***Річний план роботи***

***Петрівського ліцею***

***на 2022-2023 навчальний рік***

***опорний заклад***

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

Петрівського ліцею

30.08.2022 № 1

**Вступ.**

У 2021-2022 навчальному році педагогічний колектив та адміністрація закладу працювали відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Указів Президента України, рішення уряду України, органів управління всіх рівнів з питань освіти, виховання і правил, норм охорони праці, техніки безпеки, а також Статуту і локальних правових актів школи, дотримувалися норм Конвенції про права дитини.

Нова парадигма освіти визначає нові змістовно-ціннісні орієнтири освітнього процесу. В усьому світі завданням навчально-виховної роботи вже є не просто надання людині повної суми знань, а її розвиток, становлення особистості, формування мотивації до самонавчання та саморозвитку.

Тому головною метою нашого навчального закладу є формування і розвиток високоінтелектуальної, свідомої особистості з громадянською позицією, готової до конкретного вибору свого місця в житті; виявлення і розвиток здібностей кожної дитини; формування багатої, фізично здорової особистості, яка творчо мислить та володіє міцними знаннями.

Педагогічний колектив ліцею з 2018-2019 навчального року працює над реалізацією проблеми «Формування і реалізація компетентностей учасників освітнього процесу в опорному закладі шляхом розвитку і вдосконалення творчих здібностей». Компетентісний підхід до навчання і виховання – це один із дієвих шляхів оновлення освіти, узгодження її із запитами соціуму, викликами життя. Освітній процес стає більш гуманістично-спрямованим і демократичним, а це дає змогу педагогам можливість вибору, конструювання педагогічного процесу за власною моделлю з урахуванням контингенту учнів та умов навчання, створених у закладі.

2021-2022 навчальний рік закінчило 161 учень, в тому числі:

1-4 класи – 71 учень

5-9 класи – 74 учні

10-11 класи – 16 учнів.

Високого рівня навчальних досягнень досягли 5 учнів, що становить 3,1 % .

Найвищий показник навчальних досягнень мають учні 5 класу (класний керівник Цигоняко Т.М.) – 36,8%. Якісний показник по ліцею становить 15,5 %.

Повноцінна загальна освіта досягається реалізацією як інваріативної, так і варіативної частини навчального плану школи. Варіативна складова передбачає навчальні години, які використовуються для профілізації школи.

В школі обрано профіль української філології для 10-11 класів. Учні мають змогу відвідувати курси за вибором «Школа проти СНІДу», «Рівний рівному», факультатив з української мови. Збільшено кількість годин на вивчення трудового навчання та технологій.

Впровадження особистісно орієнтованого підходу спонукає вчителів шукати шляхи й способи зробити освітній процес більш практично спрямованим, наближеним до життя. Тому, адміністрація школи постійну увагу приділяла впровадженню в практику роботи сучасних педагогічних технологій, підвищенню рівня методичної підготовки вчителів.

Діяльність школи відбувається у режимі забезпечення функціонування і подальшого розвитку. У ліцеї відкрито три інклюзивні класи, діє ресурсна кімната.

Керівництво, підвищення якості та ефективності внутрішкільного управління забезпечуються документами планування роботи: Стратегія розвитку ліцею, перспективний, річний, місячний, тижневий план роботи.

Адміністрація школи у своїй управлінській діяльності використовує принцип доцільності та оперативності прийняття рішень.

Покращенню інформаційно-аналітичного забезпечення освітнього процесу та управління школою сприяло використання комп’ютерної мережі. В школі працюють два комп’ютерні класи. Класи НУШ.

Обов’язковою складовою освітнього процесу є ***контроль.***

Протягом навчального року адміністрацією школи здійснювався контроль забезпечення здобувачів освіти підручниками. Перевірялась наявність правил з техніки безпеки та журналів інструктажу у навчальних кабінетах, майстерні, спортивному залі.

Перевірялись календарно-тематичні плани вчителів, особові справи здобувачів освіти, щоденники здобувачів освіти (наказ №18 від 25.03.2021 р.), класні журнали (наказ № 31 від 14.06.2022 р.), проводились перевірочні контрольні роботи з математики та української мови у 5-11 класах (наказ № 26 від 03.06.2022 р., наказ № 125 від 27.12.2021 р.), виконання навчальних планів і програм (наказ № 30 від 14.06.22 р.). Вивчалась система роботи вчителя фізичної культури та предмету «Захист України» Муравко Г.М. (наказ № 110 від 29.10.2021 р.), система роботи вчителя української мови та літератури Стародубець Над.М. (наказ № 114 від 26.11.2021 р.), система роботи вихователя ЗДО Савости С.М. (наказ № 126 від 27.12.2021 р.), система роботи вчителя географії Цигоняко Т.М. (наказ № 07 від 31.01.2022 р.), система роботи психолога Капустіної К.В. (наказ № 13 від 28.02.2022 р.), система роботи вчителя фізики Стародубець Нат.М. (наказ № 17 від 30.03.2022 р.). Під контролем були такі питання, як робота бібліотеки, робота з обдарованими дітьми, охорона праці, виконання навчальних програм та інші.

З метою підвищення рівня організаційно-методичної роботи в школі проводились інструктивно-методичні наради, наради при директорові, де розглядалися питання проведення атестації педагогічних працівників, стан ведення шкільної документації, вивчення і впровадження в практику роботи передового педагогічного досвіду.

Особливе місце в системі методичної роботи займає ***педагогічна рада***, як колективний орган управління школи. Протягом року були проведені такі педради:

1. Про робота педколективу з розвитку технічної творчості учнів.
2. Про створення умов для вільного розвитку особистості школяра шляхом залучення до різноманітних видів творчої діяльності.
3. Про традиції та інновації в сучасній школі. Бачення оптимальної моделі їх поєднання.
4. Про шляхи вдосконалення роботи педколективу щодо вироблення в здобувачів освіти умінь практичного і творчого застосування здобутих знань згідно з науково-методичною проблемою школи.
5. Про нестандартні форми навчання і виховання як засіб розвитку творчої активності учнів.

***Атестація*** – це один із засобів стимулювання роботи вчителя, підготовці й проведенню якої підпорядкована вся навчально-методична і виховна робота. Метою атестації є активізація творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної спеціальної і загальної освіти, активізація якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання.

Атестація передбачає підвищення професіоналізму, розвиток творчої активності, диференційоване оцінювання результатів педагогічної праці.

У 2021-2022 навчальному році атестувалися 5 учителів і 1 вихователь ЗДО: підтверджено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії» учителю географії Цигоняко Т.М. та учителю фізики Стародубець Нат.М., встановлено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст другої категорії» практичному психологу Капустіній К.В., підтверджено категорію «Спеціаліст» вихователю ЗДО Савості С.М., підтверджено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії» та присвоєно звання «Старший учитель» учителю української мови та літератури Стародубець Над.М. та учителю фізичної культури та предмету «Захист України» Муравко Г.М.

Учителі Цигоняко Т.М., Стародубець Нат.М., Капустіна К.В., Савоста С.М., Стародубець Над.М. , Муравко Г.М. брали активну участь у методичній роботі школи: виступали з доповідями на педрадах, засіданнях методоб’єднань, брали участь у районних семінарах-практикумах. Учитель Пустовойтенко Т.О. брала участь у районних педагогічних читаннях «Методична майстерня педагога НУШ, чотири роки роботи». Була представлена мультимедійна презентація.

***Методичні тижні***  – це комплекс навчально-виховних заходів, спрямованих на розвиток творчості учнів, поглиблення та розширення знань з предметів, збагачення науково-методичного досвіду вчителів. Протягом навчального року проведено тижні педагогічної майстерності:

* + учителів іноземної мови – жовтень;
  + учителів географії – листопад;
  + учителів біології та екології - грудень;
  + учителів математики – січень;
  + учителів фізики – лютий.

У школі працює ***4 предметні методоб’єднання:*** природничо-математичного циклу (керівник Дорошенко С.П.), суспільно-гуманітарного циклу (керівник Стародубець Н.М.), вчителів початкових класів та вихователів ЗДО (керівник Решетник Р.В.), методоб’єднання класних керівників (керівник Бобровник А.Є.). Протягом року проводились засідання методоб’єднань (згідно з графіком), на яких розглядалися питання роботи з обдарованими учнями, розвитку творчих здібностей учнів, впровадження інноваційних технологій, створення оптимального середовища для учнів 1 і 5 класів, індивідуального підходу й самостійної роботи в системі особистісно орієнтованого навчання і виховання та інші.

Учителі активно і успішно впроваджують в практику роботи елементи нових освітніх інноваційних технологій:

* проектну технологію (учитель Бобровник О.М.);
* формування здорового способу життя (учителі Муравко Г.М., Сова С.А., Дорошенко С.П.);
* інтерактивні технології (учителі Сукалова Г.П., Бобровник А.Є., Стародубець Н.М.).

***Самоосвіта*** – це безперервний процес саморозвитку і самовдосконалення. Найважливішими напрямками самоосвіти в школі є: вивчення нових програм і підручників; усвідомлення їх особливостей і вимог; вивчення додаткового науково-методичного матеріалу; розв’язування педагогічних ситуацій і завдань; опанування електронно-інформаційними засобами навчання; індивідуальна робота вчителя над методичною проблемою; підвищення кваліфікації на базі Інституту післядипломної освіти.

Самоосвіті вчителів сприяють тренінги, семінари, педагогічні читання. Учителі школи - активні учасники всіх районних семінарів.

У листопаді 2021 року учитель ліцею Дорошенко С.П. брала участь у районному етапі конкурсу «Учитель року» в номінації «Біологія».

Упродовж багатьох років у ліцеї працює психолого-педагогічний семінар, який сприяє активізації його учасників, розвитку їх творчої самостійності, допомагає оптимізації науково-методичної роботи. На засіданнях семінару розглядались такі питання:

* «Психолого-педагогічний супровід обдарованих дітей в контексті компетентісного підходу»;
* «Методична майстерня педагога НУШ, чотири роки роботи»;
* «Шляхи до серуя дитини з особливими освітніми потребами»;
* «Навички ефективної комунікації вчителів: успішна взаємодія з учнями та їх батьками».

Робота методоб’єднань, психолого-педагогічного семінару спрямована на реалізацію загальної проблеми школи. Головним результатом діяльності кожного методоб’єднання, учителя – це учнівські досягнення у різних сферах навчальної діяльності, достатній і високий рівні навчальних досягнень учнів, участь у олімпіадах, конкурсах різних рівнів.

Наприкінці навчального року проводиться аналіз участі учнів у різноманітних конкурсах і олімпіадах. Маємо такі результати: ІІІ місце в олімпіаді з української мови та літератури – Теліман О. (9 клас), учні Фенно В. (8 клас) і Сухорукова А. (10 клас) брали участь у конкурсі ім. П. Яцика, учасниками Всеукраїнського мовно-літературний конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка в ІІ етапі стали 2 учнів, з них ІІ місце здобула Скора Віталіна, учениця 8 класу, ІІІ місце в олімпіаді з математика – Процька А. (6 клас) і Гармаш К. (8 клас), ІІІ місце в олімпіаді з біології – Аксьоненко Д. (9 клас), ІІІ місце в олімпіаді з хімії – Гармаш К. (8 клас), І місце в олімпіаді з трудового навчання – Гармаш К. (8 клас), Жук В. (11 клас), Жук Вадим, учень 11 класу, став переможцем III етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з технологій та отримав диплом третього ступеня.

У районному конкурсі «Замість ялинки зимовий букет» учениця 4 класу Деркач М. посіла ІІ місце у номінації «Стилізована ялинка», учениця 6 класу Деркач Л. посіла ІІ місце у номінації «Новорічний вінок». В обласному конкурсі-огляді внутрішнього озеленення ЗЗС та Позашкільної освіти «Галерея кімнатних рослин» стали лауреатами учні 6 та 9 класів.

Протягом навчального року методоб’єднання класних керівників зосередило свою увагу на проблемі «Забезпечення всебічного розвитку здобувачів освіти в процесі виховної роботи».

Важливим аспектом виховання є формування морально-духовної, компетентної особистості, яка успішно реалізується в соціумі як громадянин, сім’янин, професіонал. Реалізації цього завдання сприяли заходи, проведені класними керівниками зі здобувачами освіти 1-11 класів, а саме: показові заходи «Слава жінці-трудівниці» (4 клас, Пустовойтенко Т.О.), «До нас завітав святий Миколай» (2 клас, Щербина Т.Г.), «Козацькому роду нема переводу» (5 клас, Цигоняко Т.М.), «Здоровий спосіб життя» (7 клас, Бобровник О.М.), «Крути – незгасна пам’ять» (11 клас, Білоус Г.М.), «Це моя Україна» (9 клас, Стародубець Н.М.). Пріоритетним залишається в школі превентивне виховання учнів. Плідно працює Рада профілактики, налагоджено роботу психологічної служби з учнями, що складають «групу ризику».

Для різнобічного і гармонійного розвитку зростаючої особистості потрібно, щоб освітній процес будувався не тільки на науковому осмисленні дійсності, а й на духовних, моральних і культурних цінностях українського народу і всього людства. В цьому напрямку учні були залучені до Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості під гаслом «Об’єднаймося ж, брати мої!» (Білоус Г.М. ), уроки мужності в класах «Герої не вмирають» та інші.

У поетапній реалізації програми виховання кожен класний керівник керується особистісно зорієнтованим підходом до здібностей, нахилів кожного учня, тим самим створюючи умови для саморозвитку, самовдосконалення, самореалізації дітей на основі національних та загальнолюдських цінностей. Зробити цей процес ефективним допомагають такі заходи як Всеукраїнський диктант народної єдності до Дня української писемності та мови (9-11 класи, Стародубець Н.М., Бобровник А.Є.), свято «Слово до слова – складається мова», колективи 1-11 класів брали активну участь в благодійній акції «Доброта» (допомога Новоборовицькому стаціонарному відділенню для проживання одиноких та престарілих людей).

В центрі уваги педагогічного колективу та органів учнівського самоврядування залишаються питання формування життєтворчих компетенцій, спрямованих на творчий розвиток особистості, що має різноманітні здібності, таланти, уподобання. На це була зорієнтована, насамперед, діяльність шкільних гуртків. В 2021-2022 навчальному році діяло 4 оплачуваних для педагогів гуртки, до роботи в яких залучено 64 учні. Гуртківці стали найбільш активними учасниками різноманітних змагань, конкурсів, вікторин.

Учителі уміло використовують виховний потенціал для розвитку в учнів загальнолюдських моральних цінностей, уміння жити в колективі, відповідального ставлення до навчання.

Велику допомогу вчителям у здійсненні навчально-виховного процесу надає шкільна бібліотека (бібліотекар Щербина О.М.). Читацька активність достатньо висока.

Фонд бібліотеки становить:

художня, методична, довідкова література 28509 екз.

у тому числі підручників 8585 екз.

У 2021-22 н.р. стан матеріально-технічної бази школи задовільний: працює газова котельня, є водогін, внутрішні туалети, їдальня на 100 посадочних місць. З метою економії бюджетних ресурсів та енергозбереження створено проект по переведенню опалення закладу з газового на твердопаливне. У ліцеї створені умови для проведення занять здобувачів освіти 1-4 класів НУШ. Із 10 навчальних предметних кабінетів 4 мають сучасне обладнання: фізики, хімії, української мови й літератури, інформатики. У кабінеті інформатики та інформаційно-комунікаційних технологій наявна комп’ютерна техніка 11 ноутбуків. Заклад забезпечено мультимедійними дошками, проекторами, кількість 7 шт. Заклад підключено до мережі «Інтернет» , швидкість 100 Мбіт/с, вид зв’язку провідниковий, провайдер ТОВ «СМАРТКОМ». У наявності волейбольний майданчик, ігровий майданчик. Забезпечено умови доступності для осіб з особливими освітніми потребами обладнано пандус. Кабінети інформатики, фізики, хімії, трудового навчання відповідають вимогам «Положення про навчальні кабінети».

Незважаючи на все це, педагогічний колектив створює всі необхідні умови для підготовки освіченої особистості, здатної визначитись у своїх уподобаннях, цілеспрямовано йти до обраної професії.

Таким чином, уся навчально-виховна, методична робота в школі сприяє розвитку сучасного педагогічного мислення, відпрацюванню професійних навичок, підвищенню ефективності навчально-виховного процесу.

**ІІ. Діяльність педколективу зі створення умов по реалізації Закону**

**«Про загальну середню освіту».**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Форма узагальнення і**  **відповідальності** | **Відмітка про виконання** |
|  | Облік дітей 5-17 років в с. Петрівка. | до 30.08 | Списки, класні керівники. |  |
|  | Провести набір учнів:  1-го класу – 7 учнів  10-го класу – 10 учнів | до 05.09 | Дирекція ліцею, класні керівники |  |
|  | Підготовка та проведення комплектації груп та класів.  Комплектувати:  а) групи дошкільного закладу;  б) класні колективи;  в) групи для факультативних занять, гуртків, спортивних секцій. | до 05.09 | Дирекція ліцею,  вихователі дошкільного закладу, вчителі-предметники. |  |
|  | Провести облік контингенту учнів, перевірити особові справи. | до 15.09 | Заступник директора з навчально-виховної роботи. |  |
|  | Регламентація відповідно до нормативних документів режиму роботи школи, структури навчального року.  Затвердження:  а) структури навчального року:  - І семестр з 01 вересня 29 грудня  - ІІ семестр з 14 січня по 31 червня  Впродовж навчального року провести канікули:  - осінні з 24 жовтня по 30 жовтня  - зимові з 29 грудня по 14 січня  - весняні з 27 березня по 02 квітня  б) режиму роботи школи;  в) планів внутрішнього розпорядку;  г) навчального плану;  д) планів виховної роботи;  е) планів роботи гуртків, факультативів;  є) планів фізкультурно-оздоровчої роботи з учнями;  ж) плану роботи бібліотеки школи;  з) плану роботи з предмету «Захист України»;  и) плану роботи методичної ради. | до 15.09 | Дирекція ліцею, керівники гуртків, факультативів, секцій, бібліотекар. |  |
|  | Забезпечити учнів підручниками з шкільного фонду. | до 01.09 | Бібліотекар |  |
|  | Скласти списки учнів-сиріт, напівсиріт, учнів з малозабезпечених сімей, спланувати заходи з надання їм матеріальної допомоги. | до 05.09 | Заступник директора з виховної роботи. |  |
|  | Узяти під контроль працевлаштування випускників 11-го класу і подальше навчання випускників 9-го класу. | серпень-вересень | Директор ліцею, заступники директора |  |
|  | Уточнити та оформити алфавітну книгу учнів школи. | до 15.09 | Заступник директора |  |
|  | Провести педагогічну розстановку кадрів:  вчителі початкових класів – Решетник Р.В.  Теліман Т.В.  Пустовойтенко Т.О.  Щербина Т.Г.  вихователі дошкільного закладу –  Надточій В.М.  Савоста С.М.  класні керівники 5 клас – Муравко Т.М.  6 клас – Цигоняко Т.М.  7 клас – Сукалова Г.П.  8 клас – Бобровник О.М.  9 клас – Грузька О.І.  10 клас – Стародубець Над.М.  11 клас – Дорошенко С.П.  керівники гуртків, секцій:  - «Гарт» - Сова С. А.;  - Сокіл «Джура» - Муравко Г.М.  завідуючі кабінетами, майстернями:  - кабінет математики – Грузька О.І.  - кабінет зарубіжної літератури – Стародубець Н.М.  - кабінет інформатики – Сукалова Г.П.  - кабінет історії – Білоус Г.М.  - кабінет хімії та біології – Дорошенко С.П.  - кабінет англійської мови – Щербина О.О.  - кабінет фізики – Стародубець Н.М.  - кабінет української мови та літератури –  Бобровник А.Є.  - кабінет «Захисту України» - Муравко Г.М.  - кабінет географії – Цигоняко Т.М.  - завідуючий майстернями – Бобровник О.М  - завідуючий спортзалом – Муравко Г.М. | до 31.08 | Дирекція ліцею |  |
|  | Організувати роботу методичної ради – колегіального органу, що забезпечує керування процесу підвищення професійної майстерності педагогів. | до 15.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Призначити керівників методичних об’єднань:  - класних керівників – Бобровник А.Є.  - вчителів початкових класів та вихователів ЗДО – Решетник Р.В.  - вчителів суспільно-гуманітарного циклу – Стародубець Н.М.  - вчителів природничо-математичного циклу  Дорошенко С.П. | до 15.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Провести розподіл навчального навантаження вчителів. | до 1.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Організувати роботу допоміжного технічного персоналу:  - розподілення ділянок роботи техперсоналу;  - складання графіку роботи техперсоналу; | до 1.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Закріпити навчальні кабінети за класами:  5 клас – кабінет української мови та літератури  6 клас - географії  7 клас – інформатики  8 клас – кабінет трудового навчання  9 клас – кабінет математики  10 клас – кабінет зарубіжної літератури  11 клас – кабінет хімії і біології | до 31.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Провести атестацію вчителів: Муравко Т.М., Щербина Т.М., Пустовойтенко Т.О., Бобровник О.М., Рудик Т.М., Шмаровоз Г.Д., Щербина О.М. | квітень, 2023 року | Дирекція ліцею |  |
|  | Провести інвентаризацію фонду шкільних підручників. | до 10.12 | Бібліотекар, комісія |  |
|  | Провести атестацію навчальних кабінетів, робочих місць учнів та розсадити учнів школи за парти згідно з висновками медичного огляду. | до 15.09 | Класні керівники |  |
|  | Організувати гаряче харчування учнів. Робота з профілактики харчових отруєнь. | з 01.09 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Провести поглиблений медичний огляд учнів. | до 15.09 | Адміністрація ліцею |  |
|  | Забезпечити дітей-сиріт безкоштовним харчуванням у школі. | з 01.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Взяти на облік та організувати необхідну роботу з «важковиховуваними» дітьми. | до 20.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Провести рейди-огляди виховання дітей у неповних та опікунських сім’ях. | 2 рази на семестр | Класні керівники, адміністрація ліцею |  |
|  | Здійснити оздоровлення учнів з послабленим здоров’ям в таборах різного типу, дитячих санаторіях. | червень-серпень | Заступник директора з виховної роботи |  |

**ІІІ. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Форма узагальнення і**  **відповідальності** | **Відмітка про виконання** |
|  | Забезпечення чіткого режиму роботи школи:  - затвердження режиму роботи школи;  - складання графіка чергування по школі;  - складання розкладу уроків;  - планування роботи всіх ланок навчально-виховного процесу. | 1-й тиждень вересня | Дирекція ліцею |  |
|  | Складання статистичної звітності. | до 10.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Складання календарних планів з предметів. | до 10.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Спланувати роботу методичної ради школи. | до 15.09 | Заступник директора |  |
|  | Складання графіка контрольних робіт, проведення факультативів, гуртків, виховних заходів. | до 15.09 | Заступник директора |  |
|  | Скласти план-графік роботи комп’ютерного кабінету відповідно до навчального програмного забезпечення. | до 15.09 | Вчитель інформатики |  |
|  | Скласти графік і розробити плани проведення предметних тижнів, декад. | до 15.09 | Заступник директора |  |
|  | Затвердження планів гурткової роботи, факультативів, виховної роботи. | до 15.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Створення атестаційної комісії. | до 20.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Складання графіка проведення показових уроків. | до 20.09 | Заступник директора |  |
|  | Оновлення куточка атестації. | до 20.09 | Заступник директора |  |
|  | Підготовка до чергової атестації. | до 10.10 | Голова атестаційної комісії |  |
|  | Робота з творчо обдарованими дітьми. Оновлення банку даних обдарованих дітей. Підготовка до проведення шкільних предметних олімпіад (складання графіка індивідуальних занять). | до 15.10 | Заступник директора, вчителі-предметники |  |
|  | Бесіда з учителями школи по питанню самоосвіти, самооцінювання. | жовтень | Заступник директора |  |
|  | Коригування банку індивідуальних програм для роботи з обдарованими дітьми. | початок жовтня | Заступник директора |  |
|  | Робота бібліотекаря по питанню організації позакласного читання. | жовтень | Щербина О.М. |  |
|  | Організація і проведення шкільних канікул. | кінець жовтня | Дирекція ліцею |  |
|  | Робота з вихователями дошкільного закладу по питанню виготовлення наочності з метою використання її на заняттях з дошкільнятами. | початок листопада | Заступник директора |  |
|  | Розробка заходів до Дня писемності. | до 9.11 | Бобровник А.Є. |  |
|  | Проведення шкільних предметних олімпіад. | листопад | Заступник директора, учителі-предметники |  |
|  | Підведення підсумків проведення шкільних предметних олімпіад. Уточнення списку учнів на районні предметні олімпіади. | до 25.11 | Заступник директора |  |
|  | Участь учнів в першому етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. | грудень | Дирекція ліцею |  |
|  | Організація консультацій для учнів з початковим рівнем знань. | грудень | Заступник директора |  |
|  | Розвиток творчих здібностей учнів 1 класу (бесіди з учнями). | грудень | Заступник директора |  |
|  | Аналіз виконання навчальних програм за  І семестр. | до 28.12 | Дирекція ліцею (наказ) |  |
|  | Участь учнів в першому етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (аналіз результатів). | кінець грудня | Дирекція ліцею (наказ) |  |
|  | Організація і проведення Новорічних свят і зимових канікул. | кінець грудня – початок січня | Дирекція ліцею |  |
|  | Коригування розкладу на ІІ семестр. | до 11.01 | Заступник директора |  |
|  | Оформлення стендів «Розклад уроків», «План – календар». Складання графіка проведення контрольних робіт, показових уроків, виховних заходів. | до 11.01 | Заступник директора |  |
|  | Анкетування учнів, які мають труднощі в навчанні, співбесіда з ними. | 18.01 | Заступник директора |  |
|  | Робота вчителів з дітьми, що мають початковий рівень знань. | січень | Вчителі початкових класів, вчителі-предметники |  |
|  | Розробка заходів по відзначенню Дня рідної мови. | до 7.02 | Стародубець Н.М. |  |
|  | Уточнення списку дітей, які підуть до 1 класу в 2023-2024 навчальному році. | до 10.02 | Заступник директора |  |
|  | Місячник педагогічної майстерності вчителів, що атестуються. | березень | Заступник директора |  |
|  | Переглянути і уточнити списки дітей з малозабезпечених сімей. | початок березня | Заступник директора з виховної роботи |  |
|  | Аналіз виконання навчальних програм (практичні роботи, лабораторні роботи, контрольні роботи). | березень | Заступник директора |  |
|  | Аналіз стану повторення вивченого матеріалу. | кінець березня | Дирекція ліцею |  |
|  | Складення розкладу проведення консультацій до проходження підсумкової атестації. | друга половина квітня | Заступник директора |  |
|  | Складання розкладу проведення державної підсумкової атестації і атестаційних комісій. | до 12.05 | Заступник директора |  |
|  | Підготовка матеріалів до державної підсумкової атестації і їх затвердження. | до 10.05 | Дирекція НВК |  |
|  | Оформлення документів про закінчення учнями школи (журнали, особові справи). | червень | Заступник директора |  |
|  | Заповнення алфавітної книги. | до 25.06 | Заступник директора |  |

**ІV. Становлення і розвиток виховної роботи.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Форма узагальнення і**  **відповідальності** | **Відмітка про виконання** |
|  | ***вересень***  День знань. Свято першого дзвоника. Флешмоб «Ми за мирне небо України». | 01.09 | ЗДВР, ПО, класні керівники |  |
|  | Перший урок. «МИ УКРАЇНЦІ: ЧЕСТЬ І СЛАВА НЕЗЛАМНИМ!»  Єдиний урок з правил дорожнього руху та протипожежної безпеки.  Інструктаж з правил безпеки під час війни. | 01.09 | Класні керівники |  |
|  | Формування мережі гуртків. Залучення учнів до роботи в гуртках.  Бесіда «Обережно: міни!» | 01.09  09.09 | Керівники гуртків, ЗДВР |  |
|  | Класні збори «Знайди себе» ( розподіл доручень у класі, планування роботи , вибори активу класу). | 02.09  06.09 | Класні керівники |  |
|  | Олімпійський тиждень. «Щасливі українські діти – здорові, сильні, мужні й спритні!» Відзначення Дня фізичної культури і спорту України:   * презентація «Олімпійські чемпіони України»; * конкурс плакатів «Я майбутній олімпієць!» * благодійний ярмарок «Україна понад усе!». | 05.09-09.09 | Класні керівники,  Муравко Г.М., ПО |  |
|  | Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу:   * відеолекторій «Профілактика та подолання булінгу»; * заняття з елементами тренінгу «Життя – це щастя»; * інформаційний калейдоскоп «Булінг. Як розпізнати та що робити». | 12.09-16.09 | Класні керівники |  |
|  | Всеукраїнська освітня кампанія «Голуб миру» під гаслом «Право народів на мир». Інформаційна хвилина присвячена Всесвітньому Дню миру. | 21.09 | ЗДВР, ПО  Класні керівники |  |
|  | Єдиний урок «Велич народного подвигу», присвячена Дню партизанської слави. | 22.09 | ЗДВР, ПО, класні керівники |  |
|  | Заходи до Дня визволення Чернігівщини від фашистських загарбників:   * акція «Пам’ятати, відродити, зберегти»; * тематичні години спілкування; * операція «Ветеран»; * вікторина «Чернігівщина». | 19.09-23.09 | Адміністрація, класні керівники, учитель історії,  ПО |  |
|  | Круглий стіл «Трагедії Бабиного Яру». | 29.09 | ПО, класні керівники |  |
|  | Індивідуальна робота класних керівників зі своїми вихованцями в позаурочний час. | Пост. | Класний керівники |  |
|  | Бібліотечний урок «Твій друг – книга» з нагоди Всеукраїнського дня бібліотек. | 30.09 | Бібліотекар |  |
|  | Свято «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати» до Міжнародного дня музики (30.09). | 30.09 | Муравко Т.М. |  |
|  | ***жовтень***  Тиждень вдячності до дня людей похилого віку (допомога ветеранам війни та праці, людям похилого віку, вітання вчителів-пенсіонерів з професійним святом). | 03.10-07.10 | ПО, класні керівники |  |
|  | Класні години «Твори добро, бо ти – людина!» (до Дня людей похилоговіку). | 01.10 | Класні керівники |  |
|  | Заходи до Всесвітнього дня захисту тварин:   * книжкова виставка «Усе прийшло на білий світ, щоб дарувати радість і красу» * тематичні класні години * вікторина «Тварини». | 04.10 | Бібліотекар  Класні керівники  ПО |  |
|  | Заходи до Дня вчителя.  Акція «Ми мудрість цінуємо, наставникам квіти даруємо». | 01.10 | ПО |  |
|  | Заходи до Дня українського козацтва та Дня захисника України (14.10):   * змагання «Ми нащадки славного роду»; * уроки мужності в класних колективах « Україна – країна нескорених»; * акція «Підтримаємо воїнів». | 10.10-13.10 | ПО, Муравко Г.М.  Класні керівники  ПО, кл.керівники |  |
|  | Екологічний десант «Збережемо красу землі для наших нащадків». | 19.10 | Класні керівники |  |
|  | Просвітницька робота «Коронавірус поряд» . | Постійно | Кл.керівники |  |
|  | Конкурс флаєрів «Ні! – рабству і торгівлі» до Європейського дня проти торгівлі людьми (18.10). | 18.10 | ПО, кл. керівники. |  |
|  | Профілактика шкідливих звичок та протиправної поведінки. | 21.10 | ПО. Кл.керівники |  |
|  | Відеолекторій до Міжнародного дня ООН «Євроатлантична інтеграція – європейський вибір України». | 24.10 | ПО, кл.керівники |  |
|  | Операція «Листя», «Земля» (трудовий десант). | 4-й тиждень | Адміністрація, кл. керівники |  |
|  | Бесіда «Правила поведінки під час повітряної тривоги" | 3-й тиждень | Кл.керівники. |  |
|  | Індивідуальна робота класних керівників зі своїми вихованцями в позаурочний час. | Постійно | Кл.керівники |  |
|  | Проведення інструктажу з правил ТБ під час осінніх канікул. | 4-й тиждень | Класні керівники |  |
|  | Розробити план роботи на осінні канікули. | 4-й тиждень | ЗДВР, кл. керівники |  |
|  | ***листопад***  До Дня української писемності   * тематичні класні години «Рідна мова моя!» * участь учнів у написанні Всеукраїнського диктанту; * конкурс «Її величність – Мова!». | 16.11-18.11 | Класні керівники  Усі вчителі  Стародубець Н.М. |  |
|  | 16 листопада – Міжнародний день толерантності, запроваджений ЮНЕСКО.  Години спілкування «Толерантність повинна стати ознакою нашого життя»  ( Ознайомлення з основними положеннями документу «Декларація принципів терпимості»)  Тренінг «Учимося жити разом» (профілактика булінгу) | 18.11 | ЗДВР, ПО  класні керівники  Класні керівники |  |
|  | Круглий стіл «Європейський день захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства». | 23.11 | ПО, класні керівники |  |
|  | Екологічне свято «Буду я природі другом.» | 21.11-25.11 | Щербина Т.Г. |  |
|  | До Всесвітнього дня не паління (20.11)   * шкільна акція «Міняю цигарку нацукерку!» * класні години «Молодь за здоровий спосіб життя» |  | Класні керівники, ПО  Класні керівники |  |
|  | Тематичні класні години до Дня Гідності та Свободи.  Конкурс плакатів «Україна – територія гідності та свободи». | 21.11 | Класні керівники |  |
|  | День пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій «Запали сторінки свічку пам’яті». (26.11) Перегляд документальних кінофільмів «Голодомор в Україні: незабутні сторінки історії». | 25.11 | Класні керівники |  |
|  | Тиждень правознавства **«**Правовий всеобуч»:   * всеукраїнська акція «16 днів проти насилля»( 25.11 – 10.12); * «Моральні принципи і правила життя»; * книжкова виставка «Вивчаємо свої права та обов’язки». | 21.11-25.11 | ЗДВР,ПО, класні керівники  класні керівники  бібліотекар |  |
|  | Настановча конференція «Булінг. Застереження, покарання» | 3-й тиждень | Психолог |  |
|  | Бесіда «Інформаційна безпека під час війни: інструкція для дітей» | 4-й тиждень | Класні керівники |  |
|  | Індивідуальна робота класних керівників зі своїми вихованцями в позаурочний час. | Постійно | Класні керівники |  |
|  | ***грудень***  Заходи до Всесвiтнього дня боротьби зi СНІДом:   * відео флешмоб «Обери життя»; * виставка книг «СНІД – час бити тривогу»; * заняття «ВІЛ.СНІД» у рамках тренінгу «Рівний рівному»; * конкурс плакатів та слоганів про СНІД. | 01.12 | Класні керівники  бібліотекар  Сова С.А.  ПО |  |
|  | До Міжнародного дня людей з особливими потребами:   * благодійна акція «Допоможи людині, яка цього потребує»; * класні години-тренінги «Твори добро, бо ти людина». | 02.12 | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Уживання психоактивних речовин та протиправна поведінка здобувачів освіти». | Протягом  місяця | Класні керівники |  |
|  | До Міжнародного Дня волонтерів. Уроки мужності в класних коллективах «Героїзм українських волонтерів» | 05.12 | Класні керівники |  |
|  | Заходи до Дня Збройних Сил України:   * конкурс листівок «Збройні сили України»; * благодійний ярмарок «Допоможи воїну-захиснику». | 06.12 | ПО, класні керівники  Муравко Г.М.,ПО  усі вчителі |  |
|  | Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини. | 09.12 | Класні керівники |  |
|  | Виховний захід з елементами тренінгу «Булінг: міфи та реальність» | 12.12 | Цигоняко Т.М. |  |
|  | Дискусія «Культура здорового способу життя в нових обставинах». | 13.12 | Грузька О.І. |  |
|  | День вшанування ліквідаторів наслідків аварії на ЧАЕС (виховна год). | 14.12 | Класні керівники |  |
|  | Шкільний етап районної виставки робіт «Зимові фантазії» («Замість ялинки – новорічний букет»). | 4-й тиждень | ПО, класні керівники |  |
|  | Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у І семестрі. | 4-й тиждень | ПО, класні керівники |  |
|  | Розробка плану зимових канікул. | 4-й тиждень | ЗДВР, ПО, класні керівники |  |
|  | Проведення інструктажу з правил поведінки під час війни, протипожежної безпеки під час проведення новорічних свят та правил ТБ під час зимових канікул. | 4-й тиждень | Класні керівники |  |
|  | Проведення новорічних ранків. | 4-й тиждень | ЗДВР, ПО, класні керівники |  |
|  | Бесіда «Базові правила безпеки під час війни» | Постійно | Класні керівники |  |
|  | Індивідуальна робота класних керівників зі своїми вихованцями в позаурочний час. | Постійно | Класні керівники |  |
|  | ***січень***  Заходи на канікулах за окремим планом. | Канікули | Адміністрація, класні керівники, ПО, керівники гуртків |  |
|  | Народознавчі заходи по класах.  Акція «Подаруй іграшку ДНЗ».  Екскурсія до сільської бібліотеки «Різдвяний вертеп». | 09.01-13.01 | Класні керівники, бібліотекар,  ПО |  |
|  | Декада допомоги зимуючим птахам, акція «Синичка»:   * рейд **«**Як тобі живеться, зимова пташко ?» * створення проєктів «Наші друзі – птахи». | 09.01-13.01 | ПО, класні керівники |  |
|  | Тематичні виховні години «Україна соборна» до Дня соборності України.Віртуальна екскурсія «Доторкнись серцем до подвигу». | 22-27.01 | Класні керівники  ПО |  |
|  | До дня дітей-винахідників виставка виробів, виготовлених учнями на уроках трудового навчання (ділимося своїми досягненнями). | 18.01 | Бобровник О.М. |  |
|  | Просвітницька робота з профілактики насильства, булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом.  Бесіда-тренінг «Хочеш мати друга – навчись другом бути». | 21.01-25.01 | ПО, класні керівники |  |
|  | Єдиний урок «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного дня пам’яті жертв Голокосту (27.01). | 27.01 | Класні керівники |  |
|  | Урок пам’яті «Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного до Дня пам’яті Героїв Крут» (29.01) | 30.01 | ПО, кл. керівники |  |
|  | Місячник профілактики правопорушень.  Звітування класних керівників про роботу з учнями, схильними до правопорушень та дітьми з родин, що потрапили в складні умови. | 4-й тиждень | Класні керівники. |  |
|  | Інструктаж з ТБ «Правила поведінки на кризі»  Місячник безпеки на воді та на льоду. | Протягом місяця | Класні керівники. |  |
|  | Діагностика професійних інтересів учнів 9, 11 класів. | Протягом місяця | Класні керівники. Психолог. |  |
|  | ***лютий***  Організація роботи консультаційного пункту для батьків, які мають труднощі у сімейному вихованні. | 2-3-й тиждень | Психолог. |  |
|  | День безпеки в Інтернеті. Настановча конференція «Формування безпечної поведінки дітей у кіберпросторі». | 09.02 | ЗДВР, класні керівники |  |
|  | Святкування Дня Святого Валентина «Мелодія двох сердець». | 14.02 | ПО, РДО. |  |
|  | Заходи про вшанування пам’яті загиблих.воїнів в Афганістані, на території інших.держав, до Дня вшанування учасників ООС.  Виставка літератури «Відлуння афганської війни». | 15.02-17.02 | Класні керівники  Бібліотекар |  |
|  | Бесіди «Грип, ГРВІ, ГРЗ, коронавірус та їх профілактика». (1-11 кл.) | 20-21.02 | Клані керівники |  |
|  | Проведення опитування з питань профорієнтації учнів 9-11 класів. | 4-й тиждень | Психолог, класні керівники |  |
|  | Благодійний ярмарок «Янголи поруч». | Протягом місяця | ПО, класні керівники |  |
|  | Робота з батьками щодо прав, обов’язків та відповідальності за виховання дітей. | 27.02 | Класні керівники |  |
|  | Патріотичні заходи «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні. | 20-18.02 | Класні керівники |  |
|  | Заходи до Міжнародного дня рідної мови (21.02.):   * тематичні виховні години; * квест «Знай і люби рідну мову»; * диспут «Що означає бути українцем» | 21.02 | Учителі української філології,  класні керівники |  |
|  | Бесiди: «Єдино правильний вибір на користь здорового способу життя». | Протягом місяця | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Ознаки вибухового пристрою». | Постійно | Класні керівники |  |
|  | Індивідуальна робота класних керівників зі своїми вихованцями в позаурочний час. | Постійно | Класні керівники |  |
|  | Круглий стіл «Кібербулінг або агресія в інтернеті: Способи розпізнання і захист дитини» | Постійно | Класні керівники |  |
|  | ***березень***  Загальношкільні заходи до Міжнародного жіночого Дня:   * тематичні виховні години «Вклонімось жінці до землі»; * виставка-інформація: «Славетні жінки України». | 06.03.-07.03 | Класні керівники  ПО |  |
|  | Лекція з елементами тренінгу на тему: «Поборю тривогу» (для випускників). | 3-й тиждень | Класні керівники 9 та 11 кл. |  |
|  | Декада пам’яті Т.Г.Шевченка:   * тематичні класні години; * виставка-вшанування «Геній українського народу»; * відеогодина «Шляхами великої долі». | 09.03-10.03 | Класні керівники  Бібліотекар  ЗДВР |  |
|  | Бесіди до Дня Гімну України 10.03. (1-11 кл.) | 2-й тиждень | Класні керівники |  |
|  | Уроки мужності «Не буває народу без історії, а історію творять народи» з нагоди Дня добровольця (14.03).  Години спілкування «Доля моя – в долі України» | 14.03 | Класні керівники |  |
|  | Акція «Озеленення країни – спадщина для майбутніх поколінь»:   * конкурс екологічних проектів (посадка насаджень); * бесіди «Чиста вулиця, чистесело, чиста планета». | 3-й тиждень | Класні керівники  Класні керівники |  |
|  | Акція «Турбота про птахів» до Міжнародного дня птахів (01.04):   * тематичні класні години; * вікторина «Птахи – наші друзі». | Протягом  місяця | Класні керівники.  ПО |  |
|  | Бесіда «Як діяти під час виявлення підозрілого предмета». | 3-й тиждень | ПО |  |
|  | Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз:   * тематичні класні години «Профілактика туберкульозу та коронавірусу»; * викладка книг «Будьмо здорові!». | 3-й тиждень | Класні керівники  бібліотекар |  |
|  | Складання плану роботи на весняні канікули.  Проєкт «Безпечні канікули». | 3-й тиждень | ЗДВР, ПО, класні керівники, керівники гуртків. |  |
|  | Бесіда з метою профілактики нещасних випадків, інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму у канікулярний час. | 3-й тиждень | Класні керівники |  |
|  | Заходи до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію расової дискримінації.  Тематичні бесіди щодо профілактики ксенофобських та расистських проявів,толерантного та доброзичливого ставлення до всіх національностей. | 21.03 | Класні керівники |  |
|  | Індивідуальна робота класних керівників зі своїми вихованцями в позаурочний час. | Постійно | Класні керівники |  |
|  | Практичні заняття для молодших школярів «Формування соціально-емоційної компетентності». | 3-й тиждень | Психолог |  |
|  | ***квітень***  Презентація «Українці за кордоном. Як їм живеться?» | 1-й тиждень | ПО |  |
|  | Заходи до Всесвітнього дня здоров'я:   * спортивні ігри та естафети на уроках фізкультури; * виставка літератури щодо здорового способу життя; * тематичні класні години; * інформаційна п’ятихвилинка «Здоровим бути модно». | 03.04-07.04 | Муравко Г.М.  Бібліотекар  Класні керівники  Муравко Г.М. |  |
|  | Інформаційна хвилинка «Дорога в космос починається з зарядки». | 12. 04 | ПО, класні керівники |  |
|  | * Екологічний десант по благоустрою школи до Дня довкілля (15.04). | 14.04 | Класні керівники. |  |
|  | Тематичні години до Всесвітнього Дня Землі (22.04) | 4-й тиждень | Класні керівники. |  |
|  | Свято до Дня книги «Нам без книги ніяк не можна»:   * акція «Подаруй бібліотеці книгу»; * акція Книжкова лікарня». | 24.04 | Класні керівники  Бібліотекар |  |
|  | До річниці Чорнобильської трагедії (26.04):   * презентація «Свіча поминальна над Чорнобилем»; * тематичні класні години «Білий птах з чорною ознакою». | 26.04 | ПО  Класні керівники |  |
|  | Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». | 4-й тиждень | ПО |  |
|  | Тренінг: « Риси та якості фахівця». | 4-й тиждень | Психолог |  |
|  | Індивідуальна робота класних керівників зі своїми вихованцями в позаурочний час. | Постійно | Класні керівники |  |
|  | Профорієнтаційні заходи для учнів 9 – 11 класів. |  | Психолог,  Класні керівники 9 та 11 класів |  |
|  | ***травень***  Заходи до [Дняпам'яті та примирення](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%BF%D0%B0%D0%BC%27%D1%8F%D1%82%D1%96_%D1%82%D0%B0_%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F) та Дня Перемоги у ІІ Світовій війні:   * уроки Пам’яті «Хай буде мир, хай більше не горить у пеклі війни твоє життя, людино!»; * книжковий вернісаж «Цих днів не змовкне слава»; * шефство над Меморіалом Слави та пам’ятниками села. | 08.05 | ЗДВР,класні керівники,  бібліотекар,  ПО, РДО |  |
|  | Організація заходів до Міжнародного Дня Матері (08.05), Міжнародного Дня родини (15.05):   * виховні години; * виставка малюнків «Матусині очі». | 05.05  12.05 | Класні керівники  ПО |  |
|  | Букварикове свято. | 13.05 | Класний керівник 1 класу |  |
|  | Усні журнали «День скорботи і пам’яті жертв депортації кримсько-татарського народу». | 18.05 | Класні керівники |  |
|  | Парад національних костюмів до Дня Вишиванок.  Майстер-клас «Золоті руки моєї бабусі». | 19.05 | ПО, класні керівники |  |
|  | Виставка творчих робіт учнів, виготовлених до Дня науки в Україні (21.05) | 22.05 | Класні керівники |  |
|  | Заходи до Дня Європи. Виховні години «Ми крокуєм до Європи». | 19.05 | Класні керівники |  |
|  | Тематичні години до Дня пам’яті жертв політичних репресій (20.05) | 20.05 | Класні керівники |  |
|  | Тематичні класні години до Дня слов’янської писемності та культури | 4-й тиждень | Класні керівники |  |
|  | Заходи з профілактики захворювань, дитячого травматизму, продовження вивчення правил поведінки під час канікул. Інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму в канікулярний період. | 4-й тиждень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда « Поводження під час воєнного стану». | 4-й тиждень | Класні керівники |  |
|  | Підготовка і проведення Свята «Останнього дзвоника» |  |  |  |
|  | Випускний вечір. |  | Адміністрація школи |  |
|  | Організація літнього оздоровлення. | Травень-червень | ЗДВР |  |

**V. Наукова, теоретична і методична робота з кадрами.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Форма узагальнення і**  **відповідальності** | **Відмітка**  **про виконання** |
|  | Розстановка кадрів, розподіл обов’язків. | кінець серпня | Дирекція ліцею |  |
|  | Знайомство працівників школи з правилами внутрішнього розпорядку, регламентом роботи ліцею. | кінець серпня | Дирекція ліцею |  |
|  | Спланувати основні організаційні форми роботи педагогічного колективу (засідання педрад, нарад при директорові). | до 01.09 | Директор ліцею |  |
|  | Організувати роботу методичних об’єднань, призначити керівників, скласти плани роботи на рік. | до 05.09 | Директор ліцею, заступник |  |
|  | Спланувати роботу МО класних керівників, МО суспільно-гуманітарного циклу, МО природничо-математичного циклу, МО вчителів початкових класів та вихователів ЗДО. | до 10.09 | Заступник директора з виховної роботи, голова МО |  |
|  | Ознайомлення з вимогами щодо ведення шкільної документації, вимоги щодо виконання навчальних планів і програм. | початок вересня | Заступник директора |  |
|  | Скласти графік проведення показових уроків учителями школи, передбачити відвідування показових уроків учителів району. | до 15.09 | Заступник директора |  |
|  | Організувати роботу з дооформлення й поповнення навчальним обладнанням кабінетів. Оголосити та провести конкурси на кращий навчальний кабінет, краще естетичне оформлення й озеленення кабінетів. | протягом року | Дирекція ліцею |  |
|  | Забезпечити виконання плану курсової перепідготовки й підвищення кваліфікації вчителів. | згідно з графіком | Заступник директора з НВР |  |
|  | Організувати участь педколективу в роботі постійно діючих шкільних і районних семінарів. | протягом року | Заступник директора |  |
|  | Організація роботи атестаційної комісії. | 2-й тиждень вересня | Голова атестаційної комісії |  |
|  | Допомога вчителям у плануванні навчального матеріалу у веденні шкільної документації. | початок вересня | Заступник директора |  |
|  | Аналіз стану відвідування учнями школи. | 3-й тиждень вересня | Дирекція ліцею |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу. | кінець вересня | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів природничо-математичного циклу. | кінець вересня | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів початкових класів та вихователів ЗДО. | кінець вересня | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання класних керівників. | кінець вересня | Керівник МО |  |
|  | Підготовка і проведення методичного тижня вчителів правознавства. | жовтень | Білоус Г.М. |  |
|  | Заняття психолого-педагогічного семінару на тему «Виховна робота під час дистанційного навчання. Нові способи дистанційного виховання». | жовтень | Заступник директора |  |
|  | Забезпечити участь учителів школи у конкурсі «Учитель року – 2022» в номінації «Початкова освіта», «Захист України», «Фізична культура», «Основи здоров’я». | жовтень-листопад | Дорошенко С.П. |  |
|  | Самооцінювання з питання формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору. | протягом року | Дирекція НВК, робоча група |  |
|  | Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються. | протягом місяця | Дирекція ліцею |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу. | жовтень | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів природничо-математичного циклу. | жовтень | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів початкових класів та вихователів ЗДО. | жовтень | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання класних керівників. | жовтень | Керівник МО |  |
|  | Підготовка і проведення методичного тижня вчителів хімії. | листопад | Дорошенко С.П. |  |
|  | Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються. | протягом грудня | Дирекція ліцею |  |
|  | Підготовка і проведення методичного тижня учителів Захисту України. | грудень | Муравко Г.М. |  |
|  | Робота з вчителями по питанню семестрових оцінок. | 2-а неділя грудня | Заступник директора |  |
|  | Заняття психолого-педагогічного семінару на тему «Запровадження дистанційного і змішаного навчання як засобу забезпечення дієвої освіти в умовах сталого розвитку та самореалізації особливості громадського суспільства». | 3-я неділя грудня | Заступник директора |  |
|  | Робота з педкадрами по питанню планування роботи на ІІ семестр. | початок січня | Заступник директора |  |
|  | Перевірка календарних планів вчителів, планів виховної роботи, планів гурткової роботи і факультативів. | до 15.01 | Дирекція ліцею |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу. | січень | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів природничо-математичного циклу. | січень | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів початкових класів та вихователів ЗДО. | січень | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання класних керівників. | січень | Керівник МО |  |
|  | Підготовка графіка чергових відпусток. | січень | Дирекція ліцею |  |
|  | Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються. | протягом лютого | Дирекція ліцею |  |
|  | Підготовка і проведення методичного тижня вчителів музичного мистецтва. | лютий | Муравко Т.М. |  |
|  | Заняття психолого-педагогічного семінару з елементами тренінгу «Реалізація дистанційного навчання в інклюзивній освіті». | кінець лютого | Практичний психолог |  |
|  | Співбесіда з учителями, що атестуються. | 1-й тиждень березня | Дирекція ліцею |  |
|  | Провести атестацію педагогічних кадрів (згідно з перспективним планом ). | березень | Директор ліцею |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу. | березень | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів природничо-математичного циклу. | березень | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів початкових класів та вихователів ЗДО. | березень | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання класних керівників. | березень | Керівник МО |  |
|  | Підготовка і проведення методичного тижня учителів початкових класів. | березень | Пустовойтенко Т.О. |  |
|  | Підведення підсумків атестації (написання атестаційних листів, протоколів), засідання атестаційної комісії. | 1-й тиждень квітня | Голова атестаційної комісії, секретар |  |
|  | Підготовка і проведення методичного тижня вихователів ЗДО. | квітень | Надточій В.М. |  |
|  | Визначення контингенту вчителів, які будуть атестуватись і проходити курсову підготовку в наступному році. | травень | Дирекція ліцею |  |
|  | Заняття психолого-педагогічного семінару з елементами тренінгу «НУШ у 5 класі: інновації та особливості». | травень | Практичний психолог |  |
|  | Аукціон педагогічних ідей (матеріали до річного плану на новий навчальний рік). | до 25.05 | Заступник директора |  |
|  | Провести діагностування вчителів школи для складання річного плану на наступний рік. | початок травня | Заступник директора |  |
|  | Складання зведеної діагностичної карти. | початок травня | Заступник директора |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу. | травень | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів природничо-математичного циклу. | травень | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання вчителів початкових класів та вихователів ЗДО. | травень | Керівник МО |  |
|  | Засідання методоб’єднання класних керівників. | травень | Керівник МО |  |

**VІ. Охорона та зміцнення здоров’я учнів.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Форма узагальнення і**  **відповідальності** | **Відмітки про виконання** |
|  | Направити роботу педколективу й технічного персоналу на виконання вимог з організації роботи з охорони праці в закладах Міністерства освіти і науки України. | вересень | Директор ліцею |  |
|  | Перевірити наявність правил техніки безпеки в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, майстернях. | серпень | Директор ліцею, заступники директора |  |
|  | Провести інструктаж для всіх працівників школи. | до 01.09. | Директор ліцею, заступники директора |  |
|  | Забезпечити готовність школи, усіх навчальних кабінетів, інших приміщень школи до прийому дітей відповідно до санітарних норм і вимог техніки безпеки. | до 01.09. | Директор, завгосп |  |
|  | Створити належний санітарно-гігієнічний режим у школі:  - скласти графік чергування вчителів, учнів, адміністрації, ознайомити їх з обов’язками чергових;  - закріпити за класами ділянки для забезпечення порядку та чергування;  - два рази на місяць проводити генеральне прибирання;  - кожного дня проводити вологе прибирання класних приміщень;  - забезпечити відповідні норми освітлення класних кімнат;  - створити належні безпечні умови для роботи за комп’ютерами. | систематично | Директор, завгосп, завідуючі кабінетів |  |
|  | Постійно контролювати стан охорони праці та техніки безпеки в навчальних кабінетах, спортзалі, під час проведення практичних і лабораторних робіт. | систематично | Заступник директора |  |
|  | З метою збереження життя та здоров’я дітей два рази на місяць на початку уроку фізкультури, на уроках праці, хімії, фізики, біології перед кожною практичною роботою повторювати правила з техніки безпеки. | систематично | Завідуючі кабінетів, учителі |  |
|  | Відвести в кожному класному журналі сторінку для обліку бесід із охорони праці. | з 01.09 | Класні керівники |  |
|  | Усім учителям 1-4-х класів, а також класним керівникам 5-11 класів проводити з учнями бесіди з попередження травматизму, виконання правил дорожнього руху, поведінки з вибуховими речовинами, правил поведінки на воді, льоду, під час виникнення пожежі. | систематично | Класні керівники |  |
|  | На поверхах школи перевірити наявність схем виведення учнів із приміщень при виникнення пожежі. | серпень | Завгосп школи, учителі |  |
|  | Забезпечити в школі:  - санітарно-протиепідемічний режим;  - систематичне провітрювання навчальних кабінетів;  - тепловий і світловий режим;  - раціональну організацію відпочинку під час перерв;  - проведення фізкультурної паузи на уроці. | систематично | Учителі, класні керівники |  |
|  | Класним керівникам розсадити учнів у класі з урахуванням зросту, зору, слуху, стану здоров’я. | 01.09 | Класні керівники |  |
|  | Провести повний медичний огляд учнів 1-11 класів і дітей дошкільного закладу. | згідно з графіком | Дирекція ліцею |  |
|  | Після медогляду скласти листки здоров’я і вклеїти їх у журнали, зміст та рекомендації лікарів довести до відома всіх вчителів. | згідно з графіком | Класні керівники |  |
|  | Провести роботу із залучення учнів до спортивних секцій. | вересень | Учителі фізкультури |  |
|  | Перевірка проходження працівниками школи медогляду. Аналіз санітарних книжок. | кінець серпня | Дирекція ліцею |  |
|  | Підписання угоди з охорони праці на новий навчальний рік. | до 10.09 | Дирекція ліцею, голова профкому |  |
|  | Працювати над впровадженням плану заходів фізкультурно-оздоровчого патріотичного комплексу «Козацький гарт». | протягом року | Дирекція ліцею |  |
|  | Забезпечити поурочне навантаження учнів відповідно до санітарно-гігієнічних норм. | протягом року | Дирекція ліцею |  |
|  | Провести день здоров’я. | жовтень | Дирекція ліцею |  |
|  | Провести бесіди для учнів:   1. Психологічна безпека дітей під час війни. 2. Правила безпеки під час дистанційного навчання в умовах війни. 3. Правила безпеки у військовий час. 4. Безпечний Інтернет. 5. Профілактика дитячої жорстокості. (Кримінальна відповідальність за булінг). 6. Правила поведінки під час виявлення небезпечних предметів. 7. Правила поведінки на дорогах, у міському транспорті, громадських місцях. 8. Пожежна безпека в поводженні з легкозаймистими речовинами і матеріалами. 9. Правила поведінки на залізниці, при переході через залізничну колію. 10. Правила поведінки при виявленні обірваного електричного дроту. | згідно планів класних керівників | Класні керівники |  |
|  | Провести заходи до Всесвітнього дня здоров’я. | 7 квітня | Муравко Г.М. |  |
|  | Складання заліку з фізкультури у випускних класах. | травень | Вчителі фізкультури |  |
|  | Провести нараду з організації літнього відпочинку учнів. | травень | Директор ліцею |  |
|  | Організувати при НВК оздоровчий табір. | червень | Дирекція ліцею |  |
|  | Оздоровлення дітей влітку (інструктаж щодо поводження на воді, в лісі). | червень | Вихователі табору оздоровлення |  |
|  | Перша допомога при укусах отруйних змій, комах, при отруєнні ягодами, грибами. | червень | Вихователі табору оздоровлення |  |
|  | Інструктаж з техніки безпеки при проведенні навчальних екскурсій і практики. | 1-14 червня | Відповідальні за практику |  |
|  | Інструктаж учнів і працівників школи щодо безпеки праці при виконанні ремонтних робіт. | червень-серпень | Директор ліцею, завгосп |  |

**VІІ. Співдружність школи, сім’ї, громадськості, позашкільних установ,**

**з метою розвитку особистості учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Форма узагальнення і**  **відповідальності** | **Відмітка про виконання** |
|  | Налагодити зв’язки з організаціями за місцем роботи батьків, організувати роботу з ними. | вересень | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Індивідуальні бесіди з батьками першокласників, дошкільнят з метою виявлення особливих дітей та прискорення їх адаптації до умов школи та ЗДО. | перша половина вересня | Заступник директора, вихователі, вчитель  1 класу |  |
|  | Аналіз стану працевлаштування випускників  9,11 класів. | до 05.09 | Заступник директора з виховної роботи |  |
|  | Аналіз стану оздоровлення дітей в літній період. | до 05.09 | ЗДВР |  |
|  | Уточнити списки сиріт, напівсиріт, дітей з багатодітних сімей та дітей одиноких матерів, інвалідів дитинства. | до 15.09 | Заступник директора з виховної роботи |  |
|  | Провести оцінювальне обстеження всіх учнівських сімей. | вересень | Класні керівники, заступник директора з виховної роботи |  |
|  | Провести консультації з питань адаптації учнів 1, 5 класу. | кінець вересня | Класні керівники |  |
|  | Провести загально шкільні батьківські збори:  І. 1. Підсумки навчально-виховної роботи за минулий рік.  2. Ознайомлення з навчальним планом, роботою гуртків.  3. Результати медогляду.  4. Вибори ради школи.  ІІ.1. Ознайомлення батьків з «Інструкцією про закінчення навчального року».  2. Державна підсумкова атестація.  3. Підготовка до нового навчального року. | жовтень  квітень | Директор ліцею  Директор ліцею |  |
|  | Провести класні батьківські збори. | протягом року | Класні керівники |  |
|  | Організувати роботу батьківського всеобучу. | вересень | Дирекція ліцею |  |
|  | Визначити тематику занять батьківського всеобучу:   1. Емоційна підтримка дітей під час війни. 2. Відповідальність батьків за здоров'я своїх дітей. 3. Здібність учнів і роль сім'ї в їх розвитку. 4. Екологічне виховання дітей у сім'ї. | жовтень | Заступник директора з виховної роботи |  |
|  | Виявити батьків, які негативно впливають на дітей, не виконують своїх батьківських обов’язків. | постійно | Голова ради профілактики |  |
|  | Сприяти раді закладу з питань перевірки якості харчування дітей школи та дошкільного закладу. | постійно | Директор ліцею |  |
|  | Залучати батьків до участі у виховних годинах, позакласних заходах, гуртках. | протягом року | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Бесіди вчителів з батьками дітей, схильними до правопорушень. | листопад | Класні керівники |  |
|  | Провести консультації для батьків дітей дошкільного закладу по питанню «Сім правил успішного батьківства». | листопад | Вихователі |  |
|  | Проводити індивідуальні бесіди з батьками щодо дотримання особистої гігієни дітей. | постійно | Класні керівники |  |
|  | Контроль стану перевірки щоденників батьками (5-11 кл.). | грудень | ЗДВР |  |
|  | Відвідування батьків, учні яких в І семестрі мають початковий рівень знань. | січень | Класні керівники |  |
|  | Анкетування учнів випускних класів з питань профорієнтації. | до 25.01 | Класні керівники  9,11 класів |  |
|  | Аналіз стану відвідування школи учнями старших класів. | лютий | Дирекція ліцею |  |
|  | Зустріч з працівниками з центру соціальних служб для молоді. | березень | Заступник директора з виховної роботи |  |
|  | Індивідуальні зустрічі з батьками учнів 4-го класу  (підготовка до державної підсумкової атестації). | квітень | Класний керівник |  |
|  | Провести тиждень сім’ї і школи. | травень | ЗДВР |  |
|  | Бесіда з батьками випускників про проведення державної підсумкової атестації, випускних вечорів. | кінець травня | Класні керівники |  |
|  | Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до школи. | травень-червень | Вчителі початкових класів |  |

**VІІІ. Організація контролю за діяльністю учасників навчально-виховного**

**процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Форма узагальнення і**  **відповідальності** | **Відмітка про виконання** |
|  | Перевірка готовності школи і дошкільного закладу до початку навчального року. Аналіз наявної методичної бази школи та дошкільного навчального закладу. | до 01.09 | Директор ліцею, нарада при директорові |  |
|  | Засідання педагогічної ради «Організований початок навчального року». | вересень | Директор ліцею |  |
|  | Аналіз наявності навчальних програм відповідно до діючого навчального плану. | до 01.09 | Заступник директора |  |
|  | Контроль за кадровим забезпеченням навчального процесу, обсягом навантаження на педагогів. | до 01.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Готовність до першого уроку. | 31.08 | Заступник з виховної роботи |  |
|  | Контроль за забезпеченістю учнів підручниками, іншою допоміжною літературою і станом їх збереження. | до 05.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Підготовка звітності й тарифікації ліцею. | до 05.09 | Дирекція ліцею |  |
|  | Планування роботи дитячого садка. Складання розкладу занять. | до 05.09 | Вихователі, дирекція ліцею |  |
|  | Оформлення класних журналів. | до 05.09 | Класні керівники, заступник директора |  |
|  | Підготовка наказів до організованого початку навчального року:  - про зарахування учнів до навчального закладу;  - про розподіл функціональних обов’язків адміністрації школи;  - про призначення класних керівників;  - про затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2022-2023 навчальний рік;  - про структуру методичної роботи з педагогічними кадрами та її організацію у 2022-2023 навчальному році;  - про порядок організації безкоштовного харчування учнів пільгового контингенту в 2022-2023 навчальному році;  - про організацію та проведення «Захисту України» в 10-11 класах у 2022-2023 навчальному році;  - про організацію чергування в навчальному закладі;  - про створення атестаційної комісії в 2022 -2023 навчальному році;  - про проведення атестації педагогічних працівників в 2022-2023 навчальному році;  - про проведення першого етапу всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін у 2022-2023 навчальному році. | до 15.09 | Директор ліцею, накази |  |
|  | Затвердження:  - навчального плану й програм;  - структури навчального року, режиму роботи навчального закладу на 2022-2023 навчальний рік;  - розкладу уроків, факультативів;  - календарного планування викладання предметів на І семестр 2022-2023 навчального року;  - планів виховної роботи на І семестр 2022-2023 навчального року;  - планів роботи факультативів, гуртків;  - плану роботи шкільної бібліотеки;  - планів роботи шкільних методичних об’єднань  - плану роботи методичної ради. | початок вересня | Дирекція ліцею |  |
|  | Попереджувальний контроль. Виконання єдиних вимог до ведення зошитів, оформлення журналів, ведення учнівських щоденників. | вересень | Заступник директора (нарада при директорові) |  |
|  | Організація повторення з математики, української мови в 5 класі. | вересень | Заступник директора з НВР |  |
|  | Складання графіка проведення батьківських зборів. | вересень | Заступник директора з НВР |  |
|  | Організація навчально-виховного процесу в першому класі. | протягом семестру | Заступник директора (наказ) |  |
|  | Аналіз планів роботи. | вересень | Заступник директора |  |
|  | Фронтально-персональний контроль (відвідування уроків вчителів, що атестуються). | жовтень | Дирекція ліцею |  |
|  | Стан шкільної документації (класних журналів). | жовтень | Заступник директора (наказ) |  |
|  | Контроль відвідування учнями школи. | початок жовтня | Дирекція ліцею (нарада при директорові) |  |
|  | Співбесіда з класними керівниками про роботу з «важкими» дітьми. | жовтень | Заступник директора з НВР |  |
|  | Перевірка дотримання єдиного орфографічного режиму (відвідування уроків, перевірка зошитів). | жовтень | Заступник директора з НВР (довідка) |  |
|  | Стан адаптованості учнів 1-го та 5-го класів. | жовтень | Заступник директора з НВР (нарада ) |  |
|  | Стан ведення щоденників учнями 5-11 класів. | жовтень | Заступник з виховної роботи (аналітична довідка) |  |
|  | Провести засідання педагогічної ради «Формування у здобувачів освіти потреби і навичок самоосвітньої роботи, здатності до навчання впродовж всього життя». | жовтень | Директор ліцею |  |
|  | Вивчити систему роботи учителів, що атестуються:  Щербина Т.М.  Пустовойтенко Т.О.  Муравко Т.М.  Бобровник О.М.  Рудик Т.М.  Шмаровоз Г.Д.  Щербина О.М. | жовтень  березень | Дирекція ліцею (накази) |  |
|  | Система роботи вчителя початкових класів Пустовойтенко Т.О. | жовтень | Директор ліцею (наказ) |  |
|  | Перевірка відвідування шкільної бібліотеки учнями школи. | листопад | Дирекція ліцею (нарада при директорові) |  |
|  | Перевірка роботи гуртків, факультативних занять. | 3-й тиждень листопада | Заступник директора з НВР (довідка) |  |
|  | Огляд кабінетів. | листопад | Дирекція ліцею |  |
|  | Методичний тиждень класного керівника. Відвідування виховних заходів. | листопад | Дирекція ліцею |  |
|  | Контроль за проведенням шкільних предметних олімпіад. | листопад | Дирекція ліцею |  |
|  | Тематичний контроль. Відвідування й аналіз показового заняття в старшій групі: мовленнєвий розвиток, складання розповіді «Кому потрібна вода». | листопад | Заступник директора з НВР (довідка) |  |
|  | Система роботи учителя асистента Шмаровоз Г.Д. | листопад | Директор ліцею (наказ) |  |
|  | Система роботи учителя асистента Рудик Т.М. | листопад | Директор ліцею (наказ) |  |
|  | Перевірка дотримання техніки безпеки на уроках фізичної культури. | грудень | Дирекція ліцею (довідка) |  |
|  | Робота з обдарованими дітьми (відвідування уроків, перевірка зошитів). | початок грудня | Дирекція ліцею (довідка) |  |
|  | Виконання єдиних вимог до ведення зошитів у початкових класах. | початок грудня | Заступник директора (наказ) |  |
|  | Зрізи знань учнів 5-11 класів з української мови та літератури за І семестр. | друга половина грудня | Дирекція ліцею (наказ) |  |
|  | Система роботи учителя трудового навчання Бобровника О.М. | грудень | Директор ліцею (наказ) |  |
|  | Тематичний контроль. Відвідування й аналіз показового заняття в молодшій групі: Ознайомлення з довкіллям «Повітря навколо нас». | грудень | Заступник директора (наказ) |  |
|  | Контроль виконання навчальних програм за І семестр (перевірка журналів, планування). | кінець грудня | Заступник директора (наказ) |  |
|  | Провести засідання педагогічної ради «Взаємообумовленість творчих можливостей учителя і результативності його педагогічної діяльності у справі розвитку творчої особистості учня». | січень | Директор ліцею |  |
|  | Стан шкільної документації (перевірка журналів). | січень | Заступник директора. Запис в журналах |  |
|  | Результати участі учнів в першому етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | початок січня | Дирекція ліцею (наказ) |  |
|  | Рівень методичної майстерності учителя. Відвідування уроків вчителів, що атестуються. | січень | Дирекція ліцею (довідка) |  |
|  | Система роботи вчителя зарубіжної літератури Щербини Т.М. | січень | Дирекція ліцею (наказ) |  |
|  | Робота шкільної бібліотеки щодо вироблення навичок користування довідковою літературою. | січень | Дирекція ліцею (нарада при директорові) |  |
|  | Підготовка вчителів і вихователів до уроків і занять, складання поурочних планів. | січень | Дирекція ліцею (нарада при директорові) |  |
|  | Контроль ведення шкільної документації (класні журнали, календарні плани). | лютий | Дирекція ліцею (нарада при директорові) |  |
|  | Робота з обдарованими дітьми (співбесіда з учителями про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми). | лютий | Заступник директора |  |
|  | Співбесіда з учителями про роботу з учнями, які мають низький рівень знань. | лютий | Заступник директора |  |
|  | Система роботи учителя української мови й літератури Муравко Т.М. | лютий | Заступник директора з НВР (наказ) |  |
|  | Тематичний контроль: відвідування й аналіз уроків вчителів, що атестуються. Контроль за ходом атестації. | березень | Дирекція ліцею |  |
|  | Стан ведення щоденників учнями 5-11 класів. | березень | Заступник з виховної роботи (наказ) |  |
|  | Контроль за якістю знань, умінь, навичок у випускних класах (контрольні роботи). | березень | Заступник директора з НВР (довідка) |  |
|  | Контроль за веденням щоденників (повторна перевірка). | березень | Заступник з ВР (довідка) |  |
|  | Організація повторення. | березень | Заступник директора (нарада при директору) |  |
|  | Спортивно-оздоровча робота в школі на уроках фізкультури (відвідування уроків). | березень | Дирекція ліцею |  |
|  | Провести засідання педагогічної ради «Робота педколективу з удосконалення патріотичного й інтернаціонального виховання школярів в умовах утвердження незалежності України». | березень | ЗДВР |  |
|  | Система роботи бібліотекаря Щербини О.М. | березень | Директор ліцею (наказ) |  |
|  | Контроль відвідування учнями школи. | квітень | Дирекція ліцею (довідка) |  |
|  | Контроль відвідування дошкільного закладу. | квітень | Дирекція ліцею (аналіз) |  |
|  | Стан виконання навчальних програм. | квітень | Заступник директора (наказ) |  |
|  | Стан ведення класних журналів. | кінець квітня | Заступник директора (наказ) |  |
|  | Підсумки атестації учителів у 2022-2023 навчальному році. | квітень | Дирекція ліцею (наказ) |  |
|  | Контроль читання вголос учнів 1-4 класів. | ІІ тиждень травня | Заступник директора (наказ) |  |
|  | ДПА в 4 класі. | ІІ тиждень травня | Заступник директора (наказ) |  |
|  | Перевірочні контрольні роботи з математики в 5-11 класах. | І половина травня | Заступник директора (наказ) |  |
|  | Видати накази:  - про проведення державної підсумкової атестації;  - про створення атестаційних комісій по проведенню державної підсумкової атестації; | початок травня | Заступник директора |  |
|  | Контроль за охороною життя і здоров’я дітей під час літнього оздоровлення дітей. | протягом року | Адміністрація |  |
|  | Підсумки навчально-виховної роботи за рік та проведення державної підсумкової атестації. | кінець травня | Дирекція ліцею |  |
|  | Робочі педради про перевід учнів 1-10 класів і випуск учнів 11 класу. | кінець травня | Директор ліцею |  |
|  | Контроль ведення шкільної документації:  - класні журнали;  - журнал гурткової роботи;  - особові справи;  - матеріали підсумкових атестацій;  - алфавітна книга. | кінець червня | Заступник директора |  |

**ІХ. Збереження і поповнення матеріально-технічної бази,**

**фінансово-господарська діяльність.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Форма узагальнення і**  **відповідальності** | **Відмітка про виконання** |
|  | Підготовка навчальних кабінетів до нового навчального року. | 4-й тиждень серпня | Дирекція ліцею, зав. кабінетами |  |
|  | Призначити відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, майстерень, спортивного залу. | кінець серпня | Дирекція ліцею |  |
|  | Тарифікація вчителів. | 1-й тиждень вересня | Дирекція ліцею |  |
|  | Провести заготівлю овочів для шкільної їдальні. | серпень-вересень | Працівники їдальні |  |
|  | Забезпечити підручниками учнів 1-11 класів. | початок вересня | Бібліотекар |  |
|  | Скласти перспективний план поповнення навчальних кабінетів необхідними посібниками. | вересень | Зав. кабінетами, заступник директора |  |
|  | Організація інвентаризації матеріальних цінностей. | 2-й тиждень вересня | Дирекція ліцею |  |
|  | Контроль освітлення шкільного приміщення: профогляд і заміна електролампочок. | постійно | Завгосп |  |
|  | Перевірка готовності спортзалу і спортмайданчика для проведення занять. | початок вересня | Дирекція ліцею |  |
|  | Організація огляду-конкурсу між класами за збереження підручників. | 3-й тиждень вересня | Дирекція ліцею |  |
|  | Екскурсія до парку дітей дитячого садка з метою збору природного матеріалу для занять по трудовому навчанню. | до 15.10 | Вихователі дошкільного закладу |  |
|  | Розробка комплексу заходів щодо підготовки школи до зимових умов. | жовтень | Директор ліцею, завгосп |  |
|  | Здійснити комплекс заходів з підготовки НВК до роботи в зимовий період. | 1-й тиждень жовтня | Завгосп школи |  |
|  | Збір насіння квітів, прибирання клумб. | 1-й тиждень жовтня | Прибиральниці |  |
|  | Складання перспективних планів щодо оснащення кабінетів. | 2-й тиждень жовтня | Зав. кабінетами |  |
|  | Виконання планів оснащення кабінетів. Поповнення кабінету біології роздатковим матеріалом, робота по оформленню кабінету біології. | постійно | Зав. кабінетом |  |
|  | Поточний ремонт меблів у дитячому садку і в кабінетах. | кінець жовтня | Завгосп школи |  |
|  | Профілактичний огляд і заміна електролампочок. | до 01.11. | Завгосп школи |  |
|  | Виготовлення роздаткового матеріалу вихователями дошкільного закладу. | листопад | Вихователі дошкільного закладу |  |
|  | Виконання планів оснащення кабінетів. Поповнення роздатковим матеріалом кабінетів фізики, географії, хімії. | листопад | Зав. кабінетами |  |
|  | Догляд за кімнатними рослинами. | постійно | Чугаєвська О.Й. |  |
|  | Підготовка до проведення інвентаризації шкільного майна. | кінець листопада | Дирекція ліцею |  |
|  | Виготовлення ігрового матеріалу вихователями навчального закладу. | грудень | Вихователі |  |
|  | Інвентаризація та списування непридатного устаткування. | кінець грудня | Бухгалтер, завгосп школи |  |
|  | Придбання ялинки та ялинкових прикрас. | 3-й тиждень грудня | Дирекція ліцею |  |
|  | Придбання миючих засобів. | до 11.01 | Завгосп школи |  |
|  | Аналіз використання електроенергії за календарний рік. | до 05.01 | Директор ліцею |  |
|  | Поповнення та систематизація дидактичного матеріалу в кабінетах. | до 12.01 | Зав. кабінетами |  |
|  | Складання кошторису на 2023 рік. | 2-й тиждень січня | Директор ліцею |  |
|  | Робота по оновленню ігрового матеріалу в дошкільному закладі. | лютий | Вихователі |  |
|  | Поточний ремонт меблів. | лютий | Завгосп школи |  |
|  | Підживлення квітів. | березень | Техпрацівники |  |
|  | Підготовка до ремонту школи. Визначення об’єму роботи. | кінець березня | Директор ліцею, завгосп |  |
|  | Санітарний стан класних кімнат. Поточний ремонт шкільних меблів. | кінець березня | Завгосп школи |  |
|  | Співбесіда з учителями щодо зміцнення матеріальної бази навчальних кабінетів. | квітень | Директор ліцею |  |
|  | Підготовка до ремонту школи. Залучення позабюджетних коштів для ремонту школи. | травень | Директор ліцею |  |
|  | Обрізування дерев і кущів. | кінець квітня | Бобровник О.М. |  |
|  | Прибирання території школи. | початок травня | Дирекція НВК |  |
|  | Підготовка клумб. Висаджування квітів на клумби. | травень | Чугаєвська О.Й. |  |
|  | Поточний ремонт школи, підготовка до нового навчального року. | червень-серпень | Дирекція ліцею, завгосп |  |

**Наради при директорові**

**Серпень**

1. Готовність навчально-матеріальної бази школи до нового навчального року.
2. Аналіз наявності методичної бази шкільних кабінетів та дошкільної групи.
3. Забезпечення підручниками, програмами, навчальними посібниками

**Вересень**

1. Оформлення класних журналів, складання календарно-тематичних планів, планів виховної роботи.
2. Планування роботи вихователів дошкільного закладу.
3. Відвідування учнями школи.

**Жовтень**

1. Адаптація учнів 1-го і 5-го класів. Адаптація дітей дошкільного віку до умов ЗДО.
2. Результати попереднього контролю за веденням класних журналів.
3. Про участь в предметних олімпіадах.
4. Планування роботи на канікули.

**Листопад**

1. Підготовка учителів і вихователів до уроків і занять. Складання поурочних планів.
2. Організація роботи з дітьми, які мають низький рівень навчальних досягнень.
3. Робота гуртків. Участь у гуртках дітей з «групи ризику».

**Грудень**

1. Індивідуальна робота класних керівників з учнями та батьками.
2. Підготовка до проведення Новорічних свят.
3. Планування роботи на канікулах.

**Січень**

1. Робота шкільної бібліотеки щодо вироблення навичок користування довідковою літературою.
2. Виконання класними керівниками планів виховної роботи.
3. Виконання річного плану роботи ліцею.

**Лютий**

1. Методичне оснащення навчальних кабінетів і дошкільної групи. Новинки 2022-2023 навчального року.
2. Особисті справи учнів.
3. Організація гарячого харчування учнів.

**Березень**

1. Відвідування учнями школи.
2. Відвідування дітьми навчального закладу. Рівень захворюваності серед дітей ЗДО.
3. Планування роботи на канікулах.

**Квітень**

1. Організація повторення навчального матеріалу.
2. Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2023-2024 навчальний рік.

**Травень**

1. Пропозиції до річного плану навчально-виховного процесу на 2023-2024 навчальний рік.
2. Дотримання правил техніки безпеки і санітарного режиму в навчально-виховному процесі в НВК.
3. Підготовка до державної підсумкової атестації (розклад консультацій атестації).
4. План проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.

**Червень**

1. Організація роботи по оздоровленню дітей шкільного і дошкільного віку (планування роботи).
2. Дотримання правил безпечної поведінки під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.
3. Робота пришкільного оздоровчого табору. Робота ЗДО в санаторному режимі.

**Провести засідання педагогічної ради:**

**І засідання, серпень**

1. Педагогічний аналіз результатів навчально-виховного процесу в закладі за минулий рік і завдання на поточний навчальний рік.

( Доповідь директора Шмаровоз В.П.)

1. Затвердження тижневого навантаження педагогічних працівників.

(Доповідь директора Шмаровоз В.П.)

1. Затвердження плану роботи навчально-виховного комплексу на 2022-2023 навчальний рік.

(Доповідає заступник директора Капустіна К.В.)

1. Затвердження плану роботи бібліотеки.

(Доповідає бібліотекар школи Щербина О.М.)

1. Вибори секретаря педради.

**ІІ засідання, жовтень**

1. Формування у здобувачів освіти потреби і навичок самоосвітньої роботи, здатності до навчання впродовж всього життя. жовтень
2. Про стан та завдання педагогічного колективу з охорони здоров’я дітей та техніки безпеки в освітньому процесі.

**ІІІ засідання, січень**

1. Взаємообумовленість творчих можливостей учителя і результативності його педагогічної діяльності у справі розвитку творчої особистості учня.
2. Організація повторення навчального матеріалу та підготовки учнів до ДПА.

**ІY засідання, березень**

1. Робота педколективу з удосконалення патріотичного й інтернаціонального виховання школярів в умовах утвердження незалежності України.
2. Про хід виконання рішень попередніх педрад.

**Y засідання, травень**

1. Державна підсумкова атестація.
2. Робочі педради про перевід учнів 1-8, 10 класів і випуск учнів 9, 11 класів.
3. Підсумки роботи педколективу над науковою проблемою.
4. **ІІ. Робота з нормативними документами. обласне Управління освіти**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва документу** | **Термін виконання** |
| 1. | Закон України «Про освіту». | Постійно |
| 2. | Закон України «Про загальну середню освіту». | Постійно |
| 3. | Закон України «Про дошкільну освіту». | Постійно |
| 4. | Закон України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу». | Постійно |
| 5. | Закон України «Про охорону дитинства». | Постійно |
| 6. | Закон України «Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів у повному обсязі». | Постійно |
| 7. | Закон України «Про внесення змін до статті 18 Закону України «Про загальну середню освіту» щодо запобігання дискримінації при вступі до початкової школи. | Постійно |
| 8. | Закон України «Про загальнодержавну програму «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2016 року. | Постійно |
| 9. | Закон України «Про охорону праці». | Постійно |
| 10. | Закон України «Про оздоровлення та відпочинок дітей» (зі змінами). | Постійно |
| 11. | Указ Президента України від 04.05.2007 року № 376 «Про додаткові заходи щодо захисту прав та законних інтересів дітей». | Постійно |
| 12. | Указ Президента України від 15.03.2010 № 161 «Про Концепцію державної мовної політики». | Постійно |
| 13. | Указ Президента України від 30.09.2010 № 927 «Про заходи щодо розвитку системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей та молоді». | Постійно |
| 14. | Указ Президента України від 25.06.2013 № 344 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року». | Постійно |
| 15. | Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.94 № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, які залишились без піклування батьків» (зі змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 16.06.95 №433, 30.08.2003 №1381, 06.09.2005 №868, 01.08.2006 №1061, 05.03.2008 №146, 20.09.2008 №723). | Постійно |
| 16. | Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.94 № 228 «Про порядок створення, реорганізації і ліквідації навчально- виховних закладів» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 17.05.94 №316, 12.02.96 № 200). | Постійно |
| 17. | Постанова Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1095 «Деякі питання запровадження зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти» (із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 31.12.2005 № 1312,08.12.2009 №1319) | Постійно |
| 18. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.11.2004  № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 26.06.2007 №873, 08.08.2012 №734,28.11.2012 №1086). | Постійно |
| 19. | Постанова Кабінету Міністрів України від 08.10.2008 № 905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей» (із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 06.01.2010 № 20, 03.11.2010 № 1045, 02.11.2011 № 1123, 30.11.2011 № 1215, 06.08.2014 № 313. | Постійно |
| 20. | Постанова Кабінету Міністрів України від 05.10.2009 № 1318 «Про затвердження Порядку здійснення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів» (зі змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 788, 14.01.2013 № 25). | Постійно |
| 21. | Постанова Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 777 «Про затвердження Положення про освітній округ». | Постійно |
| 22. | Постанова Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.2014 №28). | Постійно |
| 23. | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 116 «Про затвердження Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів від 11.01.2012 № 1. | Постійно |
| 24. | Постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2011 № 462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти». | Постійно |
| 25. | Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти» ( змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 07.08.2013 № 538). | Постійно |
| 26. | Постанова Кабінету Міністрів Українивід 13.03.2013 № 162 «Про затвердження Основних напрямів запобігання бездомності до 2017 року». | Постійно |
| 27. | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 22.08.2012 № 605-р «Про затвердження плану заходів щодо інтеграції біженців та осіб, які потребують додаткового захисту, в українське суспільство на період до 2020 року». | Постійно |
| 28. | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012  № 865-р «Про затвердження плану заходів щодо забезпечення дітей високоякісними продуктами харчування вітчизняного виробництва». | Постійно |
| 29. | Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2013 №162 «Про затвердження Основних напрямів запобігання бездомності до 2017 року». | Постійно |
| 30. | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 04.09.2013  № 686-р «Про затвердження плану заходів реалізації Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року». | Постійно |
| 31. | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.09.2013  № 754-р «Про затвердження плану заходів щодо виконання Концепції реалізації державної політики у сфері інформування та налагодження комунікації з громадськістю з актуальних питань європейської інтеграції України на період до 2017 року». | Постійно |
| 32. | План Кабінету Міністрів України щодо виконання Указу Президента України від 05.11.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації». | Постійно |
| 33. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 24.07.2001 № 553 «Про затвердження Порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів» (зі змінами). | Постійно |
| 34. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 02.06.2004 № 440 «Про затвердження Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітнього навчального закладу». | Постійно |
| 35. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004  № 601 «Про затвердження Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів». | Постійно |
| 36. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 14.02.2005 № 99 «Про затвердження Орієнтовних критеріїв оцінювання діяльності загальноосвітніх навчальних закладів». | Постійно |
| 37. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 07.04.2005 №204 «Про прийом дітей до першого класу загальноосвітніх навчальних закладів». | Постійно |
| 38. | Наказ Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 01.06.2005 №242/329 «Про затвердження порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах». | Постійно |
| 39. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 29.06.2006 № 489 «Про затвердження змін до Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти». | Постійно |
| 40. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 25.01.2008 № 34 «Про затвердження Порядку здійснення державного контролю за діяльністю навчальних закладів». | Постійно |
| 42. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 № 319 «Про затвердження Інструкції про проведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти». | Постійно |
| 43. | Наказ Міністерства освіти і науки Українивід 05.05.2008 №371 «Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти». | Постійно |
| 44. | Міністерства освіти і науки України від 19.05.2008 № 431 «Про затвердження Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах». | Постійно |
| 45. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 19.05.2008 № 432 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах». | Постійно |
| 46. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 № 496 «Про затвердження інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладах». | Постійно |
| 47. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 29.01.2009 № 41 «Про впровадження Базової програми розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі». | Постійно |
| 48. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 05.02.2009 № 66 «Про внесення змін до наказу МОН України від 23.02.2004 №132 «Про затвердження Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів 12-річної школи». | Постійно |
| 49. | Наказ Міністерства охорони здоров'я України і Міністерства освіти і науки України від 20.07.2009 № 518/674 «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах». | Постійно |
| 50. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 11.09.2009 № 854 «Про затвердження нової редакції Концепції профільного навчання у старшій школі». | Постійно |
| 51. | Спільний наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту, Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України, Міністерства культури і туризму України від 27.10.2009 №3754/981/538/49 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання молоді». | Постійно |
| 52. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 09.12.2009 № 1117 «Про використання державного майна навчальних закладів та установ освіти за цільовим призначенням». | Постійно |
| 53. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 22.12.2009 № 1175 «Про вдосконалення контролю за охопленням дітей і підлітків шкільного віку». | Постійно |
| 54. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 27.08.2010 № 834 «Про затвердження Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів III ступеню» (зі змінами, внесеними наказом МОН України від 29.05.2014 № 657). | Постійно |
| 55. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 13.09.2010 № 868 «Про виконання постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 785» . | Постійно |
| 56. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» (зі змінами). | Постійно |
| 57. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 29.10.2010 № 1023 «Щодо профілактики злочинності і правопорушень серед дітей, захисту їх прав на освіту». | Постійно |
| 58. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 09.11.2010 № 1070 «Про затвердження Типового положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу». | Постійно |
| 59. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти». | Постійно |
| 60. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 26.04.2011 № 398 «Про затвердження Примірного положення про батьківські комітети (раду) дошкільного навчального закладу». | Постійно |
| 61. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.06.2011 № 521 «Про затвердження Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах». | Постійно |
| 62. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту Українивід 10.06.2011 № 572 «Про Типові навчальні плани початкової школи». | Постійно |
| 63. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 30.08.2011 № 996 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти». | Постійно |
| 64. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 21.09.2011 № 1093 «Про внесення змін до Положення про вечірню (змінну) школу». | Постійно |
| 65. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22.11.2011 № 1343 «Про затвердження Критеріїв системи рейтингового оцінювання діяльності загальноосвітніх навчальних закладів». | Постійно |
| 66. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 12.09.2011 № 1050 «Про навчальні програми для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів». | Постійно |
| 67. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 06.02.2012 № 111 «Про вдосконалення діяльності бібліотек ЗНЗ». | Постійно |
| 68. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 07.02.2012 № 115 «Про внесення змін до Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». | Постійно |
| 69. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 03.04.2012 № 409 «Про затвердження Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів II ступеню» (зі змінами, внесеними наказом МОН України від 29.05.2014 № 664). | Постійно |
| 70. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 03.05.2012 № 528 «Про затвердження Змін до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні». | Постійно |
| 71. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22.05.2012 № 615 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція)». | Постійно |
| 72. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 06.06.2012 № 664 «Про затвердження навчальних програм для загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня». | Постійно |
| 73. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах». | Постійно |
| 74. | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1063 «Про затвердження Плану заходів щодо виконання завдань і заходів Державної цільової програми «Національний план дій з реалізації Конвенції про права інвалідів» на період до 2020 року». | Постійно |
| 75. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 17.06.2013 № 772 «Про затвердження орієнтовних критеріїв оцінювання діяльності дошкільних, загальноосвітніх, професійно- технічних навчальних закладів». | Постійно |
| 76. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.08.2013 № 1106 «Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки щодо розвитку психологічної служби на період до 2017 року». | Постійно |
| 77. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 27.08.2013 № 1236 «Про затвердження Положення про Банк інтелектуальних досягнень дітей та Положення про Експертну раду для визначення найкращих інтелектуальних досягнень дітей». | Постійно |
| 78. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 28.07.2013 № 1239 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів і форм власності». | Постійно |
| 79. | Наказ Міністерства освіти і науки України від 27.10.2014 № 1232 «Про затвердження плану заходів щодо посилення національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді». | Постійно |
| 80. | Державний соціальний стандарт оздоровлення та відпочинку дітей, затверджений наказом Мінсім'ямолодьспорту від 13.08.2009 № 2881. | Постійно |