, керівники ШМО	Матеріали засідання, протоколи

№ п/п	Предметний тиждень	Дата проведення	Відповідальний	Форма узагальнення
	щорічних конкурсах.			
3	III засідання: - Організація самостійної роботи на уроці та розвиток компетентностей учнів. - Складання програм самоосвіти вчителя. - Узагальнення досвідів роботи.	Грудень	Заступники директора, керівники ШМО	Матеріали засідання, протоколи
4	IV засідання: - Круглий стіл «Роль особистості вчителя у навчально-виховному процесі». - Творчі звіти вчителів, які атестуються в поточному році. - Підсумки участі учнів КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» у II-III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіадах та предметних конкурсах. - Підготовка випускників КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» до ДПА та ЗНО .	Січень	Заступники директора, керівники ШМО	Матеріали засідання, протоколи
5	V засідання: - Повторення в кінці навчального року. - Підготовка та обговорення матеріалів ДПА. - Узагальнення досвідів роботи вчителів. - Аналіз роботи ШМО та завдання на новий навчальний рік.	Квітень	Заступники директора, керівники ШМО	Матеріали засідання, протоколи

5.5. Засідання методичних студій

№	Форма роботи	Зміст роботи	Мета роботи	Термін	Відповідальний
1	Формування складу групи Складання	Вивчення якісного складу	Виявлення напрямків діяльності	Серпень Вересень	члени груп

	індивідуального плану роботи членів груп	педпрацівників КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7». Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації групи.	вчителів з метою подальшого узагальнення та систематизації досвіду з наступним його поширенням серед вчителів		
2	Оформлення довідково - інформаційних матеріалів членів групи	Підбір матеріалів з проблемної теми	Інформування членів груп	Січень-лютий	члени груп.
3	Реалізація плану роботи учасників груп	Проведення відкритих уроків і заходів майстер-класів, презентацій тощо	Діагностика спостережень за результативністю роботи	Лютий-березень	члени груп
4	Круглий стіл «Розвиток професійної компетентності педагога щодо формування ціннісних орієнтацій особистості»	Визначення результатів реалізації проблемної теми КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Обмін досвідом роботи в межах групи.	Квітень	
5	Аналіз діяльності групи	Розробка інструментарію моніторингу діяльності групи виявлення недоліків; постановка завдань	Вивчення та узагальнення стану роботи з упровадження методичної проблеми., оформлення документації	травень	члени груп
6	Визначення завдань творчої групи	Виявлення рівня професійної компетентності членів групи	Виявлення проблемних питань для вивчення та впровадження	червень	

Розділ VI. Організація контрольної-аналітичної діяльності

6.1. Контроль за рівнем знань, умінь та навичок учнів

№	Зміст контролю	Місяць року											
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07
1.	Аналіз календарних планів		ЗР				МО						
2.	Аналіз планів роботи методичних об'єднань	З МО				Д З Р						З МО	
3.	Викладання навчальних предметів (за перспективним планом)			З Д	З Д	З Д	З Д	З Д	З Д	З Д	З Д	Н	
4.	Робота гуртків		З Н				З Н					З Н	
5.	Робота факультативів		З Н					З Н				З Н	
6.	Стан щоденників		З	З	З	З Н	З	З	З	З	З	З Н	
7.	Стан класних журналів		З			З Н						З Н	
8.	Обладнання кабінетів	Д Р										Д Р	
9.	Техніка безпеки		З	З	З	З Д	З	З	З	З	З	З Д	
10.	Організація гарячого харчування		З Н				З Н					З Н	
11.	Виконання програм					З Н						З Н	
12.	Відвідування та успішність учнів		З Н			З Н						З Н	

Умовні позначення: Д – директор
 З – заступник директора
 Н – наказ
 МО – методичне об'єднання
 Р – нарада при директорові
 І – інструктивна методична нарада

6.2. Перспективний план перевірки стану викладання предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану

Навчальні предмети	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023
--------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

Українська мова					+
Українська література					+
Іноземна мова (англійська, німецька)				+	
Зарубіжна література	+				
Російська мова	+				
Математика		+			
Алгебра, алгебра і початки аналізу		+			
Геометрія		+			
Історія України				+	
Всесвітня історія	+				
Правознавство. Основи правознавства			+		
Людина і світ			+		
Харківщинознавство				+	
Географія				+	
Біологія		+			
Хімія					+
Фізика	+				
Астрономія		+			
Музичне мистецтво			+		
Образотворче мистецтво					+
Мистецтво					+
Трудове навчання Технології				+	
Фізична культура		+			
Основи здоров'я			+		
Захист Вітчизни (юнаки)		+			
Природознавство			+		
Інформатика					+
Економіка					+
Захист Вітчизни (дівчата)		+			
Я і Україна			+		
Художня культура					+
Екологія				+	

6.3. Координація внутрішньозшкільного контролю

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
<u>Навчальний процес</u>				
1. Формування списків учнів, які потребують організації інклюзивного навчання	До 31.08	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Пакет документів	
2. Здійснення обліку дітей 5-18 років у мікрорайоні навчального закладу	До 31.08	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Списки	
3. Здійснення обліку охоплення навчанням випускників 11-х класів	До 31.08	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Списки, довідки	
4. Уточнення контингенту учнів. Складання шкільної мережі.	До 31.08	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Шкільна мережа	
5. Складання графіку чергування учнів та вчителів по школі та їдальні.	01.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М. заступник з ВР Чабан Н.А.	Графіки	
6. Установлення щоденного чергування адміністрації.	3 01.09.	Цюпак П.А.	Наказ	
7. Робота щодо забезпечення учнів пільгового контингенту гарячим харчуванням.	3 01.09.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
8. Укомплектування гуртків, ГПД.	До 31.08.	Чабан Н.А.	Наказ	
9. Складання та затвердження розкладу уроків, розкладу занять гуртків, факультативів, спортивних секцій, спецкурсів.	До 31.08.	Чабан Н.А. Овсянка Г.М.	Графік	
10. Узгодження розкладу занять з СЕС	До 31.08.	Овсянка Г.М. Чабан Н.А.	Розклад	
11. Комплектування класів, розподіл учнів, які прибули. Зарахування учнів в 1-і,10-ті класи прибулих учнів.	31.08.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ	
<u>Виховний процес</u>				
1. Організація та проведення	01.09.	Заступник	Наказ	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
урочистостей з нагоди початку навчального року, свято Першого дзвоника.		директора з ВР Чабан Н.А.		
<u>Робота з кадрами</u>				
1. Укомплектування навчального закладу педагогічними кадрами згідно із затвердженим штатно-посадовим розписом; складання тарифікації вчителів на 2018/2019 навчальний рік; погодження педагогічного навантаження з ПК.	до 31.08.	заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ	
Консультація для молодих і малодосвідчених вчителів	Серпень	заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Співбесіда	
Засідання методичних об'єднань:	31.08.	керівники ШМО	Протокол	
Засідання Методичної ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	09.09.	Овсянка Г.М..	Протокол	
Засідання педагогічної ради	31.08.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Протокол	
<u>Робота з громадськістю</u>				
Складання графіка батьківських зборів	31.08.	Чабан Н.А.	Графік	
<u>Фінансово-господарська діяльність</u>				
Затвердження акту готовності КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» до нового навчального року.	Серпень	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.		
Придбання миючих засобів, спецодягу.	Серпень	Яковенко О.С.		
Перевірка готовності матеріально-технічної бази до нового навчального року.	Серпень	Яковенко О.С.		
Маркування електровимикачів	Серпень	Яковенко О.С.		

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
кабінетів				
<u>Охорона праці</u>				
Оформлення акта підготовки закладу до нового навчального року	До 02.08.	Яковенко О.С.	Акт	
Підготовка паспортів навчальних кабінетів, актів-дозволів на функціонування кабінетів	До 02.08.	Овсянка Г.М.	Акт-дозвіл, паспорти	
Організація роботи комісії з прийому кабінетів для експлуатації у новому навчальному році	До 02.08.	Овсянка Г.М.		
Організація проходження медогляду працівниками КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7».	До 02.09.	Решетняк А.В.	Аналіз медичних книжок	
Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Серпень-вересень	Овсянка Г.М. Яковенко О.С.	Журнал інструктажів	
Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу учнів з питань охорони праці в кабінетах фізики, інформатики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі. Контроль за наявністю на поверххах планів евакуації. Проведення інструктажу з охорони праці на робочому місці Коригування правил внутрішнього трудового розпорядку Видання наказу про організацію роботи з охорони праці	До 30.08.	Заступник директора з НВП Овсянка Г.М.	Наказ Журнали	
Оформлення куточків з	До 30.08.	Завідувачі кабінетів	Куточки	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
охорони праці та пожежної безпеки				
Засідання спільної комісії адміністрації та ПК з охорони праці	До 30.08.	Петренко О.Л. Адміністрація	Протокол	
Організація медичного обстеження учнів.	До 10.09.	Решетняк А.В.		
Проведення нарад щодо контролю за дотриманням норм ОП.	Вересень, січень, травень	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Протокол	
7. Призначення постійно діючої атестаційної комісії для проведення атестації всіх працівників КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» на знання правил ОП.	До -02.09.	заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ	
<u>Робота бібліотеки</u>				
Аналіз забезпеченості учнів підручниками	До 31.08.	Гришук А.І.	Протокол	
ВЕРЕСЕНЬ				
<u>Навчальний процес</u>				
Контроль за календарно-тематичними планами вчителів	До 09.09.	Заступники директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація на нараду при директорові	
Перевірка особових справ учнів	До 09.09.	Заступники директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація на нараду при директорові	
Проведення Першого уроку	02.09.	Класні керівники	План-конспект	
Робота з учнями (їх родинами), які не приступили до навчання	02.09.- 04.09.	Овсянка Г.М.		
Перевірка охопленням навчання дітей шкільного віку.	02.09.- 09.09.	Овсянка Г.М. Чабан Н.А.	Списки	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
Перевірка явки дітей та підлітків за списками на навчання до загальноосвітніх закладів, фактичного стану справ щодо впровадження здобуття повної середньої освіти випускниками 9-х класів				
Складання статистичних звітів за затвердженою формою про кількість дітей та підлітків шкільного віку, які фактично приступили до занять	02.09.- 09.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Звіт	
Складання статистичного звіту (форма №77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформації про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 09.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Статистичний звіт	
Складання та затвердження графіків контрольних, лабораторних та практичних робіт на I семестр.	09.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Графік	
Уточнення пільгового контингенту учнів по класах. Внесення змін до бази учнів закладу.	До 09.09.	Салютин К.А.	Списки	
Оформлення класних журналів, журналів індивідуального навчання, ГПД.	До 09.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація	
Складання графіку проведення предметних тижнів.	02.09.	Заступник директора Овсянка Г.М.	Графік	
<u>Виховний процес</u>				
1. Погодження планів виховної роботи класних керівників на	01.09.- 09.09.	Заступник директора з ВР	Плани	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
навчальний рік		Чабан Н.А.		
2. Організація та проведення заходів, присвячених Дню міста	До 16.09.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Графік Наказ	
3. Підсумки проведення святкування Дня міста	19.09.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
4. Організація роботи з попередження дитячого травматизму	До 07.09.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
5. Організація роботи з профілактики правопорушень, злочинності і бездоглядності.	До 09.09.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
6. Перевірка житлово-побутових умов пільгового контингенту учнів.	До 15.09.	Соціальний педагог Салютин К.А.	Акти	
7. Організація роботи з охорони дитинства.	До 07.09.	Соціальний педагог Салютин К.А.	Наказ	
8. Організація місячника „Увага! Діти на дорозі!”.	До 03.09.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
9. Підсумки проведення свята Першого дзвоника.	03.09.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
10. Уточнення списків дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-напівсиріт, дітей з багатодітних сімей, малозабезпечених.	До 13.09.	Соціальний педагог Супрун Т.Г	Банк даних	
11. Організація проведення батьківських зборів.	До 06.09.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А., Класні керівники	Протоколи	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
12. Організація та проведення свята „Дня працівника освіти”.	До 19.09.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А., Коваленко Т.Г.	Наказ	
<u>Соціальний захист</u>				
Контроль за підготовкою медичних документів на новий навчальний рік	До 02.09.	Медична сестра	Звіт	
<u>Робота з кадрами</u>				
Створення атестаційної комісії І рівня	До 20.09.	Заступник директора з НВР	Наказ	
Затвердження плану курсової перепідготовки й узгодження його з міським відділом освіти.	Вересень	Заступник директора з НВР	План	
Контроль за проведенням співбесід з учителями, що прибули	До 02.09.-	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» Цюпак П.А.	Співбесіда	
Організація науково - методичної роботи у закладі	До 07.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ	
Контроль за організацією роботи психологічної служби	До 02.09.	Горелова Т.В.	План	
Організація проведення предметних тижнів	До 07.09.	ЗДНВР Овсянка Г.М.	Графік	
Статистичний звіт ЗНЗ-1	До 10.09.	ЗДНВР Овсянка Г.М.	Звіт	
Засідання методичної ради	До 10.09.	ЗДНВР Овсянка Г.М.	Протокол	
Засідання шкільних методичних об'єднань	До 20.09.	Керівники ШМО	Протокол	
Нарада при директорові	30.09.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Протокол	
<u>Фінансово-господарська діяльність</u>				

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
1. Тарифікація педагогічних працівників.	До 03.09.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ №7», заступники директора	Наказ	
2. Аналіз списків потенційних спонсорів	До 03.09.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ №7» Цюпак П.А.		
3. Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, майстерень, спортивного залу.	До 03.09.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ №7» Цюпак П.А.		
<u>Охорона праці</u>				
1. Проведення нарад щодо контролю за дотриманням норм ОП.	Вересень, січень, травень	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Протокол	
2. Розробити комплексні заходи з охорони праці.	13.09. – 20.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Заходи	
6. Складання листків здоров'я	До 30.09.	Медична сестра, класні керівники	Листи здоров'я	
7. Організація роботи з профілактики інфекційних захворювань	Вересень, лютий	Медична сестра, класні керівники		
8. Організація занять учнів на уроках фізичної культури відповідно до показників здоров'я.	До 30.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М., вчителі фізкультури		
9. Організація роботи спортивних секцій	До 02.09.	Вчителі фізкультури		
10. Організація індивідуального навчання для дітей за станом здоров'я	02.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.		
11. Профілактичний огляд учнів КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ	02.09.- 07.09.	Медична сестра		

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
ЛІЦЕЙ №7», з метою виявлення захворювань на педікульоз і коросту				
ЖОВТЕНЬ				
<u>Навчальний процес</u>				
1. Складання графіку проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.	07.10.-12.10.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М	Наказ, графік	
2. Складання плану роботи на період осінніх канікул.	До 18.10.	Заступники директора з НВР та ВР Овсянка Г.М., Чабан Н.А.	План	
3. Корекція бази даних дітей з проблемами відвідування навчальних занять	06.10.-09.10.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.		
4. Рейд з перевірки запізнь і відвідування навчальних занять	06.10.-09.10.	Адміністрація	Акт	
5. Складання графіку використання робочого часу вчителів в період канікул.	До 18.10.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Графік	
6. Контроль за оформленням щоденників учнями 4-11 класів на початок нового навчального року.	06.10.-09.10.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація	
7. Контроль за веденням класних журналів 1-11 класів.	21.10-25.10.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація	
8. Класно - узагальнюючий контроль 5-х класів	30.09.-18.10.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М., Практичний психолог Горєлова Т.В.	Довідка Педконсиліум	
11. Про організацію роботи з обдарованими учнями	До 04.10.	Заступник директора з НВР	Наказ	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
		Овсянка Г.М.		
<u>Виховний процес</u>				
1. Підсумки проведення місячника „Увага! Діти на дорозі!”.	01.10.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
2. Підсумки проведення свята „Дня працівника освіти”.	До 12.10.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
3. Організація та проведення Дня захисника України та Дня українського козацтва	До 12.10.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
<u>Робота з кадрами</u>				
Організація взаємовідвідування уроків.	Протягом року	Керівники ШМО	Графік	
Підготовка до проведення педради.	3 01.10.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М. творча група	Наказ	
Засідання ШМО	21.10-25.10.	Керівники ШМО	Протокол від	
Засідання МР	12.10.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Протокол від	
Засідання КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» молодого вчителя	21.10.	Заступник директора з НВР	Протокол	
Засідання атестаційної комісії I рівня	До 22.10.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Протокол	
Нарада при директорові	25.10.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Протокол	
Засідання комісії з питань всеобучу	23.10.	Заступник директора Чабан Н.А.	Протокол	
Засідання психолого-педагогічного семінару	08.10.	Практичний психолог Горелова Т.В.	Протокол	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
Складання звіту РВК-83 про чисельність та якісний склад педагогічних кадрів	До 09.10.	ЗДНВР Овсянка Г.М.	Звіт	
<u>Охорона праці</u>				
1. Здійснення заходів по переходу закладу на осінньо – зимовий режим роботи.	07.10.- 12.10.	Яковенко О.С.	Заходи	
2. Контроль за підготовкою КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» до роботи у зимовий період	15.10.- 18.10.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» Цюпак П.А., Яковенко О.С.	Звіт	
Листопад				
<u>Навчальний процес</u>				
1. Контроль за виконанням календарного планування вчителями, які здійснюють інклюзивне навчання учнів.	11.11.- 15.11.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація	
2. Організація роботи щодо проведення ЗНО	18.11.- 22.11.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація	
3. Контроль за веденням робочих зошитів учнями 5-11 класів з української мови та математики	11.11.- 15.11.	Заступники директора з НВР Овсянка Г.М., Чабан Н.А.	Інформація	
4. Аналіз підготовки учнів до предметних олімпіад	з 04.11.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація	
5. Педагогічні консилиуми щодо адаптації учнів 1-х класів, 5-х класів, 10-х класів.	11.11.- 15.11.	Заступники директора з НВР Овсянка Г.М.,	Протокол	
<u>Виховний процес</u>				
1. Організація та проведення декадника профілактики захворювання на СНІД «Обери здоровий спосіб життя»	12.11.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Інформація	
2. Організація та проведення тижня пам'яті жертв	До 22.11.	Заступник директора з ВР	Інформація	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
Голодомору		Чабан Н.А.		
3. Підсумки проведення тижня пам'яті жертв Голодомору	До 28.11.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Інформація	
<u>Фінансово-господарська діяльність</u>				
1. Контроль проведення інвентаризації	18.11.- 22.11.	Яковенко О.С.	Акт	
2. Заготівля піску, тирси для термінового посипання вкритих кригою тротуарів та двору	листопад	Яковенко О.С.		
3. Проведення рейдів із метою перевірки об клеєння вікон.	листопад	Яковенко О.С.		
4. Проведення тижня збереження енергоресурсів.	листопад	Класні керівники		
<u>Охорона праці</u>				
1. Контроль за заповненням журналу реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, інформатики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі	11.11.- 15.11.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Журнал	
2. Ведення журналу реєстрації нещасних випадків з учнями під час навчально-виховного процесу та побуті.	Постійно	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Журнал	
3. Проведення лекцій та бесід з питань профілактики СНІДу, наркоманії	11.11.- 15.11.	Класні керівники, практичний психолог	Інформація	
ГРУДЕНЬ				
<u>Навчальний процес</u>				
1. Складання плану роботи на період зимових канікул.	16.12.- 20.12.	Заступники директора з НВР та ВР Овсянка Г.М., Чабан Н.А.	План	
2. Складання графіку використання робочого часу	16.12.- 20.12.	Заступник директора з НВР	Графік	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
вчителів в період канікул.		Овсянка Г.М.		
3. Участь у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	02.12-21.12.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Звіти	
4. Проведення адміністративних контрольних робіт, зрізів, техніки читання за I семестр	09.12.-13.12.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ	
5. Аналіз стану виконання ст. 35 Закону України „Про освіту” за I семестр.	16.12.-20.12.	Заступник директора з НВР Чабан Н.А.	Наказ	
6. Контроль за веденням поурочних планів	09.12.-13.12.	Заступники директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація	
7. Контроль за веденням класних журналів та журналів, ГПД.	16.12.-20.12.	Заступники директора з НВР Овсянка Г.М.,	Наказ	
8. Контроль за веденням журналів гуртків, факультативних занять.	23.12.-26.12.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ	
9. Контроль за виконанням навчальних програм за I семестр	16.12.-28.12.	Заступники директора з НВР Овсянка Г.М.,	Наказ	
10. Стан викладання російської мови та зарубіжної літератури	02.12.-28.12.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Довідка Наказ	
12. Створення робочої групи для складання річного плану на наступний навчальний рік.	До 28.12.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» Цюпак П.А.	Наказ	
<u>Виховний процес</u>				
1. Робота з попередження дитячого травматизму за I семестр.	26.12.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
2. Організація та проведення новорічних та різдвяних свят.	До 20.12.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
3. Планування роботи КЗ	До 20.12.	Заступник	План	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
«ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» в період зимових канікул.		директора з ВР Чабан Н.А.		
4. Підсумки проведення новорічних та різдвяних свят	28.12.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
<u>Соціальний захист</u>				
Аналіз організації харчування учнів у I семестрі.	До 28.12.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація	
<u>Робота з кадрами</u>				
Підготовка до педради	02.12.- 05.12.	Заступник директора Овсянка Г.М	Наказ	
Семінар класних керівників	10.12.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Протокол	
Психолого-педагогічний семінар	03.12.	Практичний психолог Горелова Т.В.	Протокол	
Нарада при директорові	23.12.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Протокол	
<u>Фінансово-господарська діяльність</u>				
Контроль за використанням енергоносіїв	До 28.12.	Яковенко О.С.	Звіт	
<u>Охорона праці</u>				
1. Аналіз стану температурного режиму КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	2.12. - 6.12.	Медична сестра	Аналіз замірів	
2. Проведення повторного інструктажу з вчителями з питань ТБ.	16.12.- 18.12.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Журнал ТБ	
3. Створення умов безпечного проведення новорічних свят.	16.12.- 18.12.	Яковенко О.С.		
4. Інструктаж з профілактики нещасних випадків під час канікул	16.12.- 18.12.	Класні керівники	Журнал ТБ	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
5. Проведення інструктажу з правил протипожежної безпеки під час проведення новорічних свят	До 27.12.	Яковенко О.С.		
6. Проведення заходів, присвячених Всесвітньому дню захисту людей хворих на СНІД	03.12.	Медична сестра, класні керівники		
СІЧЕНЬ				
<u>Навчальний процес</u>				
1. Проведення рейду «Урок».	13.01.-18.01.	Чабан Н.А.	Акт	
2. Складання та затвердження графіків контрольних, лабораторних та практичних робіт на II семестр.	13.01.-18.01.	Овсянка Г.М.	Графіки	
3. Контроль роботи вчителів щодо запобігання пропуску уроків учнями.	20.01.-22.01.	Чабан Н.А.	Аналіз, Інформація	
4. Перевірка календарно-тематичного планування вчителів.	06.01.-09.01.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація	
5. Стан організації гарячого харчування учнів	До 27.01.	Чабан Н.А.	Довідка	
<u>Виховний процес</u>				
1. Проведення перевірки житлово-побутових умов пільгового контингенту учнів.	До 10.01.	Соціальний педагог Салютин К.А.	Акти	
2. Організація та проведення шкільного вечора зустрічі шкільних друзів.	30.01.	Чабан Н.А.	Наказ	
3. Стан роботи гуртків	До 18.01.	Чабан Н.А.	Довідка	
<u>Робота з кадрами</u>				
1. Підготовка до педагогічної ради	Протягом місяця	Адміністрація КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Матеріали	
2. Засідання ШМО	06.01.	Керівники ШМО	Протокол	
3. Співбесіда з молодими та малодосвідченими вчителями	28.01.	Овсянка Г.М.	Протокол	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
4. Нарада при директорові	27.01.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Протокол	
5. Засідання атестаційної комісії	29.01.	Голова комісії	Протокол	
<u>Фінансово-господарська діяльність</u>				
1. Контроль за перспективним плануванням поточного ремонту	13.01.- 18.01.	Яковенко О.С.	Акт	
2. Контроль за використанням енергоносіїв	13.01.- 18.01.	Яковенко О.С.	Акт	
3. Укладання угоди на рік.	Січень	Голова ПК, директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»		
<u>Охорона праці</u>				
1. Організація чергування вчителів та учнів на II семестр	До 10.01.	Овсянка Г.М.	Графік	
2. Контроль за укладанням угоди з ПП про ОП на рік	До 10.01.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7», голова ПК	Угода	
3. Аналіз роботи з учасниками навчально – виховного процесу щодо цивільного захисту та завдання ЦЗ на 2019 рік.	13.01.- 18.01.	Овсянка Г.М.	Наказ	
4. Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу учнів.	13.01.- 18.01.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Журнал	
5. Проведення заходів, присвячених Всесвітньому Дню боротьби з наркоманією, тютюнопалінням	18.01.	Чабан Н.А., класні керівники		
ЛЮТИЙ				
<u>Навчальний процес</u>				
1. Анкетування учнів 9,11-х класів з питань профорієнтації	03.02- 07.02.	Горелова Т.В.	Звіти	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
та попереднього працевлаштування				
2. Контроль за веденням щоденників учнями 4-11-х класів.	03.02-07.02.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація	
3. Контроль за веденням поурочного планування вчителями 4-х класів та вчителями - предметниками, які працюють у цих класах	17.02.-21.02.	Овсянка Г.М.	Інформація	
4. Контроль формування бази даних на оформлення документів про освіту	03.02.-07.02.	Овсянка Г.М.	Акт	
5. Контроль за веденням класних журналів та журналів ГПД.	24.02.-28.02.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація	
8. Контроль за веденням журналів індивідуального навчання.	28.02.	Овсянка Г.М.	Книга ВШК	
9. Організація та проведення Дня Цивільного захисту	До 17.02.	Овсянка Г.М.	Наказ	
<u>Виховний процес</u>				
1. Контроль за проведенням класних батьківських зборів.	10.02.-14.02.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Протоколи	
2. Підсумки проведення шкільного вечора зустрічі шкільних друзів.	04.02.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
<u>Робота з кадрами</u>				
1. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	03.02.-28.02.	Заступник директора з НВР	Книга ВШК	
2. Засідання педагогічної ради	05.02.	Адміністрація	Протокол	
3. Декадник відкритих заходів вчителів, які атестуються	з 03.02.-07.02.	Члени атестаційної комісії	Довідки	
4. Нарада при директорові	24.02.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Протокол	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
<u>Охорона праці</u>				
1. Навчання з електробезпеки вчителів фізики, інформатики, трудового навчання.	Лютий	Овсянка Г.М.	Посвідчення	
2. Контроль виконання санітарно-гігієнічного режиму в навчальних приміщеннях	10.02.- 14.02.	Яковенко О.С., медична сестра	Аналіз	
<u>Фінансово-господарська діяльність</u>				
1. Контроль за станом оснащення кабінетів	24.02.- 28.02.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7», Яковенко О.С.	Співбесіда	
2. Контроль за використанням енергоносіїв	24.02.- 28.02.	Яковенко О.С.	Акт	
БЕРЕЗЕНЬ				
<u>Навчальний процес</u>				
1. Комплектування попередньої мережі	16.03.- 22.03.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Мережа	
2. Складання плану роботи на період весняних канікул.	16.03.- 22.03.	Заступники директора з навчально – виховної роботи , Овсянка Г.М.	План роботи	
3. Складання графіку використання робочого часу вчителів в період канікул.	16.03.- 22.03.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Графік	
5. Про порядок закінчення 2018/2019 навчального року та підготовка до проведення державної підсумкової атестації в 4-х,9-х,11-х класах	16.03.- 22.03.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ	
<u>Виховний процес</u>				
1. Організація та проведення свята 8 Березня.	02.03.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
2. Підсумки проведення свята 8 Березня.	11.03.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
3. Планування роботи КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» в період весняних канікул.	До 22.03.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	План	
<u>Робота з кадрами</u>				
Творчі звіти вчителів, які атестуються	Березень	Атестаційна комісія	Творчі звіти	
Підготовка матеріалів на педагогічних працівників, які атестуються, для розгляду на підсумковому засіданні атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами	Березень	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Атестаційні листи	
Засідання методичної ради	10.03.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Протокол	
Засідання ШМО	12.03.	Керівники ШМО	Протокол	
Про підготовку до засідання педагогічної ради	29.03.	Заступники директора	Наказ	
Засідання атестаційної комісії	29.03.	Голова комісії	Протокол	
<u>Соціальний захист</u>				
Контроль за організацією консультування опікунів та батьків з питань організації літнього оздоровлення дітей пільгових категорій.	16.03.- 22.03.	Соціальний педагог	Співбесіда	
<u>Охорона праці</u>				
1. Бесіди з профілактики нещасних випадків під час канікул	16.03.- 22.03.	Класні керівники	Журнал ТБ	
<u>Фінансово-господарська діяльність</u>				
1. Визначення обсягу ремонтних робіт	16.03.- 22.03.	Яковенко О.С	Акт	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
2. Контроль за списанням матеріальних цінностей	23.03.- 29.03.	Яковенко О.С	Акт	
КВІТЕНЬ				
<u>Навчальний процес</u>				
1. Зустріч дирекції КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» з учнями випускних класів з питань підготовки до ДПА.	1.04.-3.04.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ	
2. Здійснення комплексу заходів по підготовці до ДПА: формування комісії, складання розкладу проведення ДПА, підготовка матеріалів для проведення ДПА.	До 13.04.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Розклад, матеріали	
3. Проведення батьківських зборів для батьків майбутніх першокласників.	13.04- 19.04.	Овсянка Г.М., Чабан Н.А.	Протокол	
4. Складання та затвердження плану заходів щодо закінчення навчального року та проведення ДПА.	До 30.04.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	План	
5. Вибірковий контроль за веденням поурочного планування вчителями	01.04.- 03.04.	Овсянка Г.М., Чабан Н.А.	Інформація	
6. Проведення та підсумки дня ЦЗ.	До 30.04.	Овсянка Г.М..	Наказ План заходів	
7. Робота над робочим навчальним планом на 2018/2019 навчальний рік.	Квітень 2019	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Робочий навчальний план	
8. Засідання комісії з питань всеобучу	14.04.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Протокол	
<u>Виховний процес</u>				
1. Заходи щодо вшанування героїчного подвигу ліквідаторів аварії на ЧАЕС.	24.04.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Інформація	
2. Організація літнього відпочинку та оздоровлення	Протягом місяцю	Заступник директора з ВР	Наказ	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
дітей у 2019 році.		Чабан Н.А.		
<u>Робота з кадрами</u>				
Підсумки атестації педагогічних працівників КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Квітень	ЗДНВР Овсянка Г.М.	Протокол Наказ	
Нарада при директорові	28.04.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» Цюпак П.А.	Протокол	
<u>Охорона праці</u>				
1. Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, інформатики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі.	06.04.- 10.04.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Журнали	
2. Організація заходів до Дня довкілля. 3. Організація заходів до Всесвітнього дня охорони праці.	13.04.- 19.04.	Чабан Н.А. Яковенко О.С., Овсянка Г.М.	Заходи, аналіз	
ТРАВЕНЬ				
<u>Навчальний процес</u>				
1. Організація та проведення урочистостей з нагоди закінчення навчального року, свято «Останній дзвоник».	До 21.05.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
2. Вивчення об'єктивності річного оцінювання учнів 2-11-х класів.	18.05.- 21.05.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.,	Довідка	
3. Аналіз виконання навчальних програм та практичної її частини за рік.	18.05.- 21.05.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ	
4. Контроль за веденням журналів гуртків, факультативних занять журналів та журналів ГПД, інклюзивного навчання.	18.05.- 21.05.	Заступник директора з НВР, Овсянка Г.М.	Наказ	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
5. Аналіз стану інклюзивного навчання	25.05.- 29.05.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ	
6. Контроль за проведенням державної підсумкової атестації	Травень- червень	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Протоколи Звіти	
12. Аналіз роботи з обдарованими учнями упродовж навчального року.	18.05.- 21.05.	Овсянка Г.М.	Довідка	
<u>Виховний процес</u>				
1. Підсумки роботи з попередження дитячого травматизму за рік.	29.05.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
2. Підсумки виховної роботи за 2018/2019 навчальний рік.	29.05.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
3. Організація та проведення свята „Останнього дзвоника”.	До 21.05.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
4. Підсумки роботи з профілактики злочинності й бездоглядності.	29.05.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
<u>Соціальний захист</u>				
Аналіз організації харчування учнів у навчальному році.	До 27.05.	Соціальний педагог	Інформація	
<u>Робота з кадрами</u>				
Аналіз методичної роботи за підсумками навчального року	До 29.05.	Овсянка Г.М.	Аналітична довідка	
Підготовка матеріалів щодо відзначення кращих працівників КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» до нагородження їх відомчими нагородами та грамотами Управління освіти, молоді та спорту.	травень	Адміністрація КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Подання, характерист ики	
Засідання педагогічної ради.	29.05.	Заступники директора	Протокол №__від__ __	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
Підсумкові засідання ШМО	18.05-21.05.	Керівники ШМО	Протокол	
Про виконання плану проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у минулому навчальному році та планування проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у наступному.	13.05.-15.05.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Інформація	
<u>Розширене засідання МР</u> Про підсумки організації методичної роботи у минулому навчальному році. Основні напрямки діяльності методичної служби в наступному.	29.05.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Протокол	
<u>Охорона праці</u>				
1. Навчання з охорони праці та безпеки життєдіяльності з педагогічними працівниками.	Травень - червень	Овсянка Г.М.	Протокол	
2. Організація бесід з учнями, спрямована на профілактику нещасних випадків під час канікул, походів, екскурсій.	11.05-15.05.	Класні керівники, Чабан Н.А.	Журнал ТБ	
3. Інструктаж з учнями й працівниками про безпеку праці під час проведення заходів суспільно корисної праці.	18.05.-21.05.	Класні керівники, Яковенко О.С.	Журнал ТБ	
4. Організація літнього оздоровлення дітей	11.05.-15.05.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А., класні керівники		
<u>Фінансово-господарська діяльність</u>				

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
1. Організація відпусток.	Квітень-травень	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ №7» Цюпак П.А.		
2. Попередня розстановка штату на 2019/2020 навчальний рік.	травень	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ №7» Цюпак П.А.		
3. Підготовка клопотань для укомплектування штату на навчальний рік.	травень	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ №7» Цюпак П.А.		
<u>Робота бібліотеки</u>				
Аналіз роботи шкільної бібліотеки у 2018/2019 навчальному році	До 27.05.	Гришук А.І.	Інформація	
ЧЕРВЕНЬ				
<u>Навчальний процес</u>				
1. Оформлення особових справ учнів 1-11-х класів на кінець навчального року.	До 22.06.	Класні керівники	Особові справи	
2. Переведення учнів до наступного класу.	15.06.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ №7»	Наказ, Протокол	
3. Контроль за веденням шкільної документації.	До 18.06.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.	Наказ	
4. Контроль оформлення документів про освіту.	15.06.- 22.06.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ №7»	Акт	
5. Контроль за оформленням особових справ учнів 1-11-х класів	15.06.- 22.06.	Овсянка Г.М.	Інформація	
6. Виконання навчальних планів та програм	До 15.05.	Овсянка Г.М.	Наказ	
<u>Виховний процес</u>				

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
1. Підсумки проведення літнього оздоровлення	До 22.06.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
2. Організація та проведення випускного вечора з нагоди закінчення навчання учнями 11 класів КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	До 23.06.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ	
<u>Соціальний захист</u>				
Контроль за літнім оздоровленням дітей пільгових категорій	До 22.06.	Салютіна К.А.	Інформація	
Контроль за роботою їдальні на період роботи пришкільних таборів	До 22.06.	Начальники таборів	Інформація	
<u>Робота з громадкістю</u>				
Контроль за проведенням піклувальної ради, ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	До 22.06.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» Цюпак П.А.	Звіт	
Звіт керівника перед педколективом, громадськістю	До 22.06.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» Цюпак П.А.	Звіт	
<u>Охорона праці</u>				
1. Проведення додаткового інструктажу щодо техніки безпеки при проведенні ремонтних робіт.	01.06.- 05.06.	Овсянка Г.М., Яковенко О.С.	Журнал ТБ	
2. Створення комісії для перевірки і надання акту-дозволу на ведення занять у кабінетах, спортивних залах, майданчиках.	08.06- 12.06.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» Цюпак П.А.	Наказ	
3. Створення комісії для атестації робочих місць в майстернях.	08.06- 12.06.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» Цюпак П.А.	Наказ	

Захід	Термін	Відповідальний	Форма контролю і узагальнення	Відмітка про виконання
<u>Фінансово-господарська діяльність</u>				
1. Залучення спонсорських, шефських коштів для ремонту КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	До 22.06.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» Цюпак П.А.		
2. Контроль за підготовкою та ремонтом шкільних приміщень та кабінетів	До 22.06.	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» Цюпак П.А.		
3. Контроль за станом території в період роботи пришкільних таборів	Постійно	Директор КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7», Яковенко О.С.		

Розділ VII. СТАНОВЛЕННЯ І РОЗВИТОК ВИХОВНОЇ СИСТЕМИ ЗАКЛАДУ

7.1. Виховна робота.

Вересень

Мета: Створення умов для розвитку кожного учня, формування морально-духовної, життєво-компетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал. (місячник “Увага! Діти – на дорозі!”)

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1	Поновлення банку даних на учнів, що знаходяться на обліку в ССД, ВКМСД, наркологічному диспансері (створення картотеки)	Серпень – вересень	Громадський інспектор з охорони дитинства Класні керівники 1-11-х класів	Банк даних
2	Свято першого дзвоника, Перший урок	02.09.	Адміністрація КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7», Класні керівники	Сценарій
3	Місячник „Увага, діти, на дорозі!”	02.09-	Класні керівники,	Наказ

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
		30.09.	Н.А.Чабан	
4	Свято до дня міста „Рідне місто Лозова”	16.09.	Н.А.Чабан	Наказ
5	Виявлення та облік дітей - сиріт, дітей з багатодітних сімей, дітей, які потребують посиленої уваги; виявлення умов родинного виховання даної категорії дітей	до 19.09.	Громадський інспектор Салютин К.А., класні керівники.	Акти обстеження, картки обліку дітей пільгового контингенту
6	Трудовий десант: ”Двір моєї КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» – найкращий”	вересень	Яковенко О.С.	План КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»
7	Рейд - перевірка “Зовнішній вигляд учнів”	Щотижня	Відділ правопорядку	Інформація
8	Загальношкільна батьківська конференція	Жовтень	Адміністрація КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Протокол

Жовтень

Мета: *Формування ціннісного ставлення до культури і мистецтва у процесі естетичного виховання, яке виявляється у відповідній ерудиції, широкому спектрі естетичних почуттів, діях і вчинках, пов'язаних з мистецтвом.*

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1	Залучення учнів пільгових категорій до позакласної діяльності та гурткової роботи	03.09-07.10.	громадський інспектор	Список
2	Планування роботи КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» в період осінніх канікул	Жовтень 2018	Н.А.Чабан	План
3	День українського козацтва	13.10.	Вчителі історії	План

4	Рейд-перевірка “Зовнішній вигляд учнів”	щотижня	Відділ внутрішніх справ та відділ захисту прав та інтересів учнів	Інформація
5	Святкування Дня працівників освіти	30.09.	Н.А.Чабан	Наказ

Листопад

Мета: ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей формується у моральній активності особистості, прояві чуйності, чесності, правдивості, працелюбності, справедливості, гідності, милосердя, толерантності, совісті, терпимості до іншого, миролюбності, доброзичливості, готовності допомогти іншим, обов'язковості, добросовісності, ввічливості, делікатності, тактовності; вмінні працювати з іншими; здатності прощати і просити прощення, протистояти виявам несправедливості, жорстокості (місячник правової пропаганди: „Світ прав дитини”).

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1	Тиждень правової пропаганди: „Світ прав дитини”	07.11-11.11.	Н.А.Чабан, вчителі історії, права	Заходи
2	Декадник профілактики захворювання на СНІД «Обери здоровий спосіб життя»	28.11-01.12	Н.А.Чабан Т.Г.Коваленко, Н.О.Трохимець Класні керівники	Заходи
3	Міський фестиваль шкільних агітбригад „Я обираю здоровий спосіб життя!”	Листопад	Н.А.Чабан Т.Г.Коваленко Горелова Т.В.	Сценарій
4	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору	Листопад	Н.А.Чабан Т.Г.Коваленко	Заходи
5	Конкурс малюнків, присвячений пам'яті жертвам голодомору	Листопад	Класні керівники	Малюнки
6	Рейд-перевірка “Зовнішній вигляд учнів”	щотижня	Відділ внутрішніх справ та відділ захисту прав та інтересів учнів	Інформація

Грудень

Мета: ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави формується у патріотизмі, національній самосвідомості, правосвідомості, політичній культурі та культури міжетнічних відносин (місячник військово-патріотичного виховання дітей та молоді «Вахта пам'яті»)

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1.	Місячник військово-патріотичного виховання дітей та молоді «Вахта пам'яті»	02.12.-20.12.	Н.А.Чабан Є.Ф.Гаманов Класні керівники	План заходів
2.	Новорічні та Різдвяні свята.	18.12.- 23.12.	Н.А.Чабан Т.Г.Коваленко Класні керівники	Наказ
3.	Конкурс малюнка „День Святого Миколая”	грудень	Класні керівники	Малюнки
4.	Змагання з кульової стрільби з пневматичної гвинтівки серед допризовної молоді	грудень	Є.Ф.Гаманов	Інформація
5.	Змагання з настільного тенісу	грудень	М.М.Мерзликін	Інформація
6.	Планування роботи КЗ «ЛОЗИВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» в період зимових канікул	до 18.12.	Н.А.Чабан	План заходів
7.	Рейд-перевірка “Зовнішній вигляд”	щотижня	Відділ внутрішніх справ та відділ захисту прав та інтересів учнів	Інформація

Січень

Мета: ціннісне ставлення особистості до праці формується усвідомленням дітьми та учнівською молоддю соціальної значущості праці, розвинену потребу в трудовій активності, ініціативність, схильність до підприємництва; розуміння економічних законів і проблем суспільства та засобів їх розв'язання, готовність до творчої діяльності, конкурентоспроможності й самореалізації за умов ринкових відносин, сформованість працелюбності як базової якості особистості

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1	Конкурс малюнка “Природа очима дітей”	Січень	Класні керівники	Малюнки

2	Шкільний огляд - конкурс „Живи, книго!”	січень	А.І.Грищук	Інформація
4	Заходи присвячені Дню Соборності України	22.01.	Вчителі історії Т.Г.Коваленко	Інформація
5	День вшанування пам'яті героїв Крут	27.01.	Н.А.Чабан Т.Г.Коваленко	План-заходів
6	Рейд-перевірка “Зовнішній вигляд”	щотижня	Відділ внутрішніх справ та відділ захисту прав та інтересів учнів	Інформація

Лютий

Мета: ціннісне ставлення особистості до себе, до свого психічного «Я» формується в здатності орієнтуватися та пристосовуватися до нових умов життя, конструктивно на них впливати; визначенні свого статусу в соціальній групі, налагодженні спільної праці з дорослими та однолітками; вмінні запобігати конфліктам, справедливому і шляхетному ставленні до інших людей

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1	Вечір зустрічі шкільних друзів	07.02.	Н.А.Чабан Т.Г.Коваленко	Наказ Сценарій
2	Конкурс малюнка «Безпека дорожнього руху – це життя»	лютий	Класні керівники	Малюнки
3	Конкурс малюнка «Дитяча безпека взимку»	лютий	Класні керівники	Малюнки
4	Конкурс малюнка «Зробимо життя безпечним»	лютий	Класні керівники	Малюнки
5	Рейд-перевірка “Зовнішній вигляд”	щотижня	Т.Г.Коваленко	Довідка

Березень

Мета: ціннісне ставлення особистості до себе, до свого фізичного «Я» формується через вміння особистості оцінювати свою зовнішність, тілобудову, поставу, розвиток рухових здібностей, фізичну витривалість, високу працездатність, функціональну спроможність, здатність відновлювати сили після фізичного навантаження, вольові риси, статеvu належність, гігієнічні навички, стан свого здоров'я та турбуватися про безпеку власної життєдіяльності, здоровий спосіб життя, активний відпочинок; місячник охорони життя та здоров'я учнів: „Збережи здоров'я та й на все життя”)

№	Форми діяльності	Дата	Відповідальн	Контроль за
---	------------------	------	--------------	-------------

з\п		проведен ня	ий	інформаційни м забезпеченням
1	Свято присвячене Міжнародному жіночому Дню 8 Березня	06.03.	Н.А.Чабан, Т.Г.Коваленко	Наказ
2	День народження Т.Г.Шевченка	березень	Класні керівники, вчителі укр. мови та літератури	Заходи
3	Планування роботи КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» в період весняних канікул	до 22.03.	Н.А.Чабан	План
4	Рейд-перевірка “Зовнішній вигляд”	щотижня	Відділ внутрішніх справ та відділ захисту прав та інтересів учнів	Інформація
5	Проведення екскурсій з метою ознайомлення з архітектурними і історичними пам’ятниками, музейними цінностями України	період канікул	Класні керівники	Фото звіти

Квітень

Мета: ціннісне ставлення особистості до природи формується у процесі екологічного виховання і виявляється усвідомленням функцій природи в житті людини, самоцінності природи; почутті особистої причетності до збереження природних багатств, відповідальності за них; здатності особистості гармонійно співіснувати з природою.

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1	Акція «За чисте довкілля»	квітень-травень	Яковенко О.С.	Інформація
2	Вшанування героїчного подвигу ліквідаторів аварії на ЧАЕС. Тиждень пам’яті	24.04.	Класні керівники	Заходи
3	Всесвітній День здоров’я	10.04.	М.М.Мерзликін Т.Г.Коваленко	Заходи

4	Відвідування технічної виставки в ЛРУ ГУМНС	квітень	Кл. керівники	Графік
5	Рейд-перевірка “Зовнішній вигляд”	щотижня	Відділ внутрішніх справ та відділ захисту прав та інтересів учнів	Довідка

Травень

Мета: підведення підсумків життєдіяльності учнівського колективу, демонстрація особистих досягнень школярів через участь у загальношкільних, міських заходах.

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1	День Матері	05.05.	Класні керівники	Заходи
2	Міський фестиваль „Нащадки козацької слави”	травень	Мерзликін М.М.	Заявка
3	Міські змагання з пожежно-прикладних видів спорту	травень	Грищенко Л.П.	Звіт
4	Творчий звіт «Обдарована дитина»	травень	Н.А.Чабан Т.Г.Коваленко О.Г.Цапенко С.Л.Рибак	Сценарій
5	Свято Останнього Дзвоника	21.05.	Н.А.Чабан Т.Г.Коваленко	Наказ
6	Свято Випускного вечора	Червень	Т.Г.Коваленко Н.А.Чабан	Наказ
7	День захисту дітей	01.06.	Н.А.Чабан	Заходи
8	Робота оздоровчо-літнього табору	протягом червня	Н.А.Чабан Керівники таборів	Наказ Заходи
9	День Конституції України	26.06.	Вчителі історії	Заходи

7.2. Робота з дітьми пільгового контингенту

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1.	Призначення громадського інспектора з охорони прав дитинства	До 07.09.	Чабан Н.А.	Наказ
2.	Поповнення банку даних дітей соціально вразливих категорій	До 07.09.	Чабан Н.А.	Картки

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
3	Проведення обстеження житлово-побутових умов дітей пільгового контингенту	До 10.09. До 10.02.	Соціальний педагог, класні керівники	Акти
4.	Оформлення соціального паспорту закладу	До 18.09.	Чабан Н.А. Соціальний педагог	Соціальний паспорт
5.	Контроль за проведенням медичного огляду стану здоров'я: • дітей-сиріт, дітей пільгового контингенту	Два рази на рік Один раз на рік	Медична сестра	Медична картка
6.	Охопити всіх дітей пільгового контингенту гуртками. Перевіряти відвідування гуртків.	Протягом року	К.А. Салютіна Класні керівники	Список
7.	Залучення учнів до позакласної роботи КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7».	Протягом року	Т.Г.Коваленко Класні керівники	Список відділів ШМ
8.	Надання матеріальної допомоги дітям пільгового контингенту • Безкоштовне харчування; • Придбання зимового одягу; • Страхування на рік; • Безкоштовні квитки на циркові вистави	Протягом року	Н.А.Чабан Т.Г.Коваленко К.А. Салютіна	Наказ Протокол Клопотання Страховка Список
9.	Надання індивідуальних консультацій психологом КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7».	Протягом року	Т.В.Горелова	Графік
10.	Проведення акції “Поділись своєю іграшкою з дітьми-сиротами нашого міста”	Грудень	Т.Г.Коваленко Відділ культури	Звіт
11.	Забезпечувати зайнятість дітей під час канікул.	Канікули	Т.Г.Коваленко, К.А. Салютіна Класні керівники	План
12.	Організувати роботу щодо спостереження за дітьми пільгового контингенту	Протягом року	Класні керівники Т.В.Горелова,	Щоденник Моніторинг

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
			К.А. Салютіна	
13	Залучення дітей пільгового контингенту до організації та проведення міських свят <ul style="list-style-type: none"> • Новорічні свята • Різдвяні свята • День захисту дітей 	За планом	К.А. Салютіна Т.Г.Коваленко	Квитки Заявки
14	Проведення батьківських зборів щодо організації навчально-виховного процесу дітей пільгового контингенту	За графіком закладу	Класні керівники	Протокол
15	Підтримувати систематичний зв'язок з міським відділом освіти та соціальними службами міста	Постійно	К.А. Салютіна Т.Г.Коваленко	Інформація
16	Заслухати заступника директора із виховної роботи на нараді при директорові з питань організації роботи з дітьми пільгового контингенту.	Вересень Лютий	К.А. Салютіна	Протокол
17	Заслухати на нараді при директорові питання щодо підсумків роботи з дітьми пільгового контингенту інспектора з охорони дитинства, психолога, класних керівників	Грудень, Травень	К.А. Салютіна Т.В.Горелова	Протокол
18	Проведення профілактичних заходів з попередження злочинності, бездоглядності, вживання токсичних речовин з дітьми пільгових категорій	Протягом року	Чабан Н.А. Т.Г.Коваленко К.А. Салютіна Т.В.Горелова Решетняк А.В. Класні керівники	Щоденник спостереження Індивідуальні картки Журнал обліку відвідань закладу фахівцями
19	Висвітлювання питань щодо роботи класних керівників з дітьми соціально вразливих	4 рази на рік	Класні керівники	Протокол

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
	категорій			
20	Виявлення підлітків девіантної поведінки та постанова на ВШО рішенням педради	За потребою	Н.А.Чабан Т.Г.Коваленко К.А. Салютинна Т.В.Горелова	Протокол
21	Проведення акції «Милосердя» - благодійна допомога дітям пільгового контингенту	За потребою	Відділ внутрішніх справ	Заходи
22	Організація літнього відпочинку дітей соціально вразливих категорій	Червень	Н.А.Чабан Т.Г.Коваленко К.А. Салютинна	Список
23	Підсумки проведення літнього відпочинку дітей соціально вразливих категорій	Вересень	Н.А.Чабан К.А. Салютинна	Звіт

7.3. Організація оздоровлення та відпочинку дітей

№ з\п	Форми діяльності	Дата проведення	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1	Звіт дитячого закладу оздоровлення та відпочинку за літо - 2019 року	02.09.	Н.А.Чабан К.А. Салютинна	Звіт
2	Надання до Управління освіти, молоді та спорту інформації про підсумки оздоровчої кампанії 2019 року	До 07.09.	Н.А.Чабан К.А. Салютинна	Інформація
3	Розроблення плану заходів щодо підготовки до оздоровчої кампанії	жовтень	Н.А.Чабан	План
4	Формування бази даних дітей пільгового контингенту, які мають право на відпочинок та оздоровлення	листопад	К.А. Салютинна	Списки дітей
5	Організація літнього відпочинку та оздоровлення дітей	березень	Чабан Н.А.	Наказ
6	Організація та проведення оздоровчої кампанії	квітень - липень	Н.А.Чабан, керівники таборів	Наказ
7	Підведення підсумків щодо	червень	Н.А.Чабан,	Наказ

	проведеної оздоровчої компанії		керівники таборів	
--	--------------------------------	--	----------------------	--

7.4. Національно-патріотичне виховання

Прищеплення високого ідеалу служіння народові, готовності до трудових і героїчних здійснень в ім'я процвітання української держави

№ п/ч	Зміст та форми проведення заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення
1	Провести виховні години: „Майбутнє України в наших руках”, урок мужності „Ніхто не забутий, ніщо не забуте»	Протягом року згідно планів	Класні керівники	Матеріали
2	Провести шкільний фестиваль військово-патріотичної пісні до Дня партизанської слави	26.09.	ЗВР педагог-організатор класні керівники	Наказ Сценарій
4	Тематичні виставки літератури	Вересень грудень лютий травень	Бібліотекар	Звіт
5	Екскурсії до шкільного музею „Козацька світлиця”	Протягом року	Коваленко Т.Г	Матеріали
6	Участь учнів КЗ «ЛЮЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» у несінні Почесної варти біля Меморіалу Слави (Пост № 1)	16.09., 09.05.	Гаманов Є.Ф.	Матеріали
7	До дня українського козацтва: спортивні змагання 5-8 кл. Козацькі розваги 9-11 кл.	13.10., 14.10.	Викладач ЗВ, вчителі фіз-ри	Наказ положення сценарій
8	Конкурс малюнків «Як я буду захищати Батьківщину»	Листопад	Вчителі малювання	Матеріали
9	Урочисті збори, присвячені Дню Збройних Сил України	грудень	ЗВР педагог-організатор викладач ЗВ	Наказ Сценарій Матеріали
10	Провести місячник національно-патріотичного виховання дітей та молоді <ul style="list-style-type: none"> • до дня Збройних Сил України – конкурс бойових листків • зустріч з учасниками бойових дій • екскурсія до військової частини • Провести змагання „Нумо, допризовник!» (10-11 кл.) 	02.12-20.12.	Гаманов Є.Ф. вчителі фіз-ри, педагог-організатор класні керівники	План Звіт Матеріали Сценарій

7.5. Превентивне виховання – необхідність дотримання законів, попередження шкідливих звичок

№ п/ч	Зміст та форми проведення заходів	Термін виконання	Відповідалий	Форма узагальнення
1	Провести виховні години: „Вплив гральних автоматів на психіку людини”, «Закон і ми. Що таке правомірна поведінка», „Толерантність у сучасному суспільстві”, „Проблема торгівлі людьми”, «Жити за законами держави», «Про закон і право», «Наші права. Конституція в моєму житті».	Протягом року згідно планів	Класні керівники	Матеріали
2	Спланувати роботу консультпункту «Запитуйте – відповідаємо»	2 рази на семестр	ЗВР Психолог	План Звіт
3	Спланувати роботу щодо профілактики злочинності та правопорушень, попередження СНІДу та наркоманії серед учнів	До 09.09.	ЗВР Психолог КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Наказ План
4	Спланувати співпрацю із ЦСССДМ, МЦППіСР, ССН, ВКСМН	До 09.09.	ЗВР	План Графіки
5	Залучати учнів КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» до роботи у системі позашкільної освіти	Протягом року	Класні керівники	Звіт
6	Проводити психолого-педагогічну діагностику і корекцію поведінки учнів «групи ризику»	Вересень, надалі – постійно	ЗВР Психолог КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Матеріали
7	Провести <ul style="list-style-type: none"> • конкурс знавців правил дорожнього руху «Вулична азбука» • конкурс малюнків „Увага, діти на дорозі!” 	16.09.	Класні керівники	Матеріали Звіт
8	Повести конкурс творів-мініатюр <ul style="list-style-type: none"> - для учнів 5-8 класів «Моє майбутнє» - для учнів 9-11 класів «Моє місце в житті» 	16.09.	Класні керівники Вчителі-філологи	Матеріали
9	Провести конкурс знавців правил дорожнього руху	13.09.	Керівник загону ЮІР рада ШМ	Матеріали Звіт

7.6. Виховання правової культури

Передбачає знання законів і повагу до них, прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції України, найважливіших нормативних актів Української держави, державних символів (Герба, Прапора, Гімну)

№ з/п	Зміст та форми проведення заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення
1	Провести виховні години: „Державна символіка України”, „Жити за законами держави. Права дитини», «Наші права. Конституція у моєму житті” „Права і закони в моєму житті»	Протягом року згідно планів	Класні керівники	Матеріали
2	Провести конкурс для учнів 1-4 класів «Права дитини в малюнках»	11.11.	Класні керівники	Матеріали
3	Провести тиждень правових знань <ul style="list-style-type: none">• Конкурс творчих робіт «Мої права»• Тренінг «Твої права, сучаснику»	06.11.-11.11.	Вчитель правознавства	План Матеріали Звіт
5	Провести зустріч з представниками прокуратури міста	Лютий	ЗВР	Звіт

7.7. Туристське - краєзнавча робота

№	Зміст та форми проведення	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення
1.	Спланувати екскурсійні подорожі класних колективів протягом року з метою розширення кругозору учнів та вивчення історії рідного краю.	до 09.09. та протягом року	класні керівники	фото колажі
2.	Організувати та провести вікторину «Як я знаю свій рідний край?»	до Дня туризму	вчитель географії	матеріали
3.	Продовжувати вести інформаційну та пошукову роботу шкільних музеїв, залучати широке коло гостей та відвідувачів музеїв закладу.	протягом року	керівники музеїв	матеріали музеїв фотоматеріали
4.	Проведення бесід-інструкцій про попередження дитячого травматизму під час екскурсій, походів з учнями батьками.	протягом року	класні керівники	підписи в класних щоденниках ПДТ
5.	Залучати батьків до спільних екскурсій походів, прогулянок для згуртування класних колективів.	протягом року	класні керівники	
6.	В плани роботи пришкільних оздоровчих таборів включити подорожі на місцеві	квітень	керівники таборів	звіти

№	Зміст та форми проведення	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення
	підприємства, організації.			

Розділ VIII. Робота з батьками та громадськими організаціями

8.1. Організація роботи з батьками

Захід	Термін	Відповідальний
СЕРПЕНЬ		
Ознайомлення батьківської громади з планом роботи на навчальний рік	31.08.	Чабан Н.А.
Спільні батьківські збори з учнями щодо організації та підготовки проведення зовнішнього незалежного оцінювання у	19.09.-18.10.	Чабан Н.А. класні керівники
ЖОВТЕНЬ		
Громадський огляд умов харчування учнів та роботи шкільної їдальні.	Протягом року (за графіком)	Чабан Н.А. класні керівники
ЛЮТИЙ		
Звіт заступника директора з ВР перед членами ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» за станом відвідування навчальних занять учнями 1-11 класів за підсумками I семестру	17.02.-21.02.	Чабан Н.А.
Підготовка закладу до ремонтних робіт у класних приміщеннях, кабінетах. Затвердження плану ремонтних робіт	Лютий-березень	Яковенко О.С.
ТРАВЕНЬ		
Порядок закінчення навчального року, проведення навчальної практики, екскурсій	05.05.	Овсянка Г.М.
Організація літнього оздоровлення учнів 1-8,10-х класів та учнів пільгових категорій	12.05.	Чабан Н.А.
Заходи щодо попередження травматизму учнів влітку (побутовий травматизм, правила дорожнього руху, правила пожежної безпеки) та проведення інструктажів учителями - предметниками, класними керівниками перед виконанням ремонтних робіт, проведенням екскурсій, походів	19.05.	Чабан Н.А. класні керівники
Індивідуальні співбесіди та консультації	Протягом року	Адміністрація

8.2. Робота Піклувальної Ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»

Захід	Термін	Відповідальний	Підсумок	Відмітка про виконання
ВЕРЕСЕНЬ				

Висування делегатів на загальні збори	08.09.- 12.09.	класні керівники	Списки	
Проведення загальних зборів.	13.09.		Протокол	
Проведення організаційного засідання: - Вибори голови піклувальної ради - Розробка та затвердження плану роботи піклувальної ради.	13.09.		Протокол План	
ЛИСТОПАД				
Проведення засідань постійних або тимчасових комісій.	15.11.	Голова Ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛПЦЕЙ №7»	Протокол	
Проведення засідання ради.	15.11.	Голова Ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛПЦЕЙ №7»	Протокол	
СІЧЕНЬ				
Проведення засідань постійних комісій	18.01.	Голова Ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛПЦЕЙ №7»	Протокол	
Проведення засідання ради.	18.01.	Голова Ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛПЦЕЙ №7»	Протокол	
КВІТЕНЬ				
Проведення засідання ради.	19.04.	Голова Ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛПЦЕЙ №7»	Протокол	
Проведення засідання: - Про участь батьків у профорієнтаційній роботі з випускниками.	19.04.	Голова Ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛПЦЕЙ №7»	Протокол	
ТРАВЕНЬ				
Проведення спільного підсумкового засідання ради	21.05.	Голова Ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛПЦЕЙ №7»	Протокол	
Проведення підсумкової наради адміністрації, голови ради, голови батьківського комітету.	21.05.	Голова Ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛПЦЕЙ №7»	Протокол	
Проведення підсумкового засідання: Про підсумки роботи у 2018/2019 навчальному році	26.05.	Голова Ради КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛПЦЕЙ №7»	Протокол	

Розділ ІХ. Охорона праці

9.1. Охорона праці та безпека життєдіяльності

Заходи	Термін виконання	Вид контролю	Відповідальні
1. Оформлення акта підготовки закладу до нового навчального року	До 06.08.	Акт	Цюпак П.А.
2. Підготовка паспортів навчальних кабінетів, актів-дозволів на функціонування кабінетів	До 06.08.	Акт-дозвіл, паспорти	Овсянка Г.М.
3. Розробка програми проведення вступного повторного, позапланового, цільового інструктажів учнів та працівників щодо робочих місць	До 27.08.	Програми проведення інструктажу	Заступник директора з НВП Овсянка Г.М.
4. Організація роботи комісії з прийому кабінетів для експлуатації у новому навчальному році	До 06.08.		
5. Організація проходження медогляду працівниками КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7».	До 02.09.	Аналіз медичних книжок	Решетняк А.В.
6. Проведення нарад щодо контролю за дотриманням норм ОП.	Вересень, січень, травень	Протокол	Заступник директора з НВП Овсянка Г.М.
7. Призначення постійно діючої комісії для проведення перевірки знань працівників з ОП та БЖД.	До 02.09.	Наказ	Овсянка Г.М. Яковенко О.С
8. Розробити комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам на 2018 рік.	До 17.09.		Овсянка Г.М. Яковенко О.С.
9. Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями щодо безпеки життєдіяльності.	Постійно		Заступник директора з ВР Чабан Н.А.
10. Забезпечення учнів засобами індивідуального захисту. Перевірка стану робочих місць, обладнання, приладів, інструменту. Поповнення аптечок.	Постійно		Завідуючі майстернями
11. Забезпечення працівників спецодягом та засобами індивідуального захисту.	Постійно		Яковенко О.С.
12. Здійснення заходів по переходу закладу	07.10.- 09.10.	Заходи	Яковенко О.С.

на осінньо-зимовий режим роботи.			
13. Навчання з електробезпеки вчителів фізики, інформатики, трудового навчання та кухарів, робітників з комплексного обслуговування (1 раз на 3 місяці), всіх працівників (1 раз на 6 місяців).	Лютий	Посвідчення	Овсянка Г.М.
14. Навчання з охорони праці та безпеки життєдіяльності з новоприйнятими працівниками.	Постійно	Протокол	Овсянка Г.М.

9.2. Профілактика травматизму

Захід	Термін	Відповідальні	Підсумок
СЕРПЕНЬ			
1. Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Серпень-вересень	Овсянка Г.М. Яковенко О.С.	Журнал інструктажів
2. Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу учнів з питань охорони праці в кабінетах фізики, інформатики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі. 3. Контроль за наявністю на поверхах планів евакуації. 4. Проведення інструктажу з охорони праці на робочому місці 5. Коригування правил внутрішнього трудового розпорядку 6. Видання наказу про організацію роботи з охорони праці	До 30.08.	Заступник директора з НВП Овсянка Г.М.	Журнали
7. Оформлення куточків з охорони праці та пожежної безпеки 8. Оформлення акту про виконання угоди з охорони праці 9. Заповнення журналу суспільно-адміністративного контролю з охорони праці	До 30.08.	Заступник директора з НВП Овсянка Г.М. Яковенко О.С.	Акт Журнал
10. Засідання спільної комісії адміністрації та ПК з охорони праці	До 30.08.	Петренко О.Л. адміністрація	Протокол
ВЕРЕСЕНЬ			
1. Провести батьківські збори з питань охорони життя і здоров'я школярів, правил поведінки в школі і вдома.	До 20.09.	Чабан Н.А. класні керівники	Протоколи батьківських зборів

2. Скласти графік проведення бесід з попередження дитячого травматизму в 1-11 класах.	До 30.08.	Чабан Н.А.	Графік
ЖОВТЕНЬ			
4. Контроль за підготовкою КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» до роботи у зимовий період	09.10.- 18.10.		Звіт
ЛИСТОПАД			
1. Контроль за заповненням журналу реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, інформатики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі	01.11.- 11.11.	Заступник директора з НВП Овсянка Г.М.	Журнал
2. Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями.	13.11.- 18.11.	Чабан Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Журнал
3. Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромережі.		Яковенко О.С.	Протокол
4. Оформлення відповідних протоколів та технічного звіту.			
ГРУДЕНЬ			
1. Аналіз стану температурного режиму КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7».	05.12.- 09.12.	Яковенко О.С.	Аналіз замірів
2. Контроль за заповненням журналу реєстрації нещасних випадків на виробництві.	11.12.- 16.12.	Заступник директора з НВП Овсянка Г.М.	Журнал
3. Перевірка виконання Правил ТБ у майстернях, лабораторіях, спортивній залі та кабінетах.		Овсянка Г.М.	Аналіз
			Журнал
4. Проведення повторного інструктажу з вчителями з питань ТБ.		Яковенко О.С.	
5. Створення умов безпечного проведення новорічних свят.			
6. Інструктаж з профілактики нещасних випадків під час канікул		Класні керівники	Журнали ТБ
7. Контроль за роботою з попередження дитячого травматизму у I семестрі.		Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ
СІЧЕНЬ			

1. Аналіз роботи з учасниками НВП щодо цивільного захисту та завдання ЦЗ.	03.01.- 06.01.	Овсянка Г.М.	Наказ
2. Проведення повторного інструктажу з техніки безпеки з учнями.	13.01.	Класні керівники, вчителі	Журнали ТБ
3. Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу учнів.	13.01.	Заступник директора з НВП	Журнал
ЛЮТИЙ			
1. Контроль виконання санітарно-гігієнічного режиму в навчальних приміщеннях	05.02...- 10.02.	Заступник директора з НВП	Аналіз
БЕРЕЗЕНЬ			
1. Бесіди з профілактики нещасних випадків під час канікул	12.03.- 17.03.	Класні керівники	Журнал ТБ
КВІТЕНЬ			
1. Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, інформатики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі.	03.04.- 07.04.	Заступник директора з НВП	Журнали
1. Організація заходів до Дня довкілля. 2. Організація заходів до Всесвітнього дня охорони праці. 3. Проведення заходів до дня ЦЗ.	19.04.- 21.04.	Яковенко О.С. Овсянка Г.М. Овсянка Г.М.	Заходи, аналіз Наказ
ТРАВЕНЬ			
1. Організація бесід з учнями, спрямована на профілактику нещасних випадків під час канікул, походів, екскурсій.	15.05- 19.05.	Класні керівники	Журнал ТБ
2. Контроль за роботою з попередження дитячого травматизму в II семестрі.	21.05.- 26.05.	Заступник директора з ВР Чабан Н.А.	Наказ
3. Інструктаж з учнями й працівниками КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» про безпеку праці під час проведення заходів суспільно - корисної праці.	21.05.- 26.05.	Класні керівники, Овсянка Г.М.	Журнал ТБ
4. Проведення показових виховних годин з попередження дитячого травматизму.	Протягом року	Чабан Н.А. класні керівники	Книга ВШК
ЧЕРВЕНЬ			
1. Проведення додаткового інструктажу щодо техніки безпеки при проведенні ремонтних робіт.	01.06.	Овсянка Г.М. Яковенко О.С.	Журнал ТБ
2. Створення комісії для перевірки і надання акту-дозволу на ведення занять у кабінетах, спортивних залах, майданчиках.	01.06.	Овсянка Г.М. Яковенко О.С.	Наказ

3. Створення комісії для атестації робочих місць в майстернях.	01.06-	Овсянка Г.М. Яковенко О.С	Наказ
----------------------------------------------------------------	--------	------------------------------	-------

9.3. Охорона здоров'я та життя дітей

Зміст діяльності	Термін	Відповідальний
СЕРПЕНЬ		
1. Організація медичного обстеження учнів.	До 30.08.	Решетняк А.В.
ВЕРЕСЕНЬ		
1. Аналіз показників здоров'я учнів	До 02.09.	Решетняк А.В.
2. Складання листків здоров'я	До 30.09.	Решетняк А.В.
3. Організація роботи з профілактики інфекційних захворювань	Вересень, лютий	Решетняк А.В.
4. Організація занять учнів на уроках фізичної культури відповідно до показників здоров'я.	До 30.09.	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М. вчителі фізкультури
5. Організація роботи спортивних секцій	До 02.09.	Вчителі фізкультури
6. Організація харчування учнів у шкільній їдальні	До 02.09.	Чабан Н.А.
7. Організація індивідуального навчання для дітей за станом здоров'я	02.09.	Овсянка Г.М.
8. Профілактичний огляд учнів КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7», з метою виявлення захворювань на педікульоз і коросту	02.09.- 03.09.	Решетняк А.В.
ЛИСТОПАД		
1. Проведення лекцій та бесід з питань профілактики СНІДу, наркоманії	11.11-13.11.	Класні керівники, практичний психолог
ГРУДЕНЬ		
1. Проведення заходів, присвячених Всесвітньому дню захисту людей хворих на СНІД	03.12.	Коваленко Т.Г. класні керівники
СІЧЕНЬ		
1. Проведення заходів, присвячених Всесвітньому Дню боротьби з наркоманією, тютюнопалінням	18.01.	Коваленко Т.Г. класні керівники
ТРАВЕНЬ		
1. Організація літнього оздоровлення дітей	12.05.-15.05.	Заступник директора з ВР, класні керівники
2. Продовження роботи з реалізації програм здорового способу життя „Сприяння просвітницькій роботі „Рівний - рівному” серед молоді України щодо здорового способу життя”	Протягом року	Горелова Т.В. підготовлені спеціалісти
3. Здійснення контролю за індивідуальним навчанням учнів	Протягом року	Заступник директора з НВР Овсянка Г.М.

4. Вести роз'яснювальну роботу серед учнів про виконання вимог особистої гігієни.	Протягом року	Класні керівники
5.3 метою профілактики захворювань учнів один раз на чверть перезакріплювати місця в класних кімнатах.	Протягом року	Класні керівники

РОЗДІЛ X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Організація фінансово-господарської діяльності

Заходи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1. Затвердження акту готовності КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» до нового навчального року.	Серпень	Цюпак П.А.	
2. Тарифікація педагогічних працівників.	02.09.	Овсянка Г.М.	
3. Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, майстерень, спортивної зали.	02.09.	Цюпак П.А.	
4. Реалізація та перевірка правильності використання фінансових засобів:	Протягом року	Рада КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	
4.1. Розробки кошторису на новий рік;	листопад	Цюпак П.А.	
4.2. Складання річного звіту про фінансову господарську діяльність.	січень	Цюпак П.А., Яковенко О.С.	
4.3. використання фінансування на організацію харчування учнів (зокрема пільгового та безкоштовного);	щоквартально		
4.4. використання коштів на подання матеріальної допомоги;	протягом року	Чабан Н.А.	
4.5. використання коштів на поточний ремонт КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7».	постійно	Рада КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	
5. Організація відпусток.	Квітень-травень	Цюпак П.А., Петренко О.Л.	
6. Попередня розстановка штату на 2019/2020 навчальний рік.	травень	Цюпак П.А.	
7. Підготовка клопотань для укомплектування штату на 2019/2020 навчальний рік.	травень	Цюпак П.А.	

10.2. Зміцнення матеріально-технічної бази

Зміст	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1. Придбання миючих засобів, спецодягу.	серпень	Яковенко О.С.	
2. Перевірка готовності матеріально-технічної бази до нового навчального року.	серпень	Яковенко О.С.	
3. Маркування електровимикачів кабінетів	серпень	Яковенко О.С.	
4. Підготовка приміщення гардеробу до експлуатації	вересень	Яковенко О.С.	
5. Закріплення ділянок території шкільного двору за класами для прибирання.	вересень	Яковенко О.С.	
6. Зняття показників з електролічильників.	Протягом року	Яковенко О.С.	
7. Профілактичний огляд і заміна електроламп.	Протягом року	Яковенко О.С.	
8. Зняття показників з водомірного лічильника.	Протягом року	Яковенко О.С.	
9. Проведення інвентаризації.	жовтень	Яковенко О.С.	
10. Проведення ремонту віконних рам, кватирок, вхідних дверей.	жовтень	Яковенко О.С.	
11. Обклеювання зовнішніх та внутрішніх віконних рам.	жовтень	Яковенко О.С.	
12. Чистка підвальних приміщень	жовтень	Яковенко О.С.	
13. Утеплення труби розподілу тепла, розгалужень до стоків, відкритих ділянок труб.	жовтень	Яковенко О.С.	
14. Ревізія щодо справності електровимикачів, проводки в кабінетах та коридорах.	1 раз на місяць.	Яковенко О.С.	
15. Проведення рейдів із перевірки участі працівників та учнів закладу у заходах енергозбереження.	1 раз на місяць	Яковенко О.С.	
16. Заготівля піску, тирси для термінового посипання вкритих кригою тротуарів та двору	листопад	Яковенко О.С.	
17. Проведення рейдів із метою перевірки обклеєння вікон.	листопад	Яковенко О.С.	
18. Проведення тижня збереження енергоресурсів.	листопад	Яковенко О.С.	
19. Придбання миючих засобів.	грудень	Яковенко О.С.	
20. Укладання угоди на рік.	Січень	Яковенко О.С.	
21. Списання матеріальних цінностей.	Протягом	Яковенко О.С.	

	року (у разі необхідності)		
22. Ремонт кабінетів, шкільного приміщення.	Червень-серпень	Яковенко О.С.	
23. Придбання інвентарю та обладнання.	Протягом року	Яковенко О.С.	
24. Здійснення постійного контролю за станом закріплених за класами ділянок території шкільного двору та КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7».	Протягом року	Яковенко О.С.	
25. Збереження, використання і поповнення бібліотечного фонду КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»:	протягом року	Гришук А.І.	
26.1. комплектування та забезпечення учнів підручниками, посібниками;	серпень	Гришук А.І. класні керівники	Оперативна нарада
26.2. вивчення роботи бібліотеки по збереженню підручників;	лютий	Чабан Н.А.	Довідка на нараду
26.3. стан збереження підручників, забезпеченість підручниками на новий навчальний рік;	травень	Гришук А.І.	Наказ
26.4. комплектування бібліотечного фонду необхідною навчально-методичною, художньою літературою.	постійно	Гришук А.І.	Інформація на оперативну нараду

Розділ XI. ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ

№ з/п	НАКАЗИ	відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ			
1.	Про зарахування до списків учнів, які прибули влітку	Овсянка Г.М.	
2.	Про призначення відповідального в частині забезпечення прав громадян про повну загальну середню освіту	Цюпак П.А.	
3.	Про створення тарифікаційної комісії	Цюпак П.А.	
4.	Про організацію навчально-виховного процесу	Овсянка Г.М.	
5.	Про структуру навчального року та режим роботи	Цюпак П.А.	
6.	Про організацію та проведення свята Дня знань	Чабан Н.А.	
ВЕРЕСЕНЬ			
7.	Про затвердження тарифікації	Овсянка Г.М.	

№ з/п	НАКАЗИ	відповідальний	Відмітка про виконання
8.	Про оплату праці за завідування кабінетами	Овсянка Г.М.	
9.	Про набір учнів у 1,10 класи	Овсянка Г.М.	
10.	Про затвердження мережі	Овсянка Г.М.	
11.	Про закріплення прибирання класних кімнат класними колективами 8-11-х класів	Чабан Н.А.	
12.	Про призначення класних керівників та встановлення доплат за класне керівництво	Чабан Н.А.	
13.	Про затвердження списків учнів для вивчення факультативних курсів	Овсянка Г.М.	
14.	Про організацію роботи класів з інклюзивною формою навчання	Овсянка Г.М.	
15.	Про організацію роботи гуртків, клубів, спортивних секцій	Чабан Н.А.	
16.	Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитинства	Чабан Н.А.	
17.	Про організацію роботи з охорони дитинства	Чабан Н.А.	
18.	Про організацію харчування учнів та безкоштовне харчування	Чабан Н.А.	
19.	Про безкоштовне харчування учнів в групі продовженого дня	Чабан Н.А.	
20.	Про організацію безкоштовного харчування дітей пільгового контингенту	Чабан Н.А.	
21.	Про призначення інвентаризаційної комісії	Цюпак П.А.	
22.	Про створення постійно діючої комісії з охорони праці	Цюпак П.А.	
23.	Про створення комісії для списання матеріальних цінностей	Цюпак П.А.	
24.	Про поділ класів на групи при вивченні окремих предметів	Овсянка Г.М.	
25.	Про створення предметної комісії з фізичного виховання, предмету Захист Вітчизни, основ медичних знань	Овсянка Г.М.	
26.	Про використання і зберігання навчальної пневматичної зброї	Овсянка Г.М.	
27.	Про забезпечення стрільб, використання і збереження стрілецької зброї та набоїв до них	Овсянка Г.М.	
28.	Про організацію і викладання предмету Захисту Вітчизни	Овсянка Г.М.	
29.	Про запобігання правопорушень злочинності й	Чабан Н.А.	

№ з/п	НАКАЗИ	відповідальний	Відмітка про виконання
	бездоглядності		
30.	Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	Чабан Н.А.	
31.	Про організацію науково-методичної роботи з педагогічними кадрами	Овсянка Г.М.	
32.	Про організацію та проведення святкування Дня міста	Чабан Н.А.	
33.	Про створення атестаційної комісії	Овсянка Г.М.	
34.	Про роботу шкільної координаційної ради	Чабан Н.А.	
35.	Про організацію виконання статті 53 Конституції України, статті 3 Закону України „Про освіту” в частині забезпечення прав громадян на повну загальну середню освіту	Чабан Н.А.	
36.	Про підсумки обстеження багатодітних, неблагополучних сімей, дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, дітей, які постраждали в наслідок аварії на ЧАЕС	Чабан Н.А.	
37.	Про організацію та проведення свята “Дня працівника освіти”	Чабан Н.А.	
38.	Про організацію роботи з обдарованими дітьми	Овсянка Г.М.	
39.	Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Овсянка Г.М.	
40.	Про призначення відповідальних за формування, корекцію та підтвердження замовлення на виготовлення свідоцтв та атестатів	Овсянка Г.М.	
ЖОВТЕНЬ			
41.	Про проведення I (шкільного) етапу малих Олімпійських ігор	Овсянка Г.М.	
42.	Про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури	Овсянка Г.М.	
43.	Про підсумки проведення свята «Дня працівників освіти»	Чабан Н.А.	
44.	Про атестацію педагогічних працівників у поточному навчальному році.	Овсянка Г.М.	
45.	Про підсумки I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Овсянка Г.М.	
46.	Про призначення відповідального за проведення ЗНО	Овсянка Г.М.	
ЛИСТОПАД			

№ з/п	НАКАЗИ	відповідальний	Відмітка про виконання
ГРУДЕНЬ			
47.	Про організацію та проведення Новорічних та різдвяних свят	Чабан Н.А.	
48.	Про призначення експертної комісії та організацію роботи із затвердження номенклатури справ	Цюпак П.А.	
49.	Про завершення I семестру поточного навчального року	Овсянка Г.М.	
50.	Про стан дитячого травматизму в I семестрі поточного навчального року	Чабан Н.А.	
51.	Про стан виконання ст. 35. Закону України «Про освіту» ст. 53 Конституції України в частині забезпечення прав громадян на повну загальну середню освіту у I семестрі поточного навчального року	Чабан Н.А.	
52.	Про перевірку шкільної документації	Цюпак П.А.	
53.	Про затвердження графіка відпусток	Цюпак П.А.	
54.	Про стан виконання навчальних програм за I семестр	Овсянка Г.М.	
55.	Про підсумки проведення Новорічних та різдвяних свят	Чабан Н.А.	
56.	Створення робочої групи для складання річного плану	Цюпак П.А.	
СІЧЕНЬ			
1.	Про затвердження номенклатури справ та призначення відповідального за ведення документації у школі	Цюпак П.А.	
2.	Про затвердження відповідального за діловодство	Цюпак П.А.	
3.	Про призначення відповідального за роботу з трудовими книжками	Цюпак П.А.	
4.	Про призначення відповідального за ведення військового обліку	Цюпак П.А.	
5.	Про призначення відповідального за протипожежну безпеку в школі	Яковенко О.С.	
6.	Про призначення відповідального за безпечну експлуатацію котлів і водонагрівачів	Яковенко О.С.	
7.	Про призначення відповідального за приготування дезактивуєчого розчину.	Яковенко О.С.	
8.	Про призначення відповідального за електробезпеку	Яковенко О.С.	

№ з/п	НАКАЗИ	відповідальний	Відмітка про виконання
9.	Про призначення відповідального за технічний стан та безпечне використання енергетичного обладнання в майстернях та кабінетах обслуговуючої праці	Яковенко О.С.	
10.	Про призначення відповідальної особи за теплове господарство	Яковенко О.С.	
11.	Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд	Яковенко О.С.	
12.	Про призначення відповідального за безпеку експлуатацію будівель, споруд та тепломережу КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7»	Яковенко О.С.	
13.	Про призначення відповідального за вентиляційне обладнання	Яковенко О.С.	
14.	Про створення комісії для оприбуткування та списання матеріальних цінностей	Яковенко О.С.	
15.	Про охорону праці та дотримання техніки безпеки	Яковенко О.С.	
16.	Про організацію роботи з охорони праці	Овсянка Г.М.	
17.	Про організацію навчання і перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Овсянка Г.М.	
18.	Про результати II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Овсянка Г.М.	
19.	Про організацію та проведення навчально – польових занять.	Овсянка Г.М.	
20.	Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці і техніки безпеки	Овсянка Г.М.	
21.	Про призначення відповідального за зберігання медико-санітарних книжок про проходження медичного огляду та відповідність запису у них	Чабан Н.А.	
22.	Про початок навчального року в системі цивільного захисту	Овсянка Г.М.	
23.	Про підсумки роботи з ЦЗ в 2018 та завдання на 2019 рік	Овсянка Г.М.	
24.	Про організацію та проведення Дня цивільної оборони	Овсянка Г.М.	
25.	Про організацію та ведення ЦЗ	Овсянка Г.М.	
26.	Про створення постійно діючої комісії по розслідуванню нещасних випадків невиробничого характеру на наступний рік	Цюпак П.А.	
27.	Про організацію та проведення шкільного вечора зустрічі шкільних друзів.	Чабан Н.А.	
28.	Про затвердження основних заходів підготовки цивільної оборони КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» у 2019 році	Овсянка Г.М.	

№ з/п	НАКАЗИ	відповідальний	Відмітка про виконання
ЛЮТИЙ			
29.	Про підсумки та проведення шкільного вечора зустрічі шкільних друзів	Чабан Н.А.	
30.	Про організацію та проведення свята 8 Березня	Чабан Н.А.	
31.	Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту	Овсянка Г.М.	
БЕРЕЗЕНЬ			
32.	Про проведення педагогічної ради		
33.	Про створення тарифікаційної комісії	Овсянка Г.М.	
34.	Про попередню тарифікацію	Овсянка Г.М.	
35.	Про підсумки та проведення свята 8 Березня	Чабан Н.А.	
36.	Про підготовку та проведення Дня ЦЗ об'єктового тренування	Овсянка Г.М.	
37.	Про запобігання дитячого травматизму під час весняних канікул	Чабан Н.А.	
38.	Про порядок організованого закінчення навчального року та проведення ДПА	Овсянка Г.М.	
КВІТЕНЬ			
39.	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Овсянка Г.М.	
40.	Про організацію літнього відпочинку та оздоровлення дітей	Чабан Н.А.	
41.	Про підготовку та проведення ЗНО	Овсянка Г.М.	
ТРАВЕНЬ			
42.	Про призначення відповідальних за електрогосподарство та експлуатацію електроустановок	Яковенко О.С.	
43.	Про проведення ДПА з предметів за вибором	Овсянка Г.М.	
44.	Про підготовку і проведення навчально-польових зборів з учнями 11-х класів	Овсянка Г.М.	
45.	Про проведення учбових зборів стрільб з автомата Калашникова	Овсянка Г.М.	
46.	Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника	Чабан Н.А.	
47.	Про організацію профілактичної роботи та створення безпечних умов під час проведення літнього оздоровчої кампанії	Чабан Н.А.	
48.	Про охорону життя та здоров'я дітей під час літньої оздоровчої кампанії	Чабан Н.А.	
49.	Про підведення підсумків навчання предмету Захист Вітчизни і закінчення курсу військового навчання	Овсянка Г.М.	
50.	Про порядок видачі атестатів про повну загальну середню освіту та свідоцтв про базову загальну середню освіту	Овсянка Г.М.	
51.	Про організацію проведення обліку дітей і підлітків	Чабан Н.А.	

№ з/п	НАКАЗИ	відповідальний	Відмітка про виконання
	шкільного віку		
52.	Про стан виконання ст. 35. Закону України «Про освіту» ст. 53 Конституції України в частині забезпечення прав громадян на повну загальну середню освіту у поточному навчальному році	Чабан Н.А.	
53.	Про результати перевірки навичок техніки читання учнів 2-4 класів за рік	Овсянка Г.М.	
54.	Про випуск та нагородження випускників 11-х класів	Овсянка Г.М.	
55.	Про нагородження учнів Похвальним листом	Овсянка Г.М.	
56.	Про переведення учнів до наступного класу	Овсянка Г.М.	
ЧЕРВЕНЬ			
57.	Про стан виконання навчальних програм за поточний навчальний рік		
58.	Про дотримання вимог охорони праці під час проведення ремонтних робіт		
59.	Про підсумки проведення свята Останнього дзвоника	Чабан Н.А.	
60.	Про підсумки роботи педагогічного колективу КЗ «ЛОЗІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №7» з профілактики правопорушень злочинності й бездоглядності	Чабан Н.А.	
61.	Про організацію та проведення випускного вечора з нагоди закінчення навчання учнями 11-х класів загальноосвітнього закладу	Чабан Н.А.	
62.	Про підсумки виховної роботи за поточний навчальний рік	Чабан Н.А.	
63.	Про створення комісії по проведенню атестації робочих місць за умовами праці для учнів.		
64.	Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці і техніки безпеки		
65.	Про прийняття комісією предметних кабінетів, кабінетів хімії, фізики, біології, обчислювальної техніки, шкільних майстерень та групових кімнат щодо готовності їх до роботи в новому н.р.		
66.	Про підсумки проведення державної підсумкової атестації у 2018/2019 навчальному році	Овсянка Г.М.	
67.	Про стан ведення шкільної документації.		
68.	Про стан дитячого травматизму за 2018/2019 навчальному році	Чабан Н.А.	
69.	Про підсумки роботи літнього відпочинку дітей у 2019 році	Чабан Н.А.	
70.	Про підготовку та організований початок 2019/2020 навчального року	Овсянка Г.М.	

