|  |  |
| --- | --- |
| **СХВАЛЕНО:**  педагогічною радою  Протокол № 1  від 28.08.2020 р. |  |



**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**Комунального закладу «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти-гімназія І-ІІІ ступенів №3 Долинської районної ради»**

**на 2020-2021 н.р.**

****

**м. Долинська**

**РОЗДІЛ І. Аналіз діяльності закладу за 2019-2020 навчальний рік. Пріоритетні цілі й завдання, що забезпечують реалізацію права на освіту на новий навчальний рік.**

У 2019 – 2020 навчальному році робота школи була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національної доктрини розвитку освіти, Указів Президента України, реалізацію державних, регіональних програм у галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до статуту навчального закладу. Пропагуємо досягнення школи через Інтернет, друкуючи інформацію про життя і досягнення школи, статті, власний сайт, на якому розміщується корисна інформація, як для учнів, батьків так і для громадськості.

Педагогічним колективом школи проведено відповідну роботу щодо збереження й розвитку шкільної мережі. Станом на 05 вересня 2019 року в закладі було відкрито 34 класи, кількість учнів становила 785 . Середня наповнюваність учнів у класах складала 23 учні, що майже не відрізняється від показника попереднього навчального року. Протягом 2019-2020 навчального року із школи вибуло – 8 учнів (переважно за межі району), прибуло – 9 учнів. Мова навчання – українська. Охоплено навчанням 100%. Станом на 30.05.2020 року в закладі навчались - 785 учня. Із них: в школі І ступеня – 13 класів-359 учнів, в школі ІІ ступеня – 15 класів- 338 учнів, в школі ІІІ ступеня 6 класів – 88 учнів.

Всі учні школи внесені в алфавітну книгу, а також в електронну базу даних «КУРС». На кожного учня заведена особова справа. Здійснюється чіткий контроль за прибуттям і вибуттям учнів зі школи і в школу, на що є відповідні документи (довідки, накази по школі).

Перед педагогічним колективом закладу стояли наступні завдання щодо підготовки учнів до ДПА та ЗНО:

• розширення системи підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання індивідуальні-групові форми роботи;

• активне впровадження тестування на уроках;

• використання можливостей варіативної складової навчального плану для підготовки учнів до ЗНО;

• використання завдань попередніх років, онлайн-тестування;

• дистанційне навчання.

Школа працювала за навчальним планом, складеним у відповідності до Типових навчальних планів, затвердженими наказом МОН України. При складанні освітньої програми та робочих навчальних планів враховувались інтереси, запити та потреби учнів. Так, за бажанням учнів і їх батьків у 2019-2020 навчальному році в закладі учні старшої школи працювала за такими напрямами, вивчаючи поглиблено окремі предмети:10-А клас – математичний, 10-Б – технологічний, 10-В- економічного спрямування. 11-А клас – фізика і математика, 11-Б – англійська і німецька мови, 11-В клас – технології.

У закладі здійснюється допрофільна та профільна підготовка, функціонують класи з поглибленим вивченням математики, іноземної мови, та профілі: фізико-математичний, математичний, технологічний, іноземної філології, діють факультативи та спецкурси для поглибленого вивчення предметів:

Оцінки високого та достатнього рівнів отримали учні 9-А класу (поглиблене вивчення математики), переважно оцінки середнього та початкового рівнів учні 9-Б класу (загальноосвітній клас). У 9-Б класі навчалися учні, які протягом багатьох років мали оцінки початкового рівня за семестри та рік. В цілому учні на ДПА підтвердили результати річного оцінювання та навіть деякі учні покращили

ДПА у 11-х класах проходила у формі ЗНО. Об’єктивно можна оцінити результати ЗНО з укр. мови та літератури, так як цей предмет складали 33 випускники, що становить 100%.

Питання успішності учнів було досить актуальним і стояло на першому місці для кожного вчителя. Складність освітнього процесу полягала в особливості викладання навчальних предметів у ІІ семестрі в зв'язку з пандемією коронавірусної хвороби. Відповідно до нормативних документів у закладі було організовано навчання через мережу «Інтернет» з використанням технологій (елементів) дистанційного навчання, яке було нової формою організації всього навчального процесу. Для ефективного впровадження технологій дистанційного навчання вчителі передбачали форми зворотного зв'язку (контролю) зі здобувачами освіти їх батьками та педагогами через сервіс Google Classroom, Zoom – платформа на якій проводяться онлайн уроки, відео-конференції, Youtube використовували для перегляду роликів за темами уроків та завантаження створених учнями робіт, створювали закриті спільноти в соціальних мережах (Вайбер, Телеграм, Фейсбук, Інстаграм), відео уроки на Українських телеканалах та використовували інші освітні платформи для надання освітніх послуг. Упродовж навчання у 2019-2020 навчальному році учні опанували навчальний матеріал за допомогою традиційних та дистанційних технологій навчання, що сприяє стимулюванню відповідальності, самоконтролю, розвитку інтересу до навчання. Річне оцінювання знань учнів здійснювалось як за результатами дистанційного так і традиційного навчання учнів

Аналізуючи рівень навченості учнів закладу за 2019-2020 навчальний рік спостерігаємо позитивне збільшення учнів, які мають високий та достатній рівень знань – 54%, та зменшення учнів з початковим рівнем навченості з 4% до 2%, учні які мають середній рівень знань – 44%. Відповідно до наказів МОН України державна підсумкова атестація у 4-х, 9-х та 11-х класах не проводилась. У 2019-2020 навчальному році 11 клас закінчили - 41 учень, 3 з них - нагороджені золотою медалями «За високі досягнення у навчанні», 9 клас - 61 учень, 2 з них отримали свідоцтво з відзнакою.

**Таблиця рівня навченості учнів за 2019-2020 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класи** | **Кількість учнів** | **Високий рівень** | | **Достатній рівень** | | **Середній рівень** | | **Початковий рівень** | |
| **кількість** | **%** | **кількість** | **%** | **кількість** | **%** | **кількість** | **%** |
| **3** | **72** | **14** | **19** | **43** | **60** | **15** | **21** | **-** |  |
| **4** | **91** | **16** | **17** | **47** | **52** | **28** | **31** | **-** |  |
| **5** | **82** | **19** | **23** | **44** | **54** | **18** | **22** | **1** | **1** |
| **6** | **49** | **2** | **4** | **22** | **45** | **24** | **49** | **1** | **2** |
| **7** | **58** | **5** | **9** | **28** | **48** | **20** | **34** | **5** | **9** |
| **8** | **84** | **4** | **5** | **17** | **20** | **58** | **69** | **5** | **6** |
| **9** | **61** | **2** | **3** | **18** | **30** | **41** | **67** | **0** | **0** |
| **10** | **47** | **2** | **4** | **16** | **34** | **28** | **60** | **1** | **2** |
| **11** | **41** | **3** | **7** | **15** | **37** | **23** | **56** | **0** | **0** |
| **всього** | **585** | **67** | **11%** | **250** | **43%** | **255** | **44%** | **13** | **2%** |

У 2019-2020 навчальному році в школі, згідно заяв батьків та рекомендацій психолого-медико-педагогічної консультації, було організовано декілька форм навчання, а саме: індивідуальна та інклюзивна форми навчання. За індивідуальною формою навчалися 6 учнів, 3 з яких за станом здоров’я не могли відвідувати школу та 4 учні навчалися за інклюзивною формою навчання. Інклюзивне та індивідуальне навчання здійснювалось за індивідуальними навчальними планами, розробленими вчителями школи на основі типових планів, з урахуванням індивідуальних особливостей дітей, їх здібностей та потреб, висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку дітей працівниками ІРЦ. До проведення індивідуальних занять залучаються вчителі з відповідною педагогічною освітою, їх склад було затверджено директором школи. Кількість годин визначається відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах. Відповідно до нормативних документів в закладі були створені інклюзивні класи 2-А,4-Б, 8-Г та створені умови для навчання дітей з особливими освітніми потребами. У 2-А, 8-Г класах працював асистент вчителя , яких допомагав вчителям проводити навчальний процес, створена команда психолого-педагогічного супроводу яка створила ІПР. Розклад занять був погоджений з батьками і затверджений директором школи.

Приділялася увага роботі з батьками: проводились індивідуальні консультації, анкетування, співбесіди. Адміністрацією закладу здійснювався аналіз результатів ЗНО за 2018-2019 н. р. на педагогічних радах розглядалися результати з кожного предмету, обговорювалися позитивні та негативні сторони. Учасники тестування на достатньому рівні оволодіння навчальним матеріалом та за рейтингом 200-х навчальних закладів Кіровоградської області знаходяться на 7 місці . Приймалися рішення щодо вдосконалення підготовки учнів до тестування у закладі на наступний навчальний рік. Питання освітнього процесу постійно тримаються на контролі та розглядаються на педагогічних радах, нарадах при директору, загальношкільних, класних батьківських зборах. Освітній процес у закладі відбувся на достатньому педагогічному рівні, про що свідчать результати роботи учнівського та педагогічного колективів.

У 2019-2020 навчальному році методична робота педагогічного колективу була спрямована на реалізацію науково-методичної проблеми «Формування фахової культури педагога як основи моделювання інноваційного освітнього простору в умовах нової української школи» та виконання таких завдань: упровадження в навчально-виховний процес інноваційних методик і технологій трансформування наукових ідей у практику діяльності вчителів школи; кадрове та науково-методичне забезпечення освітнього процесу; розробка чіткої системи роботи щодо підвищення фахового та методичного рівня педагогічних кадрів в умовах оновлення змісту і структури освіти; вивчення, накопичення, апробація, впровадження в практику перспективного досвіду вчителів новаторів, нових освітніх технологій та систем; підвищення якості знань учнів з предметів навчального плану; залучення обдарованих дітей до навчально-дослідницької діяльності; забезпечення роботи науково-практичних семінарів з актуальних питань навчання і виховання школярів; продовження роботи щодо забезпечення охорони та зміцнення здоров’я учнів; підвищення теоретичної, науково-методичної та професійної підготовки педагогічних працівників шляхом організації роботи шкільних методичних об’єднань, творчих груп, проведення методичних декад; підвищення іміджу закладу; підвищення комп’ютерної грамотності вчителів; забезпечення ефективної роботи методичного кабінету закладу; підвищення рівня позаурочної роботи з навчальних предметів; поширення передового педагогічного досвіду працівників школи шляхом друку матеріалів у фахових виданнях.

У 2019-2020 навчальному році заклад працював як опорний, у складі якого три філії, а саме: Марфівська, Варварівська та Богданівська школи. Стратегією розвитку опорного закладу та його філій визначено перехід в якісно інший стан, поетапна еволюційна модернізація та реалізація тих новоутворень, які відповідають сучасним вимогам Концепції Нової української школи. В рамках роботи над темою, вивчення та впровадження в практику роботи школи ефективного педагогічного досвіду вчителів міста, району, школи протягом поточного навчального року було організовано роботу 7 методичних об’єднань вчителів-предметників, 4 творчих груп та «Клубу творчої особистості».

В 2019-2020 н.р. серед вчителів закладу було проведено діагностику, результати якої дали можливість сформувати 5 творчих груп, які поглиблено працювали над темами: «Коучинг як нова технологія навчання в освіті» (керівник - вчитель фізики Ласкурик П.В.); «Перевернуте навчання» (керівник – вчитель математики Бурлаченко Т.М.); «Гейміфікація в навчальному процесі» (керівник - вчитель початкових класів Зенченко Т.П.); «Бріколаж в освіті» (керівник - вчитель початкових класів Шепеленко А.В.); «Цифрові технології в освітньому процесі» (керівник – вчитель математики та інформатики Заворітня К.В.). Кожна творча група здійснювала свою діяльність протягом року відповідно до розробленого плану реалізації питання, яке досліджувалось. На початок 2019-2020 н.р. наш педагогічний колектив поповнився певною кількістю молодих колег. Це дало можливість організувати роботу «Клубу креативної особистості»

Дієвим органом у структурі методичної роботи є педагогічні ради, на які виносилися питання звітного характеру, проблемного, організаційного, підсумкового. Їх проведення мало на меті стимулювання розвитку творчого потенціалу педколективу, росту професійної майстерності вчителів, вихователів, керівників гуртків, сприяння формуванню атмосфери творчого пошуку, забезпечення підвищення якості освітнього процесу. Так у лютому 2020 року у закладі відбулося засідання педагогічної ради на тему: «Формування нових підходів до здійснення аналітичної діяльності, спрямованої на ефективний розвиток закладу». Директор закладу Свічкарьова І.Б. обґрунтувала доцільність проведення педагогічної ради такого плану, оскільки на часі розбудова внутрішньої системи якості освіти у закладі і питання здійснення аналітичної діяльності є одним з її аспектів. Заступники директора Олійник Т.М., Тарасова І.А., Григораш Н.В., Куліченко Л.В. разом з фокус-групами вчителів по чотирьох локаціях висвітлили питання: «Розвиток і формування ключових компетентностей здобувачів освіти під час проведення навчальних занять»; «Формування суспільних цінностей»; «Реалізація завдань та очікуваних результатів»; «Оцінювання діяльності здобувачів освіти під час проведення навчальних занять».

Упродовж року вчителі школи підвищували свій кваліфікаційний рівень шляхом самоосвіти, участі у роботі шкільних, районних і обласних методичних заходів, навчання за програмами, очних та дистанційних семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо при «КОІППО імені В.Сухомлинського» та на різних інтернет-платформах, які пропонували педагогам подібне навчання (про це свідчать сертифікати, отримані вчителями).15 педагогічних працівників опорного закладу та філій успішно пройшли атестацію. Аналіз якісного складу та освітнього рівня педагогічних працівників школи дозволяють зробити висновок про можливість проведення освітнього процесу на високому рівні.

Належна увага протягом року приділялася систематичному інформуванню й консультуванню вчителів засобами бюлетенів, таблиць, схем, графіків тощо. Інформація про діяльність опорного закладу та філій представлена на сайтах та блогах.

Відповідно до річного плану роботи закладу на 2019-2020 н.р., з метою поглиблення знань учнів із різних наукових дисциплін, підвищення інтересу школярів до науки, були проведені шкільні олімпіади, учні закладу були активними учасниками районних та обласних олімпіад. Результати ІІ, ІІІ та IV етапів Всеукраїнських олімпіад, конкурсів показали, що педагогічним колективом проводиться певна робота з розвитку інтересів учнів до знань. Про ефективність системи роботи з обдарованими учнями у нашому закладі свідчить результативність роботи: 129 перемог учнів на районних олімпіадах; 31 перемога на обласних. За результатами олімпіад, творчих конкурсів педагоги та учні закладу відзначені нагородами. Учителі нашого закладу були керівниками різних районних об’єднань, організованих районним методичним кабінетом. Таким чином вони беруть активну участь у методичній роботі району, популяризуючи досвід закладу та переймаючи досвід роботи вчителів інших шкіл.

Аналіз стану науково-методичної роботи у 2019-2020 навчальному році дає підстави вважати, що науково-методична робота проводиться на належному рівні, хоча є ряд питань, які потребують уваги й розв’язання. У 2020-2021 н.р. ШМО, творчим групам необхідно чітко планувати роботу з обдарованими дітьми, працювати над підвищенням рівня якості знань учнів, і далі продовжувати підвищувати якість підготовки учнів до олімпіад, активніше залучати учнів до участі в інтелектуальних конкурсах, продумувати науково-теоретичні питання для обговорення на засіданнях стосовно реалізації науково-методичних проблем. Враховуючи вищесказане й виходячи з основних положень Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», з метою подальшого вдосконалення роботи з педагогічними кадрами, підвищення рівня науково-методичної роботи.

З метою забезпечення відповідності закладу державним стандартам та надання допомоги вчителям у підвищенні рівня виховної роботи, у закладі постійно здійснювався аналіз та спостереження за виховною роботою. Заступником директора з виховної роботи Куліченко Л. В. вивчається стан виховної роботи, здійснювався контроль за проведенням годин спілкування, відкритих виховних заходів, тематичних тижнів, чергування по школі, відвідування учнями навчальних занять, виконання програми “Основні орієнтири виховання”, організацією роботи органів учнівського самоврядування, участь в очно-заочних конкурсах, акціях. Проводились засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників, яке очолювала класний керівник 8-А класу¸ вчитель математики Чумаченко С.В. Протягом року розглянуті питання: «Організація роботи з учнями за програмою «Нова українська школа» у вступі до цінностей», «Виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу в закладі». Протягом року відбулися інструктивно-методичні наради з класними керівниками з питань планування виховної роботи на навчальний рік, опрацювання інформаційних матеріалів щодо створення у у 2019-2020 н.р. безпечного середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок (дод. до листа МОН України від 27.06.2019 №1/9 – 414), виконання шкільних програм, участь і підготовка конкурсів, свят, тощо. Проводилась робота між засіданнями, під час яких були проведені тематичні тижні, конкурси, свята. У своїй роботі класні керівники керуються Конституцією України, Національною доктриною розвитку України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами «Про освіту», «Про загальну середню освіту» іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України, Положенням про класного керівника навчального закладу, системи загальної середньої освіти, Програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України». Згідно наказу по закладу «Про організацію роботи класних керівників», який поновлюється щорічно, класні керівники дотримуються виконання правил внутрішкільного трудового розпорядку, посадової Інструкції класного керівника, ведуть класну документацію, проводять індивідуальну роботу з учнями. Згідно річного плану закладу, класними керівниками школи, проведено загальношкільні виховні заходи: «Тих днів у пам’яті не стерти і сьогодні», з нагоди відзначення 75 річниці визволення України від нацистів, провела класний керівник 8-В класу Триняк Т.В.; «Скорботні сторінки історії. Голодомор 32-33роки», проведено класним керівником 8-Б класу Жерновою Т.М.; з нагоди відзначення Дня Соборності України класним керівником 7-А класу Тороп Л.П. проведено захід «Соборна мати Україна – одна на всіх , як оберіг»; класний керівник 7-Б класу, Толмач Н.І., провела урочистості «Пам'ятаємо Героїв Крут»; з нагоди вшанування пам’яті Героїв Небесної Сотні, класним керівником 10-А класу проведено захід «У серці Бог, Україна, Свобода». Разом з тим залишаються деякі актуальні питання, над якими необхідно працювати в наступному навчальному році. Потребують вирішення в новому навчальному році проблеми індивідуальної роботи з важко вихованими учнями, з учнями, що мають шкідливі звички, проявляють агресію й конфліктність. Індивідуального підходу потребують і обдаровані діти не тільки на уроках, а й у позакласний час, в організації відпочинку та дозвілля.. Доцільно проводити в новому навчальному році традиційні психолого-педагогічні консиліуми, практичні семінари, що мають допомогти класним керівникам в індивідуальній роботі з учнями. Слід звернути увагу й на тісніший зв’язок класних керівників з вчителями-предметниками, із психологічною службою школи. Проблемою є також низький рівень інформованості класних керівників щодо новітніх педагогічних технологій у вихованні. Доцільними стануть практичні заняття з питань узагальнення досвіду класного керівника, створення портфоліо в сучасному форматі. На засіданнях методичного об’єднання класних керівників необхідно ознайомити педагогів з новими інноваційними формами виховної роботи, що допоможуть підвищити рівень педагогічної майстерності, залучити до креативного мислення, творчої праці. В закладі приділяється велика увага національно-патріотичному вихованню. Традиційно новий навчальний рік розпочато святом першого дзвоника та першим тематичним уроком. До Дня Захисника України (14 жовтня) була проведена зустріч з випускниками закладу – учасниками АТО: Левченко Євгенієм, Мазуренко Сергієм, Короп Лідією. Традиційно серед учнів 4-х класів проведені «Козацькі розваги», для учнів 8-х класів – спортивні змагання «Старти надій».

Головним із напрямків виховної роботи з учнями є громадянське виховання. Учні закладу протягом року брали активну участь в міських урочистостях з нагоди відзначення державних і пам’ятних дат. Проводились виховні заходи по підготовці та відзначенню 75-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі, пам’ятних дат: “Пам’яті Крут”, “Дня Соборності України”, пам’яті Героїв Крут, Небесної сотні, учасників АТО, вшанування пам’яті воїнів інтернаціоналістів, визволення України від нацистів, Шевченківські дні. Традиційно в закладі були проведені свята до Дня вчителя, Дня 8 Березня, Святого Миколая, Новорічні свята, конкурс читців поезії Шевченка, тематичні тижні, уроки доброти, дискусії, практичні заняття, ток-шоу, флешмоби, в яких активну участь брали учні, вчителі, батьки наших учнів. Вагоме значення в життєдіяльності школи відіграє учнівське самоврядування, завдяки якому в учнів розвивається творча ініціатива, виховується почуття власної гідності і формується самооцінка. Координувала

роботу учнівського парламенту педагог-організатор Волоткевич Т. В. У нашій школі діє шкільний парламент Учнівська республіка, створено міністерства, що координують роботу на рівні учнівського самоврядування. Робота шкільного парламенту свідчить про небайдужість до проблем школи, країни, готовність зробити посильний внесок до вирішення суспільно значущих справ. Його члени є активними учасниками всіх шкільних та районних заходів. Таким чином, представники парламенту взяли участь у профорієнтаційній акції «Спробуй професію!» у м. Кропивницький, а також в рамках проекту «Вдало обрана професія – щаслива доля» стали учасниками квесту «Моя майбутня професія». За ініціативи Учнівської республіки проведені: Посвята в старшокласники в новому розважальному форматі «Хто зверху», Свято казки «У світі дитячих мрій», проведено шкільний конкурс на кращий твір «Пригоди святого Миколая» для учнів 5-7 класів, Новорічний мюзикл «Театр Барабасівни. Крижане серце Мальвіни», участь у районному челенджі «Щедрик – щедрівочка» та районних урочистостях з нагоди державних свят. За рішенням 4 сесії 12 скликання РПД – в закладі проведені заходи присвячені дню Безпеки в Інтернеті для учнів 5-9 класів. Традиційно організована зустріч з воїном-інтернаціоналістом Пастуховим В.Є. до Дня пам’яті воїнів- інтернаціоналістів, в новому форматі он-лайн проведені: День пам’яті та примирення та День Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні , флешмоб «1939-1945 Пам’ятаємо Перемагаємо» та Свято останнього дзвоника. Але є проблеми у роботі учнівського самоврядування. Серед наявних проблем – недостатня ініціатива учнів, удосконалення роботи учнівського парламенту. Команда старшокласників «Омбудсмени» , під керівництвом вчителя права Триняк Т.В., стали переможцями районного інтелектуально-розважального конкурсу «Правові ігри для учнів 9-11 класів». До Всесвітнього дня прав людини Триняк Т.В. разом зі своїми вихованцями провела правовий експрес

«Права людини починаються з прав дитини». Соціальний педагог Дорошенко Є.С. провела профілактичний захід «Стоп, булінг!» для учнів 5-11класів. Велику роль у правовій системі відіграють соціальний педагог Дорошенко Є.С. та практичний психолог Ніколенко Н.І., які постійно здійснюються профілактичну, корекційну, індивідуальну роботу з учнями різних соціальних категорій, їх батьками, а також є членами Ради профілактики правопорушень. Упродовж року в закладі проведені місячник правової освіти і виховання, Тиждень права, Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства», під час яких відбулись наступні заходи: анкетування на правову тематику з учнями 5-7-х класів, тематичні години спілкування в 1-11-х класах «Знаємо та реалізуємо свої права», «Правопорушення і юридична відповідальність», «Право на освіту та отримання професії», «Символи України», «Юридичний практикум «Конституція України – основний Закон України» в 9-х класах , який провела вчитель права Триняк Т.В та інші заходи. Серед пріоритетних напрямків виховної роботи закладу є зміцнення фізичного, психологічного, духовного, екологічного здоров’я учнів. У закладі велика увага приділяється фізичному розвитку й вихованню учнів. Високі результати учні досягли в спортивно-масових, фізкультурно- оздоровчих заходах (керівники Пасєка Л.О., Сарапин О.В., Зворітній В.М.): І місце в районних змаганнях з футболу за програмою «Шкіряний м’яч”; І місце з волейболу (дівчата) за першість району; І місце в обласних змаганнях з баскетболу (дівчата); ІІ місце у спортивних змаганнях (юнаки) з баскетболу за першість району; І місце за першість району з легкої атлетики” ; ІІ місце у змаганнях «Шкіряний м’яч» за першість району.

Виховна система нашого закладу – це складна психолого-педагогічна сукупність. Яка охоплює весь педагогічний процес, інтегруючі навчальні

заняття, позаурочне життя дітей і різноманітну діяльність і спілкування за межами школи. Класними керівниками закладу щорічно проводяться бесіди з учнями по профілактиці дитячого травматизму та збереження здоров’я дітей, бесіди “За здоровий спосіб життя” із записами в класних журналах. Проводяться тижні “Безпеки дорожнього руху”, “Безпеки знань життєдіяльності”, “Безпеки дитини”, рольові ігри, спортивні змагання, зустрічі з працівниками пожежної частини.

**Завдання на 2020-2021 н.р:**

1. Забезпечення гарантованого Конституцією України право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

2. Спрямування роботи педагогічного колективу на продовження впровадження нових Державних стандартів та Концепції Нової української школи.

3. Продовжити роботу над формуванням життєвих компетенцій школярів у рамках освітнього простору.

4. Удосконалення змісту, форм і методів освітнього процесу шляхом:

4.1 забезпечення кожному з учнів рівного доступу до якісної освіти;

4.2 здійснення постійного моніторингу освітніх показників роботи для своєчасного коригування та прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення їхньої діяльності;

4.3 забезпечення безумовного виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу.

5. Посилення контролю за якісним викладанням предметів, ефективним використанням сучасних інформаційних технологій для забезпечення диференційованого підходу та підвищення пізнавального інтересу учнів до вивчення предметів.

6. .Організувати роботу педагогічного колективу щодо опрацювання нормативних документів та організації дистанційного навчання на єдиний освітній платформі.

7. Створити творчу групу вчителів, які досконало володіють елементами дистанційного навчання для обміну досвідом та навчанням вчителів закладу.

8. Сприяти впровадженню інформаційно-комунікативних, проектних та здоров’язбережувальних технологій у освітній процес, застосовувати їх в управлінській діяльності.

9. Удосконалювати системи планування та координації всіх ланок освітнього процесу, внутрішкільного контролю, інформаційного та науково-методичного забезпечення діяльності навчального закладу.

10. Забезпечити реалізацію внутрішньої системи якості освіти опорного закладу та філій;

11. Забезпечити дотримання всіма учасниками освітнього процесу академічної доброчесності;

12. Продовжити роботу педагогічного колективу закладу та філій над методичною проблемою: «Формування фахової культури педагога як основи моделювання інноваційного освітнього простору в умовах Нової української школи»;

13. Спрямувати систему виховної роботи на створення безпечного освітнього середовища, формування ціннісних життєвих навичок;

14. Продовжувати роботу щодо зміцнення матеріально-технічної бази опорного закладу та філій;

15. Провести комплексні заходи щодо автономії закладу;

16. Створення якісного інтернет-середовища, забезпечення доступу до безперебійного високошвидкісного інтернет-зв'язку всіх учасників освітнього процесу;

17. Проведення комплексних заходів по створенню безпечного середовища, організація освітнього процесу в умовах пандемії.

**РОЗДІЛ ІI. Організація та управління освітнім процесом**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма проведення та узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | | | | | |
| 1. | Спланувати роботу закладу на реалізацію Закону України “Про освіту”, Закону України “Про повну загальну середню освіту” та Стратегії розвитку закладу. | Упродовж року | Адміністрація, робоча група | аналіз, опитування |  |
| 1. | Здійснити самооцінювання з питань організації системи оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти | Упродовж року | Адміністрація, робоча група | анкетування, опитування, спостереження за навчальними заняттями, звіт |  |
| 2 | Вивчення та звірка календарно-тематичних планів, їх відповідність навчальним програмам та освітній програмі закладу. Виконання навчальних програм, практичної частини програм за семестри та за рік | Вересень, січень | Тарасова І.А., Григораш Н.В. Криуліна О.В. Яценко С.В., Іщенко С.М. | Спостереження, співбесіда з учителями, звіти. наказ. |  |
| 3 | Забезпечити поінформованість про розроблені педагогами критерії оцінювання знань шляхом розміщення на інформаційному стенді у класах, через інтерактивну інтернет -платформу, електронну пошту, інші види комунікації. | Вересень | Тарасова І.А. Карявка О.М., Григораш Н.В. Романюк Л.І., Іщенко С.М. Яценко С.В. | Опитування, анкетування |  |
| 4 | **Внутрішній моніторинг.** Спостереження за організацією освітньої діяльності учнів 5-х класах, адаптація та психологічний супровід. Порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі з базових дисциплін. | Вересень-Грудень | Тарасова І.А. Карявка О.М., Григораш Н.В | Педконсиліум |  |
| 5 | **Внутрішній моніторинг.** Спостереження за освітньою діяльністю учнів перших класів, адаптація та психологічний супровід. | Вересень-грудень | Григораш Н.В | Педконсиліум |  |
| 6 | **Простеження**  впровадження системи оцінювання під час навчальних занять. | Упродовж року | Адміністрація | Спостереження, анкетування здобувачів освіти |  |
| 7 | **Внутрішній моніторинг**, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти з предметів:  Українська мова ( 5 кл; 9 кл; 11 кл);  Математика ( 6 - а кл., 7-а кл., 8 – а кл., 9 кл.; 11 кл,):  Історія (9, 11 класи);  фізика-(10,11 кл.);  біологія (9 кл, 11 кл.)  англійська мова (9 кл, 11 кл.)  Українська мова, математика ( 1-2,4 класи) | Вересень, грудень, травень | Адміністрація | Вивчення документації, опитування, анкетування, проведення діагностичних робіт |  |
| 8 | Організація освітньої діяльності педагогічних працівників закладу з питань підготовки учнів 9-х класів до ДПА та учнів 11-х класів до ДПА у формі ЗНО. Проведення онлайн тестувань, консультацій, індивідуальних занять, діагностичних робіт. | жовтень-квітень | Тарасова І.А. Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Співбесіда , діагностика, відвідування занять |  |
| 9 | Проведення діагностичного опитування учнів та батьків з питань організації дистанційного навчання. | жовтень | Тараcова І.А. | анкетування учнів та батьків |  |
| 10 | **Внутрішній моніторинг**. Відстеження і коригування результатів навчання здобувача освіти та системи оцінювання вчителів історії (Перенесено з квітня 2020 року в зв’язку з карантином) та правознавства. | Листопад 2020 | Свічкарьова І.Б., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування |  |
| 11 | **Внутрішній моніторинг**. Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів інформатики (Перенесено з квітня 2020 року в зв’язку з карантином). | Квітень, 2020 р. | Тарасова І.А., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування учнів |  |
| 12 | Організація індивідуального та інклюзивного навчання учнів. Створення належних умов. | Вересень 2020 року | Тарасова І.А., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. |  |  |
| 13 | **Внутрішній моніторинг.** Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів з «Основи здоров’я» (Перенесено з квітня 2020 року в зв’язку з карантином) | Грудень, травень 2020 – 2021 років | Куліченко Л.В., завідуючі філій | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування учнів |  |
| 14 | **Внутрішній моніторинг.** Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів з географії | Лютий  2020 – 2021 років | Тарасова І.А., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування учнів |  |
| 15 | **Внутрішній моніторинг.** Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів з трудового навчання та (курсу «Технології» у початковій школі) | Грудень-січень  2020 – 2021 років | Куліченко Л.В., Григораш Н.В., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. Іщенко С.М. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування учнів та батьків |  |
| 16 | **Внутрішній моніторинг.** Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів початкової школи з інтегрованого курсу «Я досліджую світ». | Жовтень-листопад  2020 – 2021 років | Григораш Н.В., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І., Іщенко С.М. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування батьків |  |
| 17 | **Внутрішній моніторинг.** Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів з фізичної культури. | Квітень  2020 – 2021 років | Куліченко Л.В., Григораш Н.В., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І., Романюк Л.І., | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування учнів, анкетування батьків |  |
| 18 | Опитування та анкетування батьків 1-3 класів “Нова українська школа очима батьків” | Квітень-травень | Григораш Н.В. Криуліна О.В., Іщенко С.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Опитування, анкетування |  |
| 19 | Порівняльний аналіз досягнень новоприбулих учнів із рівнем досягнень навчальних досягнень у попередніх закладах освіти | жовтень | Тарасова І.А., Григораш Н.В., Криуліна О.В., Іщенко С.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Спостереження, співбесіда, |  |
| 20 | **Внутрішній моніторинг.** Відстеження результативності участі учнів у гуртках, факультативах з окремих предметів. | Грудень, березень | Тарасова І.А. Григораш Н.В. | інтерв'ю з учнями спостереження |  |
| 21 | **Внутрішній моніторинг.** Відстеження організації роботи групи продовженого дня. | жовтень, квітень | Григораш Н.В., Карявка О. М. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування батьків |  |
| 22 | **Внутрішній моніторинг.** Участь в онлайн експрес оцінювання закладів освіти. | вересень - березень | Карявка О.М. Криуліна О.В. | Онлайн опитувальники |  |
| 23 | Створення єдиної комунікаційної інтернет - платформи для організації дистанційного навчання. | жовтень | Тарасова І.А., вчителі інформатики | опитування, анкетування |  |
| 24 | Забезпечити інклюзивне та індивідуальне навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами ( використання ресурсної кімнати, дидактичних засобів для осіб з особливими освітніми потребами). | вересень-травень | Тарасова І.А., Григораш Н.В., Криуліна О.В., Іщенко С.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування батьків |  |
| 25 | Забезпечити діяльність вчителів-асистентів, практичного психолога,, інших фахівців для реалізації інклюзивного навчання. Створити команду психолого-педагогічного супроводу, розробити індивідуальну програму розвитку для кожного здобувача освіти особливими освітніми потребами. | вересень-травень | Тарасова І.А., Григораш Н.В., Криуліна О.В., Іщенко С.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування батьків |  |
| 26 | Забезпечити співпрацю з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж року | Тарасова І.А., Григораш Н.В., Криуліна О.В., Іщенко С.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | вивчення документації, опитування |  |
| 1. ***Створення необхідних умов для організації освітнього середовища закладу загальної середньої освіти та філій*** | | | | | |
| 1 | Відстеження забезпечення (створення) комфортних і безпечних умов для навчання та праці у класних кімнатах закладу. | Серпень | Долгова І.Г.  Тарасова І. А | Паспорти кабінетів, наказ |  |
| 2 | Підготовка навчальних приміщень до навчального року | Липень -серпень | Косенко П.В., завідуючі філій | Акти дозволу |  |
| 3 | Відстеження забезпечення раціонального використання приміщень, комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площ приміщень) | серпень | Тарасова І.А,  Григораш Н.В. | Спостереження, опитування |  |
| 4 | Провести перевірку водопроводу та пожежного щита. | липень -серпень | Косенко П.В., Долгова І.Г., завідувачі філій | Акти дозволу |  |
| 5 | Проводити роботу по забезпеченню школи та філій підручниками, періодичною пресою та методичною літературою | упродовж року | Олійник Т.М.,  керівники ШМО, завідувачі філій | Звіти |  |
| 6 | Збереження та поповнення бібліотечного фонду закладу та філій | упродовж року | Бондаренко Т.М., завідувачі філій | Звіти |  |
| 7 | Облаштування навчальних кабінету фізики №2 сучасним мультимедійним обладнанням. | вересень | Свічкарьова І.Б. Косенко П.В. | замовлення засновнику |  |
| 8 | Здійснити оновлення дизайну класних кімнат і коридорів початкової та старшої школи. | вересень-жовтень | Свічкарьова І.Б. Косенко П.В., Григораш Н.В. | спостереження |  |
| 9 | Придбати спортивне обладнання та інвентар. | вересень | Свічкарьова І.Б., Косенко П.В. |  |  |
| 10 | Облаштування закладу з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування: косметичний ремонт туалетів на другому поверсі, встановлення сушарок. | Серпень, вересень | Косенко П.В., | Спостереження, опитування |  |
| 11 | Облаштування зон відпочинку -адаптованих для використання всіма учасниками освітнього процесу. | Упродовж року | Косенко П.В., |  |  |
| 12 | Капітальний ремонт харчоблоку, заміна обладнання для приготування страв. Придбання посуду. Удосконалення меню для харчування учнів з урахуванням елементів харчування Євгена Клопотенка. | вересень | Косенко П.В.,, Свічкарьова І.Б., Григораш Н.В., Жебка Т.О. | опитування здобувачів освіти щодо якості харчування |  |
| 13 | З метою дотримання санітарних вимог придбати дезінфікуючі та миючі засоби. | вересень | Косенко П.В. |  |  |
| 14 | Провести загальношкільні рейди-перевірки:  - збереження шкільного майна  - збереження тепла в приміщенні  - збереження підручників | упродовж року | Тарасова І.А., Косенко П.В., Долгова І.Г.., Жебка Т.О. , завідуючі філій | опитування здобувачів освіти |  |
| 15 | Продовжити роботу по залученню для потреб закладу позабюджетних коштів | упродовж року | Адміністрація школи, завідуючі філій | Протоколи піклувальної ради |  |
| 16 | Продовжити практику ведення Книг обліку споживання електроенергії, тепла, води | упродовж року | Косенко П.В., завідуючі філій |  |  |
| 17 | Здійснити повну інвентаризацію шкільного майна | вересень -жовтень | Косенко П.В., Тарасова І.А., завідувачі філії | Акти |  |
| 18 | Проводити заходи по дератизації приміщень школи двічі на рік | два рази на рік  червень-січень | Косенко П.В., завідувачі філії |  |  |
| 19 | Перевірка стану медичної документації в закладі та філіях | Упродовж року | Жебка Т.О., завідувачів філій | Звіти |  |
| 20 | Скласти план проведення ремонтних робіт на 2020 рік, визначити пріоритетні завдання щодо поповнення матеріально-технічної бази. | січень | Косенко П.В., завідуючі філій | план на перспективу |  |
| 21 | Заміна лінолеуму на коридорах у початковій школі | жовтень | Косенко П.В. |  |  |
| 22 | Провести ревізію запірної регулюючої апаратури. Частковий ремонт опалювальної системи. | серпень, вересень | Косенко П.В. |  |  |
| 23 | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору. Оновлення дизайну ресурсної кімнати, придбання дидактичних засобів для осіб з особливими освітніми потребами. | Серпень-травень | Тарасова І.А.,Романова О.В., | Спостереження, опитування |  |
| 24 | Створення якісного інтернет-середовища, забезпечення доступу до безперебійного високошвидкісного інтернет-зв'язку всіх учасників освітнього процесу | До 01 січня 2020 року | Свічкарьова І.Б. | Проектна та фінансова документація |  |
| 25 | Створення умов для безпечного використання мережі інтернет, Формування навичок безпечної поведінки в інтернеті здобувачів освіти. Відстеження поінформованості батьків щодо безпечного використання мережі інтернет | Упродовж року | Карявка С.С.,  Тороп Л.П..  Заворітня К.М. | Опитування, анкетування здобувачів освіти та їх батьків |  |
| 26 | Відстеження створення комфортного повітряно-теплового режиму, належного освітлення (заміна люмінесцентних ламп) прибирання приміщень, дотримання питного режиму, облаштування та утримання туалетів. | вересень-травень | Косенко П.В.,  Тарасова І.А. | Опитування, анкетування здобувачів освіти та їх батьків, педагогічних працівників |  |
| 27 | Придбання матеріалів для проведення поточних ремонтів. | березень-травень | Свічкарьова І.Б. | Замовлення засновнику |  |
| 28 | Заміна 73 -х вікон на енергозберігаючі. | вересень | Косенко П.В. |  |  |
| 29 | Розробити заходи щодо організації роботи закладу в умовах карантину. | серпень | Свічкарьова І.Б., Жебка Т.О. |  |  |
| 30 | Забезпечення умов для безпечного перебування всіх учасників освітнього процесу відповідно до вимог Держпродспоживслужби та санітарних норм. | Упродовж року | Свічкарьова І.Б.  Долгова І.Г., Жебка Т.О. Карявка О.М., Яценко С.В., Іщенко С.М .Романюк Л.І. | НД |  |
| 31 | Відстеження стану здоров’я дітей закладу та філій. | Упродовж року | Жебка Т.О. | Моніторинг, НД |  |
| 32 | Відстеження ефективності роботи шкільної бібліотеки та форм роботи бібліотекаря з учнями і працівниками закладу та філій. Передбачити придбання комп'ютерної техніки у читальному залі бібліотеки для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти. | Упродовж року | Тарасова І.А. Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. бібліотекарі закладів | Спостереження |  |
| 33 | З метою розвитку здорового способу життя подати засновнику подання щодо облаштування спортивного майданчика на території школи. | Упродовж року | Свічкарьова І.Б. | замовлення засновнику |  |
| 34 | З метою створення безпечного середовища вийти з пропозицією до засновника про встановлення огорожі на території закладу | Упродовж року | Свічкарьова І.Б. | замовлення засновнику |  |
| 35 | З метою розвитку здорового життя закінчити ремонтні роботи у спортивному залі | вересень-листопад | Карявка О.М  Рубан Т.І. | замовлення засновнику |  |
| 36 | З метою розвитку здорового способу життя та організації якісного харчування провести ремонтні роботи в обідній залі харчоблоку | Упродовж року | Карявка О.М  Рубан Т.І. | замовлення засновнику |  |
| 37 | З метою створення безпечного середовища вийти з пропозицією до засновника про ремонт ганку закладу | Упродовж року | Карявка О.М  Рубан Т.І. | замовлення засновнику |  |
| 38 | З метою створення безпечного середовища вийти з пропозицією до засновника про ремонт електричної проводки та ламп розжарювання в класних приміщеннях закладу | Упродовж року | Карявка О.М  Рубан Т.І. | замовлення засновнику |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. Організація системи педагогічної діяльності опорного закладу та філій**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма проведення та узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація педагогічної діяльності** | | | | | |
| 1 | Участь вчителів закладу у районному серпневому педагогічному форумі: “Освіта регіону: нові виклики та завдання в режимі онлайн. | Серпень 2020 | Олійник Т.М. | Електронні ресурси |  |
| 2 | Організація роботи шкільного методичного кабінету. | До 30.08.2020 | Олійник Т.М. | Паспорт методичного кабінету |  |
| 3 | **Педагогічна рада.** Підсумки організації роботи освітнього процесу за 2019-2020 н.р. та планування освітньої діяльності закладу у новому навчальному році, спрямоване на забезпечення внутрішньої системи якості освіти. Погодження структури та режиму роботи закладу, стратегії закладу на 2020 – 2024 роки, освітньої програми.  Погодження Порядку проведення внутрішнього моніторингу в закладі. | Серпень 2020 | Адміністрація | Матеріали педради |  |
| 4 | **Педагогічна рада.** Дистанційне навчання-як один із шляхів надання якісних освітніх послуг. | Листопад 2020 | Тарасова І.А.  Олійник Т.М. | Матеріали педради |  |
| 5 | **Педагогічна рада.** Формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. | Лютий 2021 | Тарасова І.А.  Олійник Т.М. | Матеріали педради |  |
| 6 | **Педагогічна рада** «Формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок, створення безпечного освітнього середовища». | Березень, 2021 | ЗДВР | Рекомендації |  |
| 7 | **Психолого - педагогічний семінар** “ Впровадження СЕЕН - практик в освітній процес для підвищення мотивації та ресурсності під час дистанційного навчання” | Жовтень 2020 | Ніколенко Н. І практичний психолог | Анкетування, опитування |  |
| 8 | **Психолого - педагогічний семінар** “Підбираємо ефективні методи оцінювання здобувачів освіти під час змішаного навчання”. | Січень 2020 | Ніколенко Н. І практичний психолог | Анкетування, опитування |  |
| 9 | **Психолого - педагогічний семінар** “ Безпечна та якісна освіта в умовах карантину. Розвиваємо результативність здобувачів освіти”. | Упродовж року (онлайн) | Ніколенко Н. І практичний психолог |  |  |
| 9 | Забезпечити дотримання Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу та протидіяти фактам її порушення. | Упродовж року | Адміністрація закладу, завідуючі філій | Вивчення документації, опитування |  |
| 10 | Провести учнівську конференцію серед учнів 7-11 класів “Академічна доброчесність-вимір сучасності” | січень 2021 року | Тарасова І.А. | Анкетування здобувачів освіти |  |
| 11 | Діагностування вчителів з метою визначення їхнього ставлення до системи роботи з обдарованими дітьми. | Листопад 2020 | Олійник Т.М.  Криуліна О.В.  Яценко С.В.  Іщенко С.М.  Романюк Л.І. | Анкетування педагогічних працівників |  |
| 12 | Залучення вчителів закладу до участі в обласних семінарах-практикумах з метою підвищення майстерності в питаннях роботи з обдарованими дітьми | За окремим графіком | Олійник Т.М.  Криуліна О.В.  Яценко С.В.  Іщенко С.М.  Романюк Л.І. | Сертифікати вчителів |  |
| 13 | Забезпечення виконання програми авторської школи «Школа фахової культури вчителя» в рамках участі педагогічного колективу в експерименті Всеукраїнського рівня за темою «Теоретико-методологічні засади моделювання розвитку авторських шкіл» та роботи педагогічного колективу над проблемним питанням “Фахова культура вчителя як основа моделювання інноваційного освітнього простору в умовах Нової української школи”. | Упродовж року | Свічкарьова І.Б.  Олійник Т.М. | Програма авторської школи «Школа фахової культури вчителя», система роботи з проблемного питання |  |
| 14 | Організація роботи предметних методичних об'єднань:   * вчителів початкової школи; * вчителів-словесників; * вчителів іноземної мови; * вчителів природничого циклу; * вчителів суспільствознавчих дисциплін; * вчителів оздоровчого циклу; * вчителів математики. | До 25.09.2020 | Голови ШМО | Плани роботи ШМО |  |
| 15 | Організація роботи творчих груп, які поглиблено досліджуватимуть обране методичне питання «Фахова культура вчителя як основа моделювання інноваційного освітнього простору в умовах нової української школи» за напрямками:   1. гейміфікація в навчальному процесі; 2. бріколаж в освіті; 3. STEAM-STREAM освіта; 4. цифрові технології в освітньому процесі. | До 01.10.2020 | Олійник Т.М. | План роботи творчих груп |  |
| 16 | Круглий стіл “Проблеми формування мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти за сучасних умов” | Жовтень 2020 | Олійник Т.М.  Ніколенко Н.І. | Інтерв'ю, опитування здобувачів освіти |  |
| 17 | Організація атестації педагогічних працівників за окремим планом. Відстеження здійснення освітнього процесу вчителів, які атестуються. Сприяти добровільній сертифікації педагогічних працівників. | До 20.10.2020 | Свічкарьова І.Б. | Матеріали атестації, протоколи засідань. |  |
| 18 | Методичні декади вчителів, які атестуються | 16-28.11.2020  15-26.02.2021 | Вчителі, які атестуються в поточному навчальному році | Спостереження, вивчення документації |  |
| 19 | Організувати взаємовідвідування вчителями навчальних занять колег | Упродовж року | Олійник Т.М.  Криуліна О.В.  Яценко С.В.  Іщенко С.М.  Романюк Л.І. | Аналіз, опитування. |  |
| 20 | Спостереження за проведенням навчальних занять вчителів, які атестуються в 2020-2021 н.р. | Жовтень-березень | Адміністрація, члени атестаційної комісії | Аналіз, опитування. |  |
| 21 | Диспут “Як стати вчителем, до якого учні йдуть із радістю” за участю досвідчених вчителів та молодих спеціалістів | Січень 2021 | Олійник Т.М. | Тематичне анкетування |  |
| 22 | Професійний практикум “Сходинки професійного зростання вчителя” | Протягом року | Олійник Т.М. | інтерв'ю з педагогами |  |
| 23 | Опитування педагогічних працівників з метою виявлення проблем в навичках впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес. | До 10.10.2020 | Олійник Т.М. | організація постійно-діючого семінару-практикуму з питань впрровадження ІКТ |  |
| 24 | Організація роботи постійно діючого семінару-практикуму «Впровадження ІКТ в освітній процес». | До 20.10.2020 | Олійник Т.М.  Карявка С.С.  Заворітня К.В.  Тороп Л.П. | План роботи семінару-практикуму |  |
| 25 | Здійснення координації підвищення кваліфікації педпрацівників (за окремим планом). | Упродовж року | Олійник Т.М.  Криуліна О.В.  Яценко С.В.  Іщенко С.М.  Романюк Л.І. | Замовлення, списки педагогічних працівників. |  |
| 26 | Круглий стіл “Результативність роботи з обдарованими дітьми” (методична рада). | Травень 2021 | Члени методичної ради | Протоколи засідань |  |
| 27 | Застосовувати заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності закладу. Щорічне преміювання за високу результативність роботи. | Упродовж року | Адміністрація закладу та філій, профспілкові комітети | Подання на нагородження |  |
| 28 | Забезпечити проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції. | Упродовж року | Адміністрація закладу та філій | опитування, планування |  |
| 29 | Засідання динамічної групи «Створення компетентнісного середовища сучасного уроку» | вересень-2020 | Шамченко В.П. | Протокол засідання |  |
| **Організація роботи з обдарованими дітьми** | | | | | |
| 1 | Поповнення бази даних на обдарованих учнів та даних на вчителів, які працюють з обдарованими дітьми | До 15.09.2020 | Олійник Т.М.  Криуліна О.В.  Яценко С.В.  Іщенко С.М.  Романюк Л.І. | База даних |  |
| 2 | Організація та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | З 05.10.2020 по 23.10.2020 | Олійник Т.М., голови ШМО | Наказ про підсумки проведення шкільних олімпіад |  |
| 3 | Організація та проведення інтерактивних конкурсів «Колосок», «Кенгуру», «Левеня», «Бобер», «Лелека», «Соняшник», «Геліантус» | Упродовж року | Олійник Т.М., голови ШМО | Узагальнення участі учнів в конкурсах, моніторинг |  |
| 4 | Забезпечення участі учнів в ІІ (районному) етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | Листопад-грудень | Адміністрація, вчителі-предметники | Наказ про підсумки участі учнів закладу |  |
| 5 | Участь у районному конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт “Віват, інтелект!” | Грудень 2020 | Олійник Т.М.,  Вчителі – предметними, учні закладу | Науково – дослідницькі роботи |  |
| 6 | Забезпечення участі учнів в обласних предметних олімпіадах | Січень-лютий | Адміністрація, вчителі-предметники | Аналіз результативності |  |
| 7 | Наповнення рубрики шкільного сайту “Наші досягнення” за результатами участі здобувачів освіти у різних конкурсах, турнірах, предметних олімпіадах | Травень 2021 | Олійник Т.М. |  |  |
| 8 | Висунення кандидатур учнів на представлення до щорічної районної премії та стипендії в галузі освіти в номінації «Обдаровані діти» | Березень 2021 | Олійник Т.М. | Портфоліо претендентів |  |
| 9 | Оформлення матеріалів переможців Всеукраїнських і Міжнародних конкурсів, турнірів, олімпіад для випуску книги “Обдарована молодь Кіровоградщини” | 1. До 10.06.2021 | Олійник Т.М. | Матеріали до друку |  |
| 10 | Проведення свята “Плекаємо обдарованість” з залученням батьківської громадськості, органів місцевого самоврядування | Квітень 2021 | Олійник Т.М., завідуючі філій | Сайт закладу, соціальні мережі |  |
| 11 | Створити на базі “Віртуального методичного кабінету” закладу методичний кейс з проблеми “Вдосконалення роботи з обдарованими учнями” з матеріалами:   * список літератури з теми; * презентація творчих та методичних матеріалів вчителів закладу. | Травень 2021 | Олійник Т.М.  Ніколенко Н.І.  Керівники ШМО | Сайт закладу |  |
| 12 | Мала педагогічна рада «Підтримка обдарованих учнів» Подання до виконавчого комітету Богданівської сільської ради клопотання про встановлення стипендії обдарованим учням | Вересень-2020 | Криуліна О.В. | Протокол засідання, матеріали на виконавчий комітет |  |
| **Внутрішній моніторинг** | | | | | |
| 1 | Затвердження Програми внутрішніх моніторингових досліджень на 2020-2021 н.р. | Вересень | Свічкарьова І.Б. | Наказ  Програма |  |
| 2 | Інформаційна нарада членів моніторингової фокус-групи. Ознайомлення з планом роботи на 2020-2021 н.р. | Вересень | Олійник Т.М. | План внутрішнього моніторингу |  |
| 3 | Моніторинг участі педагогічних працівників у позашкільних методичних заходах | Січень | Олійник Т.М. | Інформація за останні п’ять років |  |
| 4 | Моніторинг кваліфікаційного рівня педагогічних працівників | Вересень | Олійник Т.М.  завідуючі філій | Таблиці, діаграми |  |
| 5 | Результативність роботи вчителів у підготовці учнів до участі у Всеукраїнських олімпіадах ІІ-ІV етапах з базових дисциплін | Вересень | Олійник Т.М. | Таблиці |  |
| 6 | Дослідити продовження навчання випускників базової та старшої школи | Вересень | Тарасова І.А. | Аналіз працевлаштування |  |
| 7 | Аналіз руху учнів у закладі | Червень | Тарасова І.А.  Григораш Н.В. | Порівняння в таблицях |  |
| 8 | Спостереження за організацією освітньої діяльності учнів 5-х класів, адаптація та психологічний супровід. Порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі з базових дисциплін | Вересень-грудень | Тарасова І.А.  Григораш Н.В.  Карявка О.М. | Педконсиліум |  |
| 9 | Спостереження за освітньою діяльністю учнів перших класів, адаптація та психологічний супровід | Вересень-грудень | Григораш Н.В.. | Педконсиліум |  |
| 10 | Діагностика “Вибір школи” | Жовтень | Григораш Н.В. | Анкетування батьків першокласників |  |
| 11 | Простеження впровадження системи оцінювання під час навчальних занять | Протягом року | Адміністрація | Спостереження, анкетування здобувачів освіти |  |
| 12 | Оформлення інформаційно-аналітичного документа “Моніторинг результативності роботи з обдарованими дітьми” | 1. Травень 2021 | Олійник Т.М. | Узагальнюючі матеріали |  |
| 13 | Відстеження та коригування результатів навчання здобувача освіти з предметів:  Українська мова ( 5 кл; 9 кл; 11 кл);  Математика ( 6 - а кл., 7-а кл., 8 – а кл., 9 кл.; 11 кл,):  Історія (9, 11 класи);  фізика-(10,11 кл.);  біологія (9 кл, 11 кл.)  англійська мова (9 кл, 11 кл.)  Українська мова, математика ( 1-2,4 класи) | Вересень, грудень, травень | Адміністрація | Вивчення документації, опитування, анкетування, проведення діагностичних робіт |  |
| 14 | Проведення діагностичного опитування учнів та батьків з питань організації дистанційного навчання. | Жовтень | Тарасова І.А. | Анкетування учнів та батьків |  |
| 15 | Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів історії (Перенесено з квітня 2020 року в зв’язку з карантином) та правознавства. | Листопад 2020 | Свічкарьова І.Б., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування |  |
| 16 | Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів інформатики (Перенесено з квітня 2020 року в зв’язку з карантином). | Квітень, 2021 р. | Тарасова І.А., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування учнів |  |
| 17 | Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів з «Основи здоров’я» (Перенесено з квітня 2020 року в зв’язку з карантином). | Грудень,травень 2020 – 2021 років | Куліченко Л.В., завідуючі філій | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування учнів |  |
| 18 | Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів з географії. | Лютий  2021 року | Тарасова І.А., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування учнів |  |
| 19 | Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів з трудового навчання та курсу «Технології» у початковій школі. | Грудень-січень  2020 – 2021 років | Куліченко Л.В., Григораш Н.В., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. Іщенко С.М. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування учнів та батьків |  |
| 20 | Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів початкової школи з інтегрованого курсу «Я досліджую світ». | Жовтень-листопад  2020 року | Григораш Н.В., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І., Іщенко С.М. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування батьків |  |
| 21 | Відстеження і коригування результатів навчання кожного здобувача освіти та системи оцінювання вчителів з фізичної культури. | Квітень  2021 року | Куліченко Л.В., Григораш Н.В., Карявка О.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування учнів, анкетування батьків |  |
| 22 | Опитування та анкетування батьків 1-3 класів “Нова українська школа очима батьків”. | Квітень-травень | Григораш Н.В. Криуліна О.В., Іщенко С.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Опитування, анкетування |  |
| 23 | Порівняльний аналіз досягнень новоприбулих учнів із рівнем досягнень навчальних досягнень у попередніх закладах освіти. | Жовтень 2020 року | Тарасова І.А., Григораш Н.В., Криуліна О.В., Іщенко С.М., Яценко С.В., Романюк Л.І. | Спостереження, співбесіда, |  |
| 24 | Відстеження результативності участі учнів у гуртках, факультативах з окремих предметів. | Грудень, березень | Тарасова І.А. Григораш Н.В. | Інтерв'ю з учнями спостереження |  |
| 25 | Відстеження організації роботи групи продовженого дня. | Жовтень, квітень | Григораш Н.В., Карявка О. М. | Спостереження, співбесіда, довідка, анкетування батьків |  |
| 26 | Дослідити рівень навчальних досягнень учнів по предметах. | І семестр, рік | Вчителі-предметники | Таблиці |  |
| 27 | Відстеження забезпечення (створення) комфортних і безпечних умов для навчання та праці у класних кімнатах закладу. | Серпень | Долгова І.Г.  Тарасова І. А | Паспорти кабінетів, наказ |  |
| 28 | Відстеження забезпечення раціонального використання приміщень, комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площ приміщень). | Серпень | Тарасова І.А,  Григораш Н.В. | Спостереження, опитування |  |
| 29 | Відстеження створення комфортного повітряно-теплового режиму, належного освітлення, прибирання приміщень, дотримання питного режиму, облаштування та утримання туалетів. | Вересень-травень | Косенко П.В., Тарасова І.А. | Опитування, анкетування здобувачів освіти та їх батьків, педагогічних працівників |  |
| 30 | Відстеження стану здоров’я дітей закладу та філій. | Упродовж року | Жебка Т.О. | Моніторинг, НД |  |
| 31 | Стан дитячого травматизму. Робота педагогічного колективу з профілактики дитячого травматизму. | Щомісячно | Долгова І.Г. класні керівники | Опитування, порівняльний аналіз |  |
| 32 | Відстеження ефективності роботи шкільної бібліотеки та форм роботи бібліотекаря з учнями і працівниками закладу та філій. | Травень | Тарасова І.А. Карявка О.М. Яценко С.В. бібліотекарі закладів | Спостереження, опитування учнів та педагогів. |  |
| 33 | Відстеження виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в закладі. | Вересень | Куліченко Л.В. Криуліна О.В. Іщенко С.М. Яценко С.В. Романюк Л.І. класні керівники | Методичні рекомендації |  |
| 34 | Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів з основ безпеки життєдіяльності. | Грудень | Вчителі основ здоров’я | Діагностика, опитування |  |
| 35 | Здійснити моніторинг щодо придатності шкільних меблів. | Упродовж року | Косенко П.В. Жебка Т.О. завідуючі філій | Аналіз, систематизація |  |
| 36 | Здійснити моніторинг забезпечення педагогічними кадрами на наступні п'ять років. Подати замовлення у вищі навчальні заклади та висвітлити інформацію на сайті про вакансії на 2021-2022 навчальний рік вчителів початкових класів та вчителя інформатики. | До грудня місяця | Свічкарьова І.Б. | аналіз стану забезпечення |  |

**РОЗДІЛ ІV. Створення безпечного освітнього середовища, формування ціннісних життєвих навичок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма проведення та узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Забезпечити доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування з керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації) | Упродовж року | адміністрація***,***  завідуючі філій | співбесіда, анкетування |  |
|  | Провести інструктивно – методичну нараду з класними керівниками, , лідерами учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи. | 28.08.2020 | ЗДВР, завідуючі філій | Рекомендації,план роботи закладу та філій |  |
|  | Розробити та затвердити заходи з впровадження Основних орієнтирів виховання учнів 1–11 класів на 2020/2021 навчальний рік з урахуванням програми «Нова українська школа», виховання цінностей». | До 30.08.2020 | ЗДВР, завідуючі філій | Заходи |  |
|  | Провести нараду з класними керівниками «Створення у 2020-2021 н.р. безпечного освітнього середовища, формування у дітей та учнівської молоді ціннісних та життєвих навичок з урахуванням рекомендацій методичного посібника «Кодекс безпечного освітнього середовища», який передбачає навчання школярів, батьків, педагогічних працівників правилам безпечної поведінки особистості. | 04.09.2020 | ЗДВР, завідуючі філій | Рекомендації |  |
|  | Розробити та затвердити план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі. | До 03.09.2020 | ЗДВР, завідуючі філій, педагог-організатор | План заходів |  |
|  | Відстеження виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в загальноосвітніх навчальних закладах. З цією метою класним керівникам:  • розробити цикл бесід, конкурсів, лекцій з питань вивчення і тлумачення державної та національної символіки  • поновити куточки національної символіки в освітньому середовищі | Вересень | ЗДВР, завідуючі філій, класні керівники. | Методичні рекомендації |  |
|  | Підготувати проект наказу про організацію чергування в школі з урахуванням рекомендацій щодо безпечного перебування учнів в закладі під час пандемії (COVID -19) | До 03.09.2020 | ЗДВР, завідуючі філій | Рекомендації |  |
|  | Проведення освітньої роботи із батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства, булінгу, формування насильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом. | Упродовж року | ЗДВР, завідуючі філій | Рекомендації |  |
|  | Поновити соціальний паспорт школи. | До 08.09.2020 | соціальний педагог | Соціальний паспорт |  |
|  | Сформувати склад Ради профілактики правопорушень та соціального захисту учнів. Спланувати роботу РПП на 2020-2021 н.р. | 18.09.2020  Упродовж року | ЗДВР, завідуючі філій | План роботи |  |
|  | Скласти та затвердити план роботи шкільного методичного об’єднання класних керівників | До 25.09.2020 | Голова ШМО | Рекомендації |  |
|  | З метою формування в учнів ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю, ціннісного ставлення до держави і суспільства спланувати роботу закладу згідно Концепції та Стратегії національно – патріотичного виховання учнівської молоді ( за окремим планом) | До 18.09.2020 | ЗДВР, завідуючі філій | Додаток до річного плану школи |  |
|  | Створення інформаційного банку даних про зайнятість учнів в позаурочний час | До 30.09.2020р | Соціальний педагог | Соціальний паспорт |  |
|  | Здійснити психолого – педагогічний аналіз контингенту учнів з метою виявлення учнів, схильних до правопорушень, до вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин. Вивчити умов проживання дітей, які потребують постійної уваги | 20.09.2020 | практичний психолог, соціальний педагог закладу та філій | спостереження |  |
|  | Проведення класних зборів з метою організації учнівського врядування в класах та формування учнівської ради закладу | До 30.09.2020 | класні керівники, педагог-організатор | Протокол |  |
|  | Проведення тематичних зборів учнів по класах «Дотримання правил для учнів обов’язок кожного школяра» | Жовтень, 2020 | класні керівники закладу та філій | Протокол |  |
|  | Відзначення міжнародного дня боротьби проти насилля:   * тренінг «Як захистити себе від насильства» * тематичні години спілкування | 03.10.2020 | соціально-психологічна служба, класні керівники | Заходи |  |
|  | Опрацювати із здобувачами освіти Положення про академічну доброчесність. | До 01.10.2020 | Класні керівники | Опитування, анкетування учнів. |  |
|  | Організувати проведення загальношкільних традиційних виховних заходів, свят, акцій, квестів, конкурсів (за планом виховної роботи школи) | Упродовж року | ЗДВР, завідуючі філій, пед - орг. | Заходи |  |
|  | Відзначення ювілейних дат визначних людей України та світу , пам’ятних дат та державних свят (за окремим планом заходів з національно – патріотичного виховання) | Упродовж року | ЗДВР, завідуючі філій класні керівники | Заходи |  |
|  | З метою профілактики підліткового секстінгу та онлайн – грумінгу проводити шкільні уроки «Інтимне селфі в Інтернеті – жарт чи небезпечний ризик? | Упродовж року | соціально-психологічна служба | Спостереження, Опитування учнів |  |
|  | Провести моніторинг рівня навчальних досягнень учнів з основ безпеки життєдіяльності шляхом опитування та діагностики. | Грудень, 2020 | вчителі основ здоров’я | Опитування, порівняльний аналіз. |  |
|  | Проведення тижня правових знань , місячника правової освіти і виховання | Грудень, 2020  Лютий, 2021 | класні керівники, вчителі правознавства | Наказ |  |
|  | Забезпечити участь учнів закладу у районних , обласних, Всеукраїнських конкурсах та щорічній районній краєзнавчій конференції «Історія краю очима юних». | Лютий ,2021 | ЗДВР, завідуючі філій | Наказ |  |
|  | Вивчення психологічних аспектів виховної роботи в школі шляхом анкетування, індивідуальної роботи із здобувачам освіти, співпраці «учень – вчитель». Проведення опитування сформованості ціннісних ставлень учнів 5–11 класів | квітень | соціально-психологічна служба, педагог-організатор | Анкетування, відстеження, опитування |  |
| 24. | Проведення профілактичних бесід «Наслідки підліткових пустощів”, “ Рабство За власним бажанням ”, «Курити чи бути здоровим – вибирайте самі”, ” Ціною свого життя | Упродовж року | соціально-психологічна служба, класні керівники | Анкетування учнів |  |
| 25. | Забезпечити проведення інформаційно-просвітницьких заходів: ”Як підлітки втягуються в злочинну діяльність ”,усний журнал ”Цінуй життя –зупини СНІД”, діалог “Які права мені потрібні в школі ”, перший крок до злочину ” | Упродовж року | соціально-психологічна служба, педагог-організатор | Інтерв'ю зі здобувачами освіти, опитування |  |
| 26. | Провести педагогічну раду «Формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок, створення безпечного освітнього середовища» | Березень, 2020 | ЗДВР | Анкетування учнів, вчителів, батьків щодо безпечного середовища школи. Рекомендації |  |
| 27. | Забезпечення проведення просвітницько – профілактичних заходів з питань протидії торгівлі людьми та профілактики наркоманії серед дітей та учнівської молоді. | Упродовж року | соціально-психологічна служба, класні керівники | Заходи |  |
| 28 | Проведення інструктажів класними керівниками з безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу | Упродовж року | класні керівники | Інструктажі |  |
| 29. | Проведення тижнів знань безпеки життєдіяльності (за окремо розробленими планами) | Упродовж року | ЗДВР, класні керівники, педагог-організатор | Наказ |  |
| 30. | Проведення бесід з учнями з питань безпеки життєдіяльності з обов’язковим записом в класний журнал (за планом) | Щонеділі | класні керівники | Опитування учнів, журнали |  |
| 31 | Попередження всіх видів дитячого травматизму напередодні канікул, екскурсій, турпоходів тощо | Упродовж року | класні керівники | Інструктажі |  |
| 32 | Обрати батьківські комітети в класах, делегувати представників від класів до батьківського комітету школи. Створити Раду школи. Спланувати роботу на рік. | До 17.09.2020 | Класні керівники, ЗДВР, директор школи | Протоколи. План роботи. |  |
| 33 | Регулярно проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності школи, навчання і виховання учнів | Постійно | Класні керівники | Протоколи. |  |
| 34 | Залучати батьківську громадськість до проведення колективних творчих справ, вечорів, конкурсів, розважальних програм і проведення екскурсій. | Упродовж року | Класні керівники, ЗДВР | Анкетування для батьків |  |
| 35 | Розробити проект «Співпраця батьківської громадськості із закладом» | До 30.09 | ЗДВР | Опитування, анкетування учнів, вчителів, батьків |  |
| 36 | Організація літнього відпочинку в пришкільному таборі «Надія», «Marf\_fan» | Травень 2021 | ЗДВР, завідуючі філій | Інтерв’ю з учнями, опитування |  |
| 37 | Декада В.О. Сухомлинського «Виховання громадянина у національно-патріотичному дусі-запорука успішного становлення особистості» | Вересень 2020 | Криуліна О.В., класні керівники | Сайт, соціальна мережа Facebook, документація |  |
| 38 | Засідання школи фахової майстерності. Проблема: «В. Сухомлинський як приклад педагогічної діяльності» | Травень 2021 | Криуліна О.В. | Сайт, соціальна мережа Facebook, документація |  |
| 39 | Розробити графік проведення Уроків мислення серед природи з метою розвитку у дітей творчих здібностей | Упродовж року | Криуліна О.В., вчителі початкових класів та української (англійської) мови та літератури | Сайт, соціальна мережа Facebook, збірка конспектів уроків мислення серед природи |  |

**РОЗДІЛ V. Діяльність закладу з охорони праці й безпеки життєдіяльності**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма проведення та узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | **Організаційні заходи** | | | | |
| 1 | Підготувати розділ «Охорона праці» до плану роботи опорного закладу освіти та філій. | До 01.09.2020 | Інженер з ОП  Долгова І.Г. | Розділ плану |  |
| 2 | Забезпечувати опорний заклад освіти та філії законодавчими та нормативно-правовими актами. | Постійно | СОП | Документація |  |
| 3 | Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які мають бути розроблені інструкції з охорони праці. | До 01.09.2020 | Інженер з ОП Долгова І.Г.,  завідувачі філій | Перелік професій |  |
| 4 | Переглянути, доопрацювати, при необхідності розробити та ввести в дію інструкції посадові, робочі, з охорони праці, безпеки життєдіяльності для учасників освітнього процесу опорного закладу освіти та філій. | Упродовж року | ЗДНВР  Тарасова І.А., Григораш Н.В., ЗДВР Куліченко Л.В.,  ЗДГР Косенко П.В., інженер з ОП Долгова І.Г., завідувачі філій | Інструкції |  |
| 5 | Перевірити наявність у посадових інструкціях переліку нормативно-правових актів, які повинен знати посадовець. | До 01.09.2020 | Інженер з ОП  Долгова І.Г. | Інструкції |  |
| 6 | Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, призначення відповідальних за стан ОП та проведення інструктажів» з визначенням відповідальних осіб за безпечну експлуатацію, збереження та своєчасний ремонт будівель, споруд, території, інженерних комунікацій; за безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання та утримання його в справному стані. | До 01.09.2020 | Адміністрація | Наказ |  |
| 7 | Видати та довести до відома всіх працівників накази “Про організацію роботи з пожежної безпеки та “Про призначення відповідальних за пожежну безпеку”. | До 01.09.2020 | Адміністрація | Накази |  |
| 8 | Видати та довести до відома всіх працівників наказ “Про призначення відповідальних осіб за електрогосподарство та електробезпеку. | До 01.09.2020 | Адміністрація | Наказ |  |
| 9 | Організувати роботу комісії адміністративно-громадського контролю. | До 01.09.2020 | Адміністрація | Наказ |  |
| 10 | Ознайомити працівників опорного закладу освіти із Законом України [«Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»](https://esop.mcfr.ua/npd-doc?npmid=94&npid=55348) від 30.03.2020 № 540-IX. | Вересень 2020 на педраді | Адміністрація | Закон |  |
| 11 | Скласти графік перевірок структурних підрозділів опорного закладу освіти та філій на поточний календарний рік. | До 01.09.2020 | СОП | Графік |  |
| 12 | Здійснити перевірку готовності опорного закладу освіти та його філій до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, акти-дозволи на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, акти-випробування спортивного обладнання, акт обстеження приміщень та інженерних комунікацій, акт обстеження території опорного закладу освіти. | До 01.09.2020 | Комісія з прийняття закладу освіти до нового навчального року | Перевірка, акти |  |
| 13 | Переглянути й уточнити навчальні плани і програми навчання з питань охорони праці для працівників, які виконують роботи з підвищеною небезпекою, та посадових осіб. | До 01.09.2020 | СОП | Програми, графіки |  |
| 14 | Здійснювати перевірку стану охорони праці в опорному закладі освіти та філіях (наявність та повноту інструкцій з охорони праці, своєчасне проведення інструктажів працівникам закладу з охорони праці та ведення журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці, періодичний огляд обладнання на відповідність його вимогам нормативних актів, засобів підвищеної небезпеки, тощо). | Відповідно до графіка перевірок | СОП | Перевірка журналів інструктажів, інструкцій, актів |  |
| 15 | Поновити куточки охорони праці, безпеки життєдіяльності, де зосередити всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки. | До 01.09.2020 | Інженер з ОП  Долгова І.Г., ЗДВР  Куліченко Л.В., завідувачі філій | Матеріали |  |
| 16 | Продовжувати роботу з удосконалення кабінету охорони праці. | Постійно | Інженер з ОП  Долгова І.Г. | Нормативні та інструктивні матеріали, інформативні плакати тощо |  |
| 17 | Підготувати опорний заклад освіти та філії до опалювального сезону. | До 15.10.2020 | ЗДГР  Косенко П.В., завідувачі філій | Підготовка |  |
| 18 | Розробити заходи для підготовки закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період. | До 15.10.2020 | ЗДГР  Косенко П.В., завідувачі філій | Заходи |  |
| 19 | Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку, що стався із працівником опорного закладу освіти (у побуті та під час трудового процесу) відповідно до чинних положень. | Після кожного  випадку | СОП | Матеріали розслідування, накази, акти |  |
| 20 | Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу. | Щомісяця | Інженер з ОП Долгова І.Г.,  завідувачі філій | Моніторинг |  |
| 21 | Розробити заходи до розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди). | До 01.09.2020 | СОП | Заходи |  |
| 22 | Розробити заходи для підготовки опорного закладу освіти та філій до нового навчального року. | До 01.09.2020 | СОП | Заходи |  |
| 23 | Готувати звіти про стан травматизму відповідно до затвердженого графіка. | Раз у квартал | Директор,  Інженер з ОП Долгова І.Г., завідувачі філій | Звіт, графік |  |
| 24 | Розробити Пам'ятку щодо комплексного вивчення стану охорони праці та безпеки життєдіяльності в опорному закладі освіти та його філіях. | До 03.09.2020 | Інженер з ОП Долгова І.Г. | Пам'ятка |  |
| 25 | Перевірити виконання приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та подань страхового експерта з охорони праці. | До 01.09.2020 | СОП | Приписи |  |
| 26 | Вносити директору закладу подання з будь-якого питання охорони праці та одержувати від нього аргументовану відповідь. | Постійно | СОП | Подання |  |
| 27 | Розгляду листів, заяв, скарг працівників підприємства, що стосуються питань дотримання законодавства про охорону праці, розслідування інцидентів, проведення вступного інструктажу, участі у проведенні навчання з питань охорони праці, присутності під час перевірок стану безпеки та гігієни праці органами державного нагляду, страховими експертами з охорони праці Фонду соціального страхування | Резерв часу для | СОП | Листи, скарги заяви |  |
| 28 | В зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19, спричиненої корона вірусом SARS-CoV-2 на території України забезпечити наявність в структурних підрозділах опорного закладу освіти та філій Інструкції з охорони праці для працівників закладу під час карантину, Інструкції з охорони праці під час дистанційної (надомної) роботи в умовах карантину, Інструкції з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти 1-11 класів на час карантинних періодів для проведення інструктажів із працівниками та здобувачами освіти під час карантинних періодів. | До 01.09.2020 | ЗДНВР  Тарасова І.А., Григораш Н.В., ЗДВР Куліченко Л.В., ЗДГР Косенко П.В., інженер з ОП Долгова І.Г., завідувачі філій | Інструкції |  |
| 29 | Забезпечити, в структурних підрозділах опорного закладу освіти та філій, проведення повторних інструктажів з охорони праці із працівниками з урахуванням вимог дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів в період карантину в зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19, спричиненої корона вірусом SARS-CoV-2 на території України. | Постійно на час карантинних періодів | ЗДНВР  Тарасова І.А., Григораш Н.В., ЗДВР Куліченко Л.В., ЗДГР Косенко П.В., інженер з ОП Долгова І.Г.,  завідувачі філій | Інструктивні матеріали, Журнал інструктажів |  |
| 30 | Збір пропозицій для формування Комплексних заходів з досягнення встановлених нормативів та поліпшення рівня стану гігієни і безпеки праці на наступний рік. | Травень 2021 | СОП | Пропозиції |  |
|  | **Робота зі збереження життя і здоров'я здобувачів освіти** | | | | |
| 31 | Видати наказ «Про організацію роботи педагогічного колективу закладу щодо збереження життя та здоров'я здобувачів освіти». | До03.09.20 | ЗДВР  Куліченко Л.В. | Наказ |  |
| 32 | Контроль за проведенням інструктажів із безпеки життєдіяльності, бесід зі збереження життя та здоров'я здобувачів освіти та бесід щодо профілактики COVID -19. | Постійно | ЗДВР  Куліченко Л.В., інженер з ОП Долгова І.Г.,  завідувачі філій | Контроль |  |
| 33 | Контроль за наявністю елементів робочого одягу для проведення уроків трудового навчання, спортивного одягу для уроків фізкультури. | Постійно | Вчителі трудового навчання, фізкультури | Контроль |  |
| 34 | Проведення батьківських зборів щодо профілактики травматизму здобувачів освіти під час освітнього процесу та в побуті. | Вересень, січень | Класні керівники | Протокол |  |
| 35 | Контроль за викладанням предмета «Основи здоров'я» | За планом | ЗДНВР  Олійник Т.М. | Контроль |  |
| 36 | Контроль за дотриманням правил поведінки здобувачів освіти на уроках, перервах, а також за відвідуванням закладу. | Постійно | Вчителі, класні керівники | Контроль |  |
| **Підготувати та провести:** | |  |  |  |  |
| 37 | • тиждень знань «Правил дорожнього руху»; | Вересень | ЗДВР  Куліченко Л.В., пед.-організатор  Кошман Т.М.,  завідувачі філій | Матеріали  Наказ |  |
| 38 | • тиждень знань «Правил пожежної безпеки»; | Листопад | ЗДВР  Куліченко Л.В., пед.-організатор  Кошман Т.М.,  завідувачі філій | Матеріали  Наказ |  |
| 39 | • тиждень сприяння здорового способу життя та безпеці життєдіяльності; | Лютий, квітень | ЗДВР  Куліченко Л.В., пед.-організатор  Кошман Т.М.,  завідувачі філій | Матеріали  Наказ |  |
| 40 | • тиждень безпеки життєдіяльності в довкіллі та цивільного захисту. | Квітень | ЗДВР  Куліченко Л.В., пед.організатор  Кошман Т.В.,  завідувачі філій | Наказ, акт |  |
| 41 | Проведення шкільного та участь у районному фестивалі Дружин юних рятувальників-пожежних. | Березень | ЗДВР  Куліченко Л.В., пед.організатор  Кошман Т.В.,  Керівники команд, завідувачі філій | Організація фестивалю |  |
| 42 | Провести медичний огляд здобувачів освіти. | Згідно з графіком  Долинської ЦЛ | Кл. кер.,сестра медична  Жебка Т.О., завідувачі філій | Мед картки |  |
| 43 | Провести класні години із запрошенням працівників Долинського районного відділу УДСНС України в Кіровоградській області, Долинської центральної лікарні, поліції. | Упродовж року | ЗДВР  Куліченко Л.В., Класні керівники, завідувачі філій | Класні години |  |
| 44 | Організувати та провести виставки дитячих малюнків, вікторин, кросвордів, плакатів на теми: «Вогонь — друг чи ворог», «Моя дорога до школи», «Ми за здоровий спосіб життя», «День Цивільного захисту». | Упродовж року | Класні керівники | Матеріали |  |
| 45 | Провести тематичні диктанти, творчі роботи здобувачів освіти з української мови із питань збереження життя та здоров’я здобувачів освіти. | Упродовж року | Вч. укр. та рос. мови, класні керівники | Матеріали |  |
| 46 | Організувати відвідування Долинського районного відділу ДСНС України в Кіровоградській області (районної пожежно-технічної частини). | Упродовж року | Класні керівники | Екскурсії |  |
| 47 | Провести День цивільного захисту з організацією евакуації здобувачів освіти. | Жовтень, Квітень | Призначені посадові особи з питань ЦЗ опорного закладу та філій | Наказ, практичне тренування |  |
| 48 | Провести первинні інструктажі та бесіди з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти напередодні зимових та літніх канікул. | Грудень, травень | Класні керівники | Запис у журнали та щоденники |  |
|  | **Навчання** | | | | |
| 49 | Проводити планове навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівникам опорного закладу освіти та філій. | Раз на три роки | СОП | Наказ, протокол |  |
| 50 | Проводити позапланове навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками. | У разі потреби  жовтень,  листопад | СОП | Наказ, протокол |  |
| 51 | Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками. | У перший день роботи, перед початком роботи | Інженер з ОП  Долгова І.Г.,  завідувачі філій | Журнал інструктажів |  |
| 52 | Проводити первинний інструктаж з новопризначеним працівником, який виконуватиме нову для нього роботу, відрядженим іншою установою чи закладом освіти, який бере безпосередню участь у виробничому процесі. | Перед початком роботи безпосередньо на робочому місці | ЗДНВР  Тарасова І.А, Григораш Н.В., ЗДВР Куліченко Л.В.,  ЗДГР Косенко П.В.,  завідувачі філій | Журнал інструктажів |  |
| 53 | Проводити повторні інструктажі з охорони праці на робочому місці з:  • педагогічними працівниками (вчителями, класними керівниками);  • учителями з предметів підвищеної небезпеки; | Двічі на рік,  Раз на 3 місяці | ЗДНВР  Тарасова І.А, Григораш Н.В.,  ЗДВР Куліченко Л.В.,  завідувачі філій | Журнали інструктажів |  |
| 54 | • обслуговуючим персоналом;  • працівниками харчоблоку, робітниками з комплексного обслуговування й ремонту будинків. | Двічі на рік,  Раз на 3 місяці | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Журнали інструктажів |  |
| 55 | Проводити цільові та позапланові інструктажі. | Упродовж року  у разі потреби | ЗДНВР  Тарасова І.А., Григораш Н.В.,  ЗДВР  Куліченко Л.В., ЗДГР  Косенко П.В.,  кл. кер, кер. гуртків, інженер з ОП, завідувачі філій | Журнали інструктажів |  |
| 56 | Надавати консультативну допомогу працівникам опорного закладу освіти з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності. | Постійно | Інженер з ОП | Консультація |  |
| 57 | Забезпечувати працівників опорного закладу освіти та філій необхідними чинними в Україні Державними нормативними актами та документацією внутрішньої чинності щодо питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка стосується проведення навчання та перевірки знань працівників. | Постійно | Інженер з ОП | Державні нормативні акти та нормативні акти внутрішньої чинності |  |
|  | **Масові заходи** | | | | |
| Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності *на засіданнях педради:* | |  |  |  |  |
| 58 | • «Про стан виробничого та побутового травматизму учасників освітнього процесу»; | Січень | ЗДНВР  Тарасова І.А, Григораш Н.В., ЗДВР Куліченко Л.В., ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Довідка |  |
| 59 | • «Про організацію та стан роботи з охорони праці за минулий навчальний рік»; | Червень | Інженер з ОП Долгова І.Г. | Підсумковий наказ |  |
| 60 | • «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності». | Червень | Інженер з ОП Долгова І.Г., ЗДВР  Куліченко Л.В. | Підсумковий наказ |  |
| *На зборах трудового колективу:* | |  |  |  |  |
| 61 | *•* «Про підготовку опорного закладу освіти до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»; | Вересень | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Довідка |  |
| 62 | • «Про виконання заходів, зазначених у розділі "Охорона праці" колективного договору». | Травень | ЗДНВР  Тарасова І.А, Григораш Н.В., ЗДВР Куліченко Л.В., ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Довідка |  |
| *Підготувати та провести:* | |  |  |  |  |
| 63 | Тижні охорони праці та підбити підсумки. | За графіком | СОП | Накази, акти, підсумковий наказ |  |
| 64 | Тиждень охорони праці та відзначити Всесвітній день охорони праці, підбити підсумки. | III декада квітня | СОП | Наказ, акт, підсумковий наказ |  |
|  | **Безпечна та надійна експлуатація будівель і споруд** | | | | |
| 65 | Ознайомити з обов'язками відповідальних за безпечний стан будівель і споруд згідно наказу. | До 01.09.2020 | Адміністрація | Наказ |  |
| 66 | Перевірити територію закладу освіти на предмет травмонебезпечних місць (ями, вибоїни), на наявність ядовитих рослин, кущів, вибухонебезпечних предметів, обірваних електричних проводів тощо. | До 01.09.2020 | СОП | Перевірка, акт |  |
| 67 | Впорядкувати територію опорного закладу освіти та його філій до нового навчального року (усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни), покосити траву, обрізати сухі гілки на деревах, відремонтувати спортивне обладнання на спортивних майданчиках тощо). | До 01.09.2020 | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Впорядкування та ремонт |  |
| 68 | Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення. | Постійно | Постійно діюча технічна комісія з обстеження будівель та споруд | Спостереження |  |
| 69 | Організувати проведення загального огляду будівель і споруд опорного закладу освіти та філій. | Двічі на рік Восени та весною | Постійно діюча технічна комісія з обстеження будівель та споруд | Наказ, огляд |  |
| 70 | Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів. | До 01.09.2020 | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Графік |  |
| 71 | Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі загалом, так і її окремих конструкцій. | У разі потреби | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Ремонт |  |
| 72 | Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон). | Вересень-  Жовтень | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Ремонт |  |
| 73 | Організувати прийомку приміщення харчоблоку після капітального ремонту та введення в експлуатацію нового технологічного обладнання в харчоблоці. | Після закінчення ремонтних робіт | Директор закладу Свічкарьова І.Б., ЗДГР Косенко П.В. | Акт |  |
|  | **Електробезпека** | | | | |
| 74 | Організувати навчання, на ІY групу з електробезпеки: -особі, відповідальній за електрогосподарство в опорному закладі освіти та філіях;  -інженеру з охорони праці. | Раз на рік (травень);  Раз на три роки | Директор закладу Свічкарьова І.Б.,  завідувачі філій | Навчання |  |
| 75 | Ознайомити з обов'язками відповідальних за електрогосподарство та електробезпеку згідно наказу. | До 01.09.2020 | Адміністрація | Наказ |  |
| 76 | Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів. | Щорічно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Протоколи вимірів |  |
| 77 | Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕЕС, ПУЕ. | Постійно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Утримування в належному стані |  |
| 78 | Очищати від пилу та бруду, не захаращувати різним хламом РЩ-0,4 кВ відповідно до вимог ПТЕЕС п.6.3.16. | Постійно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Прибирання |  |
| 79 | Забезпечити наявність схеми електропостачання закладу, однолінійної схеми в приміщенні ГРЩ електроустановки, однолінійної схеми на всіх РЩ, ОЩ, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання відповідно до вимог ПТЕЕС п.5.3.4. | Постійно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Наявність схем, паспорта |  |
| 80 | Забезпечити робочі місця відповідних працівників засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками). | Постійно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Наявність засобів захисту |  |
| 81 | Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам. | Постійно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Ремонт |  |
| 82 | Відремонтувати несправні електричні розетки, вимикачі. Закрити кришками електричні коробки. | Постійно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Ремонт |  |
| 83 | Перевірити стан освітлювальної силової проводки, електрообладнання, виключивши застосування саморобних запобіжників. | 1 раз на 3 місяці | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Перевірка, акт |  |
| 84 | Поновити написи з вказівкою диспетчерських найменувань в РЩ, знаки безпеки розподільчих щитів та щитів освітлення, написи «Увімкнено», «Вимкнено» положення всіх комутуючих апаратів, під вимикаючими розетками поновити написи, що зазначають номінальну напругу. | Постійно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Наявність відповідних написів |  |
| 85 | Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів. | Один раз на 3 роки | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Опосвідчення |  |
| 86 | Проводити повторний інструктаж з охорони праці працівникам, які використовують у трудовому процесі електроінструменти з відповідним записом у журналі встановленого зразку. | 1 раз на 3 місяці | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Інструктаж |  |
| 87 | Провести навчання (інструктаж) з електробезпеки на І групу допуску неелектротехнічному персоналу з відповідним записом у журналі встановленого зразку. | Щорічно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Інструктаж |  |
| 88 | Провести навчання та перевірку знань електротехнологічним працівникам з електробезпеки на ІІ групу допуску, які користуються електротехнічним обладнанням обов’язки котрих не стосуються обслуговування його електроприводу. | Щорічно (жовтень) | Інженер з ОП Долгова І.Г., ЗДГР Косенко П.В., СОП | Наказ, протокол |  |
| 89 | Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам ОП, БЖ. | Серпень | СОП | Перевірка, акт |  |
| 90 | Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання. | Серпень | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Графік |  |
|  | **Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика отруєнь та професійних захворювань** | | | | |
| 91 | Організувати обов'язковий медогляд працівників відповідно до Положення | До 01.11.2020 | Адміністрація, сестра медична Жебка Т.О., завідувачі філій | Сан книжки |  |
| 92 | Здійснити аналіз медичних карток, виявлення діагнозів захворювання | Січень | Сестра медична  Жебка Т.О. | Аналіз |  |
| 93 | Звіт сестри медичної про ефективність здійснюваних нею рейдів перевірки санітарно-гігієнічних умов опорного закладу освіти | Травень | Сестра медична  Жебка Т.О | Звіт |  |
| 94 | Забезпечити працівників обслуговуючого персоналу дезінфікуючими та мийними засобами, спецодягом, ганчірками, відповідним інвентарем для прибирання | 2 рази на рік | ЗДГР  Косенко П.В., завідувачі філій | Наявність засобів та інвентарю у працівників |  |
| 95 | Забезпечити усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці відповідно укомплектованими медичними аптечками | До 01.09.2020 | Сестра медична  Жебка Т.О., завідувачі філій | Наявність мед аптечок |  |
| 96 | Забезпечити належну роботу всіх санітарно-побутових приміщень | Постійно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій |  |  |
| 97 | Забезпечити регулярне проведення дезінфекції, дератизації приміщень опорного закладу освіти та філій | Постійно | Сестра медична  Жебка Т.О., завідувачі філій | Регулярне проведення |  |
| 98 | Забезпечити в закладі освіти безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими відповідно до норм і правил охорони праці та виробничої санітарії | Постійно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій |  |  |
| 99 | Організувати та провести в період карантину протиепідемічні заходи у опорному закладі освіти та філіях в зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19, спричиненої корона вірусом SARS-CoV-2 відповідно до вимог чинного законодавства. | Постійно на весь карантинний період з COVID-19 в Україні | Адміністрація, сестра медична Жебка Т.О., завідувачі філій | Наявність масок, дезінфекційних засобів, пам’яток |  |
|  | **Пожежна безпека** | | | | |
| 100 | Ознайомити з обов'язками відповідальних за пожежну безпеку в опорному закладі освіти та філіях, організувати проходження ними навчання. | До 01.09.2020 | Адміністрація,  завідувачі філій | Наказ |  |
| 101 | Поновити план та графічну схему евакуації працівників та здобувачів освіти на випадок пожежі в приміщеннях опорного закладу освіти та на кожному поверсі. | До 01.09.2020 | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | План евакуації, схеми |  |
| 102 | Провести практичне заняття із працівниками з відпрацюванням плану евакуації в опорному закладі освіти та філіях. | жовтень 2020, квітень 2021 | СОП | Заняття |  |
| 103 | Провести практичне заняття з правил користування первинними засобами пожежогасіння (вогнегасником, пожежним інвентарем та інструментом) в опорному закладі освіти та філіях. | II квартал 2021 | СОП | Заняття |  |
| 104 | Переглянути (поновити) інструкції з пожежної безпеки та забезпечити ними структурні підрозділи опорного закладу освіти та філії. | До 01.09.2020 | СОП | Забезпечення структурних підрозділів інструкціями |  |
| 105 | Провести інструктажі з працівниками опорного закладу освіти та філій з протипожежної безпеки. | Раз на рік | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Інструктажі |  |
| 106 | Забезпечити сторожа телефонним апаратом, списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх та мобільних телефонів, адрес. | Постійно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Список |  |
| 107 | Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці, інспекторів УДСНС та інспекторів Держпраці. | У разі потреби | СОП | Заходи |  |
| 108 | Видати накази про заборону паління, використання в навчальних кабінетах електронагрівальних приладів для приготування їжі, обігріву приміщень тощо, про зберігання легкозаймистих та горючих речовин, про заборону проведення електрозварювальних робіт. | До 01.09.2020 | Адміністрація | Наказ |  |
| 109 | Здійснити перевірку за дотриманням протипожежних вимог щодо утримання шляхів евакуації та евакуаційних виходів. | Раз у 3 місяці | СОП | Акт |  |
| 110 | Забезпечити утримання шляхів евакуації та виходів відповідно до «[Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України](https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1229-16#n13)» затверджених наказом Міністерства освіти і науки від 15.08.2016  № 974, Правил пожежної безпеки в Україні затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417. | Постійно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Належне утримання |  |
| 111 | Забезпечити належне виконання працівниками опорного закладу освіти та філій «[Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України](https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1229-16#n13)» затверджених наказом Міністерства освіти і науки від 15.08.2016  № 974, «Правил пожежної безпеки в Україні» затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417. | Постійно | ЗДГР  Косенко П.В.,  завідувачі філій | Правила |  |
| 112 | Забезпечити наявність пам’яток з правил пожежної безпеки в приміщеннях закладу. | до 01.09.2020 | ЗДГР Косенко П.В, інженер з ОП Долгова І.Г.,  завідувачі філій | Пам’ятки |  |
| 113 | Забезпечити контроль за виконанням планів, заходів, наказів щодо роботи з питань пожежної безпеки в опорному закладі освіти. | Постійно | СОП | Контроль |  |
|  | **Харчоблок** | | | | |
| 114 | Видати наказ про організацію харчування | До 01.09.2020 | Адміністрація | Наказ |  |
| 115 | Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог | Постійно | Сестра медична  Жебка Т.О.,  завідувачі філій | Контроль |  |
| 116 | Здійснювати бракераж сирої та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів | Постійно | Сестра медична  Жебка Т.О.,  завідувачі філій | Журнал |  |
| 117 | Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН | Постійно | Сестра медична  Жебка Т.О.,  завідувачі філій | Документація |  |
|  | **Контроль за станом охорони праці** | | | | |
| 118 | Здійснювати контроль за станом охорони праці:  • оперативний;  • адміністративний;  • громадський | Постійно; за графіком | Заступники директора з НВР Тарасова І.А., Григораш Н.В., ЗДВР Куліченко Л.В., ЗДГР Косенко П.В., СОП,  інженер з ОП Долгова І.Г., завідувачі філій | Накази, акти |  |
| 119 | Проводити внутрішній аудит охорони праці в межах тижня охорони праці | Щоквартально | Адміністрація, СОП,  завідувачі філій | Акт |  |
| 120 | Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень опорного закладу освіти та філій | Серпень | Адміністрація, СОП,  завідувачі філій | Акти |  |
| 121 | Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо | Вересень | Адміністрація, СОП,  завідувачі філій | Акти |  |
| 122 | Контроль виконання плану ремонтних робіт | Упродовж року | Адміністрація опорного закладу освіти,  завідувачі філій | Контроль |  |