

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Телепинського ліцею

_____Олександр ШАМРАЙ

**ПЛАН РОБОТИ ШКОЛИ МОЛОДОГО ВЧИТЕЛЯ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ “ТЕЛЕПИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
КАМ’ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ”**

№ з/ п	Заходи	Термін виконанн я	Відповідальни й	Відмітка про виконанн я
1	1.Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи , нові Державні стандарти початкової , базової та загальної середньої освіти. Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі(<i>бесіда, інструктаж</i>)	Вересень	Борисенко А.М.	
2	Ведення шкільної документації (<i>практичне заняття</i>)	Жовтень	Борисенко А.М.	
3	1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи освітнього процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання. (<i>теоретичний семінар</i>)	Листопад	Борисенко А.М.	

4	1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. Мотиви навчання і виховання. <i>(семінар-тренінг)</i>	Грудень	Борисенко А.М.	
5	1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління освітнім процесом. <i>(семінар-практикум)</i>	Січень	Борисенко А.М.	
6	1. Урок і виховний захід - головні форми організації освітнього процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу. <i>(семінар)</i>	Лютий	Борисенко А.М.	
7	1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання школярів. <i>(психологічний тренінг)</i>	Березень	Практичний психолог	

8	1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога. (семінар)	Квітень	Борисенко А.М.	
---	---	---------	----------------	--

Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону закладу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021/2022 н. р.	Адміністрація	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021/2022 н. р.	Адміністрація педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Адміністрація педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладу в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в ліцеї.	До 01.09.21	Борисенко А.М.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні	Упродовж 2021/2022 н. р.	Адміністрація	

	кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родин; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин.			
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу ОКМС з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2021	Борисенко А.М.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів.	До 05.09.2021	Борисенко А.М.	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу ОКМС.	До 05.09.2021	Борисенко А.М.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	Борисенко А.М.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;	До 05.09.2021 Протягом року	Борисенко А.М.	

	• провести бесіди з батьками про необхідність вступу до закладу освіти з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників.	Серпень Жовтень Листопад		
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, о. 35 Закону України «Про освіту», о. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями закладу.	Вересень Лютий	Борисенко А.М.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять.	Травень	Борисенко А.М.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування закладу освіти».	Червень	Борисенко А.М.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2020/2021 навчального року».	До 10.09.2021	Борисенко А.М.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку	Щокварта льно до 05 числа	Борисенко А.М.	

	за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу ОКМС.			
--	--	--	--	--

Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-го, 11-го класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2021 Квітень 2022 травень 2022	Борисенко А.М., Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників закладу	Вересень 2021	Борисенко А.М., соціальний педагог, Класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу ОКМС виконавчого комітету Кам'янської міської ради, центру зайнятості	за запитом	Борисенко А.М.	
4	Проводити зустрічі з випускниками закладу - представниками різних професій	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М., класні керівники	

5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М., класні керівники	
---	--	--------------------------	----------------------------------	--

Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами.	Серпень	Матюха О.С.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Матюха О.С. Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу ОКМС виконавчого комітету Кам'янської міської ради.	Серпень	Борисенко А.М.	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Борисенко А.М. Матюха О.С.	

5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм.	Серпень	Борисенко А.М.	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами.	Серпень	Борисенко А.М.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами.	Серпень	Борисенко А.М.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників.	До 03.09.2021	Борисенко А.М.	
9.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання.	Серпень	Борисенко А.М. Матюха О.С.	
10	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації.	Грудень, травень	Вчителі предметники	
11	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани).	Серпень січень	Вчителі предметники	
12	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання.	постійно	Матюха О.С.	
13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання .	Грудень, травень	Борисенко А.М.	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня	Грудень	Борисенко А.М. Матюха О.С.	

	навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання.		Юрило С.Д.	
15	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	Матюха О.С.	

План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні закладу	грудень, травень	Борисенко А.М.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	Борисенко А.М.	
3.	Діяльність методичних об'єднань	Кваліметрична модель, МО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного	грудень, травень	Борисенко А.М.	

		циклу, початкових класів			
4.	Результати ДПА, ЗНО	Квадрант-аналі з, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	Борисенко А.М.	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Борисенко А.М.	

План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконанн я	Відповідальни й	Відмітка про виконанн я
1	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови, математики.	Жовтень листопад	Борисенко А.М.	
2	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю	за окремим планом	Борисенко А.М. Шамрай О.Г. Юрило С.Д.	

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції:

діагностичну, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

відновлюючу, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

коригуючу, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

компенсаційну, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

прогностичну (випереджуючу), яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності.

У 2021/2022 навчальному році методична робота закладу спрямована на реалізацію **проблемної теми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма»**

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань освітнього процесу;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
- організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- творчі група по впровадженню інноваційних технологій;

- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною темою;
- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків;
- участь у методичних заходах.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом закладу, організувати роботу в таких напрямках:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ			
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	27.08	Борисенко А.М.	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	27.08	Борисенко А.М.	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:	30.08	Борисенко А.М.	

	• методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2021/2022 навчального року			
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	12.08	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	25-31.08	Борисенко А.М.	
6	Засідання методичної ради	30.08.	Борисенко А.М.	
7	Засідання методичних об'єднань	31.08.	Керівники ШМО	
8	Засідання творчої групи учителів	27.08	Копійка О.П.	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Борисенко А.М.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Борисенко А.М.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Борисенко А.М.	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
	ЖОВТЕНЬ			
1	Засідання методичної ради	01.10.	Борисенко А.М.	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських	Упродовж місяця	Педагоги	

	олімпіад із навчальних предметів			
3	Вивчення ЕПД учителя початкових класів Сердюк Т.Ю. для узагальнення.	Упродовж місяця	Борисенко А.М.	
4	Робота творчої групи	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Засідання ШМО	05.10	Матюха О.С. Притула К.В.	
6	Засідання педагогічної ради школи	218.10	Борисенко А.М.	
7	Контроль стану викладання предметів української мови і літератури (за окремим планом)	Упродовж місяця	Борисенко А.М.	
	ЛИСТОПАД			
1	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів закладу у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Борисенко А.М.	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Борисенко А.М.	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Борисенко А.М.	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предмету мистецтва (за окремим планом)	29.11.	Борисенко А.М.	
	ГРУДЕНЬ			
1	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
3	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Борисенко А.М.	
4	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Борисенко А.М.	
5	Участь учителів школи у міському професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Борисенко А.М.	
	СІЧЕНЬ			

1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01.	Педагоги	
2	Засідання методичної ради	05.01.	Борисенко А.М.	
3	Засідання педагогічної ради	24.01.	Борисенко А.М.	
4	Робота творчої групи	Упродовж місяця	Копійка О.П. Педагоги	
ЛЮТИЙ				
1	Засідання педагогічної ради	14.02.	Борисенко А.М.	
2	Засідання ШМО	15.02.	Керівники ШМО	
3	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Борисенко А.М.	
4	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Борисенко А.М.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	24.03.	Борисенко А.М..	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Борисенко А.М.	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти КМР	10.04.	Борисенко А.М.	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	25.04.	Борисенко А.М.	
4	Засідання ШМО	20.04.	Керівники ШМО	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	13.05.	Борисенко А.М.	
2	Засідання ШМО	23.05.	Кер ШМО	
3	Засідання методичної ради	24.05.	Борисенко А.М.	
4	Засідання педагогічної ради	30.05.	Борисенко А.М.	
5	Робота творчої групи	Упродовж місяця	Педагоги	

МЕТОДИЧНА РАДА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Основні завдання методичної ради закладу освіти:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних об'єднань, творчої групи, школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів закладу;
- визначати проблематику та розробляє програму науково – теоретичних та методичних заходів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2021/2022 навчальному році роботу методичної ради закладу спрямувати на реалізацію наступних завдань:

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- поживлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями міста та області;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрямки діяльності методичної ради:

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
- експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
- організація роботи з опанування освітніми технологіями;
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
- організація науково-дослідницької роботи учнів;
- використання інформаційних технологій;
- удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
- вивчення досвіду роботи методичних об'єднань;

- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

Тематика засідань методичної ради на 2021/2022 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1	Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік.	серпень	Борисенко А.М.	
2	Про організований початок 2021/2022 навчального року			
3	Організація роботи педагогічного колективу над реалізацією методичної теми закладу у 2021/2022 навчальному році.			
4	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об'єднань вчителів-предметників, творчої групи на 2021/2022 навчальний рік.			
5	Про ведення шкільної документації вчителя.			
6	Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х класах.			
Засідання № 2				
1	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	вересень	Борисенко А.М.	
2	Про проходження атестації педагогічними працівниками закладу у 2021/2022 навчальному році			
3	Про організацію роботи МАН			
4	Про конкурс «Учитель року»			

	Засідання № 3			
1	Про організацію і проведення предметних тижнів	жовтень	Борисенко А.М.	
2	Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів			
	Засідання № 4			
1	Аналіз результатів методичної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року.	січень	Борисенко А.М.	
2	Про роботу з обдарованими і здібними дітьми			
	Засідання № 5			
1	Про підсумки атестації учителів у 2022 році.	Квітень	Борисенко А.М.	
2	Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2021/2022 навчальному році			
3	Про результати узагальнення ЕПД у 2021/2022 навчальному році			
4	Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів			
	Засідання №6			
1	Про підсумки методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік та проєкт плану роботи методичної ради на 2022/2023 навчальний рік	травень	Борисенко А.М.	
2	Про підсумки роботи: • шкільних методичних об'єднань; • творчої групи; • роботи з обдарованими і здібними дітьми.			

Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні задачі методичного кабінету:

- надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
- координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
- організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;

- активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
- пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2021/2022 навчальний рік.	до 01.09.	Борисенко А.М.	
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Борисенко А.М.	
3.	Підготовка наказу по закладу освіти про організацію методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік.	до 01.09.	Борисенко А.М.	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021/2022 навчальному році.	до 15.09.	Борисенко А.М.	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021/2022 навчальному році.	до 15.09.	Борисенко А.М.	
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року.	до 15.09.	Борисенко А.М.	
7.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт,	вересень-січень	Борисенко А.М.	

	контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року. -			
8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2021/2022 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Борисенко А.М.	
9.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при КЗ ЧОШОП.	упродовж року	Борисенко А.М.	
10	Ознайомлення педагогічних працівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Борисенко А.М.	
11	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в закладі.	упродовж року	Борисенко А.М.	
12	Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією.	1 раз на місяць, упродовж року	Борисенко А.М.	
13	Поновити картотеку педагогічних працівників закладу.	до 10.09.	Борисенко А.М.	
14	Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників закладу.	упродовж року	Борисенко А.М.	
15	Організувати роботу творчої групи учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій.	упродовж року	Борисенко А.М. Копійка О.П.	

16	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Борисенко А.М.	
17	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Борисенко А.М.	
20	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Борисенко А.М.	
21	Організувати роботу обдарованих учнів Малої академії наук України.	упродовж року	Борисенко А.М.	
22	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Борисенко А.М.	
23	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Борисенко А.М.	
24	Організувати підготовку та участь команди учнів закладу до участі у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Борисенко А.М.	
25	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Борисенко А.М.	
26	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Борисенко А.М.	

27	Організація проведення предметних тижнів методичних об'єднань вчителів.	за графіком	Борисенко А.М.	
28	Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи.	за планом упродовж року	Борисенко А.М.	
29	Створення сприятливих умов для відвідування вчителями закладу міських методичних заходів.	упродовж року	Борисенко А.М.	
30	Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів.	січень - квітень	Борисенко А.М.	
31	Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів міста. Оформити картотеку передового досвіду вчителів закладу та ОТГ.	упродовж року	Борисенко А.М.	
32	Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі III ступеню	упродовж року	Борисенко А.М. Матюха О.С.	
33	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Борисенко А.М.	
34	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують індивідуальне навчання.	упродовж року	Борисенко А.М.	

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНИХ ОБ'ЄДНАНЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

За змістом робота методичного об'єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з

вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговоренню навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів закладу, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	-------	--------	----------------	------------------------

1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; -вчителів естетично-гуманітарно циклу; -вчителів природничо-математичного циклу;	вересень	Борисенко А.М.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/о	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Черкаської обласної державної адміністрації, відділу ОКМС виконавчого комітету Кам'янської міської ради Черкаської області	протягом року	керівники методичних об'єднань	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».	протягом року	керівники методичних об'єднань	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I,II,III ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних об'єднань	

7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних об'єднань	
10.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/о	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах закладу, міста, області.	протягом року	Борисенко А.М.	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники методичних об'єднань	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники методичних об'єднань	
14.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
15.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій,	протягом року	вчителі, керівники м/о	

	передового досвіду викладання базових предметів.			
16	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
17	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/о	
18	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
19	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
20	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-11 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники м/о	
21	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники м/о	
22	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/о	
23.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів закладу з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
24.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного	протягом року	вчителі, керівники м/о	

	забезпечення викладання базових дисциплін.			
25.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/о	
26.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2021/2022 навчальний рік.	травень	керівники методичних об'єднань	

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання учителів естетично - гуманітарного циклу

Серпень

Засідання підсумок-перспектива.

1. Аналіз методичної роботи вчителів естетично - гуманітарного циклу за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів естетично - гуманітарного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в закладі.
5. Про проведення предметних тижнів у закладі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.
7. Про впровадження в освітній процес індивідуального навчання.

Вересень

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови (нульовий зріз, вересень 2021).
2. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, зарубіжної літератури, англійської мови.
3. Про організацію проведення I етапу мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка.
4. Про організацію і проведення Дня української писемності в закладі.
5. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

Грудень

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи МО естетично - гуманітарного циклу за I семестр.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад гуманітарно-естетичного циклу та участь в II етапі.
3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови .
5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи з навчальних дисциплін естетично - гуманітарного циклу за I семестр.

Січень

1. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
2. Про результати проведення фестивалю педагогічної майстерності.
3. Про підсумки перевірки стану викладання української мови та літератури у школі.

Лютий

1. Захист проєктів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Використання системи творчих завдань на уроках музики і образотворчого мистецтва.
3. Громадянське виховання на уроках зарубіжної літератури.

Березень

Засідання – консилиум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
3. Про проведення предметних тижнів з української мови та зарубіжної літератури.

Квітень

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів в атестації.
2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

Травень

Методично-оргазаційна нарада.

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів з української мови
2. Про підсумки роботи ШМО учителів естетично - гуманітарного циклу за 2021/2022 навчальний рік
3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік
4. Про результати ДПА.

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання учителів природничо-математичного циклу

Серпень

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів природничо-математичного циклу за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів природничо-математичного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в закладі.
5. Про проведення предметних тижнів у закладі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.
7. Про впровадження в освітній процес індивідуального навчання.

Вересень

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з математики (нульовий зріз, вересень 2021).
2. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з математики, фізики, хімії, біології, географії, екології, інформатики.
3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

Грудень

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за I семестр.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад природничо-математичного циклу та участь в II етапі.
3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з математики
5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи.

Січень

1. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
2. Про результати проведення декади педагогічної майстерності.

Лютий

- 1.Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
3. Використання системи творчих завдань на уроках математики.
4. Громадянське виховання на уроках фізики
5. Про підсумки перевірки стану викладання математики у 5-11-х класах.

Березень

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
3. Про підсумки проведення предметних тижнів

Квітень

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів в атестації.
2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

Травень

Методично-організаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-11 класів з математики
2. Про підсумки роботи МО учителів природничо-математичного циклу за 2021/2022 навчальний рік
3. Про проекти плану МО на 2022/2023 навчальний рік
4. Про результати ДПА.
5. Про підсумки перевірки стану викладання фізичної культури у 5-11-х класах.
6. Про підсумки перевірки стану викладання Захисту Вітчизни у 10-11-х класах.

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання учителів початкових класів

Серпень.

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2020/2021 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів у початкових класах (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в закладі.
5. Про проведення предметних тижнів у закладі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

Вересень.

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови, математики (нульовий зріз, вересень 2021).
2. Про організацію проведення I етапу конкурсу знавців української мови імені П. Яцика.
3. Про організацію і проведення Дня української писемності в закладі.
4. Про організації роботи з обдарованими дітьми.

Грудень.

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів початкових класів за I семестр.
2. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови

Січень.

1. Громадянське виховання на уроках музики і образотворчого мистецтва.
2. Про результати проведення декади педагогічної майстерності.

Лютий.

1. Захист проєктів «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

Березень.

Засідання – консиліум

1. Використання системи творчих завдань на уроках у 2-3 у класах.
2. Про підсумки участі учнів початкових класів у предметних тижнях.

Квітень

Квітень

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів школи у III етапі Фестивалю «добрих практик».
2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

Травень

Методично-організаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-4 класів з української мови
2. Про підсумки роботи МО за 2021/2022 навчальний рік
3. Про проєкти плану МО на 2022/2023 навчальний рік
4. Про результати ДПА.

Тематика засідань

шкільного методичного об'єднання класних керівників

I засідання

: Серпень 2021 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Аналіз виховної роботи за 2020/2021 навчальний рік. Здобутки та недоліки.	Голова МО	
2.	Визначення основних напрямків виховної роботи на 2021/2022 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників. Затвердження плану роботи методичного об'єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2021/2022 навчальний рік.	Голова МО	
3.	Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання	Педагог-організатор	
4.	Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій	Голова МО, класні керівники	
5.	Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками	Заступник директора з НВР	
6.	Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів.	Заступник директора з НВР	

7.	Про організацію роботи з батьками протягом навчального року	Голова МО	
8.	Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей	Заступник директора з НВР	
9.	Особливості виховної діяльності на 2021/2022 навчальний рік.	Заступник директора з НВР	
10.	Рекомендації щодо проведення першого уроку.	Голова МО	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підготовка та проведення першого уроку.	Класні керівники	
2.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи закладу	Педагог - організатор	
3.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники, соціальний педагог	
4.	Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень.	Соціальний педагог, класні керівники	
5.	Впровадження Google Apps у роботу класного керівника (ClassRoom)	Класні керівники	

II засідання

: Листопад 2021 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про стан відвідування учнів закладу	Соціальний педагог, класні керівники	
2.	Особистісно-діяльнісний підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання	Голова МО	
3.	Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в закладі та в побуті.	Заступник директора з НВР	

4.	Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 5 класу.	Психолог	
5.	Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління.	Соціальний педагог	
6.	Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника	Класні керівники	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи закладу	Педагог - організатор	
2.	Контроль за станом відвідування учнів закладу.	Класні керівники, соціальний педагог	
3.	Діагностика творчих здібностей учнів.	Психолог, класні керівники	
4.	Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи.	Голова МО	

III засідання

Грудень 2021 року

№ з/п	Зміст		Відмітка про виконання
1.	Аналіз роботи МО класних керівників за I семестр 2021/2022 навчального року.	Голова МО	
2.	Планування роботи класних керівників на II семестр 2021/2022 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи закладу.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

3.	Попередження дитячого травматизму.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу	Соціальний педагог	
5.	Підсумки проведеної роботи з національно-патріотичного виховання у I семестрі	Голова МО	
6.	Розв'язання проблем адаптації учнів у 5-му класі до навчання в середній школі.	Психолог	
7.	Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу.	Класні керівники	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи закладу	Педагог - організатор	
2.	Контроль за станом відвідування учнів закладу.	Класні керівники, соціальний педагог	
3.	Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів.	Психолог	
4.	Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.	Голова МО	

IV засідання

: Лютий 2022 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності	Класні керівники	

	особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості - ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності.		
2.	Попередження дитячого травматизму	Заступник директора з НВР	
3.	Аналіз відкритих виховних заходів	Класні керівники	
4.	Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання.	Класні керівники	
5.	Про стан роботи з батьками	Голова МО	
6.	Про стан відвідування учнями навчальних занять	Голова МО	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Методично – консультативна робота з класними керівниками	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2.	Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.	Голова МО	
3.	Контроль за станом відвідування учнів закладу.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
4.	Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів.	Психолог	

V засідання

: Травень 2022 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Виконання плану роботи методичного об'єднання за 2021/2022 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи	Голова МО	

	планування роботи на 2022/2023 навчальний рік.		
2.	Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в закладі та в побуті перед літніми канікулами.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Аналіз проведення тижнів БЖД	Педагог-організатор	
4.	Аналіз відвідування учнями закладу освіти.	Соціальний педагог, класні керівники	
5.	Діагностичне анкетування.	Голова МО	

Організація діяльності творчої групи педагогів

№	Форма роботи	Зміст роботи	Мета роботи	Термін Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Формування складу групи	Вивчення якісного складу педагогічних працівників	Виявлення напрямків діяльності вчителів з метою подальшого узагальнення та систематизації досвіду з наступним його поширенням серед вчителів .	Серпень	
2.	Розробка Положення про групу	Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації групи.	Регламентування діяльності членів групи.	Серпень	
3.	Складання індивідуального плану роботи членів груп	Визначення етапів роботи; складання графіків практичних	Знайомство вчителів з досвідом роботи колег	Вересень члени груп.	

		занять; діагностика спостережень за результативністю			
4.	Оформлення довідково-інформаційних матеріалів членів групи	Підбір матеріалів з проблемної теми.	Інформування членів груп.	Січень-лютий члени груп.	
5.	Реалізація плану роботи учасників груп	Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо	Діагностика спостережень за результативністю роботи	Лютий-березень члени груп.	
6.	Круглий стіл «Розвиток професійної компетентності педагога щодо формування ціннісних орієнтацій особистості»	Визначення результатів реалізації проблемної теми закладу	Обмін досвідом роботи в межах групи.	Квітень	
7.	Аналіз діяльності групи.	Розробка інструментарію моніторингу діяльності групи; виявлення недоліків; постановка завдань.	Вивчення та узагальнення стану роботи з впровадження методичної проблеми., оформлення документації	травень члени груп.	
8.	Визначення завдань творчої групи.	Виявлення рівня професійної компетентності членів групи	Виявлення проблемних питань для вивчення та впровадження.	червень	

Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення ПД учителів 2022-2025 роки

Навчальний рік	Автор досвіду	Предмет	Тема досвіду	Рівень
2021/2022	Сердюк Тетяна Юріївна	Початкові класи	«Застосування інтерактивних методів	На рівні закладу

			навчання при викладанні рідний край»	
2022/2023	Чубук Анастасія Миколаївна	Початкові класи	«Використання ІКТ на уроках у початкових класах»	На рівні закладу
2023/2024	Брянцева Наталка Григорівна	Українська мова	«Шляхи підвищення результативності складання учнями ЗНО»	На рівні закладу
2024/2025	Борисенко Алла Михайлівна	Біологія	«Ігрові технології на уроках біології як засіб активізації пізнавальної діяльності та формування мотиваційних інтересів учнів»	На рівні закладу

Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	05.09.	Борисенко А.М.	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Борисенко А.М.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії.	15.09.	Борисенко А.М.	

4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Борисенко А.М.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Борисенко А.М.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Борисенко А.М.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: • уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 12.10.	Борисенко А.М.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Борисенко А.М.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Борисенко А.М.	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад -березень	Борисенко А.М.	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Борисенко А.М.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Борисенко А.М.	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	Борисенко А.М.	
14	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі	до 17.03.	Борисенко А.М.	

	вивчення системи і досвіду їх роботи			
1 5	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Борисенко А.М.	
1 6	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Борисенко А.М.	
1 7	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Борисенко А.М.	
1 8	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Борисенко А.М.	
1 9	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Борисенко А.М.	

Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п / п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі	До 02.09.	Шамрай О.Г.	
2	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	Іщук Н.В.	
3	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Борисенко А.М.	

II. Організація і зміст освітнього процесу				
1	Розробка завдань до I етапу · Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
2	Підготовка до участі учнів школи у I етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН	12.12.	Шамрай О.Г.	
3	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	червень	Шамрай О.Г.	
4	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	15.12.	Борисенко А.М.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1	Проведення I (шкільного) етапу · Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Борисенко А.М.	
	Участь учнів закладу у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Борисенко А.М.	
2	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Шамрай О.Г.	
3	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Шамрай О.Г.	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1	Всеукраїнський біологічний конкурс «Колосок»	Листопад	Учитель біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Шамрай О.Г.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Шамрай О.Г.	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики Пухир О.В.	
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМО	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМО	

	Участь у міських предметних турнірах	Протягом року	Борисенко А.М.	
2	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Борисенко А.М.	
3	Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу освіти	Протягом року	Борисенко А.М.	

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ТЕМАТИЧНИХ ТИЖНІВ

З з\п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Історія та правознавство	II тиждень Жовтня (4-8)	Учителі –предметники	
2	Географія	III тиждень жовтня (11-15)		
3	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво	II тиждень листопада (8-12)		
4	Інформатика	II тиждень грудня		

5	Математика	ІІІ тиждень лютого (14-18)		
6	Іноземна мова(англійська)	ІІ тиждень січня (10-14)		
7	Українська мова та література,	ІІ тиждень березня (7-11)		
8	Зарубіжна література	ІІІ тиждень березня (14-18)		
9	Фізика та астрономія	ІІ тиждень квітня (11-15)		
10	Трудове навчання	ІІІ тиждень квітня (18-22)		
11	Хімія, біологія	ІV тиждень квітня (25-29)		
12	Фізична культура, основи здоров'я	ІІІ тиждень травня (16-20)		
13	Захист Вітчизни	ІІІ тиждень травня(16-20)		

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

31.08. Засідання педагогічної ради № 01:

1. Вибори секретаря педагогічної ради. (Директор Шамрай О.Г.)
2. Про схвалення Положення про Педагогічну раду Комунального закладу Телепинський ліцей Кам'янської міської ради Черкаської області на 2021/2022 навчальний рік.
(Директор Шамрай О.Г.)
3. Про підсумки освітньої роботи закладу за 2020/2021 навчальний рік та завдання на 2021/2022 навчальний рік.

(ЗНВР Борисенко А.М.)

4. Про затвердження Річного плану роботи Комунального закладу Телепинський ліцей Кам'янської міської ради Черкаської області на 2021/2022 навчальний рік.
(Директор Шамрай О.Г.)

5. Про схвалення Освітньої програми Комунального закладу Телепинський ліцей Кам'янської міської ради Черкаської області на 2021/2022 навчальний рік.
(Директор Шамрай О.Г.)

6. Про схвалення навчального плану Комунального закладу Телепинський ліцей Кам'янської міської ради Черкаської області на 2021/2022 навчальний рік.
(Директор Шамрай О.Г.)

7. Про схвалення Правил внутрішнього трудового розпорядку Комунального закладу Телепинський ліцей Кам'янської міської ради Черкаської області на 2021/2022 навчальний рік.
(Директор Шамрай О.Г.)

8. Про структуру та режим роботи Комунального закладу Телепинський ліцей Кам'янської міської ради Черкаської області на 2021/2022 навчальний рік.
(Директор Шамрай О.Г.)

9. Про використання під час організації освітнього процесу навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України

(ЗНВР Борисенко А.М.)

10. Про організацію навчальної практики та навчальних екскурсій у 2021/2022 навчальному році
(ЗНВР Борисенко А.М.)

11. Про оцінювання варіативної складової Навчального плану (спецкурсів, курсів за вибором) .
(ЗНВР Борисенко А.М.)

12. Про формувальне оцінювання учнів 1- 2 класів у 2021/2022 навчальному році.
(ЗНВР Борисенко А.М.)

13. Про проведення діагностичних робіт для учнів 2 класу.

(ЗНВР Борисенко А.М.)

14. Про нововведення в школах України у 2021 /2022 навчальному році.

(ЗНВР Борисенко А.М.)

15. Про календарне та поурочне планування роботи педагогічних працівників закладу.

(Директор Шамрай О.Г.)

16. Про діяльнісний підхід на уроках у початкових класах

(ЗНВР Борисенко А.М.)

17. Про підвищення кваліфікації вчителів з 2021 року.

(ЗНВР Борисенко А.М.)

18. Про створення безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок у 2021 – 2022 навчальному році.
(ЗВР Юрило С.Д.)

19. Про затвердження індивідуальної форми роботи з ученицею 6 класу у 2021/2022 навчальному році.
(ЗНВР Борисенко А.М.)

20. Про Всеукраїнський конкурс «Учитель року - 2022».

(Директор Шамрай О.Г.)

21. Про затвердження тижневого педагогічного навантаження педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік.

(ЗНВР Борисенко А.М.)

22. Про результати поглибленого профілактичного медичного огляду працівників школи та учнів. Розподіл учнів на групи за станом здоров'я для занять фізичною культурою. Про профілактичні щеплення учнів.

(Медична сестра Ішук Н.В.)

23. Про визначення претендентів на нагородження золотими та срібними медалями у 2021/2022 навчальному році.

(ЗНВР Борисенко А.М.)

24. Про організацію харчування учнів ліцею в 2021/2022 навчальному році.

(Директор Шамрай О.Г.)

25. Про заборону збору коштів працівниками школи.

(Директор Шамрай О.Г.)

26. Про попередження дитячого травматизму та тютюнопаління на території закладу.

(ЗВР Юрило С.Д.)

27. Про схвалення Плану роботи шкільної бібліотеки на 2021/2022 навчальний рік.

(Бібліотекар Шкода Т.М.)

28. Про охорону праці та організацію навчання з охорони праці в закладі.

(ЗНВР Борисенко А.М.)

29. Про організацію роботи з обдарованими дітьми ліцею в 2021/2022 навчальному році.

(Директор Шамрай О.Г.)

30. Про участь дітей ліцею в конкурсах та заходах у 2021/2022 навчальному році.

(Директор Шамрай О.Г.)

31. Про Професійний стандарт педагога.

(Директор Шамрай О.Г.)

26.10. Засідання педагогічної ради школи № 02

1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.

(Директор Шамрай О.Г.)

2. Про стан працевлаштування випускників школи.

(ЗНВР Борисенко А.М.)

3. Про підсумки виконання Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку.

(ЗНВР Борисенко А.М.)

4. Підсумки проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення, працевлаштування неповнолітніх дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, дітей із сімей пільгових категорій.

(Соціальний педагог Сердюк Т.Ю.)

5. Про роботу педагогічного колективу по заходах Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року».

(Директор Шамрай О.Г.)

6. Про моніторинг стану викладання та рівня знань учнів з української мови і літератури

(Директор Шамрай О.Г.)

06.01.Засідання педагогічної ради № 03

1. Виконання рішень засідань попередньої педагогічної ради.

(Директор Шамрай О.Г.)

2. Про результати якості знань учнів за I семестр. (ЗНВР Борисенко А.М.)

3. Про стан роботи щодо додержання педагогічними працівниками вимог законодавства щодо захисту прав дітей від будь-яких форм насильства над дітьми та попередження жорстокості. (соц.педагог Сердюк Т.Ю.)

4. Про організацію роботи з охорони дитинства . (Сердюк Т.Ю., соціальний педагог, Матюха О.С., практичний психолог)

5. Формування психологічної готовності педагогів до інтерактивної взаємодії з учнями. (Матюха О.С.)

6. Про особливості конфліктів, що виникають у шкільному середовищі.

(Матюха О.С.)

11.02 Педагогічна рада № 04:

1. Виконання рішень попередньої засідань педагогічної ради.

(Директор Шамрай О.Г.)

2. Про порядок проведення ДПА в 2022 році.

(Директор Шамрай О.Г.)

3. Про вибір третього предмету для проведення ДПА осіб, які завершують здобуття базової середньої освіти (9 клас). (ЗНВР Борисенко А.М.)

4. Про стан забезпечення умов щодо реалізації Концепції «Нова українська школа» в закладі. (ЗНВР Борисенко А.М.)

5.

25.03. Педагогічна рада № 05:

1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради.

(Директор Шамрай О.Г.)

2. Аналіз виховної роботи з учнями в I семестрі. (ЗВР Юрило С.Д.)

3. Про роботу педагогічного колективу з учнями схильними до правопорушень, злочинів, бродяжництва. Про стан виконання заходів «Програми злочинності та правопорушень, інших негативних явищ в учнівському та молодіжному середовищі на 2016/2020 роки». (Практичний психолог Матюха О.С.)
4. Професійне вдосконалення вчителя. (Чирва Н.Г.)
5. Про моніторинг стану викладання та рівня знань учнів з правознавства. (ЗНВР Борисенко А.М.)

22.04. Педагогічна рада № 06:

1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради.
(Директор Шамрай О.Г.)
2. Про порядок закінчення 2020/2021 навчального року та проведення ДПА учнів 4, 9 та 11 класів.
(ЗНВР Борисенко А.М.)
3. Організація літнього оздоровлення та відпочинку школярів.
(Директор Шамрай О.Г.)
4. Допуск учнів до ДПА та звільнення від ДПА.
(Директор Шамрай О.Г.)
5. Про профілактику суїцидальної поведінки підлітків.
(соц.педагог Сердюк Т.Ю.)

27.05. Засідання педагогічної ради № 07:

1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради. (Директор Шамрай О.Г.)
2. Про результати навчальної діяльності учнів за 2021/2022 навчальний рік.
(ЗНВР Борисенко А.М.)
3. Про виконання навчальних планів та програм за 2021/2022 навчальний рік.
(ЗНВР Борисенко А.М.)
4. Про підсумки державної підсумкової атестації в 4 класі.
(ЗНВР Борисенко А.М.)
5. Про підсумки проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
(ЗНВР Борисенко А.М.)
6. Про перевід учнів 1-4-х, 5-8-х та 10-го класів до наступного класу та нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні».
(Директор Шамрай О.Г.)
7. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми ліцею за 2021/2022 навчальний рік.
(Директор Шамрай О.Г.)
8. Про моніторинг рівня розвитку фізичних здібностей, вмінь та навичок з фізичної культури учнів 11 класів.
(Директор Шамрай О.Г.)

10.06. Засідання педагогічної ради № 08:

1. Про здобуття учнями 9 класу базової загальної освіти та оформлення свідоцтв.
(Директор Шамрай О.Г.)

2. Про переведення учнів 9-го класу до 10-го класу. (Директор Шамрай О.Г.)
3. Про моніторинг навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік.
(ЗНВР Борисенко А.М.)

24.06. Засідання педагогічної ради № 09:

1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради. (Директор Шамрай О.Г.)
2. Про підсумки ДПА у 11 та 9-му класі; (ЗНВР Борисенко А.М.)
3. Про випуск учнів 11 класу з врученням свідоцтв. (Директор Шамрай О.Г.)
4. Про підсумки виховної роботи в ЗЗСО за 2021/2022 навчальний рік .
(ЗВР Юрило С.Д.)
6. Про підсумки методичної роботи в ЗЗСО за 2021/2022 навчальний рік.
(ЗНВР Борисенко А.М.)

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МАЛИХ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

ЖОВТЕНЬ

1.Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 5 -11-х класів з української мови та літератури.

Шамрай О.Г.

Борисенко А.М.

2.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з української мови.

Шамрай О.Г.

ЛИСТОПАД

1.Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.

Юрило С.Д.

2.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

Борисенко А.М.

ГРУДЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у школі.

Борисенко А.М.

2. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.

Юрило С.Д.

СІЧЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-9-х класів з основ здоров'я

Борисенко А.М.

ЛЮТИЙ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 9-11-х класів з правознавства.

Борисенко А.М.

БЕРЕЗЕНЬ

1. Про моніторинг стану відвідування здобувачами освіти закладу.

Юрило С.Д.

КВІТЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист України».

Шамрай О.Г.

ТРАВЕНЬ

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з фізичної культури.

Шамрай О.Г.

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ НАРАД ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2021/2022 навчальному році	Інформація	Шамрай О.Г.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Юрило С.Д.	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2021 році	Інформація	Іщук Н.В.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	Звіт	Борисенко А.М.	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	Шамрай О.Г. Борисенко А.М.	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2021/2022 навчальному році	Наказ Графік	Борисенко А.М.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році	Звіт	Шкода Т.М.	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Борисенко А.М.	
	9. Про розклад занять на I семестр 2021/2022 навчального року	Затвердження	Борисенко А.М.	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Борисенко А.М.	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Борисенко А.М.	
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Шамрай О.Г.	
	13. Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2021 року	Інформація	Юрило С.Д.	
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії	Інформація	Шамрай О.Г.	

	корупції» в організації освітнього процесу у школі			
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Юрило С.Д.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Юрило С.Д.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Юрило С.Д.	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Борисенко А.М.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021/2022 навчальному році	Затвердження	Борисенко А.М.	
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація Наказ	Юрило С.Д.	
	7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація	Юрило С.Д.	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання	Наказ	Сердюк Т.Ю. Іщук Н.В.	
	9. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021/2022 навчальний рік	Інформація	Сердюк Т.Ю.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року	Наказ	Борисенко А.М.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Юрило С.Д.	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року	План Наказ	Юрило С.Д.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2021 році	Протокол	Борисенко А.М.	

	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2020/2021 навчальному році	Наказ.	Борисенко А.М.	
	7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою, у 2021/2022 навчальному році	Інформація	Юрило С.Д.	
	8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Шамрай О.Г.	
	9. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Звіт	Шамрай О.Г.	
Листопад	1. Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період.	Звіт	Погоріла І.М.	
	2 Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Шамрай О.Г.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2021/2022 навчального року	Накази	Борисенко А.М.	
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2021/2022 навчального року		Юрило С.Д.	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року		Борисенко А.М.	
	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року		Борисенко А.М.	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План Наказ	Юрило С.Д.	

	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2021/2022 навчального року	Накази	Борисенко А.М.	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2021/2022 навчального року		Борисенко А.М.	
	8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2021/2022 навчального року	Наказ	Борисенко А.М.	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ	Сердюк Т.Ю.	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Шамрай О.Г.	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Шамрай О.Г.	
Січень	1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2022 рік	Графік	Борисенко А.М. Голова ПК, голова ради школи Сердюк Т.Ю.	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Борисенко А.М.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-го, 11-го класів	Інформація, наказ	Борисенко А.М. Кл. керівники	
	4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення		Борисенко А.М.	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Шамрай О.Г.	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Борисенко А.М.	
Лютий	1. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація	Борисенко А.М.	

	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Шамрай О.Г.	
	3.Про підсумки проведеної роботи щодо реєстрації на ЗНО.	Інформація	Борисенко А.М.	
Березень	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація	Юрило С.Д.	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2022 року	План Наказ		
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2021 року	Накази		
	4.Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Шамрай О.Г.	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики школи.	Наказ	Юрило С.Д.	
	2. Про підготовку команди школи до міських туристичних змагань.	Інформація	Прус О.Г.	
	3. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів		Борисенко А.М.	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2021/2022 навчальному році	Вивчення Наказ	Борисенко А.М.	
	5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Шамрай О.Г.	
	6.Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Шамрай О.Г.	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2022 року	Наказ	Юрило С.Д.	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Борисенко А.М.	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік	Інформація Звіти	Шамрай О.Г. Борисенко А.М.	

	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік			
	6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік	Накази	Юрило С.Д.	
	7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік		Борисенко А.М.	
	8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік	Накази	Борисенко А.М.	
	9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік		Борисенко А.М.	
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022 навчальний рік		Шамрай О.Г. Борисенко А.М.	
	11 Про стан роботи зі зверненнями громадян			
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2022/2023 навчальний рік	Наказ	Шамрай О.Г.	
	2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2022/2023 навчальний рік	Інформація	Шамрай О.Г. Борисенко А.М.	
	3. Про виконання річного плану роботи школи за 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Борисенко А.М.	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік	Інформація планування	Борисенко А.М.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2021/2022 навчальному році	Інформація наказ	Борисенко А.М.	
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2021/2022 навчальному році	Наказ	Борисенко А.М.	

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ НАРАД ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Борисенко А.М. Юрило С.Д.	
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж	Борисенко А.М.	
	3. Про нормативно-орфографічний режим у закладі освіти.	Інструктаж	Борисенко А.М.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Борисенко А.М.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-го класів	Наказ		
	3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства			
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	Борисенко А.М.	
	2. Про результати перевірки шкільної документації.	Інструктаж	Борисенко А.М.	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Борисенко А.М.	
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Кер. М/О	
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів	Наказ	Борисенко А.М.	

	4.Про підсумки проведення I туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за I семестр поточного навчального року.	Наказ		
	5. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр.	Наказ	Борисенко А.М.	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Борисенко А.М. Кер. М/О	
	2. Про результати проведення предметного тижня з англійської мови	Наказ		
	3.Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році.	Наказ		
Лютий	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду Сердюк Т.Ю.	Інформація	Борисенко А.М.	
	2. Про результати проведення предметного тижня з математики.	Наказ		
Березень	1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН.	Наказ	Борисенко А.М.	
	2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та англійської мови			
	3.Про результати проведення предметних тижнів з української мови та літератури.			
Квітень	1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, трудового навчання , фізики та астрономії	Наказ	Борисенко А.М. Юрило С.Д.	
	2.Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.			
Травень	1.Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності.	Інструктаж	Борисенко А.М. Кер. М/О	

--	--	--	--	--

**Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників
на 2021-2025 роки**

№ п/п	П.І.Б.	О с ві т а	Посада, предмет	Кате -горі я	Рік попе реднь ої ате ста ції	2 0 1 6	20 17	20 18	20 19	2 0 2 0	20 21	20 22	2 0 2 3	2 0 2 4
1.	Шамрай Олександр Григорович		Директор, Учитель історії	В в/м к.і.н	2021						+			
2.	Борисенко Алла Михайлівна	В	ЗНВР, учитель біології	В	2011		+					+		
3.	Юрило Світлана Дмитрівна	В	ЗВР, учитель хімії, ОБЖ	І	2011	+					+			
4.	Сердюк Тетяна Юріївна	В	Соц. педагог, уч.поч. класів	І В с/в	2014				+		+			
5.	Матюха Олександра Семенівна	В	Прак. психолог Уч. труд. навч.	І В	2013 2011	+	+				+	+		
6.	Брянцева Наталка Григорівна	В	Учитель укр. мови і літер.	І	2012		+					+		
7.	Іщук Лариса Григорівна	В	Учитель укр. мови і літер.	І	2012		+					+		
8.	Січкарь Ольга Петрівна	В	Учитель математики	І	2014				+					+
9.	Пухирь Олег Васильович	В	Учитель фізики інформатики	І	2015					+				
10.	Притула Катерина Василівна	В	Учитель заруб. літер. та англ. мови	І	2013			+					+	
11.	Пухирь Віктор Васильович	В	Учитель трудов. навч.	І	2015						+			
12.	Шкода Тетяна Михайлівна	В	Бібліотекар Уч. Музич. мист.	І	2014				+					+
13.	Борисенко Вадим Іванович	В	Учитель фіз.. культ., осн. зд.	Сп.										
14.	Погорілий Олександр Михайлович	В	Учитель історії	І	2012		+					+		
15.	Чирва Наталія Григорівна	В	Учитель початк. класів	В, с/в	2011	+					+			
16.	Мельник Микола Іванович	с/ с	Вихователь ГПД, вих. суп.	с/с	2013			+					+	

17.	Коротич Ольга Іванівна	В	Учитель англ. мова	В	2011	+					+			
18.	Копійка Олеся Петрівна	В	Учитель початк. класів	І	2011	+					+			
19.	Коваленко Микола Пантелейович	с/с	Майстер вир. навчання	с/с	-		+					+		
20.	Чубук Анастасія Миколаївна	В	Вихователь, учит. математ.	ІІ	2021						+			
21.	Пухир Людмила Борисівна	В	Учитель географії	Сп.										
22.	Гайдай Наталія Станіславівна	В	Вихователь по суп-у. Логопед	Сп.										

Директор

Олександр ШАМРАЙ

Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2021-2023 роки

№ п/п	П.І.Б.	Освіття	Спеціальність	Категорія	Навчальність	Рік проходження курсів	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Шамрай Олександр Григорович	В	Директор, уч. історії	В		2019						+		
2.	Борисенко Алла Михайлівна	В	ЗНВР, уч. біології	В		2015					+			
3.	Юрило Світлана Дмитрівна	В	ЗВР, пед.-орган. Уч.хімії, ОБЖ	І		2009	+					+		
4.	Сердюк Тетяна Юріївна	В	Соц.педг, вч. поч. кл.	ІВ с/в		2013		+	+			+		
5.	Матюха Олександра Семенівна	В	Прак.псих. Уч.тр. нав.	ІВ		2014		+			+		+	
6.	Коротич Ольга Іванівна	В	Дир. школ., англ. мова	В		2015					+			
7.	Брянцева Наталка Григорівна	В	Учитель укр. мови і літер.	І		2011	+					+		
8.	Ішук Лариса Григорівна	В	Учитель укр. мови і літер.	І		2011	+					+		
9.	Січкарь Ольга Петрівна	В	Учитель математики	І		2013				+				
10.	Пухир Олег Васильович	В	Учитель фізики,	І		2012		+					+	
11.	Пухир Людмила Борисівна	В	Учитель географії	Сп									+	
12.	Притула Катерина Василівна	В	Уч.заруб. літ. англ. м., мист.	І		2015					+			
13.	Пухирь Віктор Васильович	В	Учитель технологій	І		2016	+					+		
14.	Шкода Тетяна Михайлівна	В	Учитель обр. мистецтва	І		2013			+					

15.	Борисенко Вадим Іванович	В	Учитель фізичної культури, осн. зд.	Сп		2020 зак.у н							
16.	Погорілий Олександр Михайлович	В	Учитель історії	І		2012		+					+
17.	Чирва Наталія Григорівна	В	Учитель почат. класів	В, Ст.		2015			+				+
18.	Мельник Микола Іванович	с/с	Учитель ЗУ Вихов. ГПД	с/с		2013			+ін кл юз	+		+	
19.	Гайдай Наталія Станіславівна	В	Виховат. супровод Логопед	Сп									
20.	Копійка Олеся Петрівна		Учитель поч. класів	І		2015				+			
21.	Коваленко Микола Пантелейович	С	Майстер вир. навчання	с/с		2007							
22.	Чубук Анастасія Миколаївна	В	Вихователь, уч. математ	ІІ		2020 зак. ун					+		

Директор **Олександр ШАМРАЙ**
Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідач	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Управління науки і освіти Черкаської обласної державної адміністрації, відділу освіти Кам'янської міської ради про підготовку та організований початок 2021/2022 навчального року.	Серпень 2021	Шамрай О.Г. Борисенко А.М.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022 навчальний рік.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Шамрай О.Г. Борисенко А.М. Юрило С.Д.	
3.	Сформулювати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2021	Шамрай О.Г. Борисенко А.М.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-го, 5-го, 10-го класу.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	

5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77- РВК.	До 05.09.2021	Борисенко А.М. Юрило С.Д.	
7.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2020/2021 навчальний рік.	До 01.09.2021	Шамрай О.Г. Сердюк Т.Ю.	
8.	Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2021	Борисенко А.М. .	
9.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2021	Борисенко А.М. .	
10	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М. Класні керівники	
11	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
12	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
13	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	30.08.2021	Керівники ШМО	
14	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	27.08.2021	Шамрай О.Г. Борисенко А.М. Юрило С.Д. Погоріла І.М.	
15	Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників	30.08.2021	Шамрай О.Г. Борисенко А.М. Юрило С.Д.	
16	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022 навчальному році.	До 01.09.2021	Керівники ШМО	
17	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів	01.09.2021	Юрило С.Д.	

	місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.			
18	Провести перший тематичний урок.	01.09.2021	Класні керівники	
19	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи.	Серпень-вересень 2021 року	Борисенко А.М. Шкода Т.М.	
20	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	

Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;	серпень	Шамрай О.Г.	

- Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення			
---	--	--	--

	про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Шамрай О.Г.	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу”.	серпень	Шамрай О.Г.	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Шамрай О.Г.	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в закладі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Шамрай О.Г.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Шамрай О.Г.	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з	серпень	Шамрай О.Г.	

	протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році”.			
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в закладі у 2021/2022 навчальному році”.	вересень	Шамрай О.Г.	
2.11.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у закладі у 2021/2022 навчальному році”.	січень	Шамрай О.Г.	
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2021/2022 навчального року”.	січень	Шамрай О.Г.	
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Шамрай О.Г.	
2.19.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”.	квітень	Шамрай О.Г.	
2.20.	«Про відзначення тижня охорони праці в закладі”.	квітень	Шамрай О.Г.	
2.21.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладі у 2021/2022 навчальному році”..	серпень січень	Шамрай О.Г.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах		Шамрай О.Г.	
3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового	серпень	Шамрай О.Г.	

	розпорядку в закладі у 2021/2022 навчальному році”.			
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі у 2022/2021 навчальному році”.	серпень	Шамрай О.Г.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету закладу.	вересень	Шамрай О.Г.	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі в I семестрі 2021/2021 навчальному році”.	листопад	Шамрай О.Г.	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році.	грудень	Шамрай О.Г.	
3.6.	Про підсумки роботи в закладі з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”.	червень 2022	Шамрай О.Г.	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Борисенко А.М.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Борисенко А.М.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Борисенко А.М.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на	у випадку травмування	Борисенко А.М.	

	робочому місці з працівниками школи.			
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Борисенко А.М.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Борисенко А.М.	
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Іщук Н.В.	
5.2.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу освіти, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Іщук Н.В.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази закладу освіти			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Борисенко А.М.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх приміщень закладу до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу.	до 01.09.	Борисенко А.М.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план	до 01.12.	Борисенко А.М.	

	заходів щодо виконання необхідних робіт.			
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Борисенко А.М.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Борисенко А.М.	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Борисенко А.М.	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Борисенко А.М.	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Борисенко А.М.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм		Борисенко А.М.	
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування;	листопад, червень	Борисенко А.М.	

	- організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.			
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	Борисенко А.М.	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	Борисенко А.М.	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	Борисенко А.М.	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Борисенко А.М.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Борисенко А.М.	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки		Погоріла І.М.	
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Погоріла І.М.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної	до 15.08.	Погоріла І.М.	

	безпеки в усіх приміщеннях закладу освіти			
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Погоріла І.М.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Погоріла І.М.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками закладу	протягом року	Борисенко А.М. Погоріла І.М.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Погоріла І.М.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Погоріла І.М.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Погоріла І.М.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Погоріла І.М.	
8.10	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Погоріла І.М.	
8.11	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Погоріла І.М.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			

9.1.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.	до 01.09	Шамрай О.Г.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Шамрай О.Г.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відпові-дальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Шамрай О.Г.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Шамрай О.Г.	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Борисенко А.М.	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Погоріла І.М.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду.	жовтень –листопад	Шамрай О.Г.	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками	згідно графіку	Шамрай О.Г.	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Шамрай О.Г.	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Шамрай О.Г.	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки закладу в	вересень	Шамрай О.Г.	

	осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.			
9.12	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Шамрай О.Г.	
9.13	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Шамрай О.Г.	
9.14	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Шамрай О.Г.	
9.15	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Шамрай О.Г.	
9.16	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та	протягом року	Шамрай О.Г.	

	погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.			
9.17	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Шамрай О.Г.	
9.20	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час.	протягом року	Шамрай О.Г.	
9.21	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Шамрай О.Г.	
9.22	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників закладу згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Борисенко А.М.	

Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст.5, 22, 38;	вересень	Борисенко А.М.	

	-Закон України “Про охорону дитинства”; -Закон України “Про дорожній рух”; -Закон України “Про пожежну безпеку”; -Закон України “Про питну воду”; -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”.			
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	Борисенко А.М.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Борисенко А.М.	
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників	вересень	Борисенко А.М.	

	навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстрованов Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу”;			
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 році»»	серпень	Борисенко А.М.	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів»	серпень	Борисенко А.М.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2021/2022 навчального року»	серпень	Борисенко А.М.	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Борисенко А.М.	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Борисенко А.М.	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Борисенко А.М.	
11.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Борисенко А.М.	

12	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	жовтень	Борисенко А.М.	
13	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Борисенко А.М.	
14	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	грудень	Борисенко А.М.	
15	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2021/2022 навчального року»	грудень	Борисенко А.М.	
16	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Борисенко А.М.	
17	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Борисенко А.М.	
18	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних канікул 2021/2022 навчального року»	березень	Борисенко А.М.	
19	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх канікул 2021/2022 навчального року»	травень	Борисенко А.М.	
20	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2021/2022 навчального року»	травень	Борисенко А.М.	

Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах

21	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників	серпень	Борисенко А.М. Іщук Н.В.	
22	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	серпень	Борисенко А.М.	
23	Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу у 2021/2022 навчальному році.	серпень	Борисенко А.М.	
24	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Борисенко А.М.	
25	Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2021/2022 навчальному році.	вересень	Борисенко А.М.	
26	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Борисенко А.М.	
27	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в навчальному закладі.	вересень	Борисенко А.М.	
28	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому	вересень	Борисенко А.М.	

	травматизму в 2021/2022 навчальному році.			
29	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Борисенко А.М.	
30	Нарада при директорів: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, канікул.	грудень	Борисенко А.М.	
31	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2021/2022 навчального року.	грудень	Борисенко А.М.	
32	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Борисенко А.М.	
33	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021/2022 навчального року.	грудень	Іщук Н.В.	
34	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Борисенко А.М.	
35	Нарада при директорів: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Борисенко А.М.	
36	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки	Травень	Борисенко А.М.	

	життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2021/2022 навчального року .			
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
37	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Борисенко А.М.	
38	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
39	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
40	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
41	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
41	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного,	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	

	позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.			
43	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
44	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
45	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
46	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
47	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
48	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
49	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
50	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	

	виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.			
51	Забезпечити якісну організацію чергування по закладу адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
52	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
53	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
54	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
55	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
56	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
57	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
58	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
59	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід;	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	

	- правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.			
60 .	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
61 .	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
62 .	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
63 .	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
64 .	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
65 .	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	

66	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
67	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2021	Борисенко А.М.	
68	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Борисенко А.М.	
69	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Борисенко А.М.	
70	Забезпечити дотримання вимог безпеки життєдіяльності всіма працівниками закладу:	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
71	Провести інструктаж працівників закладу з безпеки життєдіяльності	01.09.2021	Борисенко А.М.	
72	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, меблями	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
73	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
74	Організовувати роботу загонів ЮІР та ДЮП	Упродовж 2021/2022	Борисенко А.М.	
75	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортном	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	

Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/ п	Заходи	Термін виконання	Відповідальни й	Відмітка про виконанн я
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму,	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	

	профілактики безпеки життєдіяльності.			
2.	Забезпечити заклад освіти необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2021	Погоріла І.М.	
3.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
4.	Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2021	Борисенко А.М.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Педагог-організатор	
7.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями закладу	Протягом навчального року	Класні керівники	
8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2021/2022 н. р.	Класні керівники	
9.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
11.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електротехнічних приладів»	листопад	Класні керівники	
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
13.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння	січень	Класні керівники	

	пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»			
15	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
16	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
17	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
18	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини	Упродовж 2021/2022 н. р.	Класні керівники	
19	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
20	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
21	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини міста Кам'янка	Упродовж 2021/2022 н. р.	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
22	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	вересень	Педагог-організатор	
23	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями закладу	Протягом навчального року	Педагог-організатор	
24	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2021/2022 н. р.	Класні керівники	
25	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
26	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	

27	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
28	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
29	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
30	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
31	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
32	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
33	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
34	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
35	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
36	Організовувати та проводити зустрічі учнів закладу з представниками відділу поліції міста Кам'янка	Упродовж 2021/2022 н. р.	Педагог-організатор	
37	Провести Двотижневик «Увага! Діти»	01.09.-15.09 .2020	Борисенко А.М.	
38	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
39	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу ОКМС про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
40	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	

	навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо			
41	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
42	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
43	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіт	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	

Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень 2020	Погоріла І.М.	

2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2020	Погоріла І.М.	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2021/2022 н. р	Борисенко А.М. Погоріла І.М.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2021/2022 н. р	Борисенко А.М. Погоріла І.М.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2021/2022 н. р	Погоріла І.М.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2021/2022 н. р	Погоріла І.М.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2021	Борисенко А.М.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2021/2022 н. р	Борисенко А.М.	

Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				

1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2022	Борисенко А.М.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2022	Борисенко А.М.	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2022	Борисенко А.М.	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2022	Борисенко А.М.	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень 2022	Борисенко А.М.	
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2022	Борисенко А.М.	
7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Квітень 2022	Борисенко А.М.	
8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Квітень 2022	Борисенко А.М.	
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Квітень 2022	Борисенко А.М.	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Квітень 2022	Борисенко А.М.	

11	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Квітень 2022	Борисенко А.М.	
Проведення Дня Цивільного захисту				
12	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Травень 2022	Борисенко А.М.	
13	Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Травень 2022	Борисенко А.М.	
14	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Травень 2022	Борисенко А.М.	
15	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Травень 2022	Борисенко А.М.	
16	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у	Травень 2022	Борисенко А.М.	

	різноманітних надзвичайних ситуаціях			
17	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Травень 2022	Борисенко А.М.	
18	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Травень 2022	Борисенко А.М.	
19	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Травень 2022	Борисенко А.М.	
20	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Травень 2022	Борисенко А.М.	
21	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в закладі	Травень 2022	Борисенко А.М.	
22	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Травень 2022	Борисенко А.М.	
23	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Травень 2022	Борисенко А.М.	

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

Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідалий	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2021	Борисенко А.М.	
2.	Довести до відома працівників закладу: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів закладу. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Борисенко А.М.	
3.	Довести до відома учнів закладу освіти: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Вересень 2021	Борисенко А.М.	
4.	Довести до відома батьків учнів: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).	Вересень 2021	Борисенко А.М.	

	3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.			
5.	Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів. 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
6.	Забезпечення інформацією сайта закладу щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покладених стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі освіти розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі освіти розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	

11	Ознайомлювати педагогічних працівників з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
12	Залучати педагогічних працівників до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
Діагностичний етап				
13	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
14	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «Групи ризику»	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
15	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	

Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідає	Відмітка про виконання
1.	Довести до відома працівників закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу	Вересень 2021	Борисенко А.М.	

	(цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII			
2.	Довести до відома працівників закладу 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів закладу освіти. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Вересень 2021	Борисенко А.М.	
3.	Забезпечити на веб-сайті закладом відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів закладу 2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
4.	Забезпечення інформацією сайта закладу щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	

. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі освіти.	До 01.09.21	Борисенко А.М.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: • залучати до навчання підлітків, відратованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх;	Упродовж навчального року	Адміністрація	

	неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин			
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2021	Борисенко А.М..	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2021	Борисенко А.М.	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2021	Борисенко А.М.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	Борисенко А.М.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:	До 05.09.2021 Упродовж	Борисенко А.М.	

	• уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	навчального року Серпень Жовтень Листопад		
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями	Вересень Лютий	Борисенко А.М.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями навчальних занять	Травень	Борисенко А.М.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Борисенко А.М.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників	До 10.09.2020	Борисенко А.М.	

	9-х класів 2020/2021 навчального року»			
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щокварталь -но до 05 числа	Борисенко А.М.	

Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Кам'янського відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2021/2022 навчальний рік	Вересень 2021	Борисенко А.М.	
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
3	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-го класу	Серпень -вересень 2021	Борисенко А.М.	
4	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	
5	Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час.	Упродовж 2021/2022 н. р.	Борисенко А.М.	

