

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол педради №1

від 31 серпня 2022 р.

Річний план роботи

Стрийської загальноосвітньої школи

I –III ступенів №8 Стрийської міської ради

Львівської області на

на 2021-2022 навчальний рік

ЗМІСТ

1. Аналіз роботи закладу освіти у 2020-2021 навчальному році
2. Місія закладу освіти
3. Візія закладу освіти
4. Мета та основні завдання розвитку закладу
5. Потенціал закладу освіти
6. Освітнє середовище закладу освіти:
 - 6.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов освітнього процесу.....
 - 6.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, соціальний захист дітей.....
 - 6.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.....
 - 6.4. Комп'ютеризація та інформатизація освітнього процесу.....
 - 6.5. Виконання ст.53 Конституції України, ст.35 Закону України «Про освіту», ст.6 Закону України «Про загальну середню освіту», ст.19.....
 - 6.6. Створення оптимальних умов щодо початку та закінчення навчального року

Шляхи реалізації

7. Система оцінювання здобувачів освіти закладу:
 - 7.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;
 - 7.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти;
 - 7.3. Спрямовування системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Шляхи реалізації.

8. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти:
 - 8.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти;
 - 8.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників;
 - 8.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу;
 - 8.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

Шляхи реалізації.

9. Управлінські процеси закладу освіти:
 - 9.1. Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
 - 9.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
 - 9.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей професійного розвитку педагогічних працівників;
 - 9.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою;
 - 9.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.
 - 9.6. Циклограма контрольно-аналітичної діяльності
 - 9.6.1. Циклограма контролю за веденням документації
 - 9.6.2. Наради при директорові
 - 9.6.3. Циклограма видання наказів на 2021/2022 н.р.....
 - 9.6.4. Комплексні та тематичні перевірки викладання навчальних предметів.....
 - 9.6.5. Педагогічні ради у 2021/2022 н.р.....

Аналіз роботи закладу освіти у 2020-2021 навчальному році

ВСТУП

Діяльність школи у 2020/2021 навчальному році здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Статуту Комунального закладу «Слатинський ліцей», затвердженого рішенням V сесії Дергачівської міської ради VIII скликання від 31 грудня 2020 року, зареєстрованого у Єдиному державному реєстрі та була спрямована на виконання Національної доктрини розвитку освіти України у XXI столітті, Законів України «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про національну програму інформатизації», Постанов Кабінету Міністрів України, нормативно-інструктивних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, Управління освіти Стрийської міської ради, на реалізацію Державного стандарту початкової освіти та Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти, державних, регіональних та районних програм, оптимізацію мережі й розвиток закладу, створення умов для навчання й виховання здобувачів освіти, праці педагогічних працівників, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей дітей та підлітків.

Здійснювався контроль та створювалися умови щодо виконання робочого навчального плану школи на 2020/2021 навчальний рік, річного плану роботи та Стратегії розвитку.

Заклад освіти є юридичною особою, має штамп, печатку. Розроблені та затверджені правила внутрішнього розпорядку. Керівник закладу призначена на посаду в установленому порядку.

Комунальний заклад Стрийська загальноосвітня школа І-ІІІ ст. №8 Стрийської міської ради Львівської області – заклад освіти, в якому пріоритети вільного розвитку особистості є базовим принципом організації освітнього процесу.

Завдання – зрозуміти кожну особистість, створити атмосферу підтримки здобувачів освіти, яка сприяла розвитку їхніх можливостей, задоволенню інтелектуальних, емоційних, соціальних потреб. Роботу спрямовано на те, щоб:

- кожен здобувач освіти мав умови та можливості:

- ☐ формування і розвитку ключових компетентностей;
- ☐ поповнення знань у сферах, які цікаві йому й розкривають перед ним нові обрії пізнання;

- ☐ формування вмінь застосовувати отримані знання упродовж життя;
- ☐ формування суспільних цінностей;
- ☐ отримання необхідної індивідуальної педагогічної підтримки;
- ☐ виявлення, розкриття та розвиток неповторного індивідуального таланту

- кожен вчитель мав умови та можливості:

- ☐ саморозвитку;
- ☐ самовдосконалення;
- ☐ самоосвіти;
- ☐ самовизначення; самоаналізу,
- ☐ творчості;

- сім'я, батьки або особи, що їх замінюють, мали умови та можливості:

- ☐ отримувати методичну та психологічну підтримку, навчання та інформацію, яка допомагає зрозуміти своїх дітей та сприяти їхньому розвитку;
- ☐ отримувати інформації про прогрес та успішність їхньої дитини у закладі;
- ☐ бути реальними учасниками освітнього процесу, ухвалення рішень, формування стратегічної та тактичної політики закладу;

- ☐ здійснювати свій волонтерський внесок у середовище та функції ліцею,

- місцева громада, бізнес, заклади освіти різних типів мали умови та можливості:

- ☐ формувати ефективну систему забезпечення освітніми послугами мешканців громади;
- ☐ спрямувати ресурси закладу освіти на розвиток громади, громадянської самоорганізації, громадянської активності і самоуправління;
- ☐ мати ефективного партнера в реалізації спільних проєктів, у тому числі надання волонтерської допомоги, профорієнтації;
- ☐ залучення учнівської молоді та студентів до співпраці в науково-дослідницькій діяльності;

Підвищення рівня організації освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти

Діяльність педагогічного колективу протягом 2020/2021 н.р. була спрямована на забезпечення безперебійного освітнього процесу та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту в освітніх послугах. Розв'язання проблем та завдань, визначених у навчальному році дозволили досягти певних результатів у освітньому процесі.

Аналіз мережі показує наступне:

	2017/2018 навчальний рік	2018/2019 навчальний рік	2019/2020 навчальний рік	2020/2021 навчальний рік
загальна кількість дітей	320	316	311	305
загальна кількість класів	13	13	13	13
середня наповнюваність класів	22	23	23	21
кількість 1х – 4х класів	4	4	4	4
кількість 5х – 9х класів	9	8	7	7
кількість 10х – 11х класів	2	2	2	2

У 2020/2021 навчальному році було організовано роботу групи подовженого дня, якою охоплено 30 чоловік, таку мережу ГПД планується зберегти і в новому навчальному році.

Протягом навчального року проводилася плідна робота щодо набору дітей до 1-х та 10-х класів на 2021/2022 навчальний рік.

Постійно контролюється облік дітей, особисто здійснюється прийом до ліцею, а також відстежується рух.

У 2020/2021 н. р. збережені штатні одиниці практичного психолога, асистентів вчителів всі адміністративні ставки, ставки гурткової роботи. Створені належні умови для роботи практичного психолога, асистентів вчителя, у класах з інклюзивною формою навчання, умови для організації гурткової роботи.

На постійному контролі знаходилася підготовка випускників 11 класу до ЗНО.

Питання з організації освітньої діяльності розглядалися на засіданнях при директорові, на засіданнях педагогічної ради, методичної ради, Раді ліцею та на Батьківській раді.

Підсумки науково-методичної роботи з педагогічними працівниками

закладу

Колектив закладу освіти працював над темами:

«Формування креативної особистості засобами інтерактивних технологій»

Педагогічний колектив спрямовував організаційно-методичну роботу на реалізацію вектору з теми **«Створення умов для розвитку інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»**.

Зміст методичної роботи в будувалася на основі державних документів про освіту, науково-педагогічних досліджень, навчальних планів, програм, новинок психолого-педагогічної літератури, інструктивно-методичних матеріалів з проблеми організації методичної роботи, інформації про перспективний педагогічний досвід. Велика увага приділялася спрямуванню зусиль педагогічного колективу на реалізацію сучасного особистісно-орієнтованого підходу до дітей, який передбачає формування у дитини здібностей і бажання усвідомлювати себе як особистість. Ці домінуючі ідеї викладені в Програмі розвитку, обговорювалися на педагогічних радах, під час індивідуальних і групових консультацій, на їх основі здійснюється корекція педагогічного стилю роботи. Проведено низку науково-методичних заходів для різних категорій педагогічних працівників. Для вдосконалення теоретичної і практичної підготовки відповідно до сучасних наукових досягнень з урахуванням нових підходів до виховання та навчання проведені семінари: теоретичний – «Інтегровані підходи до використання літературних засобів у формуванні світогляду дітей в освітньому просторі»; семінари-практикуми «Розвиток креативних здібностей педагогів» та «Взаємодія з гіперактивними та агресивними дітьми». Впровадження сучасних підходів до гуманізації взаємин особистості і колективу як одна із складових впровадження Базової програми.

Вагому частку методичної і освітньої роботи складали інтерактивні методи: тренінги, майстер-класи, дискусії, ігрові заняття-практикуми, робота в додатку «Меседжері», «Вайбері». Використання можливостей інтернету в сфері освітніх послуг дало можливість дистанційної роботи з дітьми, батьками, колегами, на час карантину, висвітлювати та вивчати інноваційні педагогічні технології, сучасні методичні форми і методи роботи.

У відповідності до інтересів, запитів, потреб щодо підвищення рівня професійної майстерності педагога систематично відвідували методичні об'єднання, 12 педагогами пройдено курси підвищення кваліфікації з обов'язковим наступним обговоренням у педагогічному колективі найбільш актуальних науково-теоретичних, психолого-педагогічних проблем виховання та розвитку здобувачів освіти, методичних знахідок педагогічної практики. Були створені умови для вдосконалення знань, професійного спілкування, самореалізації, стимулювання творчого зростання потенціалу педагогів, опанування прогресивних педагогічних технологій та забезпечення можливостей власного розвитку і творчості. Науково-методичне зростання кваліфікації кожного педагога забезпечували: педагогічні ради, консультації методистів, методистів ІРЦ та інші методичні заходи; участь педагогів у методичних заходах; творчі зустрічі з вчителями закладу освіти; засідання педагогічної вітальні, круглих столів для вихователів з інклюзивним навчанням та батьків дітей з ООП; самоосвіта педагогів.

Отже, аналіз науково-методичної роботи закладу в 2020/2021 навчальному році свідчить про те, що для педагогічного колективу залишається актуальним вдосконалення основних форм і змісту методичної діяльності педагогів.

Важливим завданням функціонування системи методичної роботи у закладу є не лише узагальнення набутих педагогічними працівниками фахових знань, умінь, навичок, перетворення їх на систему фахової компетентності, але й подальший особистісний розвиток професійного удосконалення і стимулювання розвитку творчого потенціалу особистості.

У цьому навчальному році науково-методична робота здійснювалась через такі основні форми: науково-методична рада; постійнодіючий проблемний семінар „Сучасний урок: традиційні та інноваційні підходи”; шкільні методичні об'єднання: школа молодого вчителя; педагогічні читання; тиждень педагогічної майстерності; майстер-класи; педагогічні виставки «Я атестуюсь»; методичний бенефіс; методичні діалоги; методичні ринги; педагогічні

консиліуми; проблемні семінари; динамічні

групи; семінари-практикуми; консультпункти; тренінгові заняття; індивідуальні форми роботи, наставництво; стажування; консультації, самоосвіта.

Особливе місце у цій структурі належить педагогічній раді, яка з одного боку виступає як постійнодіючий колегіальний орган управління, а з другого – як дієва форма масової методичної роботи закладу.

Науково-методична рада закладу є головним органом управління науково-методичною роботою, органом колегіального обговорення різних проблем щодо науково-методичного забезпечення освітнього процесу, винесення експертних оцінок, прийняття певних перспективних рішень. На засіданнях методичної ради у 2020/2021 навчальному році обговорювались такі питання:

- Про роботу з обдарованою та талановитою молоддю.
- Про роботу “Ерудит”.
- Формування соціально адаптованої і компетентної особистості в системі особистісно орієнтованого навчання.
- Про розвиток творчих здібностей учнів на уроках української мови та літератури шляхом використання інноваційних технологій навчання.
- Про розвиток творчих здібностей учнів через позаурочну форму навчання.
- Про організацію освітнього процесу в контексті «Нова українська школа».
- Про науково-експериментальну, пошуково-дослідницьку роботу в 2020/2021 навчальному році.
- Вплив курсів підвищення кваліфікації на педагогічну майстерність вчителів тощо.

У школі працюють методичні об’єднання: вчителів початкових класів, вихователів ГПД, гуманітарного циклу, математично-природничого циклу, вчителів естетично-спортивного циклу, класних керівників. Головним у роботі методичних об’єднань є робота над науково-методичною темою закладу, організація самоосвітньої діяльності вчителів, вивчення й упровадження ефективного педагогічного досвіду, розробка й опрацювання інструментарію окремих тем програми, вивчення державних нормативних документів у галузі освіти.

Проблема формування особистості дитини є найактуальнішою в сучасній освіті. Саме тому методичне об’єднання вчителів початкових класів, вихователів ГПД продовжують працювати над втіленням в практику роботи особистісно орієнтованого навчання. У березні 2021 року на засіданні методичної ради розглянуто питання «Формування соціально адаптованої і компетентної особистості в системі особистісно орієнтованого навчання». У рамках постійнодіючого проблемного семінару «Сучасний урок: традиційні та інноваційні підходи» проведено засідання з теми «Диференційований підхід до учнів у контексті особистісно орієнтованого навчання». У лютому відбувся круглий стіл «Організація освітнього процесу дітей з особливими освітніми проблемами в умовах інклюзивного навчання». Серед педагогічних працівників проведено анкетування «Оцінка рівня шкільної мотивації», «Діагностика пізнавальних процесів молодших школярів».

В умовах інтенсивного розвитку й оновлення освіти підвищуються вимоги до діяльності педагогічного колективу щодо організації системи підвищення кваліфікації педагогів, розвитку їх творчого потенціалу.

Так, у січні 2021 року проведений семінар-практикум «Якісна освіта - ресурс стійкого розвитку суспільства». З метою удосконалення традиційних форм навчання у закладі діє проблемний семінар «Сучасний урок: традиційні та інноваційні підходи». У навчальному році були проведені такі заходи:

- Моделі нестандартних уроків (педагогічний тренінг).
- Педагогічна майстерня «Інноваційний пошук вчителя: осмислення уроку як результат застосування інноваційних технологій».
- Диференційований підхід до учнів у контексті особистісно орієнтованого навчання.
- Зробимо урок цікавим. Творчі задачі на уроках математики (практикум).
- Про диспут та дискусію на уроках та в позаурочний час.

- Уроки-тренінги як засіб активації навчальної діяльності учнів.

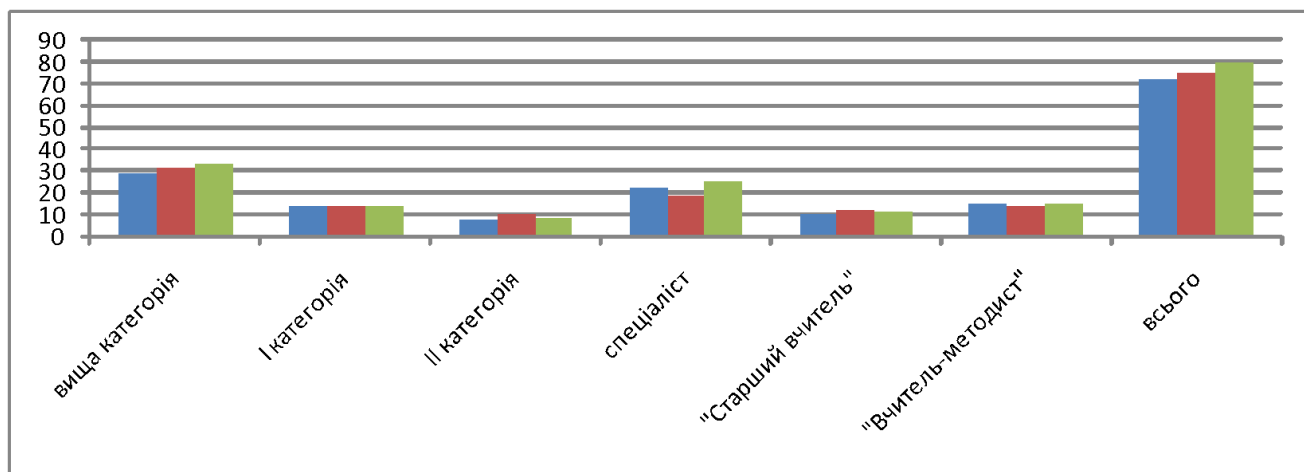
У рамках постійнодіючого семінару проведені практикуми з конструювання й захисту проекту уроку вивчення нового матеріалу, аналізу уроку з використанням інформаційно - комунікаційних технологій, презентація дидактичного матеріалу щодо організації самоосвітньої навчальної діяльності учнів, панорама відкритих уроків.

Методична робота педагогічного колективу здійснювалась у рамках методичної теми і була спрямована на вирішення проблем підготовки педагога-професіонала, який володіє інноваційними педагогічними технологіями, проєктним мисленням, є суб'єктом особистісного та професійного зростання, вміє досягти поставлених педагогічних цілей. За останніх два роки атестацію своєї роботи пройшли 14 педагогічних працівників, що складає 46% від нинішнього складу, 6 педагогічних працівників атестовано атестаційною комісією II рівня, сертифікацію не проходили. Кадровий склад закладу освіти є стабільним.

Якісний склад вчителів за педагогічним стажем

Кількість педпрацівників	2019-2020	2020-2021
До 3 років	2	2
3 – 10 років	3	3
10 – 20 років	12	12
Понад 20 років	19	19
Всього	36	36

Якісний склад вчителів за категоріями



Наведені дані свідчать про результативність роботи адміністрації з підбору та оптимізації розстановки педагогічних кадрів упродовж останніх років. Спостерігається стабільність кадрового складу.

Але, є і невирішені кадрові питання, не вистачає педагогічних кадрів для викладання трудового навчання. Розстановка кадрів умотивована й раціональна, проводиться відповідно до освітнього рівня, у повній відповідності зі спеціалізацією та п'ятиденним режимом роботи закладу освіти з урахуванням творчих здібностей і побажань. Кількість вчителів, класних керівників, керівників гуртків, членів адміністрації визначена кількістю класів, робочим навчальним планом та штатним розписом. Основними мотивами розстановки педагогічних кадрів є: наступність у роботі вчителя; його педагогічний досвід і кваліфікація; характер взаємин суб'єктів освітнього процесу.

Стан роботи зі зверненнями громадян розглядався на нарадах при директорів, підсумовувався наказами по закладу освіти. Всі звернення, які надходили, були вчасно розглянуті, надані необхідні інформації, роз'яснення, відповіді.

Основні кількісні та якісні показники розвитку закладу освіти за 2020-21 роки :

Показники	2020
Кількість класів	13
Кількість здобувачів освіти	302
Якість знань здобувачів освіти : високому рівні достатньому рівні середньому рівні	8%
	37%
	55%
Нагороджені Похвальними грамотами/листами	12/19
Нагороджені золотими/срібними медалями	3/0
Отримали свідоцтва з відзнакою	3
Результативність участі у Всеукраїнських учнівських предметних олімпіадах Прівня	II м. -3 учні; III м. -3 учні

Найвищий рейтинг результативності участі закладу освіти у Всеукраїнських учнівських предметних олімпіадах мають команди з історії, географії , математики .За результатами моніторингових досліджень (семестрових, річних) проводиться результативна робота по виявленню причин зниження успішності окремих учнів з окремих предметів та напруцювання заходів покращення ситуації.

Неатестації здобувачів освіти за підсумками навчання за рік не було допущено. Порушення вимог ст. 53 Конституції України, ст. 12 щодо обов’язковості здобуття повної загальної середньої освіти не зафіксовано. Всі здобувачі освіти закладу забезпечені підручниками.

Індивідуальне навчання здобувачів освіти здійснювалося за індивідуальними навчальними планами, розробленими з урахуванням індивідуальних особливостей дітей, їх здібностей та потреб, за інклюзивною формою навчання - на підставі висновків фахівців інклюзивно-ресурсного центру. Командами психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами були розроблені та реалізовані індивідуальні програми розвитку таких дітей.

У закладі втілюються довгострокові проекти: «Інновації в Новій Українській Школі», «Єдиний інформаційний простір», «Інклюзивна освіта – перспектива майбутнього», «Родина, родина – від батька до сина», «Арт-терапія душі», «Обдарована дитина», «Використання технологій дистанційного навчання під час організації освітнього процесу у закладі освіти» .

Виховна тема: «Створення сприятливого виховного середовища для духовного збагачення здобувачів освіти та формування життєвої компетентності громадянина України». У закладі освіти сплановано та проводиться комплекс заходів щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації та булінгу. Фактів грубого порушення правил поведінки не було зафіксовано.На внутрішкільному обліку та на обліку у ювенальній превенції здобувачі освіти закладу не перебувають.

2. Місія закладу освіти:

- ☐ створення умов для якісного надання освітніх послуг шляхом тісної взаємодії учасників освітнього процесу, громадськості;
- ☐ формування сприятливого освітнього середовища на основі демократизації, гуманізації, співпраці, співтворчості, спрямованого на зміцнення здоров'я дітей;
- ☐ всебічного розвитку здорової і самодостатньої особистості, здатної до креативної діяльності та позитивного мислення, творчої самореалізації, забезпечення якісної освітньої підготовки учнів шляхом впровадження філософії ефективного партнерства та співдружності, створення умов для фізичного розвитку, соціальної адаптації, духовного зростання дитини;
- ☐ орієнтування внутрішнього світу дитини на збагачення індивідуального досвіду, самопізнання, самооцінки, саморозвитку, самовизначення, самореалізації.

3. Візія закладу:

Візія закладу передбачає:

- ☐ необхідність в освітньому процесі формування стійких особистісних якостей здобувачів освіти на протязі всього життя:
- ☐ початкова школа (1 – 4 класи), яка забезпечує здобуття початкової освіти;
- ☐ базова середня освіта (5 – 9 класи), яка забезпечує здобуття базової середньої освіти;
- ☐ старша школа (10 – 11 класи) до 2024 року.
- ☐ поєднання освітньої роботи з науково-методичною, науково-дослідницькою, використання поряд із традиційними методами та формами навчання й виховання інноваційних педагогічних технологій;
- ☐ підготовку навчально-матеріальної бази закладу освіти, кадрового складу педагогічних працівників, учнів та їх батьків або осіб, які їх замінюють, до роботи по реалізації Державного стандарту базової середньої освіти, що створює умови для продовження реформи «Нова українська школа» у 5-9 класах з 2022 року;
- ☐ підготовку до реалізації завдань, які постануть перед закладом освіти при переході до запровадження першого циклу профільної середньої освіти - профільно-адаптаційного (10 рік навчання);
- ☐ підготовку до реалізації завдань, які постануть перед закладом освіти при переході до запровадження другого циклу профільної середньої освіти – профільного (11-12 роки навчання);
- ☐ створення профільного закладу II-III ступенів за статусом ліцею, що забезпечуватиме залучення учнів до наукової, навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальної, конструкторської, винахідницької, пошукової діяльності;
- ☐ заклад освіти має стати закладом соціального успіху дитини та вчителя, в якому працюють висококваліфіковані педагоги та засадах гуманізму, інтелігентності та постійного прагнення особистого фахового зростання.

4. Мета та основні завдання розвитку закладу освіти на 2021–2022 роки

Метою розвитку закладу освіти є забезпечення безперервного підвищення ефективності освітнього процесу з одночасним урахуванням потреб суспільства та потреб особистості здобувача освіти. Освітній процес закладу освіти спрямований на формування у випускника ліцею якостей, необхідних для життєвого та професійного визначення, а саме на:

- ☐ орієнтацію у сучасних реаліях і підготовленості до життя у XXI столітті;
- ☐ здатності до самовизначення, саморозвитку, самоосвіти;
- ☐ володіння іноземними мовами;
- ☐ наявності життєвого досвіду спілкування, роботи в колективі, підкерівництвом та самостійно, з довідковою літературою;
- ☐ високого рівня освіченості, культури, здатності до творчої праці, професійного розвитку;
- ☐ високого рівня культури користування ІКТ;
- ☐ готовності до вибору професії відповідно до своїх здібностей та можливостей, потреб ринку праці;
- ☐ формуванню активної громадянської і професійної позиції.

.

**Основними стратегічними завданнями розвитку закладу
на 2021 – 2022 навчальні роки**

- ☐ формування багатомірного освітнього простору для здобувачів освіти, академічна свобода для всебічного розвитку особистості як найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей;
- ☐ забезпечення якості надання освітніх послуг на початковому, базовому та профільному середньому рівнях освіти;
- ☐ виконання державних законів та нормативних документів;
- ☐ формування цінностей і компетентностей, необхідних для самореалізації здобувачів освіти;
- ☐ гуманістична направленість педагогічного процесу, повага до особистості учасників освітнього процесу;
- ☐ надання освітніх послуг через форми здобуття освіти згідно з чинним законодавством (очна, дистанційна, сімейна, екстернатна, мережева, педагогічний патронаж);
- ☐ розвиток творчої ініціативи та академічної свободи педагогів у пошуках нових форм і методів педагогічної діяльності для надання якісних освітніх послуг;
- ☐ підвищення професійного рівня кадрового потенціалу згідно з Положенням про атестацію та сертифікацію педагогічних працівників;
- ☐ підвищення якості освітнього процесу, застосування інтерактивних технологій навчання й інноваційних методик, якісного навчально-методичного забезпечення, електронних засобів навчального призначення;
- ☐ створення необхідних умов для роботи методичних підрозділів, координації їхньої роботи, організація безпосереднього управління роботою керівників педагогічної спільноти та активізація їх діяльності щодо надання допомоги молодим спеціалістам;
- ☐ активізація індивідуальної роботи з обдарованими та здібними дітьми, систематичної та послідовної роботи щодо підготовки до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня;
- ☐ активізація роботи щодо організації освітнього процесу через чітке структурування навчального матеріалу на уроці, встановлення пріоритету уроку як засобу соціалізації та розвитку інноваційної особистості здобувачів освіти;
- ☐ організація дистанційного навчання, що забезпечить можливість реалізувати право осіб на якісну та доступну освіту відповідно до їх здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду, незалежно від віку, місця проживання чи перебування, стану здоров'я, інвалідності, соціального і майнового стану, інших ознак і обставин, у тому числі тих, які об'єктивно унеможливають відвідування закладів освіти;
- ☐ спрямування роботи закладу на розбудову інклюзивного освітнього простору, якісної роботи груп та класів з інклюзивною формою навчання, що передбачає створення рівних умов для здобуття доступної і якісної освіти всім дітям;
- ☐ продовження роботи щодо впровадження профільного навчання в старшій школі з метою поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання та мобільності в умовах сучасного суспільства;
- ☐ спрямування діяльності педагогічних працівників дошкільного підрозділу на поглиблення знань концептуальних засад особистісно орієнтованої дошкільної освіти, принципів та змісту Базового компонента дошкільної освіти, Програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» та програми розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт», на ознайомлення з нормативними документами, що визначають сучасні підходи та вимоги до планування освітнього процесу в дошкільному підрозділі;
- ☐ наступність між дошкільною освітою і початковою школою;
- ☐ продовження інформатизації освітнього процесу, використання інформаційно-комунікаційних технологій у процесі вивчення всіх предметів навчального плану та в управлінській діяльності;
- ☐ посилення виховного спрямування освітнього процесу, позакласної роботи зі

здобувачами освіти;

- ☐ забезпечення максимального використання виховного потенціалу педагогів і родини у формуванні особистості дитини;
- ☐ підвищення рівня психолого-педагогічної культури батьків, формування у них свідомого розуміння власної активної позиції у вихованні своїх дітей;
- ☐ впровадження моніторингових та кваліметричних досліджень у освітній процес як критеріальних засобів визначення якості діяльності всіх структурних підрозділів закладу;
- ☐ розвиток у закладі міжнародного співробітництва та міжнародної академічної мобільності;
- ☐ зміцнення матеріально-технічної бази закладу при залученні спонсорів.

Проблеми, які ставить перед собою колектив:

- ☐ Забезпечення фізичного та духовного розвитку здобувача освіти.
- ☐ Створення умов для надання якісних освітніх послуг шляхом тісної взаємодії в системі «здобувачі освіти-батьки здобувачів освіти-педагоги».
- ☐ Створення сприятливого освітнього середовища, в якому будуть забезпечені умови для творчості та самореалізації учасників освітнього процесу.
- ☐ Створення комфортного інклюзивного середовища в рамках реалізації районного соціального проекту «Без меж».
- ☐ Забезпечення партнерства всіх учасників освітнього процесу, взаємодії з громадськістю.

5. Потенціал закладу освіти.

Заклад з глибокою історією та з великим позитивним іміджем. Доказом цього є постійне та значне зростання дітей шкільного віку навіть в умовах значного скорочення народжуваності. Він забезпечується ґрунтовними знаннями, які здобувають наші діти, цікавим і змістовним освітнім процесом, материнським та батьківським ставленням вчителів до дітей, сформованими відносинами довіри та взаємопідтримки між педагогічним та батьківським колективами, належними умовами для навчання та праці, що мають стабільну тенденцію до покращення.

Участь адміністрації та вчителів закладу освіти в освітніх та виховних проектах, грантах, програмах, конференціях, семінарах дає позитивні результати у роботі з дітьми. Віковий склад педагогів є оптимальним, досвідчені педагоги активно співпрацюють з молодими колегами. Співпраця учасників освітнього процесу реалізується в практику через реалізацію ідеї «Наша школа – щаслива родина».

Створенню умов для успіху кожної дитини сприяє активна діяльність органів дитячого самоврядування.

Активна та дієва співпраця закладу освіти з батьківською радою, батьківською громадою дає стабільно позитивні результати як у покращенні якості освітнього процесу так і утриманні закладу освіти в належному санітарно-гігієнічному стані.

Маючи такий потенціал, заклад освіти з впевненістю дивиться у завтрашній день, колектив переконаний, що зможе зробити все, щоб діти, завершуючи навчання, були готові до викликів дорослого життя, вміли жити у злагоді з собою та навколишнім світом, вміли ставити перед собою завдання та успішно їх реалізовувати, максимально задовольняючи свої власні потреби, не забуваючи про духовне покликання людини – патріота - служити людству, рідному краю та Україні.

6. Освітнє середовище

Стратегічні завдання:

- ☐ оптимізувати внутрішні та зовнішні ресурси освітнього середовища для забезпечення високої якості та пріоритетності освіти, запровадження сучасних методів навчання, реалізація учасниками освітнього процесу їхнього інтелектуального потенціалу;
- ☐ активніше залучати педагогічних та соціальних партнерів для вирішення завдань підвищення якості освіти;

- ☐ використовувати соціокультурне оточення з метою розвитку загального світогляду дітей;
- ☐ освоювати різні форми комунікації з метою відкритості школи контактам з іншими установами, організаціями, підприємствами.

Очікувані результати: Створити більш комфортні і безпечні умови перебування, навчання дітей, праці педагогів, та працівників закладу освіти, освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору через запровадження педагогіки партнерства.

SWOT-аналіз освітнього середовища в школі:

Напрямок	Позитивні тенденції (сильні сторони, можливості)																																										
Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	Характеристика будівлі: ☐ будівля двоповерхова,добудовано приміщення їдальні, спортзалу ☐ - Потужність закладу по проєкту-400 чол., на двох поверхах будівлі; кількість поверхів в будівлі закладу -2; умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами –пристосовані санітарні кімнати; вид опалення закладу - централізоване; водопостачання – індивідуальне, каналізація - централізована; наявність внутрішніх санвузлів: на першому поверсі кількість навчальних кабінетів -19: ☐ для задоволення потреб дітей у закладі функціонують: ☐ шкільна їдальня на 100 посадкових місць, спортивна зала -1, ☐ бібліотека -1, актова зала-1. ☐ наявність кабінетів із обладнанням: ☐ кабінети інформатики-2,кабінет фізики – 1;кабінет географії-1,кабінет хімії-																																										
	<table><tr><th>Навчальний рік</th><th>Всього ПК</th><th colspan="2">З них</th><th>Кількість учнів на 1 ПК</th><th>Всього проекторів</th><th>Наявність мультимедійного обладнання</th></tr><tr><td></td><td></td><th>ПК</th><th>Ноутбуків</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2018-2019</td><td>31</td><td>27</td><td>4</td><td>20</td><td>2</td><td>1</td></tr><tr><td>2019-2020</td><td>52</td><td>38</td><td>14</td><td>19</td><td>3</td><td>0</td></tr><tr><td>2020-2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>4</td><td>2</td></tr><tr><td>Потреба</td><td></td><td>26</td><td></td><td></td><td></td><td>11</td></tr></table>	Навчальний рік	Всього ПК	З них		Кількість учнів на 1 ПК	Всього проекторів	Наявність мультимедійного обладнання			ПК	Ноутбуків				2018-2019	31	27	4	20	2	1	2019-2020	52	38	14	19	3	0	2020-2021					4	2	Потреба		26				11
	Навчальний рік	Всього ПК	З них		Кількість учнів на 1 ПК	Всього проекторів	Наявність мультимедійного обладнання																																				
			ПК	Ноутбуків																																							
	2018-2019	31	27	4	20	2	1																																				
2019-2020	52	38	14	19	3	0																																					
2020-2021					4	2																																					
Потреба		26				11																																					
☐ підключено до мережі Інтернет – 100%. ☐ наявність спортивних споруд: ☐ гімнастичні снаряди, ☐ баскетбольний, волейбольний, майданчики,																																											
Заклад освіти брав участь у проєктах з покращення умов перебування, навчання дітей та праці працівників:																																											
Для покращення матеріально-технічної бази закладу освіти за попередні роки було зроблено: ☐ модернізовано та утеплено будівлю школи, ☐ встановлено на 100% енергозберігаючі вікна, ☐ здійснено капітальний ремонт актові зали ☐ капітально відремонтовано майданчик для урочистостей, покладено асфальтне покриття.																																											

	☐ відновлено навчальні кабінети, коридори ☐ проведено ремонт 16 - х внутрішніх санітарних кімнат, ☐ заміна дверей евакуаційних виходів, ☐ проведено ремонт вхідної групи закладу, ☐ відновлення 100 метрів паркану ігрового майданчика, ☐ проведено повний ремонт внутрішніх каналізаційних мереж, Встановлено: високошвидкісний Інтернет з доступом у всіх приміщення закладу освіти. Придбано: ☐ вогнегасники – 43 шт. (у наявності нормативна кількість), ☐ спортивне обладнання: м'ячі, велосипеди, тренажери, ☐ комп'ютерну та відеоапаратуру, ☐ нові меблі для класів ☐ сучасне обладнання для їдальні, ☐ обладнання для роботи з дітьми з особливими потребами. У закладі загальної середньої освіти функціонують 13 класів, навчаються 305 дітей. Кількість учнів не перевищує проєктну потужність. Заповнюваність закладу складає 84,7%. Всі групові кімнати обладнані меблями, які відповідають зросту і віковим особливостям дітей. У ГПД обладнані ігрові зони, створено розвивальне предметно – ігрове середовище. Питний режим у закладі організовано у різні способи. У закладі освіти створено умови для формування культури здорового та безпечного харчування. До приміщення закладу освіти допускаються виключно учасники освітнього процесу. Працівники закладу дотримуються всіх вимог з охорони праці, адміністрація пройшла навчання з даного питання. Проводиться відповідна робота щодо безпечного перебування у приміщенні закладу.
--	---

Шляхи реалізації

№	Напрямок	Зміст роботи	Відповідальний	Термін виконання	Відмітка виконання
	Забезпечення безпечних умов навчання і праці	Опрацювання законодавчого акту та нормативно-технічної документації	Заступники директора з НВР	Постійно	
		Затвердження інструкцій з охорони праці	заступник директора з НВР завгосп	До 15.08.2021 (за потребою)	

		Видання наказів «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівлі тощо	Штей І.І. директор	До нового навчального року	
		Перевірка готовності закладу до нового навчального року, оформлення акту готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання	директор	До 25.08.2020	
		Підготовка закладу до опалювального сезону	завгосп	перша декада жовтня 2020	
		Розробка заходів щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Завгосп Шимоняк В.В.	До 15.10.2020	
		Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу згідно з чинним законодавством	заступник директора з НВР, завгосп	За потребою	
		Здійснення аналізу стану травматизму серед учасників освітнього процесу	заступник директора з НВР	Постійно	
		Проведення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками	заступник директора з НВР, завгосп	За потреби	
		Проведення вступних інструктажів з новопризначеними працівниками	заступник директора з НВР, завгосп	Перший день роботи, перед початком роботи	

		Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з технічним персоналом; педагогічними працівниками, вчителями предметів підвищеної небезпеки	Лук'янова Г.О., заступник директора з НВР, Шимоняк В.В. завгосп	2 рази на рік 1 раз на квартал	
		Проведення цільових та позапланових інструктажів	Адміністрація	Протягом року	
		Надання консультативної допомоги працівникам закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Відповідальний за охорону праці	Постійно	
		Проведення Всеукраїнського дня охорони праці	заступник директора з НВР	2 рази на рік	
		Призначення відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомлення з обов'язками	Штей І.В. директор	01.09.2021	
		Усунення травмонебезпечних місць у ліцеї та на території	завгосп	До 01.09.2021 До 01.06.2022	
		Проведення систематичного обстеження стану виробничих будівель і споруд	Шимоняк В.В. завгосп	Постійно	
		Організація проведення загального огляду будівель і споруд	Комісія, завгосп	Восени, взимку	
		Складання річного графіку проведення планово-запобіжних ремонтних робіт	Шимоняк В.В. завгосп	До 01.12.2021	
		Перевірка стану усіх електророзеток, електрообладнання	Шимоняк В.В. завгосп	До 01.09.2021	

	Проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до нормативно-правових вимог	Попівчак Ю.В. старша медична сестра	До 01.09.2021	
	Забезпечення укомплектування медичними аптечками	старша медична сестра	До 01.09.2021	
	Забезпечення роботи всіх санітарно-побутових приміщень	Шимоняк В.В. завгосп	Постійно	
	Забезпечення дезінфекції, дератизації приміщень	Шимоняк В.В. завгосп	До 01.09.2021	
	Організація вивезення сміття з території	Шимоняк В.В. завгосп	Постійно	
	Оновлення плану евакуації працівників, учасників освітнього процесу, вихованців на випадок пожежі та графічних схем евакуації	Шимоняк В.В. завгосп	До 01.09.2021	
	Проведення практичних занять з відпрацюванням плану евакуації	заступник директора з НВР	Травень	
	Проведення занять з користування первинними засобами пожежогасіння	Шимоняк В.В. завгосп	Травень	
	Проведення ревізії укомплектування пожежних щитів	Шимоняк В.В. завгосп	До 01.09.2021	
	Оновлення (за потреби) інструкцій з пожежної безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки	заступник директора з НВР	До 01.09.2021	
	Проведення інструктажів з працівниками протипожежної безпеки	Відповідальна особа	До 01.09.2021	
	Ознайомлення працівників з порядком оповіщення про пожежу	заступник директора з НВР Шимоняк В.В. завгосп	До 01.09.2021	

Забезпечення сторожів списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів.	Шимоняк В.В. завгосп	До 01.09.2021	
Розроблення заходів щодо усунення недоліків, зазначених у приписах по системі НАССР	директор	За потребою	
Організація збереження добових проб готових страв у холодильнику відповідно до вимог НАССР	Медсестра школи	Постійно	
Здійснення бракеражу сирової та готової продукції, фіксація результатів у відповідних журналах	Медсестра школи	Постійно	
Перевірка наявності актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо	Комісія	До 01.09.2021	
Проведення інструктажів з учасниками освітнього процесу щодо безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	заступник директора з НВР, класні керівники	Постійно	
Ознайомлення працівників з алгоритмом дій в разі нещасного випадку з дітьми та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я	заступник директора з НВР, Попівчак Ю.О. медична сестра	До 01.09.2021	

		Здійснення контролю за дотриманням нормативності ведення у закладі освіти журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з учасниками освітнього процесу у 2021/2022 н.р.	заступник директора з НВР	Постійно	
		Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників ліцею та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров'я здобувачів освіти та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму	заступник директора з НВР	Постійно	
		Проведення інструктажів зі здобувачами освіти перед екскурсіями, перед канікулами, під час лабораторних та практичних робіт, тощо	Класні керівники, вчителі-предметники	Упродовж навчального року	
		Проведення Тижня безпеки життєдіяльності	заступник директора з НВР	Квітень	
		Проведення Дня цивільного захисту у закладі освіти	заступник директора з НВР	Травень	
		Організація роботи щодо проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів здобувачів освіти	медична сестра	Вересень	
		Оформлення інформаційного куточку для батьків та учнів щодо організації харчування дітей	заступник директора з НВР, медична сестра	До 01.09.2021	
		Оновлення списку дітей, які потребують безкоштовного харчування	Лесько Н.Ю.	Вересень 2021	

	Проведення обліку дітей, які охоплені харчуванням	Класні керівники	Постійно	
	Включення до порядку денного Ради закладу , батьківських зборів питання організації харчування	Лесько Н.Ю., Мегенко Л.Я.	Згідно річного плану	
	Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у їдальні, на харчоблоці	Медсестра школи	Упродовж навчального року	
	Забезпечення С-вітамінізації харчування	Адміністрація	Упродовж навчального року	
	Контроль за якістю та безпекою, дотримання термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування	медична сестра	Упродовж навчального року	
	Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року	Адміністрація	Серпень	
	Організація роботи щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції	Завгосп	Постійно	
	Забезпечення утримання технологічного та холодильного обладнання	Завгосп	Постійно	
	Залучення альтернативних джерел фінансування закладу освіти	Адміністрація	Упродовж навчального року	
	Проведення необхідної роботи по запровадженню нового Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та закладів дошкільної освіти	Адміністрація	Упродовж навчального року	
	Оновлення	Адміністрація	Упродовж	

	демонстраційної техніки в предметних кабінетах		навчального року	
	ремонт їдальні та харчоблоку	директорка	Упродовж навчального року	
	Комп'ютери закладу освіти обладнати технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет.	директорка	Упродовж навчального року	
	Встановлення мармітів у їдальні	директорка	Упродовж навчального року	
	Проведення ремонту кабінету № 17	„директорка, батьківська рада	Упродовж навчального року	
	Придбання сучасного навчального обладнання в кабінети природничо-математичного циклу	директорка	Упродовж навчального року	

6.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь – яких форм насильства та дискримінації	У закладі освіти сплановані та проводиться комплекс заходів щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації та булінгу: 1. Інформування учасників освітнього процесу про адміністративну та кримінальну відповідальність за вчинення булінгу та іншого насильства; 2. Вивчення ситуації з розповсюдженням булінгу у закладі освіти; 3. У закладі освіти здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та оперативно вживаються відповідні заходи; 4. Формування навичок толерантної поведінки, конструктивного вирішення конфліктів; 5. Формування знань з правил безпечної поведінки в мережі Інтернет; Дотримання правил поведінки учасниками освітнього процесу в закладі освіти забезпечується дотриманням етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини. Соціально-психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству через діагностування, індивідуальну роботу, тренінгові заняття. Керівники та педагогічні працівники проходять навчання з протидії булінгу, співпрацюють з фахівцями, вивчають нормативні документи по виявленню та запобіганню булінгу та іншому насильству. Правила поведінки та правила безпечної поведінки дітей створені у закладі освіти у співпраці з усіма учасниками освітнього процесу, тісно співпрацює ліцей з Національним університетом внутрішніх справ. У закладі створена дієва система контролю за відвідуванням занять учнями та профілактики порушень вимог всеобучу. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, фахівцями інших служб, регулярно залучає їх до роботи з питань запобігання
---	---

	та протидії різним видам насильства та булінгу. На сайті закладу постійно оновлюється інформація щодо протидії та запобігання булінгу.
--	--

Шляхи реалізації

6.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, соціальний захист дітей	Створення плану заходів щодо запобігання та протидії булінгу	Мегенко Л.Я.	Вересень	
		Проведення виховних заходів щодо запобігання проявам дискримінації	Мегенко Л.Я.	Упродовж навчального року	
		Опитування учасників освітнього процесу щодо безпечності і психологічної комфортності закладу освіти	Соціальний педагог	Упродовж навчального року	
		Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	заступник директора з ВР	Упродовж навчального року	
		Співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	заступник директора з НВР	Упродовж навчального року	
		Ознайомлення учасників освітнього процесу з правилами поведінки у закладі освіти щодо дотримання етичних норм, поваги та гідності прав і свобод людини	заступник директора зВР, класні керівники	Вересень	
		Анкетування учасників освітнього процесу щодо дотримання визначених у закладі освіти правил поведінки	Соціальний педагог	Жовтень, лютий	
		Здійснення аналізу причин відсутності дітей на уроках та вживання необхідних заходів	Класні керівники	Упродовж навчального року	
		Здійснення системної роботи з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	Соціальний педагогБ практичний психолог	Постійно	

		Співпраця закладу освіти зі службами та правоохоронними органами у випадку виявлення фактів булінгу	Адміністрація	У разі потреби	
		Круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Задніпровська В.В., заступник директора з НВР, класні керівники	Упродовж навчального року	
		Участь в акції «Стоп булінг!»	Задніпровська В.В., заступник директора з НВР, класні керівники	Упродовж навчального року	
		Конкурс-виставка плакатів на тему «Булінгу скажемо – НІ!»	Задніпровська В.В., заступник директора з НВР, класні керівники	Упродовж навчального року	
		Загальношкільний квест «Булінгу-НІ!»	Задніпровська В.В., заступник директора з НВР, класні керівники	Упродовж навчального року	

Шляхи реалізації

6.3.	Формування інклюзивного розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Виконувати нормативні документи: Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інструктивно-методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти.	Директор	Протягом навчального року	
------	---	--	----------	---------------------------	--

		Своєчасно, згідно з потребами приймати відповідні управлінські рішення, При цьому: узгоджувати їх з алгоритмом роботи щодо організації інклюзивного навчання ; видавати накази на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють; висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку.	Директор	Протягом навчального року	
		Ознайомлення з особливостями взаємодії із дітьми з особливими освітніми потребами (методичні рекомендації для вчителів).	Заступник директора з НВР	Вересень-Жовтень	
		Організація інформаційно-роз'яснювальної роботи в закладі серед громадськості щодо: - формування толерантного ставлення в соціумі до проблем дітей з особливими освітніми потребами; - розширення соціальних контактів дітей з особливими освітніми потребами.	Класні керівники, вчителі-предметники	Протягом навчального року	
		Забезпечити умови для навчання дітей з ООП згідно рекомендацій ІРЦ	Директор	До 01.09.2021	
		Підготувати та затвердити індивідуальні навчальні плани	Заступник директора з НВР	До 20.09.2021	

		Забезпечити організацію та проведення корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в класах з інклюзивною формою навчання	Заступник директора з НВР	Протягом навчального року	
		Забезпечити участь адміністрації, педагогічного колективу в роботі конференцій, семінарів щодо організації освітнього процесу дітей з інклюзивною формою навчання	Директор	Протягом навчального року	
		Надавати системну консультативну, психолого-педагогічну допомогу батькам дітей з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	Протягом навчально-го року	
		Здійснювати моніторинг стану організації інклюзивного навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами з метою корекції індивідуальних навчальних планів, програм та методик, адаптованих до можливостей дитини	Заступник директора з НВР	Двічі на рік	
		Облаштування приміщення та території ліцею з урахуванням принципів універсального дизайну та розумового пристосування	Адміністрація	Постійно	
		Забезпечення архітектурної доступності приміщень закладу	Адміністрація	До 10.09.2021	

		Оновлення матеріальної бази ресурсної кімнати	Адміністрація	По можливості	
		Оптимізація універсального дизайну освітнього простору	Адміністрація	Постійно	
		Вдосконалення матеріально-технічної бази кабінету корекційно-розвиткової роботи	Адміністрація	Травень 2022	
		Забезпечення корекційних педагогів відповідно до висновку ІРЦ для кожної дитини	Адміністрація	До початку навчального року	
		Створення команд психолого-педагогічного супроводу (для кожного здобувача освіти)	Адміністрація	До 10.09.2021	
		Розробка індивідуальної програми розвитку дітей	Команда супроводу	До 20.09.2021	
		Забезпечення дітей з особливими освітніми потребами безкоштовним харчуванням	Адміністрація	Постійно	
		Освітній простір, обладнання, засоби навчання сприяння.	Адміністрація	Постійно	
		Брати участь в реалізації районного соціального проєкту «Без меж» та ліцейному проєкті «Інклюзивна освіта-перспектива майбутнього»	Команда супроводу	Постійно	
		Проаналізувати стан роботи з питань інклюзивного навчання	Команда супроводу	Постійно	
		Видати до друку посібник з досвідом роботи ліцею з даного питання	Адміністрація	2022 рік	

6.4. Комп'ютеризація та інформатизація освітнього процесу

Завдання:

□ створення єдиного інформаційно-освітнього простору, який включає сукупність технічних, програмних, телекомунікаційних і методичних засобів, що дозволяють застосовувати в освітньому процесі нові інформаційні технології і здійснювати збір, зберігання і обробку даних системи освіти. Єдиний інформаційно -освітній простір здійснює підтримку освітнього процесу і автоматизацію управлінської діяльності, забезпечує підвищення якості освіти і будується на основі розвитку ІКТ компетенцій адміністрації, педагогів та здобувачів освіти. Основними учасниками і користувачами єдиного інформаційно-освітнього простору мають бути: педагоги, здобувачі освіти, адміністрація , батьки.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	<u>Забезпечення освітнього процесу</u> - робота школи над реалізацією проєкту «Єдиний інформаційний простір» - робота із сайтом закладу - поновити: - паспорти кабінетів інформатики, медіатеки, сучасних кабінетів з мультимедійним обладнанням ; - картотеку електронних засобів навчального призначення - організація роботи з програмою «Реєстрація на ЗНО-2022» - організація індивідуальної підготовки учнів до предметних олімпіад - участь учнів у I, II етапах олімпіад з інформатики та інформаційних технологій - участь учнів у обласному дистанційному фестивалі з комп'ютерної графіки та анімації - участь у проведенні предметного тижня з інформатики - поновити:	Постійно Вересень Листопад, грудень Вересень-грудень Вересень-грудень Квітень Згідно графіком проведення з Вересень-жовтень Жовтень	Заст. директора з НВР Вчитель інформатики Заст.директора з НВР Вчитель інформатики Заст.директора з НВР Заст.директора з НВР Вчитель інформатики Заст. директора з НВР	

	• каталог учительських та учнівських програмних продуктів; • розробити пам'ятки для вчителів «Використання сервісу Thinglink для організації проектної та дослідницької діяльності здобувачів освіти» • «Використання онлайн платформ для професійного саморозвитку педагогів, дистанційного навчання».		Вчителі інформатики	
2	<u>Підготовка й перепідготовка користувачів</u> • семінар «Використання ІКТ з метою формування вміння самостійно працювати з інформацією» • скласти графік занять з педагогічними працівниками • самоосвітня діяльність педагогів, спрямована на підвищення ІКТ-компетентності • організувати консультації з педагогічними працівниками щодо використання ІКТ під час проведення моніторингових процедур • використання інформації через електронну мережу Інтернет	Жовтень Вересень Постійно Постійно Постійно	Заст. директора з НВР Вчитель інформатики Педагогічні працівники Заст. директора з НВР Педагогічні працівники	
3	<u>Підтримка управлінської діяльності</u> Забезпечити управлінський цикл робіт, що виконується за допомогою програмно-технічних комплексів: «ЗНЗ-1»; «83-РВК». Організувати заповнення бази даних «Інформатизація»; автоматизованої бази «Освіта ІСУО-2022» • Забезпечити регулярний	Вересень-жовтень Протягом року	заст..директора	

обмін інформацією електронною поштою • Забезпечити сервісне обслуговування програмно-технічних комплексів підтримки управлінської діяльності	Постійно			
--	----------	--	--	--

6.5. ст.53 Конституції України, статтей Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту»

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4	
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти та вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація, педколектив	
2	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей від 6 до 18 років Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладу та навчаються в інших закладах	Протягом року Серпень	Адміністрація, педколектив, відповідальний за територію обслуговування	
3	Взяти участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: • охоплення навчанням підлітків, які перебувають на обліку в службі у справах дітей та поліції які виховуються у	Протягом навчального року Інформація (1 раз на тиждень)	Адміністрація Адміністрація	

	кризових родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених, багатодітних сімей; • тримати під контролем дітей, які схильні до пропуску занять без поважних причин			
4	Забезпечити своєчасне уточнення затверджених міською радою списків дітей і підлітків шкільного віку Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку	До 01.06	Відповідальний за територію обслуговування	
5	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до закладу освіти на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021р.» і подати до служби у справах дітей	До 04.09	Відповідальний за територію обслуговування	
6	У разі змін вносити корективи до списків дітей і підлітків шкільного віку та дітей віком від до 6 років	Протягом року	Відповідальний за територію обслуговування	
7	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - Уточнити список дітей, яким на 01.09 виповнилося 5 років; - вжити заходів щодомакимально го залучення дітей 5-річного віку до	До 04.09 Серпень-вересень Протягом року До 09.09	Заступник директора з НВР	

	систематичного навчання та виховання у закладах дошкільної освіти ; - продовжити роботу групи короткотривалого перебування дітей удошкільному підрозділі; - скласти план роботи та організувати роботу з дітьми, неохопленими дошкільною освітою			
8	Збір інформації працевлаштування випусників 9-х, 11 класів Розробка бази даних про працевлаштування та звітування перед управлінням освіти.	До 14.09.	Заступник директора з НВР, класні керівники	
9	НАКАЗИ			
	-Про підсумки роботи з працевлаштування випусників 9- х та 11-х класів	Жовтень	Директор	
	– Проорганізацію роботи з працевлаштування(п родовження навчання) випусників 9 та 11 класів	Травень		
10	Заслухати на нараді питання: - про виконання Конституції України, ст.35 Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту»	Згідно з планом		
11	Заслухати на засіданні Ради ліцею питання щодо відвідування учнями навчальних занять	Згідно з планом Ради	Голова ради	

**6.6.Створення оптимальних умов щодо початку та закінчення
навчального року**

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>	<i>Примітка</i>
				<i>узагальнення результатів (вихід)</i>	<i>№ справи</i>
1	2	3	4	5	6
1	Укомплектувати заклад освіти педагогічними кадрами	До 31.08	Директор	Список педпрацівників	
2	Провести роботу щодо складання тарифікації на навчальний рік	Вересень	Директор	Наказ Тарифікація	
3	Організувати медичний огляд	До 31.08.	Заступник директора	Звіт	
4	Уточнити контингент здобувачів освіти Скласти мережу.	До 05.09.	Заступник директора з НВР	Мережа	
5	Провести: -серпневу педраду; -інструктивну нараду .	До 01.09.	Директор	Протоколи	
6	Затвердити, погодити: -нормативні документи роботи закладу загальної середньої освіти	До 01.09.	Директор Заступник директора з НВР	Документація, плани роботи	
7	Забезпечити якісну підготовку та проведення Дня знань та Свята Першого дзвоника, Першого уроку.	До 01.09.	Заступник директора з ВР	Сценарій свята	
8	Підготувати та надати до Управління оперативну інформацію	01.09.	Заступник директора з НВР	Інформація	
9	Довести до відома педагогічних	До 04.09.	Заступник директора з НВР	Протокол наради	

	працівників інструктивно-методичні листи Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році				
10	Оформити документацію щодо організації початку навчального року	До 04.09.	Заступник директора	Інформація	
11	Оформити особові справи здобувачів освіти 1-х та 10-х класів	До 04.09.	Вчителі 1-х -10-х класів	Особові справи	
12	Провести перевірку стану та готовності. Оформити акти готовності до навчального року	До 31.08.	Директор Заступник директора з НВР Завгосп	Акти перевірок, інформація, журнали інструктажів	
13	Забезпечити підручниками та програмами.	До 04.09.	Бібліотекар	Інформація	
14	Затвердити графіки чергування вчителів, дітей, сторожів на семестри	До 01.09	Директор Заступник директора з НВР Завгосп	Графіки	
15	Закріпити за класами територію подвір'я та приміщення закладу для здійснення самообслуговування, режиму роботи в умовах адаптивного карантину	До 04.09.	Заступник директора з НВР	Графіки	
16	Провести роботу зі здобувачами освіти, батьками з метою організації харчування учнів 5-11 класів. Затвердити режим харчування в шкільній їдальні. Організувати пільгове	До 04.09.	Заступник директора з НВР	Інформація, графік, накази	

	харчування, дітхарчування. Організувати чергування вчителів та адміністрації в шкільній їдальні.				
17	Скласти соціальний паспорт	До 06.09.	Заступник директора з НВР	Списки, база даних	
18	Провести загальні збори «Звіт директора перед громадськістю та педагогічним колективом» в режимі ОНЛАЙН	До 28.09.	Директор	Звіт	
19	Організувати підготовку учнів до участі у I та II етапах шкільних та районних олімпіад. Видати наказ	До 02.10.	Заступник директора з НВР	Наказ № від	
20	Скласти плани роботи на осінні, зимові, весняні канікули	Жовтень Грудень Березень	Заступники директора з НВР,ВР	Плани	

МЕТОДИЧНА РОБОТА

Мета: навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу, упровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду, інноваційних технологій, методичних та психолого-методичних досягнень освіти, підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1 ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНІ ЗАХОДИ:

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
---	--------------	--------	---------------	----------

1	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів: - Забезпечити підвищення фахової майстерності вихователів підрозділу на курсах при ЛОППО (за графіком); - забезпечити участь вчителів у роботі міських методичних заходах (за графіком) - здійснювати знайомства педагогів з новинками науково-методичної літератури, педагогічними виданнями.	Протягом навч. року	Лук'янова Г.О..	
2	З метою самоосвіти опрацьовувати методичні рекомендації щодо здійснення освітнього процесу у на 2021-2022 н.р.	Протягом навч. року		
3	З метою підвищення фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу: - проводити взаємовідвідування занять між колегами; - організувати і затвердити склад методичного об'єднання	Протягом навч. року	.	

РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№	Науково-методична робота	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Здійснювати інформаційне, методичне забезпечення освітнього процесу, творчої, інноваційної діяльності педагогів.	Протягом року	Лук'янова Г.О. члени метод.ради	

2	Проводити діагностику стану освітнього процесу, методичної, інноваційної діяльності НУШ	Протягом року	Лук'янова Г.О.	
3	Здійснювати методичний супровід роботи методичного об'єднання	Протягом року	Лук'янова Г.О., голови м/о	
4	Сприяти процесу узагальнення перспективного досвіду педагогів НУШ	Протягом року	. Лук'янова Г.О.	
5	Скласти та затвердити розклад занять відповідно до наказу МОН України	Вересень 2021р.	Лук'янова Г.О.	
6	Скласти розклад роботи гуртків	Вересень 2021р.	Мегенко Л.Я.	
7	Розробити методичні рекомендації для педагогів щодо планування освітнього процесу відповідно до чинних нормативних документів.	Вересень 2021р.	Лук'янова Г.О.	
8	Організувати проведення тематичних «педагогічних годин», спрямованих на визначення системи педагогічних впливів та забезпечення підвищення якості освітнього процесу	Відповідно до річного плану	Лук'янова Г.О.	
9	Складання проекту плану роботи на новий навчальний рік та оздоровчий період	Травень 2022р.	Педколектив школи	

ПІДВИЩЕННЯ ТЕОРЕТИЧНОГО РІВНЯ І ФАХОВОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

№	Тематика, зміст	Термін	Відповідальні	
1	Семінар-практикум з елементами тренінгу «Прийоми мнемотехніки в освітньому процесі закладів освіти»	Жовтень 2021р.	вихователь групи	
2	Майстер-клас «Вдосконаленню системи роботи з фізкультурно-оздоровчої роботи».	Грудень 2021р.	Филик Н.В., вч.поч. класів вч.фізичної культури	
3	Майстер-клас зі створення особистої сторінки педагога на освітніх платформах («Всеосвіта», «На урок» чи інших платформах). Мета: підвищення кваліфікації педагогічних працівників з формування інформаційно-комунікаційної компетенції; збагачення практичних навичок у використанні сучасних ІКТ-технологій в освітньому процесі	Лютий 2022 р.	Гаргас М.І., голова м/о	

4	Семінар – практикум з елементами тренінгу «Соціально-психологічна компетентність дітей молодшого шкільного віку»	Квітень 2021р.	вихователь групи «	
---	--	----------------	--------------------	--

ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ, ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

№	Тема та зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Заняття з здоров'язберігальної, фізичної діяльності з елементами національно-патріотичного виховання для дітей	Жовтень	Гаргас М.І.	
2	Інтегроване заняття з пріоритетом мовленнєвої діяльності з використанням методів ТРВЗ для дітей.	Листопад	Вепрві М.В.	
3	Фізкультурне заняття-квест на тему «Козацькі забави» у старшій групі. Мета: формування національно-патріотичних почуттів дошкільників засобами народознавства та фізичного виховання.	Листопад	Бовдур І.І.	
4	Інтегроване заняття з пріоритетом мовленнєвої діяльності з використанням мнемотехніки.	Грудень	Дробиняк О.Я	
5	Інтегроване заняття з використанням театралізованої діяльності за казками	Січень	Притоцька Н.І.	
6	Патріотична розвага «Мова моя – калинова»	Лютий	Мегенко Л.Я.	
7	Заняття з розвитку мовлення з елементами грамоти.	Лютий	Вихователь ГПД,.	
8	Заняття з образотворчої діяльності з використанням нетрадиційних форм роботи з аплікації для учнів початкової ланки школи	Березень		
9	Заняття з логіко-математичного розвитку розвитку з використанням ігрових методів та прийомів	Квітень	Филик Н.В.	
10	Інтегроване заняття з пріоритетом пізнавальної діяльності	Травень		

САМООСВІТА

№	К-ть педагогів	Тема самоосвітньої діяльності педагогів	Термін проведення	Відмітка про виконання
---	----------------	---	-------------------	------------------------

				я
1	1	Інклюзія- майбутнє, яке починається з гарного старту	Протягом року	
2.	1	LEGO конструктор – як засіб пізнавального розвитку дошкільників	Протягом року	
3	1	Предметно-розвивальне середовище як засіб розвитку дошкільників Формування правильної звуковимови у дітей	Протягом року	
4.	1	Розвиток творчої особистості нестандартними методами навчання	Протягом року	
5.	1	Формування екологічного світорозуміння дошкільників	Протягом року	
6.	1	Проектно-дослідницько-експериментальна діяльність з дітьми	Протягом року	
7	1	Розвиток математичних здібностей дітей за допомогою дидактичних ігор та вправ	Протягом року	
8	1	Морально-естетичне виховання дітей засобами казокотерапії	Протягом року	
9	1	Формування творчих здібностей дошкільників засобами нетрадиційних технік	Протягом року	
10	1	Форми та засоби організації занять з ЛФК в групі з інклюзивною формою навчання	Протягом року	

КОНСУЛЬТАЦІЇ

№	Тема консультацій	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Особливості організації освітнього процесу у новому навчальному році.	Вересень 2021р.	Лук'янова Г.О.	
2	Нетрадиційні техніки ліплення та аплікації як засіб творчого розвитку молодшого школяра	Вересень 2021р.	Мегенко Л.Я.	
3	Як навчити дитину читати?	Жовтень 2021р.	Филик Н.В.	
4	«Організація якісного харчування дітей»	Листопад 2021р.	Лесько Н.Ю.	

5	Проектно-дослідницько-експериментальна діяльність з дітьми молодшого шкільного віку	Грудень 2021р.	Дробиняк О.Я.	
6	Патріотичне виховання дошкільників засобами хореографії	Січень 2022 р.	Цюра Н.А.	
7	Методи ознайомлення дітей з основами безпеки життєдіяльності	Січень 2022 р.	Притоцька Н.І.	
8	Навчальна Гра – універсальний спосіб навчання і виховання у НУШ	Лютий 2022р.	Варивода Л.В.	
9	Формування екологічного світорозуміння	Березень 2022р.		
10	LEGO конструктор – як засіб пізнавального розвитку	Квітень 2022р.	Гаргас М.І.	
11	Завдання та шляхи формування національної самосвідомості та патріотичного виховання у молодших школярів	Травень 2022 р.	Филик Н.В.	
12	Літня оздоровча кампанія: основні завдання педагогічного колективу.	Травень 2022р.	Мегенко Л.Я.	

ТЕМАТИЧНЕ ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ

№	Зміст та форми роботи	Вид контролю	Форма підведення підсумків	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1.Про підсумки літньої оздоровчої кампанії 2. Про пріоритетні завдання колективу на 2020/2021 навчальний рік. Знайомство, обговорення та схвалення річного плану роботи 3.Про організаційні питання початку нового навчального року: - готовність груп до нового навчального року	Комплексне вивчення	Педрада	Серпень 2021 р.	Заступник директора з НВР	

1	Про стан роботи з національно-патріотичного виховання дошкільників засобами народознавства	Тематичне вивчення	Наказ	Жовтень	Заступник директора НВР 3	
2	Забезпечення умов якісного виховання та розвитку дітей з ООП	Тематичне вивчення	Наказ	Січень	Заступник директора НВР 3	
3	Про модернізацію системи фізичного виховання через різні форми рухової активності та впровадження в освітній процес здоров'язберезжувальних технологій	Тематичне вивчення	Наказ	Квітень	Заступник директора НВР 3	

Вибірковий контроль

№	Зміст та форми роботи	Термін виконання	Форма відображення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Стан календарно-перспективного планування освітнього процесу.	щомісячно	інформація відома до	вихователь-методист	
2	Рівень проведення фізкультурних та музичних свят і розваг.	щомісячно	інформація відома до	вихователь-методист	
3	Аналіз дитячих робіт з образотворчої діяльності. Збереження дитячих робіт.	1р\квартал	інформація відома до	вихователь-методист	
4	Зміцнення матеріально-технічної бази та розвивальних осередків у групах.	1р\квартал	інформація відома до	вихователь-методист	
5	Рівень навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в дошкільному підрозділі	1р\квартал	інформація відома до	вихователь-методист	

Оперативний контроль

	Зміст та форми роботи	Термін виконання	Форма відображення	Відповідальні	Відмітка про виконання
--	-----------------------	------------------	--------------------	---------------	------------------------

	Готовність ЗДО до нового навчально-ного року. Створення навчально-матеріальної бази для забезпечення життєдіяльності дітей в нових умовах.	серпень	інформація	комісія	
	Підготовка педагогів до робочого дня	Щоденно	Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу.	Заступник директора з НВР	
	Сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей.	Жовтень лютий травень	інформація до відома	вихователь-методист старша медична сестра	
	Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей. Дотримання режиму: -прогулянок - денного сну	вересень грудень березень вересень січень квітень	інформація до відома	вихователь-методист Старша медична сестра	
	- денного сну		інформація до відома	Старша медична сестра	
	- споживання їжі	щомісячно	інформація до відома	сестра медична з дієтичного харчування	
	- провітрювання	вересень листопад лютий	інформація до відома	сестра медична старша	
	- санітарно-гігієнічного режиму	щомісячно	інформація до відома	Старша медична сестра	
	Медико-педагогічний контроль за заняттями з фізкультури	вересень травень	інформація до відома	сестра медична старша	
	Організація освітньої діяльності. Проведення та зміст: - ранкового прийому дітей	вересень грудень березень	інформація до відома	вихователь-методист сестра медична старша	
	- ранкової гімнастики	вересень листопад лютий	інформація до відома	вихователь-методист сестра	

				медична старша	
	- занять	жовтень грудень лютий квітень	інформація	вихователь-ме тодист	
	- прогулянок	вересень грудень березень	інформація до відома	вихователь-ме тодист	
	- рухливих ігор	жовтень січень	інформація до відома	вихователь-ме тодист	
	- спостережень у природі	листопад квітень	інформація до відома	вихователь-ме тодист	
	- трудової діяльності	жовтень березень	інформація до відома	вихователь-ме тодист	
	- індивідуальної роботи з дітьми	жовтень березень	інформація до відома	вихователь-ме тодист	
	- взаємодії з батьками вихованців	жовтень січень квітень	Інформація до відома	вихователь-ме тодист	
	Проведення загартувальних процедур.	жовтень лютий травень	інформація до відома, до педради	завідувач вихователь-ме тодист сестра медична старша	

Порівняльний контроль

№	Зміст та форми роботи	Термін виконання	Форма відображення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Якість обстеження звуковимови дітей	вересень, грудень, квітень	Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу.	Заступник директора НВР 3	
2	Моніторинг рівня сформованості компетентності дошкільників відповідно до Освітньої програми для дітей від 2 до 6 (7) років «Дитина» та для середніх та старших груп відповідно до програми «Дитина»	Вересень, січень, травень		Заступник директора НВР 3	

СВЯТА ТА РОЗВАГИ

	Зміст та форми роботи	Тематика	Вікова група	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
бересень	Тематична Розвага	«Нас вітає дитячий садок»	Всі групи	1 тиждень 2021	Музичний керівник, вихователі	
	Свято	День дошкілля	Всі групи	1 тиждень 2021	Музичний керівник, вихователі	
лютого	Музична розвага	Міжнародний день музики	Ст. та сер. групи	1 тиждень 2021	Музичний керівник, вихователі	
	Музично-спортивна розвага	«Козацькі розваги»	Старші групи	3 тиждень 2021	Музичний керівник, вихователі	
листопада	Свято	Свято осені	Всі вікові групи	1 тиждень 2021	Музичний керівник, вихователі	
	Тематична розвага	Тиждень безпеки: «Пригоди Світлофорика»	Всі групи	3 тиждень 2021	Музичний керівник, вихователі	
грудень	Тематична розвага	Свято Миколая	Всі групи	3 тиждень 2021	Музичний керівник, вихователі	
	Свято	« Ялиночка запрошує малят»	Мол. гр.	4 тиждень 2021	Музичний керівник, вихователі	
	Свято	«Новорічний карнавал»	Ст. та сер. групи	4 тиждень 2021	Музичний керівник, вихователі	
січень	Тематична розвага	Вертеп. Прийшли три празники в гості»	Всі групи	2 тиждень 2022	Музичний керівник, вихователі	
	Спортивна розвага	«Зимові забави зі Сніговиком»	Всі вікові групи	4 тиждень 2022	Музичний керівник, вихователі	
лютий	Тематична розвага	«День доброти»	Всі вікові групи	3 тиждень 2022	Музичний керівник, вихователі	
	Патріотична розвага	«Мова моя – калинова»	Ст. та сер. групи	4 тиждень 2022	Музичний керівник, вихователі	

ерез ень	Свято	«Весна і мама»	Всі вікові групи	1 тиждень 2022	Музичний керівник, вихователі	
	Літературний ранок	«Тарасовими стежинами»	Сер. та ст. групи	2 тиждень 2022	Музичний керівник, вихователі	
віте нь	Тематична розвага	«Свято зустрічі птахів»	Всі групи	1 тиждень 2022	Музичний керівник, вихователі	
	Тематична розвага	«Тиждень безпеки»	Всі вікові групи	2 тиждень 2022	Музичний керівник, вихователі	
раве нь	Спортивна розвага	«Ігри патріотів»	Всі групи	2 тиждень 2022	Музичний керівник, вихователі	
	Свято	Випускний	Ст. групи	4 тиждень 2022	Музичний керівник, вихователі	

ОХОРОНА ПРАЦІ

№	Заходи	Термін	Відповідальні	Відміт ка про виконання
1	Провести огляд протипожежного стану дошкільного підрозділ	03.09.2021	Заступник директора з НВР	
2	Провести навчання працівників на вміння користуватися вогнегасниками, які є в наявності	Вересень 2021	Завгосп	
3	Призначити відповідальних за пожежну безпеку в кожному приміщенні	Вересень 2021	Заступник директора з НВР	
4	Розмістити таблички у кожному приміщенні, на яких вказано прізвище відповідального за пожежну безпеку та охорону праці, інструкцію з пожежної безпеки	Вересень 2020	Завгосп	
5	Проводити навчання дітей, працівників діям у випадку надзвичайних ситуацій	Жовтень, 2021 Квітень 2022	Заступник директора з НВР Вихователі	
6	Проводити заняття з дітьми по пожежній безпеці	Щомісяця	Вихователі	

7	Своєчасно проводити інструктажі працівників з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, вступні інструктажі, інструктажі на робочому місці тощо.	Згідно плану проведення інструктажів	Заступник директора з НВР , завгосп	
8	Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з цивільного захисту	Квітень 2022	Заступник директора з НВР	
9	Забезпечити своєчасне проходження медичного обстеження працівників	постійно	Старша медична сестра	
10	Здійснювати контроль за санітарним станом у групах, на ділянках груп, в приміщеннях закладу	Згідно графіка	Старша медична сестра	

ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ

№	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконан-ня
1	Встановлення режиму харчування	Сестра медична	
	Наявність меню-вивіски (про денне меню), графіка видачі їжі	Сестра медична	
	Зберігання добових проб	Сестра медична	
	Організація санітарно-освітньої роботи серед персоналу, батьків з питань організації раціонального харчування дітей, заслуховування питань організації харчування на зборах, нарадах тощо.	Сестра медична	
	Наявність приписів Держспоживслужби щодо порушення санітарно-гігієнічного режиму, калорійність страв тощо.	медична сестра	
	Організація питного режиму.		
2			

ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧА РОБОТА

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити необхідний тренуючий ефект занять з фізкультури. Звернути особливу увагу на заняття, передбачені тричі на тиждень під час прогулянок	упродовж року	Вихователі, медична сестра	
2	Провести аналіз стану здоров'я дітей: • хронічної захворюваності та фізичного розвитку за даними поглиблених медичних оглядів • гострої захворюваності, у т.ч. інфекційної, та недоліків у роботі, що сприяють захворюваності дітей (за підсумками аналізу стану їх здоров'я)	після оглядів	Медична сестра	
3	Розробити комплексні заходи, спрямовані на зниження захворюваності дітей (за підсумками аналізу їх здоров'я)	Січень 2022р	Медична сестра	
4	Заповнити "Листи здоров'я"	після оглядів	Медична сестра	
5	Оволодіти методиками вивчення та оцінки: • тривалості активної рухової діяльності дітей (фотохронометраж режиму дня) • тренуючого ефекту занять з фізкультури (у т.ч. під час погулянок)	Грудень 2021	Медична сестра	
6	Здійснювати відвідування занять з фізкультури та інших форм фізичного виховання з метою медико – педагогічного контролю (за існуючими рекомендаціями)	двічі на рік у кожній групі	Медична сестра	
7	Недоліки оздоровчої роботи і завдання по їх виправленню; Підсумки перевірок (режиму дня, рухової активності тощо); Повідомлення медичної сестри про захворюваність дітей у динаміці та	травень	Вихователь-методист, медична сестра	

	недоліки в роботі, що позначаються на її показниках.			
--	--	--	--	--

7. Система оцінювання здобувачів освіти

Стратегічні завдання:

- ☐ підвищити якість освітніх послуг їх відповідності Державним стандартам освіти;
- ☐ здійснювати освітній процес відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, здібностей здобувачів освіти;
- ☐ вимоги до оцінювання результатів навчання мають визначати з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено формування ключових компетентностей;
- ☐ ґрунтувати оцінювання дітей на позитивному підході, що передбачає врахування рівня досягнень .

Очікуваний результат:

Здійснення стимулюючого оцінювання, що ґрунтується на позитивному підході, враховує освітню траєкторію кожної дитини, спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей.

SWOT-аналіз системи оцінювання здобувачів освіти

Напрямок	Позитивні тенденції (сильні сторони, можливості)
7.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	У своїй роботі педагогічні працівники користуються нормативними документами, а саме: Наказ МОНУ від 13.04.2011 р. №329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти (вихованців) у системі загальної середньої освіти» та Наказ МОНУ від 21.08.2013 р. №1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти». На початку вивчення нової теми здобувачі освіти на чолі з учителем формують критерії оцінювання навчальних досягнень . При проведенні контрольних видів робіт педагогічні працівники ознайомлюють здобувачів освіти з критеріями оцінювання (усно і письмово). При виставленні оцінки педагогічні працівники аналізують роботу, чітко проговоривши сильні та слабкі сторони роботи дитини. Дошкільний підрозділ в своїй роботі користується шкалою оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти та методичними рекомендаціями з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у

	зкладах дошкільної освіти (затверджено наказом Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 р.№ 01-11/71). Система оцінювання навчальних досягнень дітей, в основному, ґрунтується на компетентнісному підході. Більшість учителів застосовують прийоми формувального оцінювання результатів навчальних досягнень . З кожним роком таких учителів стає більше. Аналіз роботи вчителем ґрунтується на позитивному підході, аналізується не лише результат, а й процес вивчення навчального матеріалу. Враховується індивідуальний поступ здобувача освіти. Система оцінювання у закладі освіти спрямована на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання та самомотивації.
--	--

Шляхи реалізації

7.1.	Наявність відкритої, прозорості і зрозумілості для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Забезпечення участі здобувачів освіти 4, 9, 11-х класів у Державній підсумковій атестації	Адміністрація	Травень-червень
		Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація	заступники директора з НВР	Травень-серпень

7.2.Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає системне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	У закладі освіти розроблений порядок проведення внутрішнього моніторингу для досліджень стану та результатів навчання здобувачів освіти та освітньої діяльності закладу освіти У річному плані роботи закладу освіти адміністрацією передбачено щороку моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень: - здобувачів освіти 5-х класів з метою виявлення рівня адаптації до навчання; - здобувачів освіти 4-х класів з предметів ДПА з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання; - здобувачів освіти 9-х та 11 класів з української мови та математики з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання;
--	---

	- здобувачів освіти 9 класів з предметів ДПА з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання; - здобувачів освіти з предметів ДПА/ЗНО з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання; Педагогічними працівниками відстежується особистий поступ кожного здобувача освіти, що формує позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилятися. Питання результатів моніторингів навчальних досягнень виносяться на обговорення на засідання педагогічної ради, наради при директорі закладу освіти. У практиці переважної більшості вчителів закладу освіти організація самооцінювання та взаємооцінювання дітей.
--	--

Шляхи реалізації

7.2	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне, семестрове, річне оцінювання)	заступник директора з НВР	Протягом навчального року
		Затвердження складу комісії повторного семестрового оцінювання з навчальних предметів	Адміністрація	За необхідністю
		Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання здобувачів освіти	Адміністрація	До 01 числа місяця

7.3.Спрямовування системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого	Педагогічними працівниками у співпраці з батьками формується відповідальне ставлення дітей до результатів своєї роботи. Тісна співпраця налагоджена в 4-А класі (класний керівник Лупіовк Л.О.), 2-А (класний керівник Лисенко
---	--

навчання, здатності до самооцінювання	A.I.), 3-Б клас (класний керівник Котова С.М.), 9-А клас (класний керівник Гацман Н.В.), 10 клас (класний керівник Кузьміна Н.В). Діти отримують можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності, необхідну допомогу в навчальній діяльності у вигляді консультацій, індивідуальних завдань тощо. На уроках педагогічними працівниками використовується прийом самооцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти, що формує відповідальне ставлення до освітнього процесу. Під час канікул педагогічні працівники проводять консультування дітей, які мають проблеми у навчанні. Ведеться робота з обдарованими з метою якісної підготовки до предметних олімпіад, конкурсів, змагань, МАН. Досягнення здобувачів освіти висвітлюються на сайті закладу освіти.
---------------------------------------	---

7.3.	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	Вчителі-предметники	Протягом року	
		Моніторинг проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень, контрольних, лабораторних, практичних робіт	заступник директора з НВР	До 30.09.2021 До 30.01.2022	

8. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Стратегічні завдання:

- ☐ продовжити розвивати ефективну, постійно діючу систему безперервної освіти педагогів;
- ☐ оптимізувати систему дидактичного та матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;
- ☐ підвищити відповідальність кожного за результати своєї професійної діяльності.

Очікуваний результат:

Підвищення якості викладання навчальних предметів педагогічними працівниками, відповідальності за свою професійну діяльність.

SWOT-аналіз педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти

Напрямок	Позитивні тенденції(сильні сторони, можливості)
8.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	У календарних планах учителі враховують ступінь складності теми, обсяг навчального матеріалу. Аналізують результати. У разі необхідності вносять корективи в календарне планування. Педагоги активно використовують сучасні освітні технології, спрямовують роботу на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями. Педагогічні працівники закладу освіти пройшли навчання, були учасниками наукових сесій, конференцій, майстер-класів, використовують можливості технології у забезпеченні особистісного розвитку ліцеїстів. Систематично використовуються на уроках відео-презентації та відеоматеріали. Належну увагу вчителі приділяють дітям, що мають низький рівень знань. Для таких здобувачів освіти на уроках вчителі використовують диференційований підхід, залежно від рівня розвитку дитини. Відповідно до результатів планується подальша робота з дітьми. При оцінюванні враховується індивідуальний поступ, що стимулює дитину до роботи. Переважає більшість педагогічних працівників: - аналізують результати своєї педагогічної діяльності як самостійно так і на засіданнях методичних засідань та у результаті взаємовідвідування навчальних занять;

	- використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями; - за потреби здійснюють аналіз якості навчання здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальними освітніми траєкторіями; - використовують можливості своїх предметів для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, у тому числі, і власним прикладом; - використовують в освітньому процесі інформаційно-комунікаційні технології.
--	--

8.1.	Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Використання інформаційно-комунікаційних технологій при вивченні предметів інваріантної та варіативної складових навчального плану	Онопрієнко О.В., заступник директора з НВР, вчителі-предметники	Протягом року	
		Робота над освітніми проектами	Адміністрація	Протягом року	
		Співпраця із закладами вищої освіти	заступник директора з НВР	Протягом року	
		Використання форм дистанційного навчання під час проведення навчальних занять	Вчителі-предметники	Протягом року	
8.2.	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Організація курсової перепідготовки вчителів у 2021/2022 навчальному році	заступник директора з НВР	Протягом року	
		Затвердження плану атестації на 2021-2025 роки	заступник директора з НВР	Вересень	
		Затвердження складу атестаційної комісії та графіку атестації педагогічних працівників	заступник директора з НВР	До 10.10.2021	
		Затвердження плану роботи з питань атестації педпрацівників у 2021/2022 навчальному році	заступник директора з НВР	До 10.10.2021	

		Формування графіку відкритих уроків та та колективних форм методичної роботи педагогічних працівників, які атестуються	заступник директора НВР з	Жовтень	
		Участь педагогічних працівників у КФМР районного, міського рівня, вебінарах, конференціях, круглих столах тощо	заступник директора НВР з вчителі-предм етники	До 10.10.2021	
		Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються «Використання ІКТ у освітньому процесі»	Вчитель інформатики	Листопад, Березень	
		Застосування інформаційних технологій у методичній роботі	Гужва О.Є. заступник директора НВР з	Протягом навчального року	
		Підвищення кваліфікації асистентів вчителів, вчителів, корекційних педагогів щодо роботи з класами з інклюзивною формою навчання	заступники директора НВР, вчителі, асистенти вчителів, корекційні педагоги	Протягом року	
		Здійснення моніторингу функціонування програмно-технічних комплексів		Протягом року	
		Підвищення кваліфікації вчителів початкових класів щодо роботи за новою Державною програмою початкової освіти «Нова українська школа»		Протягом року	
8.3.	Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	Організація роботи зі здобувачами освіти 9-11 класів	Практичний психолог	Протягом року	
		Проведення учнівської конференції	заступники директора НВР, вчителі-предм етники з	Квітень	
		Організація роботи шкільного наукового товариства «Ерудит +»	Онопрієнко О.В.	Протягом року	

		Залучення батьків до проведення загальношкільних виховних заходів, спортивних змагань, конкурсів	Класні керівники	Упродовж навчального року	
--	--	--	------------------	---------------------------	--

9. Управлінські процеси закладу освіти

9.1.	Стратегія розвитку	Вироблення та затвердження в усталеному порядку Стратегії розвитку навчального закладу	Трудовий колектив	До 01.10.2021	
		Внесення змін та доповнень до плану розвитку матеріально-технічної	Трудовий колектив	За потреби	
		Внесення змін до Статуту закладу	Адміністрація , ПК	До 01.01.2021	
		Укладання акту готовності ліцею до нового навчального року	Адміністрація	До 01.09.2021	
		Оформлення актів готовності до роботи навчальних приміщень	Адміністрація	До 01.09.2021	
		Оформлення актів обстеження спортивних майданчиків	Комісія	До 01.09.2021 До 01.04.2022 До 01.06.2022	
		Оформлення актів випробування спортивного обладнання	Комісія	До 01.09.2021 До 01.04.2022 До 01.06.2022	
		Підготовка теплової рамки до експлуатації	Комісія	Червень 2021	
		Забезпечення обслуговування вогнегасників	завгосп	Липень, серпень 2022	
		Профілактика дератизації	завгосп	Березень, 2022	
		Профілактика дезінфекції	завгосп	Квітень, 2022	
		Проведення випробувань питної води		12.08.2022	

		Проведення гідропневмопромивного іспиту системи опалення	завгосп	Травень-серпень, 2021	
		Проведення заміру опору ізоляції	завгосп	01.09.2021	
		Забезпечення ремонтних робіт електричного обладнання	завгосп	За потребою	
		Організація вивозу ТПВ	завгосп	За потребою	
		Організація постачання дезінфікуючих та миючих засобів	завгосп	За потребою	
		Організація прибирання території: - прибирання листя, - покіс трави, - снігу, криги, бурюльок	завгосп	За потребою	
		Здійснення поточного ремонту	завгосп	За потребою	
		Організація дистанційної освіти	Адміністрація	Протягом року	
		Організації індивідуального навчання на базі закладу (педагогічний патронаж, екстернат, сімейна)	Адміністрація	Протягом року	
		Організація роботи психолого-педагогічних комісій	Адміністрація	Протягом року	
9.2.	Формування довіри, дотримання норм відносин прозорості, етичних	Висвітлення відповідно чинного законодавства	Адміністрація	Протягом року	
		Ведення соціальних сторінок щодо оприлюднення освітніх та виховних заходів	Адміністрація	Протягом року	
		Затвердження графіків особистого прийому адміністрації закладу освіти	Адміністрація	До 01.09.2021	
		Своєчасне реагування на звернення учасників освітнього процесу	Адміністрація	Упродовж навчального року	
9.3.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Комплектація кадрового складу згідно з штатним розкладом закладу освіти	Директор	До 01.09.2021 і далі за потреби	

		Визначення можливостей матеріального заохочення працівників закладу	ПК	До 02.10.2021	
		Оновлення банку даних працівників закладу, які святкують ювілей за віком у поточному навчальному році	голова ПК	До 01.09.2021	
		Оновлення банку даних працівників закладу, які святкують ювілей за стажем роботи у поточному навчальному році	голова ПК	До 01.09.2020	
		Формування пакету документів на нагородження працівників закладу	голова ПК	За необхідності (за рішенням трудового колективу)	
9.4.	Організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конкурентної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою	Залучення учасників освітнього процесу до розроблення річного плану роботи	Адміністрація	Травень 2021	
		Складання плану роботи «Сузір'я майбутнього» на 2021/2022 навчальний рік		Вересень	
		Проведення виборів Президента серед учнів 5-10-х класів	Лесько Н.Ю.	Жовтень 2020	
		Випуск шкільної газети згідно з планом	Лесько Н.Ю.	Упродовж навчального року	
		Організація шефської роботи	Лесько Н.Ю.	Упродовж навчального року	
		Організація участі учнів у фестивальному тижні міської організації учнівського самоврядування.	Лесько Н.Ю.	Упродовж навчального року	
		Організація навчання лідерів учнівського самоврядування в«Управлінській майстерні»	Лесько Н.Ю.	Упродовж навчального року	
		Організація участі учнів у турнірі команд міського Дебатного клубу шкільної ліги	Лесько Н.Ю.	Упродовж навчального року	

		Організація участі учнів в учнівських конференціях	Лесько Н.Ю.	Упродовж навчального року	
		Організація волонтерської роботи	Лесько Н.Ю.	Упродовж навчального року	
		Участь у конкурсі проектних ініціатив «Марафон унікальних справ»	Лесько Н.Ю.	Упродовж навчального року	
		Організація допомоги у проведенні свят, конкурсів тощо.		Упродовж навчального року	
9.5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	Дотримуватися принципів академічної доброчесності серед здобувачів освіти, педагогічних працівників, адміністрації закладу	Адміністрація	Упродовж навчального року	
		Інформувати здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.	Педагогічні працівники	Упродовж навчального року	
		Підготовка для ознайомлення учасників освітнього процесу з основами авторського права.	Лук'янова Г.О.	Вересень, березень	

Наведені дані свідчать про результативність роботи адміністрації з підбору та оптимізації розстановки педагогічних кадрів упродовж останніх років. З 2014/2015 навчального року і до теперішнього часу спостерігається стабільність кадрового складу.

Розстановка кадрів умотивована й раціональна, проводиться відповідно до освітнього рівня, у повній відповідності зі спеціалізацією та п'ятиденним режимом роботи закладу освіти з урахуванням творчих здібностей і побажань. Кількість вчителів, класних керівників, керівників гуртків, членів адміністрації визначена кількістю класів, робочим навчальним планом та штатним розписом. Основними мотивами розстановки педагогічних кадрів є:

- наступність у роботі вчителя;
- його педагогічний досвід і кваліфікація;
- характер взаємин суб'єктів освітнього процесу.

Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	Створення атестаційної комісії	Вересень	Директор
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	Вересень	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: • розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; • планування роботи атестаційної комісії; • складання графіку засідання атестаційної комісії.	Вересень	Заступник директора з НВР
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	Вересень	Заступник директора з НВР
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Заступник директора з НВР
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію.	до 10.10.	Директор
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: • уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 12.10.	Директор Заступник директора з НВР
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Директор
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	Жовтень	Директор Заступник директора з НВР
10	Відвідування освітніх заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	Директор Заступник директора з НВР
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Директор Заступник директора з НВР
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	Березень	Директор Заступник директора з НВР

14	Проведення засідань педагогічних спільнот з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	Заступник директора з НВР
15	Оформлення атестаційних листів	Березень	Заступник директора з НВР
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційною комісією II рівня.	Березень	Директор Заступник директора з НВР
17	Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	25.03.2022	Заступник директора з НВР
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів	квітень	Директор Заступник директора з НВР
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Заступник директора з НВР

9.6. Циклограма управлінської діяльності

9.6.1.Циклограма контролю за веденням документації

№	Зміст	I семестр	Узагальнення, № справи	II семестр	Узагальнення, № справи	Відповідальний	Примітка
1	Календарне планування вчителів	вересень	Інформація (НД) Н.с.№	січень	Інформація (НД) Н.с.№	Заступник директора з НВР	
2	Планування роботи вихователів дошкільного підрозділу	вересень	Інформація (НД) Н.с.№	січень	Інформація (НД) Н.с.№	Заступник директора з НВР	
3	Класні журнали	жовтень грудень	Інформація (НД) Н.с.№ Наказ Н.с.№	лютий травень червень	Наказ Н.с.№ Інформація (НД) Н.с.№ Довідка (НД) Н.с.№	Заступник директора з НВР Онопрієнко О.В.	
4	Планування та облік гурткової роботи	вересень	Інформація (НД) Н.с.№	січень	Інформація (НД) Н.с.№	Заступник директора з НВР	
5	Планування та облік роботи ГПД	вересень	Інформація (НД) Н.с.№	січень	Довідка (НД) Н.с.№	Заступник директора з НВР	
6	Планування та облік роботи, документація бібліотеки	жовтень	Інформація (НД) Н.с.№	лютий	Довідка (НД) Н.с.№	Директор	
7	Планування та облік роботи практичного психолога	листопад	Інформація (НД) Н.с.№	березень	Довідка (НД) Н.с.№	Директор	

8	Документація медичної сестри	жовтень	Інформація (НД) Н.с.№	лютий	Довідка (НД) Н.с.№	Директор	
9	Документація з організації харчування	жовтень	Інформація (НД) Н.с.№	лютий	Довідка (НД) Н.с.№	Директор	
10	Зошити учнів	листопад	Довідка (НД) Н.с.№	березень	Наказ Н.с.№	Заступники	

9.6.2.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

<i>Дата</i>	<i>Зміст</i>	<i>Відповідальний за підготовку питань</i>	<i>Узагальнення результатів, № справи</i>
Серпень			
31.08.	Про організацію та структуру методичної роботи у 2021/2022 н.р.	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про організацію харчування в їдальні	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про режим та організацію роботи закладу у 2021/2022 навчальному році	Директор	Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки проведення медогляду працівників	Медична сестра	Довідка Н.с. №
	Про організацію чергування вчителів по закладу	Заступник директора з НВР	Графіки Н.с. №
	Про організацію індивідуального навчання	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про організацію роботи з питань охорони праці	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Ознайомлення з новими нормативно-правовими документами щодо організації та початку навчального року	Заступник директора з НВР	Інформація Н.с. №
Вересень			
27.09	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про стан забезпечення підручниками	Зав.бібліотекою	Довідка Н.с. №
	Про підсумки календарного планування з предметів	Заступник директора з НВР	Інформація Н.с. №

	Про підсумки планування: вихователів 1. Про підсумки літньої оздоровчої кампанії 2. Про пріоритетні завдання дошкільного підрозділу на 2020/2021 навчальний рік. Знайомство, обговорення та схвалення річного плану роботи	Заступники директора з НВР	Довідки Н.с. №
	Про організацію проведення першого туру предметних олімпіад		Наказ № від Н.с. №
	Про роботу закладу в умовах адаптивного карантину	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	ЖОВТЕНЬ		
18.10.	Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період	Завгосп	Інформація Н.с. №
23.11	Про стан ведення документації: - стан планування, облік роботи та ведення документації бібліотеки; - з медичного обслуговування та охорони здоров'я; - ведення особових справ працівників; - готовність груп до нового навчального року	Директор	Інформація Н.с. №
	Листопад Про виконання рішень попередньої наради		Інформація Н.с. №
	Про планування та облік роботи соціального педагога	Соціальний педагог	Інформація Н.с. №
	Про стан ведення документації: - учнівських зошитів; - щоденників.	Заступник директора з НВР	Інформація Н.с. №
	Про роботу вчителів в умовах НУШ	Гужва О.Є.	Наказ № від Н.с. №
20.12.	Грудень		
	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №

	Про підсумки роботи з ЦЗ за 2021 р. і завдання на 2022 р.	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про новорічні та різдвяні свята	Заступник директора з ВР Мегенко Л.Я.	Наказ № від Н.с. №
	Про результати навчальних досягнень учнів за I семестр навчального року	Заступник директора	Наказ № від Н.с. №
	Про стан ведення класних журналів	Заступники директора	Наказ № від Н.с. №
	Про виконавську дисципліну педагогічних працівників	Директор	Наказ № від Н.с. №
	Про організацію і проведення фестивалю наук	Заступник директора	Наказ № від Н.с. №
	Про результати проведення Всеукраїнського тижня правових знань	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №
	Про виконання заходів з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму за 2021 рік	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №
	Про виконання комплексних заходів для забезпечення пожежної безпеки	Завгосп	Інформація Н.с. №
	Січень		
18.01	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про підсумки роботи із зверненням громадян та організаційно-правові заходи на доступ до публічної інформації за 2021 рік та завдання на 2022 рік	Директор	Наказ № від Н.с. №
	Про безпечне перебування дітей у школі.Профілактика булінгу.	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму та безпеки життєдіяльності у I семестрі	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан відвідування учнями 1-11кл. за I семестр 2021/2022 н.р.	Заступник директора з НВР Лабунська С.В.	Наказ № від Н.с. №
	Про стан роботи з організації харчування	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про стан захворюваності учнів 1-11кл.	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №

	Про дотримання вимог інструкції з охорони життя і здоров'я дітей		Наказ № від Н.с. №
	Лютий		
22.02	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про стан планування, облік роботи та ведення документації бібліотеки	Батлюк О.О..	Інформація Н.с. №
	Про результати участі учнів у шкільному та П,Шетапах Всеукраїнських учнівських олімпіад	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про роботу бібліотеки з читачами щодо формування і задоволення їхніх читацьких потреб	Зав.бібліотекою	Наказ № від Н.с. №
	Про стан ведення документації з медичного обслуговування та охорони здоров'я	Директор	Довідка Н.с. №
	Про стан ведення поурочних планів з української мови та літератури	Заступник директора з НВ	Інформація Н.с. №
	Березень		
22.03	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про виконання розділу річного плану «Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій»	Соціальний педагог	Інформація Н.с. №
	Про підготовку та проведення Дня ЦЗ	Директор	Наказ № від Н.с. №
	Про стан ведення зошитів	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Підготовка до ЗНО та ДПА	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан ведення вчителями документації з ОП та ТБ	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про умови та порядок організованого закінчення 2021/2022 н.р. та проведення державної підсумкової атестації	Директор	Наказ № від Н.с. №
	Квітень		
26.04	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про стан ведення ділової документації вихователів, музичного керівника	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про закінчення опалювального сезону	Завгосп	Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки проведення Дня ЦЗ	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №

	Про якість виконання плану фізкультурної та спортивно-масової роботи	Вчителі фізкультури	Інформація Н.с. №
	Травень		
24.05	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про результати гурткової роботи	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №
	Про запобігання дитячого травматизму серед учнів та вихованців під час літніх канікул	Заступник директора з ВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан навчання в класах з інклюзивною формою навчання	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про виконання рішень попередньої наради	Директор	Інформація Н.с. №
	Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2020/2021 навчальний рік	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан роботи педагогічних працівників з виконання Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан ведення класних журналів	Заступник директора з НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки організації харчування у 2021/2022 навчальному році	Директор	Наказ № від Н.с. №

9.6.3. Циклограма видання наказів на 2021/2022 навчальний рік

Питання	Відповідальний за підготовку наказу	Узагальнення результатів,
---------	-------------------------------------	---------------------------

			<i>№ справи</i>
<i>Сер верес нь</i>	Про проведення тарифікації педпрацівників на 2021/2022 н.р.	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про режим та організацію роботи закладу у 2021/2022навчальному році в умовах адаптивного карантину	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про розподіл посадових обов'язків між адміністрацією	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про організацію індивідуальної та інклюзивної форми навчання.Про підвищення посадових окладів за роботу в класах з інклюзивним навчанням	Г.О.Лук'янова	Наказ № від Н.с. №
	Про зарахування учнів до 1-х класів	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про створення інвентаризаційної комісії на 2021/2022 навчальний рік		Наказ № від Н.с. №
	Про створення комісії з оприбуткування матеріальних цінностей	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про призначення комісії з питань списання матеріальних цінностей та технічних засобів навчання	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про створення комісії із загального огляду будівель, споруд	директор	Наказ № від Н.с. №
			Наказ № від Н.с. №
			Наказ № від Н.с. №
	Про результати комплексної перевірки		Наказ № від Н.с. №
	Про організацію харчування учнів у шкільній їдальні		Наказ № від Н.с. №
	Про організацію харчування дітей дошкільного підрозділу		Наказ № від Н.с. №
	Про організацію підвозу учнів		Наказ № від Н.с. №
	Про затвердження комісії по розробці маршрутів шкільного автобусу		Наказ № від Н.с. №
	Про розподіл педагогічного навантаження		Наказ № від Н.с. №
	Про організацію освітнього процесу в умовах адаптивного карантину		Наказ № від Н.с. №
<i>Вересень</i>	Про встановлення посадових окладів заступникам директора		Наказ № від Н.с. №
	Про встановлення тижневого навантаження вихователів дошкільного підрозділу		Наказ № від Н.с. №
	Про створення комісії з розслідування нещасних випадків		Наказ № від Н.с. №
	Про призначення відповідального за електрогосподарство та електрообладнання		Наказ № від Н.с. №

Про доплату за перевірку зошитів учителям 1-4 кл.		Наказ № від Н.с. №
Про доплату за перевірку зошитів учителям 5-11 кл.		Наказ № від Н.с. №
Про оплату позакласної роботи з фізичного виховання		Наказ № від Н.с. №
Про організацію та проведення Дня фізичної культури та спорту		Наказ № від Н.с. №
Про посадові обов'язки механіка шкільного автобуса		Наказ № від Н.с. №
Про розподіл обов'язків медичних сестер		Наказ № від Н.с. №
Про дотримання правил використання шкільного автобуса та організацію підвозу учнів та вчителів		Наказ № від Н.с. №
Про відповідального за ІСУО		Наказ № від Н.с. №
Про розподіл педагогічного навантаження керівників гуртків та встановлення їм окладів		Наказ № від Н.с. №
Про встановлення доплати бібліотекарю за наявний фонд підручників		Наказ № від Н.с. №
Про встановлення тарифних розрядів		Наказ № від Н.с. №
Про доплату за роботу в шкідливих і небезпечних умовах праці		Наказ № від Н.с. №
Про встановлення доплати за завідування спортивним залом		Наказ № від Н.с. №
Про призначення класних керівників	директор	Наказ № від Н.с. №
Про закріплення площ службових приміщень для прибирання	директор	Наказ № від Н.с. №
Про доплату за прибирання туалетів	директор	Наказ № від Н.с. №
Про зміни в навантаженні обслуговуючого персоналу	директор	Наказ № від Н.с. №
Про затвердження мережі станом на 05.09.2021	директор	Наказ № від Н.с. №
Про зарахування учнів до підготовчої групи з фізкультури		Наказ № від Н.с. №
Про забезпечення випускників документами про освіту		Наказ № від Н.с. №
Про організацію гурткової роботи у 2020/2021 навчальному році		Наказ № від Н.с. №
Про зміни складу комісії з оприбуткування		Наказ № від Н.с. №
Про зміни складу комісії зі списання		Наказ № від Н.с. №

Про порядок організації безкоштовного харчування учнів		Наказ № від Н.с. №
Про комплектування груп продовженого дня		Наказ № від Н.с. №
Про організацію роботи з дітьми 5-ти річного віку		Наказ № від Н.с. №
Про розподіл навантаження вихователів ГПД		Наказ № від Н.с. №
Про організацію роботи класів та груп з інклюзивним навчанням		Наказ № від Н.с. №
Про звільнення від фізичної культури		Наказ № від Н.с. №
Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у I семестрі 2021/2022 навчального року		Наказ № від Н.с. №
Про призначення відповідального за облік письмових запитів на інформацію та відповідей на інформаційні запити та запити громадян		Наказ № від Н.с. №
Про проведення інвентаризації		Наказ № від Н.с. №
Про організацію роботи з дітьми з ООП у ДП		Наказ № від Н.с. №
Про затвердження алгоритму дій на випадок підозри на коронавірусну хворобу та надзвичайної ситуації		Наказ № від Н.с. №
Про розподіл функціональних обов'язків з питань організації охорони праці та організацію роботи з питань охорони праці		Наказ № від Н.с. №
Про організацію роботи щодо запобігання дитячого травматизму та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки		Наказ № від Н.с. №
Про переведення на дистанційну форму навчання		Наказ № від Н.с. №
Про організацію роботи з викладання предмету «Захист України» та військово-патріотичного виховання		Наказ № від Н.с. №
Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін та участі у II етапі		Наказ № від Н.с. №
Про створення комісії й організацію навчань та атестації з охорони праці працівників		Наказ № від Н.с. №
Про створення атестаційної комісії у 2021/2022 навчальному році		Наказ № від Н.с. №

Листопад	Про організацію роботи з обдарованою і талановитою молоддю		Наказ № від Н.с. №
	Про організацію та структуру методичної роботи, науково-експериментальну, пошуково-дослідницьку роботу		Наказ № від Н.с. №
	Про організацію роботи з попередження правопорушень, злочинності та запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності		Наказ № від Н.с. №
	Про стан роботи з національно-патріотичного виховання дошкільників засобами народознавства		Наказ № від Н.с. №
	Про початок опалювального сезону		Наказ № від Н.с. №
	Про організацію і проведення новорічних та різдвяних свят, зимових шкільних канікул		Наказ № від Н.с. №
Грудень	Про підсумки роботи з ЦЗ за 2020 р. і завдання на 2021 р.		Наказ № від Н.с. №
	Про результати моніторингового дослідження		Наказ № від Н.с. №
	Про стан ведення класних журналів згідно рекомендацій НУШ		Наказ № від Н.с. №
	Про виконавську дисципліну педагогічних працівників (ведення шкільної документації)		Наказ № від Н.с. №
	Про організацію і проведення фестивалю наук		Наказ № від Н.с. №
	Про формування правової культури учнів у рамках виконання Державної цільової програми правової освіти		Наказ № від Н.с. №
	Про виконання заходів з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму за 2020 рік		Наказ № від Н.с. №
	Про проведення заходів, присвячених Дню Збройних Сил України		Наказ № від Н.с. №
	Про чергування у святкові дні		Наказ № від Н.с. №

	Про організацію роботи щодо дотримання санітарного законодавства, покращення медичного обслуговування учнів, здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів, профілактики різних видів захворювань		Наказ № від Н.с. №
Січ ь	Про затвердження номенклатури справ		Наказ № від Н.с. №
	Про створення експертної комісії ліцею		Наказ № від Н.с. №
	Про призначення відповідального за ведення діловодства у 2021 році		Наказ № від Н.с. №
	Про проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у II семестрі		Наказ № від Н.с. №
	Про зміни в роботі ГПД		Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки роботи із зверненням громадян та організаційно-правові заходи забезпечення права на доступ до публічної інформації за 2021 рік та завдання на 2021 рік		Наказ № від Н.с. №
	Про результати навчальних досягнень за I семестр навчального року		Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму та безпеки життєдіяльності у I семестрі		Наказ № від Н.с. №
	Про призначення відповідального за пожежну безпеку		Наказ № від Н.с. №
	Про результати участі за I I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад		Наказ № від Н.с. №
	Забезпечення умов якісного виховання та розвитку дітей з ООП		Наказ № від Н.с. №
	Про стан відвідування ліцею дітьми дошкільного підрозділу та учнями 1-11 кл. за I семестр		Наказ № від Н.с. №
	Про затвердження графіка надання щорічних основних та додаткових відпусток		Наказ № від Н.с. №
	Наступність між та початковою ланками освіти у вихованні патріотизму, моральності та трудових якостей дітей		Наказ № від Н.с. №
	Про стан викладання української мови та літератури		Наказ № від Н.с. №

Л ю и	Про перевірку щоденників	Заступник директора	Наказ № від Н.с. №
	Про роботу бібліотеки з читачами щодо формування і задоволення їхніх читацьких потреб	бібліотекар	Наказ № від Н.с. №
	Про підготовку та проведення Дня Цивільного захисту		Наказ № від Н.с. №
	Про підготовку і проведення весняних канікул		Наказ № від Н.с. №
	Про роботу учителів початкової школи щодо підготовки до ДПА		Наказ № від Н.с. №
	Про стан викладання інформатики	Мегенко Л.Я.	Наказ № від Н.с. №
	Про умови та порядок організованого закінчення н.р. та проведення державної підсумкової атестації	Лук'янова Г.О.	Наказ № від Н.с. №
	Про стан освітнього процесу у класах інклюзивного навчання	Лук'янова Г.О.	Наказ № від Н.с. №
	Про впровадження досвіду роботи вчителів	Лук'янова Г.О.	Наказ № від Н.с. №
	Про звільнення від ДПА та ЗНО	Лук'янова Г.О.	Наказ № від Н.с. №
	Про створення апеляційної комісії	Лук'янова Г.О.	Наказ № від Н.с. №
	Про обрання навчальних предметів для державної підсумкової атестації випускниками 11 класу	Лук'янова Г.О.	Наказ № від Н.с. №
	Про планування роботи закладу з педколективом і дітьми на наступний навчальний рік	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про закінчення опалювального сезону	завгосп	Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки Дня цивільного захисту та тижня безпеки руху	Лук'янова Г.О.	Наказ № від Н.с. №
	Про модернізацію системи фізичного виховання через різні форми рухової активності та впровадження в освітній процес здоров'язберезувальних технологій	завуч	Наказ № від Н.с. №
	Про стан роботи ГПД	Лук'янова Г.О	Наказ № від Н.с. №

Травень	Про проведення традиційного Маршу миру та заходів до Дня Примирення	Лук'янова Г.О.	Наказ № від Н.с. №
	Про організацію літнього оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків у 2022 р.	Мегенко Л.Я.	Наказ № від Н.с. №
	Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в дитячому закладі відпочинку	Лук'янова Г.О	Наказ № від Н.с. №
	Про організацію роботи з працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-х та 11-х класів		Наказ № від Н.с. №
	Про оформлення і видачу документів про освіту		Наказ № від Н.с. №
	Про стан роботи по застереженню дитячого травматизму		Наказ № від Н.с. №
	Про запобігання дитячого травматизму серед учнів та вихованців під час літніх канікул	Мегенко Л.Я.	Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки вивчення предмету «Захист України»	Веселков В.В.	Наказ № від Н.с. №
	Про переведення учнів 1-3 класів до наступного класу	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про переведення учнів 4-х класів до основної школи	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про нагородження учнів 2-4 класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про нагородження випускників 11 класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих навчальних предметів»	директор	Наказ № від Н.с. №
	Про стан методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік	Заступник директора	Наказ № від Н.с. №
Травень	Про стан відвідування учнями за II семестр та навчальний рік	Мегенко Л.Я., заст. ВР	Наказ № від Н.с. №
	Про підсумки навчальних досягнень	Лук'янова Г.О., заст. НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про результати проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х класів	Лук'янова Г.О. заст. НВР	Наказ № від Н.с. №
	Про стан виконання навчальних програм, календарно-тематичного планування за рік	Лук'янова Г.О., заст. НВР	Наказ № від Н.с. №

Про стан роботи педагогічних працівників з виконання Державного стандарту початкової загальної середньої освіти, Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти	Лук'янова Г.О.,	Наказ № від Н.с. №
Про стан виховної роботи за 2021/2022 навчальний рік	Мегенко Л.Я., заст..дир.ВР	Наказ № від Н.с. №
Про підсумки роботи з організації інклюзивного та індивідуального навчання	Лук'янова Г.О., заст..дир.НВР	Наказ № від Н.с. №
Про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року	Директорка Штей І.В.	Наказ № від Н.с. №
Про результати проведення державної підсумкової атестації у 9, 11 класах	Лук'янова Г.О., заст..дир. НВР	Наказ № від Н.с. №
Про підсумки організації харчування	Штей І.В., директорка	Наказ № від Н.с. №
Про підсумки роботи щодо дотримання санітарного законодавства	Штей І.В., директорка	Наказ № від Н.с. №
Про переведення здобувачів освіти 5-8,9, 10-х класів до наступного класу	Лук'янова Г.О., заст..дир. НВР; класні керівники	Наказ № від Н.с. №
Про нагородження дітей 5-8, 10-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Лук'янова Г.О., заст..дир. НВР	Наказ № від Н.с. №
Про зарахування учнів до 1-го класу	Штей І.В., директорка	Наказ № від Н.с. №

9.6.4. Комплексні перевірки викладання навчальних предметів

	<i>Дата</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання, № справи</i>
Історія, основи правознавства	Січень 2022р.	Заступник директора з НВР	
інформатика	Лютий 2022р.	Заступник директора	
	Квітень 2022р.		
ЯДС	Березень 2021р.	Заступник директора з НВР	

Тематичні перевірки викладання навчальних предметів

<i>Предмет</i>	<i>Тема контролю</i>	<i>Дата</i>	<i>Класи</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка</i>
Англійська мова	Якість і рівень виконання навчальних програм	Березень	5-11	Заступник директора з НВР	

Українська мова і література	Виховання духовності на уроках української літератури	Січень	9-11	Заступник директора з НВР	
Початкові класи	Оцінювання навчальних досягнень у контексті особистісного підходу в освіті	Березень	4	Заступник директора з НВР	
Біологія	Розвиток пізнавальної активності	Березень	10-11	директорка	
Фізкультура	Формування здоров'язберігаючих компетентностей	Грудень	5-9	Заступник директора з ВР	

9.6.5. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ у 2021/2022 навчальному році

СЕРПЕНЬ	1. Про підсумки діяльності школи у 2020-2021 н.р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2021-2022 н.р. Відповідальна : Штей І.В., директорка
	2. Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо організації нового 2021-2022 н.р.. Робота школи в умовах НУШ. Відповідальна : Штей І.В., директорка
	3. Погодження плану роботи школи на 2022/2023 н.р. Відповідальні: директорка, Штей І.В., заст..
	4. Ухвалення режиму роботи групи подовженого дня Відповідальна Г.Лук'янова, заступник директора з навчально-виховної роботи
	5. Ухвалення режиму роботи школи в умовах адаптивного карантину, режиму роботи бібліотеки Відповідальна – І.В.Штей, директорка
ГРУДЕНЬ	1. Формування патріотичних почуттів у здобувачів освіти в рамках нових рекомендацій щодо організації виховної роботи Відповідальні : Мегенко Л.Я., заст.. дир. з ВР, Лесько Н.Ю., педагог-організатор
	2. Формування здоров'язберігаючих компетентностей Відповідальні: ЗНВР, ЗВР
	3. Основні принципи розвитку інклюзивної освіти в новому освітньому просторі України Відповідальний: заступник директора з НВР
	4. Забезпечення наступності між початковою та середньою ланками освіти для реалізації завдань з патріотичного виховання Відповідальний: Мегенко Л.Я. заступник директора з навчально-виховної роботи

ЛЮТИЙ	1.Моніторинг якості освіти і контроль реалізації основних завдань освітньої діяльності закладу. Відповідальний: заступник директора з навчально-виховної роботи
	2. Про вивчення, узагальнення й поширення педагогічного досвіду вчителів що атестуються Відповідальний : заступник директора з навчально-виховної роботи
	3.Якість і рівень виконання навчальних програм вчителями Відповідальний заступник директора з НВР:
	3. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів «Історія», «Основи правознавства» Відповідальні: директорка, заступник директора з НВР
КВІТЕНЬ	1.Підготовка до організованого закінчення навчального року. Ознайомлення із нормативними документами про закінчення навчального року. Відповідальний : Штей І.В.,директорка
	2.Про соціальний захист здобувачів освіти Відповідальний: Вепрів М.В., соціальний педагог.
	3.Про безпеку життєдіяльності та травматизму учасників освітнього процесу Відповідальний : Лук'янова Г.О.,заступник директора з НВР
	4. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з навчального предмету «Інформатика» (підсумки комплексної перевірки) Відповідальний: заступник директора з навчально-виховної роботи
ТРАВЕНЬ	1.Про переведення учнів 1-3 класів до наступного класу Відповідальний: заступник директора з навчально-виховної роботи
	2.Про переведення учнів 4-х класів до основної школи Відповідальний: заступник директора з навчально-виховної роботи
	3.Про нагородження учнів 2-4 класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» Відповідальний: заступник директора НВР
	4.Про погодження робочого навчального плану на 2022/2023 навчальний рік Відповідальна: директорка Штей І.В.
	5.Про виконання Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» Відповідальна: директорка
	6.Про стан викладання предмету «Захист України» та військово-патріотичне виховання учнівської молоді, навчального предмету «Трудове навчання» Відповідальна: Штей І.В.,директорка

	7.Про переведення учнів 5-8, 10-х класів до наступного класу Відповідальний: заступник директора з навчально-виховної роботи
ЧЕРВЕНЬ	1..Про нагородження учнів 5-8, 10-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» Відповідальна: заступник директора з навчально-виховної роботи
	2..Про випуск учнів 11 класу. Про нагородження випускників 11 класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» Відповідальний: заступник директора з навчально-виховної роботи
	3..Про переведення учнів 9-х класів Відповідальний: заступник директора з навчально-виховної роботи

9.6.6.НАРАДИ з іншими працівниками

<i>Дата</i>	<i>Зміст</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
Серпень	Про стан підготовки приміщень до початку навчального року. Інструктаж з ОП та ТБ	Директорка	
Вересень	Про функціональні обов'язки персоналу. Про регламент роботи обслуговуючого персоналу. Про закріплення службових приміщень для прибирання. Про забезпечення спецінвентарем працівників.	Завгосп	
Жовтень	Про стан підготовки приміщень, життєзабезпечуючих систем до роботи в осінньо-зимовий період.	Завгосп	
Листопад	Про роботу обслуговуючого персоналу зі збереження тепла та дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях.	Завгосп	
Грудень	Про підсумки інвентаризації	Директор,ЗДНВР	
Січень	Про стан виконання посадових обов'язків	Завгосп	
Лютий	Про стан роботи з енергозбереження	Завгосп	
Березень	Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях. Про першочергові об'єкти для літнього ремонту	Завгосп	

Квітень-травень	Про екологічний двомісячник Про капітальний та поточний ремонт систем, приміщень	Директор, завгосп	
Червень	Про заходи щодо підготовки закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період	Директор, завгосп	