

ПОГОДЖЕНО
Педагогічною радою НВК
Протокол № _____
Від _____ 2019 року
Голова педагогічної ради:
_____ М.В.Мишастий

ЗАТВЕРДЖЕНО
радою НВК
протокол № _____
від _____ 2019р
Голова ради НВК:
_____ Л.В.Пірогова

Річний план роботи
навчально-виховного комплексу
«Сонцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-дошкільний
навчальний заклад»
Покровської районної ради Донецької області
на 2019/2020 навчальний рік

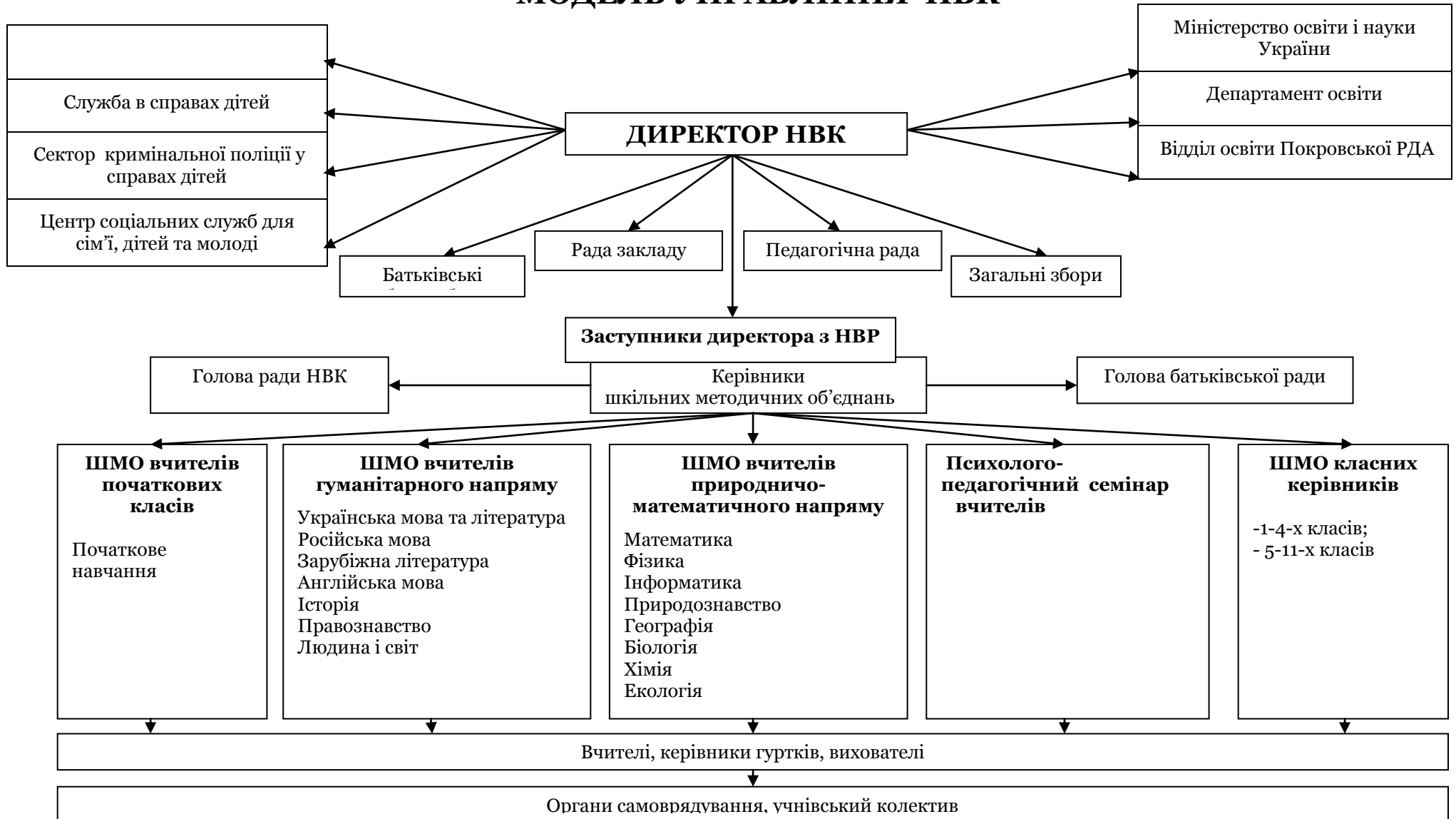
З М І С Т

№ з/п	Назва розділів	№№ стор.
Розділ 1. Підсумки діяльності навчального закладу у 2018/2020 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2019/2020 навчальний рік		
Розділ 2. Організація роботи навчального закладу.		
2.1.	Організація роботи навчального закладу. Циклограма дня	
2.2.	Циклограма щомісячної діяльності НВК	
2.3.	Розподіл обов'язків між адміністрацією НВК	
2.4.	Зміст організаційно-педагогічної діяльності та розподіл обов'язків між керівниками НВК	
2.5.	Розподіл обов'язків між різними рівнями управління	
2.6.	Циклограма управлінської діяльності адміністрації Сонцівського НВК на кожен день 2019/2020 навчального року	
2.7	Циклограма управлінської діяльності адміністрації Сонцівського НВК на кожен тиждень 2019/2020 навчального року	
Розділ 3.Циклограма щомісячної діяльності НВК.		
Розділ 4. Управлінська діяльність щодо розвитку загальної середньої освіти		
4.1.	Організація роботи дошкільного підрозділу Сонцівського НВК	
4.2	Організація роботи по підготовці дітей 5-річного віку до навчання у Сонцівському НВК.	
4.3.	Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів та вихованців НВК. Охорона життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу	
4.4.	Організація харчування	
4.5.	Оздоровлення та відпочинок	

Розділ 5. Методична робота		
5.1	Робота педколективу по реалізації єдиної методичної теми.Проведення засідань педради	
5.2	Засідання Ради навчально-виховного комплексу	
5.3.	Атестація педагогічних працівників та курсова перепідготовка	
Розділ 6. Система фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи		
6.1.	Цивільний захист	
Розділ 7. Інформаційні та комунікаційні технології в освіті		
Розділ 8. Моніторингові дослідження якості освіти		
Розділ 9 Внутрішньошкільний контроль		
9.1.	Оглядовий контроль	
9.2.	Загальношкільний контроль	
9.3.	Класно-узагальнюючий контроль	
9.4.	Персональний контроль	
9.4.1.	Учні , які навчаються на високому рівні	
9.4.2.	Педкадри	
9.5.	Фронтальний контроль	
9.6.	Перспективний план перевірки стану навчання з предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану	
9.7.	Програма здійснення внутрішшкільного контролю у СонцівськомуНВК	

Розділ 2. Організація роботи навчального закладу.

МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ НВК



2.1 Організація роботи навчального закладу

ЦИКЛОГРАМА ДНЯ

Початок роботи: 08.10

Кінець роботи: 16.00

ПРИЙОМ ВІДВІДУВАЧІВ:

Посада	П.І.Б.	Дні прийому	Час
Директор НВК	Мишастий М.В.	щопонеділка щоп'ятниці	12.00 – 15.00 08.00 – 15.00
Заступник директора з навчально-виховної роботи	Жеребило В.М.	щопонеділка щосереди	14.00 - 16.00 14.00-16.00
Заступник директора з виховної роботи	Моторна А.М.	щопонеділка щоп'ятниці	14.00 – 16.00 14.00 - 16.00

2.2. Циклограма щомісячної діяльності НВК

№ з/п	ЗАХОДИ	Відповідальний	Термін
1.	Наради при директорові	Директор, заступники директора з НВР,ВР, педагог-організатор, вчителі	1 раз на місяць, понеділок
2.	Засідання педагогічної ради	Директор, заступники директора з НВР,ВР, педагог-організатор,вчителі	4-7 разів на рік, понеділок (згідно з графіком)
3.	Засідання методичної ради	Жеребило В.М.	згідно з графіком
4.	Засідання ШМО	Жеребило В.М. керівники ШМО	Не менше 4 разів на рік
5.	Засідання Ради НВК	Мишастий М.В.	згідно з графіком
6.	Проведення загальних зборів колективу	Мишастий М.В.	2 рази на рік
7.	Проведення загальношкільних батьківських зборів	Мишастий М.В.Моторна А.М.	1 раз на семестр
8.	Проведення класних батьківських зборів	Моторна А.М. кл. керівники 1-11-х класів	2 рази на семестр
9.	Засідання батьківського комітету НВК	Моторна А.М., Мишастий М.В.	2 рази на семестр

2.3. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ

Із метою забезпечення чіткості і систематичності управління розподілити між директором Сонцівського НВК та його заступниками такі ділянки роботи:

Директор Мишастий М.В.

Організує і несе відповідальність за:

- реалізацію постанов Уряду, наказів, інструкцій МОН України і його органів на місцях;
- вибір стратегії і тактики розвитку Сонцівського НВК (відповідно до Конституції України та Статуту);
- забезпечення навчального закладу кадрами, прийом на роботу і звільнення з роботи обслуговуючого і технічного персоналу, ведення трудових книжок;
- проведення атестації вчителів і надання атестаційних листів і документів на нагородження педпрацівників і встановлення їм вищої категорії в атестаційній комісії вищого рівня;
- підготовку і проведення засідань педради, нарад при директорі;
- своєчасне і якісне планування роботи навчально-виховного комплексу;
- розподіл навчального навантаження вчителів;
- підготовку навчального закладу до нового навчального року;
- підвищення професійної кваліфікації, організацію самоосвіти педпрацівників;
- дотримання єдиних педагогічних вимог у навчально-виховному комплексі, режиму навчальних занять;
- організацію і якість навчально-виховної роботи серед учнів, зміцнення їхнього здоров'я і фізичний розвиток;
- підтримку системи внутрішньошкільного контролю на оптимальному рівні, уживає заходів її удосконаленню;
- результативність освітнього процесу, виконання державних освітніх стандартів;
- забезпечення безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу;
- своєчасну звітність навчально-виховного комплексу;
- роботу ради Сонцівського НВК;
- організує роботу адміністративно-технічних служб;
- здійснює заходи щодо матеріально-фінансового забезпечення розвитку навчального закладу.

Керує і контролює:

- роботу адміністративно-управлінського персоналу;
- роботу вчителів, виконання навчальних програм;
- виконання Правил внутрішнього розпорядку відповідно до чинного законодавства; санітарно-гігієнічного режиму; охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- охорону дитинства, матеріальну допомогу малозабезпеченим родинам;
- чергування заступників директора;
- фінансово-господарську діяльність;
- виконання Закону „Про освіту”; рішень педради;
- ведення алфавітної книги.

Очолює педагогічну раду, є членом ради навчально-виховного комплексу, забезпечує співпрацю навчального закладу із громадськістю, органами місцевого самоврядування.

Звітує:

- про організацію, здійснення і результати НВР і стан матеріально-технічного забезпечення навчально-виховного комплексу перед ВО й іншими органами влади.

Складає:

- річний та перспективний план роботи навчального закладу;
- видає накази, розпорядження та інші документи, що стосуються шкільного життя.

Має право:

- приймати і звільняти педагогічний та обслуговуючий персонал;
- визначати функціональні обов'язки педпрацівників та обслуговуючого персоналу;
- представляти працівників до нагородження;
- представляти навчально-виховний комплекс перед громадськістю;
- затверджувати графік навчального процесу; навчальні плани, розклад навчальних, факультативних та індивідуальних занять, спецкурсів;
- розпоряджатися шкільним майном та коштами.

Заступник директора з НВР Жеребило В.М.:

Організує і несе відповідальність за:

- впровадження і виконання державних стандартів освіти;
- правильну організацію навчальної роботи в класах;
- своєчасне складання і координація розкладу уроків, факультативів, консультацій;
- виконання навчальних планів і програм учителями;
- комплектування дошкільної групи, 1 та 10 класів;
- роботу факультативів, гуртків;
- організацію і контроль за станом навчально-виховної роботи в 1-11-х класах;
- оформлення, ведення, перевірка шкільної документації;
- роботу класних керівників з питань організації навчальної діяльності учнів, виховання в них свідомого відношення до навчання;
- організацію й облік, оформлення бланків документів про освіту;
- організацію і створення оптимальних умов для дітей, що навчаються вдома та на екстернатній формі навчання;
- проведення контрольних, практичних, лабораторних робіт (за графіком);
- підготовку звітності про стан і результативність навчальної роботи в навчально-виховному комплексі;
- організацію та проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х та 11-х класах;
- здійснення аналітико-діагностичної і моніторингової діяльності;
- якісну заміну уроків і її облік;
- ведення документації і табеля для нарахування зарплати вчителям;
- звітність ЗНЗ та ДНЗ;
- виконання обов'язків начальнику штабу ЦЗ;
- планування зайнятості вчителів під час канікул;

Керує і контролює:

- роботу вчителів;
- стан успішності учнів;
- дозування домашніх завдань, роботу вчителів по ліквідації пробілів у знаннях учнів;

- дотримання єдиних педагогічних вимог у навчально-виховному комплексі, режиму навчальних занять; санітарно-гігієнічних вимог, збереження і використання навчально-матеріальної бази;
- чергування вчителів;
- ведення класних журналів 1-11-х класів;
- якість реалізації варіативної складової навчального плану;
- роботу щодо запобігання дитячого травматизму;
- облік дітей дошкільного та шкільного віку в мікрорайоні;
- регулювання руху учнів в 1-11-х класах; звітність з руху учнів, збереження контингенту учнів.

Звітує:

- про організацію, стан і результати навчальної роботи вчителів перед директором та педрадою;
- РВК – 86;
- виконання правил безпеки життєдіяльності працівниками навчально-виховного комплексу та оформлення документів з охорони праці.

Складає:

- розклад уроків, факультативних занять, гуртків, індивідуальних занять, консультацій, підсумкових державних атестацій;
- графік контрольних робіт, заліків, тестування, підвищення кваліфікації;
- графік навчального процесу;
- статистичні звіти;
- робочі навчальні плани;
- табель на нарахування зарплати педпрацівників;
- проекти наказів, розпоряджень і інших документів з питань навчальної роботи вчителів.

Користується правом:

- виконувати обов'язки директора у відсутності його;
- представляти вчителів і учнів до нагород;
- вимагати застосування покарань до порушників трудового і навчального розпорядку навчального закладу.

Заступник директора з виховної роботи Моторна А.М.:

Організує і несе відповідальність за:

- впровадження і виконання державних стандартів освіти;
- реалізацію системи виховної роботи;
- відвідування учнями 1-11 класів навчальних занять;
- організацію роботи з профорієнтації учнів;
- літнє оздоровлення учнів;
- роботу учнівського самоврядування; упровадження виховних моделей в учнівські колективи;
- роботу МО класних керівників;
- оформлення, ведення, перевірку шкільної документації класними керівниками;
- роботу класних керівників, педагога-організатора, батьківського комітету;
- профілактичну роботу з правового виховання;
- роботу з залучення учнів у студії, секції, гуртки;
- організацію суспільно-корисної праці учнів, спортивно-масової, туристичної, етнографічної та краєзнавчої роботи;
- методичну допомогу класним керівникам у складанні виховних планів роботи, узгоджує та організує виконання;
- діяльність класних керівників з питання проведення позакласної роботи з учнями;
- роботу з важкими підлітками, дітьми пільгової категорії;
- соціальний захист учнів;
- організацію роботи педагога-організатора;
- діяльність класних керівників у канікулярний період;
- роботу чергового класу, старшого чергового вчителя;
- відпочинок учнів, зокрема дітей-сиріт, дітей із багатодітних та малозабезпечених, неблагополучних сімей, у канікулярний період;
- відкриті виховні заходи та їх відвідування класними керівниками закладу;
- залучення батьків до проведення виховної роботи з учнями та вихованцями НВК;
- звітність про стан і результативність виховної роботи в навчально-виховному комплексі.

Керує і контролює:

- стан успішності учнів, відвідування ними уроків;
- позаурочну роботу, діяльність вчителів, що її здійснюють;
- випуск загальношкільних стінних газет та їх змістом;
- якість проведення класних годин, позашкільних та позакласних заходів;
- виконання правил ТБ під час виховних заходів;
- роботу класних керівників з профілактики правопорушень, пропусків навчальних занять без поважних причин;
- рівень виховної роботи класних керівників гуртків;
- стан роботи органів учнівського самоврядування;
- координацію медичного обслуговування учнів і контроль за проходженням медоглядів.

Звітує:

- про організацію, стан і результативність виховної роботи класних керівників перед директором і педрадою;
- про роботу над педагогічною проблемою.

Складає:

- проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань виховної роботи;
- графік чергування класів по НВК;
- графік здійснення суспільно-корисної діяльності;
- плани проведення шкільних свят і виховних заходів;
- графік роботи класних керівників під час канікул;
- соціальний паспорт навчально-виховного комплексу.

Користується правом:

- представляти вчителів і учнів до нагород;
- вимагати застосування покарань до порушників трудового і навчального розпорядку навчально-виховного комплексу;
- захист прав та інтересів учнів.

Педагог-організатор Платохіна Н.М.

Організовує:

- проведення організаційно-масової та культурно-освітньої роботи в дитячих та юнацьких організаціях, дозвілля та відпочинку дітей за місцем проживання;
- діяльність дитячих і громадських організацій, об'єднань, допомагає в плануванні їхньої діяльності на принципах добровільності, самостійності, гуманності і демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів.
- умови для широкого інформування учнів про діючі дитячі й молодіжні організації, об'єднання;
- наочне оформлення навчально-виховного комплексу за тематикою роботи, яку проводить;
- дітей і підлітків до роботи в гуртках, секціях, клубах, товариствах за інтересами в навчальному закладі, в позашкільних закладах, за місцем проживання. Особливу увагу приділяє дітям, схильним до правопорушень, з сімей, де склалися неблагополучні умови для виховання;
- заходи щодо попередження бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх, здійснює індивідуальну роботу з педагогічно занедбаними дітьми, підлітками;
- канікулярний відпочинок учнів;
- роботу органів учнівського самоврядування і шкільних громадських організацій, надає їм організаційно-методичну допомогу і сприяє створенню умов для діяльності;
- планування своєї роботи, веде у встановленому порядку документацію;
- консультативну допомогу батькам, педагогічним працівникам.

Сприяє:

- впровадженню кращих народних традицій, звичаїв, обрядів, свят, вихованню поваги до рідної мови, народного танцю, пісні, музики;
- оновленню змісту і форм діяльності організацій, об'єднань, організовує їхню колективно-творчу діяльність відповідно до вікових інтересів учнів і вимог життя;
- розвитку і задоволенню інтересів, організації дозвілля молодших школярів, вихованців груп продовженого дня;
- класним керівникам, вихователям у проведенні культурно-освітньої роботи з учнями, змістовній організації відпочинку та дозвілля.

Має право на:

- самостійний вибір форм і методів роботи з учнями і планування її на основі плану роботи навчально-виховного комплексу і педагогічної діяльності;
- участь в управлінні навчальним закладом в порядку, визначеному Статутом; участь у роботі педагогічної ради закладу;
- захист професійної честі й гідності;
- ознайомлення зі скаргами й іншими документами, що містять оцінку його роботи, надання щодо них пояснень;
- конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законодавством;
- підвищення своєї кваліфікації;
- атестацію на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію;
- надання учням під час занять, перерв обов'язкових для виконання розпоряджень, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни, притягнення учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках і в порядку, встановлених Правилами поведінки учнів навчально-виховного комплексу.

Відповідає за:

- організацію роботи дитячої організації та учнівського самоврядування, планування роботи дітей за віковими групами у об'єднаннях (1-4 класи), (5-7 класи), (8-11 кл.).
- завдані навчально-виховному комплексу або учасникам навчального процесу збитки у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків педагог-організатор несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і/або цивільним законодавством.
- здоров'я і безпеку довірених йому учнів, дотримується норм і правил охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту.
- дотримання етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагога в навчальному закладі, в побуті, в громадських місцях.

Погоджує:

- свою роботу з директором навчально-виховного комплексу, заступником директора закладу з виховної роботи.

Бібліотекар Пропс Л.О.:

Відповідає за:

- комплектування книжкового фонду;
- оформлення передплати на періодичні видання;
- створення фонду шкільних підручників;
- систематичне інформування педагогічного колективу про нові находження;
- пропагування читання як форми культурного дозвілля та засобу інтелектуального розвитку.

Керує:

- роботою читацького активу;
- роботою щодо формування в учнів дбайливого ставлення до навчальної книги;
- роботою щодо формування в учнів навичок самостійної роботи з книгою.

Організовує:

- допомогу вчителям у підготовці науково-методичних семінарів у рамках самоосвітньої діяльності;
- роботу гуртку палітурної справи;
- проведення огляду-конкурсу на найкраще збереження підручників;
- літературні виставки;
- читацькі конференції, літературні вечори та інші масові заходи;
- обслуговування учнів і працівників школи або абонементних читачів у читацькому залі;
- інформаційну роботу (оформлення тематичних виставок, вітрин, проведення заходів щодо пропагування книг);
- підбір літератури на вимогу читача.

Здійснює облік:

- комплектування книжкового фонд, зокрема й фонду підручників;
- користування шкільними підручниками (надходження, видачі, розподілу підручників по класах)

Звітує:

про організацію, здійснення й результати роботи перед директором та педрадою, методичним кабінетом, відділом освіти.

Завгосп Салькова Н.О.

Організовує і несе відповідальність за:

- забезпечення сприятливих умов (матеріально-технічних, санітарно-гігієнічних, безпечних) для організації навчально-виховного процесу;
- своєчасний і якісний ремонт приміщення НВК;
- забезпечення обладнанням НВК;
- економне використання електроенергії, тепла, води, газу;
- охорону матеріальних цінностей НВК;
- протипожежну безпеку;
- роботу за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог у туалетах;
- прибирання території НВК;
- своєчасну інвентаризацію та облік майна НВК;
- звітність (матеріально-фінансову) перед бухгалтерією НВК;
- дотримання обслуговуючим персоналом правил внутрішнього трудового розпорядку НВК.

Керує та контролює:

- роботу обслуговуючого персоналу (МСП, обслуговуючого персоналу , чергових, гардеробника, , сторожа — опосередковано);
- стан збереження майна НВК;
- дотримання техніки безпеки (протипожежної безпеки, санітарно гігієнічних вимог).

Складає:

- графіки роботи та відпусток обслуговуючого персоналу;
- проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань адміністративно-господарчої роботи.

Погоджує :

свою роботу з директором.

Користується правом:

- представляти технічних працівників до відзнаки;
- вимагати застосування стягнень до порушників внутрішнього трудового розпорядку НВК.

2.4.Зміст організаційно-педагогічної діяльності та розподіл обов'язків між керівниками НВК

<i>Зміст роботи</i>	<i>Директор Мишастий М.В.</i>	<i>ЗДНВР Жеребило В.М.</i>	<i>Педагог організатор Платохіна Н.М.</i>	<i>ЗД ВР Моторна А.М.</i>	<i>Завгосп Салькова Н.О.</i>
□ Підбір і розтановка педкадрів, техперсоналу	+				
□ Встановлення розпорядку, режиму роботи школи і окремих її ланок	+	+		+	+
□ Складання розкладу уроків, факультативних занять, екзаменів		+		+	
□ Організація чергування по школі		+		+	
□ Комплектування класів, факультативів, гуртків, наукових товариств	+			+	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Директор Мишастий М.В.</i>	<i>ЗДНВР Жеребило В.М.</i>	<i>Педагог організатор Платохіна Н.М.</i>	<i>ЗД ВР Моторна А.М.</i>	<i>Завгосп Салькова Н.О.</i>
□ Ведення таблицю заробітної плати		+			+
□ Забезпечення санітарно-гігієнічного режиму в НВК	+	+		+	+
□ Контроль за виконанням і дотриманням Правил внутрішнього контролю, розпорядку і дотриманням ТБ	+	+	+	+	+
□ Створення, організація шкільних навчально-методичних кабінетів та методичного кабінету	+	+		+	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Директор Мишастий М.В.</i>	<i>ЗДНВР Жеребило В.М.</i>	<i>Педагог організатор Платохіна Н.М.</i>	<i>ЗД ВР Моторна А.М.</i>	<i>Завгосп Салькова Н.О.</i>
□ Організація і проведення підготовки екзаменів	+	+			
□ Тарифікація вчителів	+				
□ Оформлення НВК	+	+	+	+	+
□ Збереження шкільного майна, приміщення НВК протипожежна безпека	+	+	+	+	+
□ Робота технічного персоналу	+				+
□ Придбання, збереження і використання шкільного майна, обладнання, ТЗН тощо	+	+	+	+	+

<i>Зміст роботи</i>	<i>Директор Мишастий М.В.</i>	<i>ЗДНВР Жеребило В.М.</i>	<i>Педагог організатор Платохіна Н.М.</i>	<i>ЗД ВР Моторна А.М.</i>	<i>Завгосп Салькова Н.О.</i>
2. Забезпечення реалізації прав особистості на освіту	+				
<input type="checkbox"/> Медичне обслуговування	+	+			
<input type="checkbox"/> Організація дитячого харчування	+			+	
<input type="checkbox"/> Робота з обдарованими дітьми, робота МАН	+	+	+	+	
<input type="checkbox"/> Робота бібліотеки	+				
<input type="checkbox"/> Організація літнього відпочинку учнів	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> Навчання правил дорожнього руху			+	+	
<input type="checkbox"/> Робота з батьками, батьківський комітет	+		+	+	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Директор Мишастий М.В.</i>	<i>ЗДНВР Жеребило В.М.</i>	<i>Педагог організатор Платохіна Н.М.</i>	<i>ЗД ВР Моторна А.М.</i>	<i>Завгосп Салькова Н.О.</i>
3. Робота з педагогічними кадрами	+	+			
□ Підвищення фахової майстерності вчителів	+	+			
□ Організація роботи методичної ради, ШМО		+		+	
□ Керівництво роботою класних керівників		+		+	
□ Виявлення, вивчення, узагальнення й упровадження ППД		+			
□ Робота з молодими вчителями		+			
□ Атестація вчителів	+	+		+	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Директор Мишастий М.В.</i>	<i>ЗДНВР Жеребило В.М.</i>	<i>Педагог організатор Платохіна Н.М.</i>	<i>ЗД ВР Моторна А.М.</i>	<i>Завгосп Салькова Н.О.</i>
□ Керівництво роботою педагогічної ради	+				
□ Керівництво роботою методичної ради	+	+			
□ Робота Ради НВК	+			+	
□ Поповнення шкільної бібліотеки та методичного кабінету і методичною художньою літературою	+	+	+	+	
□ Пропагування педагогічних знань серед батьків	+	+	+	+	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Директор Мишастий М.В.</i>	<i>ЗДНВР Жеребило В.М.</i>	<i>Педагог організатор Платохіна Н.М.</i>	<i>ЗД ВР Моторна А.М.</i>	<i>Завгосп Салькова Н.О.</i>
□ Складання графіка відпусток учителів	+	+			+
Керівництво навчально-виховним процесом	+	+		+	
□ Позакласна і позашкільна робота в позаурочний час		+	+	+	
□ Клуби, гуртки за інтересами		+	+	+	
□ Зв'язок із позашкільними закладами		+	+	+	
□ Система шкільного самоврядування		+	+	+	
□ Педагогічна консультація батьків	+	+	+	+	

2.5. Розподіл обов'язків між різними рівнями управління

Черговий адміністратор

- здійснює чіткий порядок по НВК, інструктує черговий клас, чергових учителів. При необхідності робить заміну уроків відсутніх учителів, контролює облік відсутніх і веде облік явки працівників на роботу. Про всі надзвичайні ситуації доповідає директору НВК.

Черговий учитель

- організує свій клас на чергування по НВК, допомагає організації учнів на перервах, контролює санітарний режим по НВК, у їдальні, у шкільному дворі, здійснює контроль чергування учнів і чергування чергових учителів по поверхах, уживає заходів до спізнаних учнів, про всі події доповідає черговому адміністратору. Приходить на роботу за 30 хвилин до початку уроків і здає НВК черговому адміністратору.

Учитель

- допомагає організувати чергування в класі, контролює санітарний режим у кабінеті, забезпечує безпечні умови перебування і роботи учнів у кабінеті, допомагає черговому вчителю організувати відпочинок учнів на перерві. Передає навчальне приміщення вчителю, що проводить наступний урок у цьому кабінеті.

Педагог – організатор

- допомагає у самоврядуванні учням. Організує дозвілля учнів у виді ігор і інших розваг, залучає до цього чергових учнів.

2.6.Циклограма управлінської діяльності адміністрації Сонцівського НВК на кожен день 2019/2020 навчального року.

№	Назва	Хто виконує	Час
1	Перевірка готовності НВК до занять: -огляд приміщень, території -перевірка явки вчителів -технічного персоналу	Завгосп Директор Завгосп	7-50 8-00 8-00
2	Організація зустрічі учнів та вихованців: -черговий член адміністрації -черговий учитель -учні чергового класу	Згідно графіка ДНЗ 1-11 кл.	8-00
3	Подача списків учнів до їдальні, контроль за харчуванням учнів 1-11 класів.	Директор, ЗДВР, черговий вчитель	9-00
4	Обмін інформацією з заступниками директора, педагогом -організатором, вчителями за потребою.	Директор	Протягом дня
5	Перевірка стану виконання вказівок Департаменту освіти і науки, відділу освіти, власних рішень.	Директор, Завуч	Протягом дня
6	Відвідування уроків відповідно до плану внутрішкільного контролю.	Директор, Завуч	Протягом дня
7	Перегляд і відправлення необхідної кореспонденції	Адміністрація	Протягом дня
8	Виконання справ , намічених на робочий день у тижневому плані	Адміністрація	Протягом дня

9	Корегування плану на наступний тиждень.	Адміністрація	Протягом дня
10	Проведення власних уроків .	Адміністрація	За розкладом

2.7.Циклограма управлінської діяльності адміністрації Сонцівського НВК на кожен тиждень 2019/2020 навчального року.

День тижня	Зміст роботи
<i>ПОНЕДІЛОК</i>	Проведення робочої лінійки ; проведення прийому громадян; огляд приміщень та території НВК; проведення наради при директорові(2 понеділок місяця); індивідуальна робота з класними керівниками, проведення адміністративної наради з заступниками.
<i>ВІВТОРОК</i>	Методична робота в робочому кабінеті, відвідування уроків по класах;
<i>СЕРЕДА</i>	Індивідуальна бесіда з класними керівниками щодо виконання планів роботи з урахуванням виховних завдань, відвідування учнями НВК, навчання та поведінки.
<i>ЧЕТВЕР</i>	Індивідуальна бесіда (вибірково) з учнями та членами ради НВК з питань ставлення до навчання й виконання правил для учнів; перевірка організації відпочинку учнів під час перерв.
<i>П'ЯТНИЦЯ</i>	Аналіз виконання плану за минулий тиждень; складання плану на наступний тиждень з урахуванням невиконаних справ,бесіда з технічним персоналом, проведення прийому громадян. Методична робота в методичному кабінеті відділу освіти , нарада директорів (остання п'ятниця місяця)

Розділ 3. Циклограма щомісячної діяльності НВК.

СЕРПЕНЬ				
№	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
1	Організація навчально-виховного процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників			
1.1	Діяльність педколективу щодо забезпечення прав особистості на освіту			
1	1. Підготовка акту готовності закладу до нового навчального року (Мишастий М.В.) 2. Підготовка нормативно-правової бази щодо організації навчально-виховного процесу в НВК (Жеребило В.М.)	1.Перевірка класних кімнат до нового навчального року (Мишастий М.В. Жеребило В.М) 2. Комплектування групи дошкільного підрозділу(Жеребило В.М.)	1. Комплектування 1-го класу (Мишастий М.В. Пузик Н.О.)	1. Робота із списками дітей МР НВК з метою забезпечення підлітків повною загальною середньою освітою (довідки) (Жеребило В.М.) 2. Затвердження розкладу занять у районному управлінні Головного управління Держпродспоживслужби у Покровському районі (Мишастий М.В., Жеребило В.М.)
ВВ	Акт	Звіт	Наказ	Довідки Розклад
1.2	Науково-методична робота з кадрами щодо забезпечення ефективності навчально-виховного процесу та розвитку особистості.			
1		1. Підготовка проєктів-планів ШМО на 2018/2019 н.р. (керівники ШМО)	1. Підготовка до серпневої конференції, педагогічної ради (Мишастий М.В., Жеребило В.М.Моторна А.М.)	1. Участь у серпневій конференції (Мишастий М.В., Жеребило В.М., Моторна А.М., Н.В.Нікіфорова)
ВВ		Проєкт планів	Текст виступів	Текст виступу, презентація
1.3	Робота з обдарованими дітьми			
ВВ				
1.4	Виховна робота. Реалізація Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Діяльність учнівського самоврядування			
			Участь у заходах до Дня Прапора і Дня Незалежності (Моторна А.М., Платохіна Н.М.)	1. Підготовка до проведення свята Першого дзвоника 2. Інструктивно-методична нарада з класними керівниками щодо проведення «Першого уроку» (Жеребило В.М., Моторна А.М.)
ВВ				Сценарій свята, плани уроків
1.5	Робота бібліотеки			
				Завершення комплектування класів підручниками (бібліотекар.)

ВВ				
1.6	Охорона життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу			
			Проведення перевірки медичного огляду учнів 1-11 класів . (медпрацівник амбулаторії.)	
ВВ				
1.7	Дошкільний підрозділ			
	1. Батьківські збори 2. Анкетування батьків новоприбулих дітей 3. Ознайомлення з режимом роботи дошкільного відділення (Жеребило В.М., Пропе Л.О.)	Вивчення науково-методичних рекомендацій щодо організації роботи з дітьми старшого дошкільного віку, різновікової групи (Пропе Л.О.,Кійко Г.І.)		
ВВ	Протокол	Протокол МО		
2	Управління загальноосвітнім навчальним закладом			
2.1	Контрольно-аналітична діяльність управління НВК			
1			Ознайомлення педагогічних працівників з уточненим розподілом тижневого навантаження (Мишастий М.В.)	
ВВ				
2.2	Педради			
				1..Про підсумки діяльності навчального закладу у 201/2019 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2019/2020навчальний рік(Мишастий М.В.) 2.Про організований початок навчального року: погодження освітньої програми та річного плану роботи НВК на 2019/2020 навчальний рік; затвердження режиму роботи НВК; про організацію методичної роботи (робота ШМО, робота вчителів над методичною темою; впровадження інновацій в навчальний процес)дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку НВК(Мишастий М.В.,Жеребило В.М.)

				4. Ключові зміни оновлених програм 5-9 класів у межах чинного Держстандарту (Жеребило В.М.)
ВВ				Протокол
2.3	Накази			
				Традиційні щорічні накази щодо організованого початку навчального року (Мишастий М.В., Жеребило В.М..)
ВВ				Накази
2.4	Наради при директорові			
				1. Про підсумки підготовки закладу до нового навчального року (Мишастий М.В.) 2. Ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку на 2019/2020н.р. (Мишастий М.В.) 3. Про проходження медичного огляду учителями та учнями НВК (Жеребило В.М.) 4. Про забезпеченість підручниками (бібліотекар Пропс Л.О.)
ВВ			Протокол	
2.5	Робота з батьками та громадськістю. Рада НВК			
	Збори батьків дітей дошкільного підрозділу (Жеребило В.М.)			1. Засідання ради НВК. Затвердження плану роботи НВК (Мишастий М.В.)
ВВ	Протокол			Протокол
2.6	Заходи щодо раціонального використання та зміцнення навчально-матеріальної бази НВК			
			Підготовка паспортів кабінету інформатики та комбінованої майстерні	
ВВ			Паспорти	

ВЕРЕСЕНЬ

№	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
1	Організація навчально-виховного процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників			
1.1	Діяльність педколективу щодо забезпечення прав особистості на освіту			
1	1. Коригування розкладу, звіт за формою №ЗНЗ-1 на 05.09.2019, уточнення мережі (Мишастий М.В.) 2. Складання та затвердження тарифікації (Мишастий М.В.) на 03.09.2019 3. Затвердження графіків чергування по НВК адміністрації, вчителів, учнів (Моторна А.М.)	2. Погодження календарних планів, планів виховної роботи класних керівників до 05.09.2019 р. (Жеребило В.М., Мотрона А.М.)	1. Збір даних про забезпечення повної середньої освіти учнями 9 класу, які вибули (кл.керівники, Моторна А.М.) 2. Збір довідок про забезпечення повної середньої освіти дітьми мікрорайону, які навчаються в інших ЗНЗ (Жеребило В.М.)	1. Складання графіка контрольного та тематичного оцінювання на I семестр 2019/2020 н.р. 2. Складання графіка I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад (Жеребило В.М.) 3. Оформлення стендів «Методична робота», «Внутрішньошкільний контроль» (Жеребило В.М.)
ВВ	Графіки	Довідка, плани	Довідки	Графіки
1.2	Науково-методична робота з кадрами щодо забезпечення ефективності навчально-виховного процесу та розвитку особистості			
1	Вивчення методичних рекомендацій щодо вивчення базових дисциплін у загальноосвітніх навчальних закладах у 2019/2020 навчальному році (Жеребило В.М.)	Співбесіди з учителями-предметниками щодо програмного, науково-методичного та електронного забезпечення навчального процесу на 2019/2020 н.р (Жеребило В.М.)	Засідання Ш МО щодо затвердження планів роботи та визначення пріоритетних завдань на 2019/2020н.р (керівники МО.)	
ВВ			Протокол	
1.3	Атестація			
		Створення атестаційної комісії (Мишастий М.В.)	Ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників (Мишастий М.В.)	Погодження списку педагогічних працівників, які атестуються (Мишастий М.В.)
ВВ		Наказ	Протокол	Список
1.4	Робота з обдарованими дітьми			
		1. Складання портфоліо членів шкільного банку даних (Жеребило В.М.)	1.Скласти проект наказу «Про організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю» (Жеребило В.М.)	1. Підготовка учнів до шкільних предметних олімпіад (вчителі-предметники)
ВВ		Пам'ятка	Наказ	плани

1.5	Виховна робота. Реалізація Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Діяльність учнівського самоврядування			
	1.Свято Першого дзвоника (Моторна А.М., Платохіна Н.М.) 2. Провести Перший урок (класні керівники)	1. Вибори органів учнівського самоврядування (ПлатохінаН.М.) 2. Організація заходів до Дня визволення Донеччини від німецько-фашистських загарбників(ПлатохінаН.М.) 3.Акція «Ветеран живе поруч» (ПлатохінаН.М.)	1. Провести осінній ярмарок «Дари Сонцівської землі» (платохіна Н.М., класні керівники,) 2.Підтримка обдарованої молоді України. Організація шкільного конкурсу «Учень року». Рейтинг класних колективів. «Кращий клас року»	1.Підготовка до відзначення Дня працівників освіти (Моторна А.М., Платохіна Н.М , учнівський парламент)
ВВ	Сценарій	1.Фотозвіт 2. Протоколи	Фотозвіт	Сценарій
1.6	Соціальний захист			
	1. Провести облік дітей пільгового контингенту та обстеження матеріально-побутових умов їх сімей (ПлатохінаН.М. класні керівники) 2. Затвердження списку дітей пільгового контингенту (ПлатохінаН.М.)		1.Складання актів обстеження матеріально-побутових умов дітей пільгового контингенту ((ПлатохінаН.М., класні керівники) 2.Створити банк даних пільгових категорій.. 3.Залучення у гуртки учнів пільгових категорій..	
ВВ	Список .Наказ про призначення громадського інспектора.		Наказ про створення комісії для обстеження матеріально-побутових умов проживання. Акти.	
1.7	Правоосвітницька робота. Попередження правопорушень,злочинності та запобігання дитячої бездоглядності			
	1.Зібрати інформацію про зайнятість учнів у позаурочний час 2..Затвердити план правової освіти. 3..Корекція списків учнів, які потребують особливої педагогічної уваги.		1.Зустріч з дільничним інспектором . 2.Бесіди про правила поведінки у НВК, про заборону тютюнопаління, використання мобільних телефонів та вживання енергетичних напоїв. 3.Провести години спілкування «Кримінальна відповідальність неповнолітніх»	
ВВ	Список.План.		Наказ про заборону тютюнопаління	
1.8	Робота бібліотеки			
		Робота за планом	Робота за планом	Робота за планом
ВВ		План	План	План
1.9	Охорона життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу			
	1. Встановити режим харчування (Мишастий М.В...) 2. Проведення всіх видів інструктажів з техніки безпеки та охорони життя (Жеребило В.М., завідувачі кабінетами) 3. Скласти проект наказу «Про організацію охорони праці в НВК» (Жеребило В.М.)		1 . Провести Олімпійський урок (вчитель фізкультури.) 3. Поновити проведення оздоровчих фізкультхвилинок на уроках протягом начального дня згідно з рекомендаціями (Жеребило В.М.)	
	Проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі»			
ВВ	Наказ			

1.10	Дошкільний підрозділ			
	1.Перевірка ведення документації в дошкільному відділенні (Жеребило В.М.) 2..Бесіда «Безпека на дорозі:червоний, жовтий , зелений»		1. Провести осінній ярмарок «Дари Сонцівської землі» (вихователь)	1.Екскурсія до сільської бібліотеки. 2.Конкурс малюнків «Безпека на дорозі»
ВВ	Наказ		Сценарій	Сценарій
1.11	Робота сайту НВК			
	Оновлення інформації у зв'язку з початком нового навчального року			
ВВ				
2	Управління загальноосвітнім навчальним закладом			
2.1	Контрольно-аналітична діяльність управління школою			
1	Перевірка алфавітної книги, особових справ (Мишастий М.В.)	Перевірка календарного планування (Жеребило В.М.)	Вивчення готовності учнів 1 класу до школи та рівень їх адаптації (Пузик Н.О..)	1. Адаптація учнів 5 класу в умовах переходу до основної школи, 10 класу в умовах профільного навчання (класні керівники)
ВВ	Довідка	Довідка	Довідка	Довідка
2.2	Моніторинг у навчально-виховному процесі			
			Провести діагностичні контрольні роботи у 5, 10 класах з української мови, математики (Мишастий М.В., Жеребило В.М.)	
ВВ				
2.3	Педради			
ВВ				
2.4	Накази			
	1. Про організацію методичної роботи 2. Про початок вивчення курсу «Захист Вітчизни» 3. Про стан вивчення предметів внутрішньшкільного контролю (Жеребило В.М.)	1. Про попередження дитячого травматизму 2. Про стан роботи з профілактики правопорушень і злочинності серед підлітків (Моторна А.М.)	1. Традиційні накази щодо організації навчально-виховного процесу (Мишастий М.В.,ЖеребилоВ.М.) 2. Про створення атестаційної комісії (Мишастий М.В.)	1.Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін (Мишастий М.В.) 2.Традиційні щорічні накази
ВВ	Наказ	Наказ	Наказ	Наказ

2.5	Наради при директорові		
			1. Про ведення ділової документації НВК (Жеребило В.М.) 2. Про роль сайту НВК у створенні іміджу закладу (Моторна А.М.Димитров О.В..)
ВВ			Протокол
2.6	Робота з батьками та громадськістю. Рада НВК		
ВВ			
2.7	Заходи щодо раціонального використання та зміцнення навчально-матеріальної бази школи		
	Скласти план поповнення матеріально-технічного оснащення закладу на новий навчальний рік (Мишастий М.В.)		Підготовка класних кімнат до інвентаризації (відповідальні за класні кімнати)
	Робота щодо благоустрою території НВК (Мишастий М.В., Салькова Н.О.)		
ВВ			

ЖОВТЕНЬ

№	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
1	Організація навчально-виховного процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників			
1.1	Діяльність педколективу щодо забезпечення прав особистості на освіту			
1	1. Стан оформлення класних журналів (Жеребило В.М.) 2. Стан оформлення, ведення та контролю з боку класних керівників учнівських щоденників 2-4 класів (Мишастий М.В., Жеребило В.М.)	1. Стан оформлення, ведення та контролю з боку класних керівників учнівських щоденників 5-9 класів (Жеребило В.М.) 2. Планування роботи на осінні канікули (Платохіна Н.М., класні керівники)	1. Стан оформлення та ведення контрольних зошитів (Жеребило В.М.)	1. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін (Мишастий М.В., Жеребило В.М.)
ВВ	Довідка	Довідка, План	Довідка	Наказ, Довідка
1.2	Науково-методична робота з кадрами щодо забезпечення ефективності навчально-виховного процесу та розвитку особистості.			
1		1. Організація роботи творчої групи для підготовки до педагогічної ради з питань: « Формування ключових компетентностей для життя в умовах концепції Нової української школи» (Мишастий М.В., Жеребило В.М. вчителі -предметники.)		
ВВ				
1.3	Атестація			
		Засідання атестаційної комісії. Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуватимуться у 2019-2020 навчальному році		
ВВ		Протокол		
1.4	Робота з обдарованими дітьми			
	Залучення учнів до участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін та МАНі (Мишастий М.В., Жеребило В.М. вчителі -предметники.)		Підготовка до участі у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів (Мишастий М.В., Жеребило В.М. вчителі -предметники.)	
ВВ	Завдання олімпіад, протоколи			

1.5	Виховна робота. Реалізація Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Діяльність учнівського самоврядування			
	1. Заходи до Дня українського козацтва та захисника України (Моторна А.М., Платохіна Н.М.) 2. Проведення свята до Дня працівника освіти «Вклоняюся тобі, учителю» (Моторна А.М., Платохіна Н.М.)	1. Реалізація Державної цільової програми про шкідливий вплив тютюну та профілактика наркоманії та СНІДу класними керівниками 8-11 класів (Моторна А.М., Платохіна Н.М.)	1. Заходи щодо відзначення річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників (Платохіна Н.М.)	1. Засідання учнівського парламенту. 2. Заходи згідно з планом осінніх канікул (класні керівники)
ВВ	Заходи	План	Заходи	План роботи
1.6	Соціальний захист			
	Залучення дітей соціально не захищених категорій до гурткової роботи (Платохіна Н.М. класні керівники)			Проведення заходів , приурочених Дню підписання Конвенції про захист прав людини. (Платохіна Н.М. класні керівники)
ВВ	Список учнів			План
1.7	Правоосвітницька робота. Попередження правопорушень, злочинності та запобігання дитячій бездоглядності			
	Організація індивідуальної роботи класних керівників з учнями «групи ризику»	Бесіда «Мої права та обов'язки»	Бесіда «Вчинок і наслідок»	Години спілкування «Знайомство з крим та адміністративним Кодексами України.»
ВВ	Плани.	Розробки	Розробки	Розробки
1.8	Робота бібліотеки			
	Бібліотечні уроки у початковій школі «Хто пише нам книжки цікаві?»		Бібліотечні виставки згідно з планом роботи бібліотеки	
ВВ				
1.9	Охорона життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу			
			1. Тиждень протипожежної безпеки (Жеребило В.М.) 2. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час осінніх канікул (класні керівники)	
ВВ				
1.10	Дошкільний підрозділ			
	Виховний захід «Ми маленькі козачата»	Конкурс поробок із природного матеріалу (вихователь)	«Свято осені» в ДНЗ (Пропс Л.О.)	Екскурсія до осіннього саду .Акція «Жовтий лист». Збір насіння квітів
ВВ	Сценарій	Фотозвіт	Сценарій	Фотозвіт

1.11	Робота сайту НВК			
	Оновлення інформації			
ВВ				
2	Управління загальноосвітнім навчальним закладом			
2.1	Контрольно-аналітична діяльність управління школою			
1	1.Вивчення стану викладання англійської мови та контроль за навченістю учнів (Жеребило В.М.)			
	Перевірка оформлення та ведення класних журналів (Мишастий М.В.,Жеребило В.М.)	Перевірка оформлення, ведення та контролю з боку класних керівників учнівських щоденників 1-4 класів (Мишастий М.В.,Жеребило В.М.)	Перевірка оформлення, ведення та контролю з боку класних керівників учнівських щоденників 5-10 класів (Мишастий М.В.,Жеребило В.М.)	Перевірка оформлення та ведення контрольних зошитів (Мишастий М.В.,Жеребило В.М.)
ВВ				
2.2	Контрольні роботи англійської мови в 5-11 класах			
	Проведення контрольних робіт у 5-10 класах			
ВВ				
2.3	Педрада			
ВВ				
2.4	Накази			
			1.Традиційні щорічні накази	
ВВ				
2.5	Наради при директорові			
			1. Робота педколективу щодо виконання Державної цільової програми зменшення шкідливого впливу тютюну на здоров'я населення та профілактика наркоманії та СНІДу (Моторна А.М., Березницька О.В.) 3. Підготовка НВК до роботи в осінньо-зимовий період (Мишастий М.В.) 4. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад (Мишастий М.В.,Жеребило В.М.вчителі -предметники.) 5.Про результати перевірки класних журналів, учнівських щоденників та контрольних зошитів (Мишастий М.В.,Жеребило В.М.)	
ВВ				

2.6	Робота з батьками та громадськістю. Рада НВК			
		День відкритих дверей у початковій школі (класні керівники)	Дні відкритих дверей для батьків дошкільного відділення. (вихователь)	Загальношкільні батьківські збори (Мишастий М.В., Моторна А.М.)
ВВ				
2.7	Заходи щодо раціонального використання та зміцнення навчально-матеріальної бази НВК			
		Здійснення комплексу заходів з підготовки НВК до роботи в осінньо-зимовий період (Мишастий М.В.)		
ВВ	Довідка			

ЛИСТОПАД

№	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
1	Організація навчально-виховного процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників			
1.1	Діяльність педколективу щодо забезпечення прав особистості на освіту			
1	1.Робота класного керівника в організації харчування учнів НВК (Моторна А.М.)	1. Вмотивованість виставлення тематичних оцінок у класних журналах 5-11 класів 3-4 класів (Жеребило В.М.)		1.Вивчення стану відвідування учнями, вихованцями НВК та контролю з боку класних керівників, вихователів. (Моторна А.М.) 2. Аналіз ведення книги обліку відвідування (Моторна А.М.)
ВВ	Нарада	Довідка		Довідка
1.2	Науково-методична робота з кадрами щодо забезпечення ефективності навчально-виховного процесу та розвитку особистості			
1	1. Засідання шкільних методичних об'єднань згідно з планами (керівники МО.) 2. Робота творчої групи щодо підготовки педагогічної ради			
ВВ				
1.3	Атестація			
		Вивчення педагогічної діяльності вчителя		
ВВ				
1.4	Робота з обдарованими дітьми			
	Взяти участь у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, предметних турнірів та конкурсів (Керівники МО, вчителі предметники)			
ВВ				
1.5	Виховна робота. Реалізація Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Діяльність учнівського самоврядування			
	1. Проведення заходів до Дня української писемності та мови та участь у Міжнародному мовно-літературному конкурсі ім. Т.Шевченка (Жеребило В.М.) 2..Конкурс малюнків до творів Шевченка	Участь у районних та Всеукраїнських конкурсах	1.. Засідання учнівської ради щодо організації самоврядування в НВК (Моторна А.М.,Платохіна Н.М.)	1.Організація заходів до Дня пам'яті жертв Голодомору
ВВ	Фотозвіт	Звіт	Протокол	Звіт. Фотозвіт
1.6	Соціальний захист			
	Проведення акції «Серце до серця»(до міжнародного Дня інвалідів)	Індивідуальна робота класних керівників з важковиховуваними учнями		
ВВ	Розробка заходу	Плани		Звіт

1.7	Правоосвітницька робота. Попередження правопорушень, злочинності та запобігання дитячої бездоглядності			
		Зустріч з працівниками МНС для роз'яснювальної роботи про попередження анонімного повідомлення щодо замінування навчальних закладів та будівель .		Система роботи класних керівників з профілактики правопорушень, злочинності і наркоманії. Бесіда «Закон суворий, та це – Закон»(Платохіна Н.М.)
ВВ		План		Розробка
1.8	Робота бібліотеки			
	Організація книжкової виставки до Дня української писемності та мови		Організація книжкових виставок згідно з планом роботи бібліотеки	
ВВ				
1.9	Охорона життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу			
	Перевірити ведення інструктажів з ТБ на робочих місцях (кабінетів хімії, інформатики, спортивний клас) (Жеребило В.М.)		1. Проведення акції «Молодь за здоровий спосіб життя» (Платохіна Н.М.) 2.Руховий режим вихованців ДП (Пропс Л.О.)	
ВВ				
1.10	Дошкільний підрозділ			
		Свято дитячої книги «Зустріч з героями дитячих казок» (вихователь ДП)	Бесіда «Хворобам запобігаю і здоров'я маю» (Дотримання норм особистої гігієни)	Аналіз захворюваності вихованців ДП
ВВ		Сценарій	Розробка	Звіт
1.11	Робота сайту НВК			
	Оновлення інформації			
ВВ				

2	Управління загальноосвітнім навчальним закладом			
2.1	Контрольно-аналітична діяльність управління НВК			
1	Вивчення організації навчально-виховного процесу в 5 класі (відвідування уроків, анкетування) (Жеребило В.М.)			
ВВ				
2.2	Моніторинг у навчально-виховному процесі			
	Рівень навчальних досягнень учнів 5 класу (Жеребило В.М.)			
ВВ				
2.3	Педади			
			1. « Формування ключових компетентностей для життя в умовах концепції Нової української школи» (Мишастий М.В. Жеребило В.М, вчителі-предметники) 2. Про стан викладання англійської мови (Жеребило В.М.) 3.Про роботу вихователя дошкільного підрозділу по вихованню дітей різновікової дошкільної групи в рамках програми «ДИТИНА». (Пропс Л.О., Кійко Г.І.) 4.Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради(Мишастий М.В.)	
ВВ			протокол	
2.4	Накази			
	1.Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін та участь у II етапі			1.Про підсумки класно-узагальнюючого контролю у 5 класі (Жеребило В.М.) 2. Традиційні щорічні накази
ВВ				
2.5	Наради при директорові			
			1.Про вмотивованість виставлення тематичних оцінок у класних журналах 5-10 класі та 3-4 класів (Жеребило В.М.) 2.Вивчення стану відвідування учнями, вихованцями НВК та контролю з боку класних керівників, вихователя (Жеребило В.М.) Аналіз ведення книги обліку відвідування	
ВВ				Протокол

2.6	Робота з батьками та громадськістю. Рада НВК			
		Батьківський тиждень у 5-7 класів (Моторна А.М.)	Батьківський тиждень у 8-11 класів (Моторна А.М.)	Засідання ради НВК про підсумки проведення батьківських тижнів (Мишастий М.В.Моторна А.М.)
ВВ				

ГРУДЕНЬ				
№	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
1	Організація навчально-виховного процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників			
1.1	Діяльність педколективу щодо забезпечення прав особистості на освіту			
1	Ефективність підготовки вчителів та вихователів НВК до уроків та занять (наявність поурочних та календарних планів) (Мишастий М.В., Жеребило В.М.)	Стан ведення контрольних зошитів та оцінювання контрольних робіт у 5-11 класах та в 3-4 класах (Жеребило В.М.)		Підготовка звітів про виконання календарних планів та рівень навчальних досягнень учнів за I семестр (Жеребило В.М.)
ВВ	Запис у книзі контролю	Довідка		Звіти
1.2	Науково-методична робота з кадрами щодо забезпечення ефективності навчально-виховного процесу та розвитку особистості			
1				
ВВ				
1.3	Атестація			
	Робота атестаційної комісії			
ВВ				
1.4	Робота з обдарованими дітьми			
	Участь учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін та підготовка до III етапу (Жеребило В.М.)			
ВВ				

1.5	Виховна робота. Реалізація Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Діяльність учнівського самоврядування			
	1.Провести тиждень військово-патріотичного виховання (Моторна А.М., Платохіна Н.М.)	2.Конкурси «Новорічний вернісаж», «Різдвяна писанка»	1 .Святкування Дня Святого Миколая (Платохіна Н.М.) 2.Підготовка до свята «Новорічний вернісаж» (Моторна А.М., Платохіна Н.М., класні керівники, вихователі)	1.Провести години-спілкування за напрямком «Ціннісне ставлення до себе та колективу» (за підсумком I семестру) (Моторна А.М., Платохіна Н.М., класні керівники) 2.Проведення новорічних ранків, свят
ВВ	Звіт	Фотозвіт	Сценарії	Сценарії, фотозвіти
1.6	Соціальний захист			
	.Проведення заходів з нагоди Всесвітнього дня прав людини (класні керівники)	Організувати забезпечення подарунками учнів школи та вихованців ДНЗ до свят Святого Миколая та Нового Року (Платохіна Н.М.)	Забезпечення безпеки дітей під час проведення новорічних свят.Бесіди.	Залучення дітей пільгового контингенту до участі в новорічних святах Планування та організація дозвілля дітей пільгового контингенту під час зимових канікул. (Моторна А.М., Платохіна Н.М.)
ВВ	План	Звіт	Розробка бесід	План
1.7.	Правоосвітницька робота. Попередження правопорушень,злочинності та запобігання дитячої бездоглядності			
	1.Місячник правової освіти.Реалізація Національної програми правової освіти класними керівниками (Моторна А.М.) 2.Години спілкування на правову тематику.	1.Зустріч- бесіда з працівниками Служби в справах дітей «Права і обов'язки підлітків».	Проведення бесід з учнями з питань правової відповідальності неповнолітніх за скоєння правопорушень та злочинів.(Моторна А.М.)	Бесіди пам'ятки перед зимовими канікулами
ВВ	Аналітичний звіт	Звіт	План проведення бесід	Пам'ятки
1.8	Робота бібліотеки			
	Організація бібліотечних виставок згідно з планом роботи	Квест для учнів 5-6 класів «Пошук бібліотечних скарбів»		
ВВ				
1.9	Охорона життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу			
	1. Провести загальношкільну лінійку та цикл уроків «Здорова дитина, у якій не болить, ні душа, ні тіло» (класні керівники) 2. Провести зустріч учнів НВК з працівниками закладів охорони здоров'я (Платохіна Н.М.)		Проведення циклу бесід щодо попередження травматизму під час зимових канікул (класні керівники)	
ВВ				

1.9	Дошкільний підрозділ			
		Зимові ігри та розваги на свіжому повітрі. «Про здоров'я треба дбати і про відпочинок не забувати»	Конкурс Сніговиків (друге життя речей) » (Пропс Л.О., .Кійко Г.І.)	Свято «Новорічна казка» » (Пропс Л.О., .Кійко Г.І.) «Українські щедрівки несуть радість у домівки»(розучування щедрівок, колядок)
ВВ	Протокол	Фотозвіт	Фотозвіт	Сценарій
1.10	Робота сайту НВК			
	Оновлення інформації			
ВВ				
2	Управління загальноосвітнім навчальним закладом			
2.1	Контрольно-аналітична діяльність управління НВК			
1	1. Вивчення стану викладання основ здоров'я 2. Відвідування уроків учителя основ здоров'я у 5-9 класах			
ВВ				
2.2	Моніторинг у навчально-виховному процесі			
	1. Моніторинг навчальних досягнень учнів з основ здоров'я (Жеребило В.М.) 2. Перевірка навичок читання учнів початкової школи (Жеребило В.М.)			
ВВ				
2.3	Педради			
2.4	Накази			
			1.Про стан роботи щодо попередження дитячого травматизму за I семестр (Жеребило В.М.)	1. Про стан викладання основ здоров'я та рівень навчальних досягнень учнів (Жеребило В.М.) 2. Про стан виконання Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку (Мишастий М.В.) 3. Традиційні щорічні накази
ВВ				
2.5	Наради при директорові			
			1. Про якість ведення поурочного планування вчителями та вихователем НВК (Жеребило В.М.) 2. Про стан виконання Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку	
ВВ			Протокол	

2.6	Робота з батьками та громадськістю. Рада НВК		
			Засідання ради НВК (Мишастий М.В.)
			Залучення батьків до проведення новорічних та різдвяних свят (класні керівники)
ВВ			
2.7	Заходи щодо раціонального використання та зміцнення навчально-матеріальної бази НВК		
		Проаналізувати використання позабюджетних коштів та зміцнення навчально-матеріальної бази за I семестр (рада НВК)	
ВВ		Звіт	

СІЧЕНЬ				
№	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
1	Організація навчально-виховного процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників			
1.1	Діяльність педколективу щодо забезпечення прав особистості на освіту			
1	Індивідуальні співбесіди з учителями-предметниками щодо планування навчального матеріалу на II семестр (Жеребило В.М..)	Перевірка календарного планування та планів виховної роботи класних керівників на II семестр (Жеребило В.М.,Моторна А.М.)	Складання графіка контрольних робіт та тематичного оцінювання на II семестр (Жеребило В.М..)	1.Аналіз стану чергування вчителів та класних колективів за I семестр (Жеребило В.М..) 2. Про організацію роботи з дітьми старшого дошкільного віку у мікрорайоні НВК щодо підготовки їх до навчання (Пропс Л.О.,Кійко Г.І.)
ВВ			Графік	Довідка
1.2	Науково-методична робота з кадрами щодо забезпечення ефективності навчально-виховного процесу та розвитку особистості			
1	Контроль ведення документації методичних об'єднань (Жеребило В.М., керівники МО)			
ВВ				
1.3	Атестація			
	Робота атестаційної комісії.			
ВВ				
1.4	Робота з обдарованими дітьми			
		1. Підготовка учнів до участі у III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад (вчителі-предметники)		
ВВ				

1.5	Виховна робота. Реалізація Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Діяльність учнівського самоврядування			
	Виконання виховних планів класних керівників за I семестр (Моторна А.М.) Виставка Різдвяних вертепів	Засідання учнівського парламенту	1 Проведення інтегрованої декади природничих наук (хімія, біологія, географія) (вчителі-предметники.)	День Соборності України Міжнародний День пам'яті жертв Голокосту, героїв Крут
ВВ	Звіти	Фотозвіт	План	План
1.6	Соціальний захист			
	Залучення дітей пільгового контингенту до гурткової роботи	Організація харчування та підвозу дітей пільгових категорій	Поновлення актів обстеження матеріально-побутових умов дітей пільгового контингенту (Платохіна Н.М., класні керівники)	Індивідуальна робота.
ВВ	Списки	Наказ	Акти	Плани
1.7.	Правоосвітницька робота. Попередження правопорушень, злочинності та запобігання дитячої бездоглядності			
	Години спілкування з правового виховання, попередження злочинності (класні керівники)			Проведення лекцій із залученням працівників служби в справах дітей з метою профілактики та запобігання злочинності серед неповнолітніх.
ВВ	Графік			План
1.8	Робота бібліотеки			
			1. Виставка до Дня соборності України «Схід і Захід разом» 2. Тематична поличка «Герої Крут – у пам'яті людській»	
ВВ				
1.9	Охорона життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу			
	Провести цикл бесід щодо попередження дитячого травматизму під час екскурсій (Платохіна Н.М.)			
ВВ				
1.10	Дошкільний підрозділ			
	1. Свято «Щедрий вечір» (вихователь) 2. Батьківський тиждень в ДП (Кійко Г.І., Пропа Л.О.)	Виховний захід «Будьмо здоровенькі!»	Бесіда «Як виходиш за поріг, пам'ятай про оберіг»	Виготовлення годівничок, підгодовування пташок.
ВВ	Розробка, План	Сценарій	Розробка	Фотозвіт
1.11	Робота сайту НВК			
	Оновлення інформації			
ВВ				

2	Управління загальноосвітнім навчальним закладом		
2.1	Контрольно-аналітична діяльність управління НВК		
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перевірка стану ведення контрольних зошитів з мов, математики, хімії, фізики (Мишастий М.В., Жеребило В.М.) 2. Вивчення стану викладання української мови та літератури (Мишастий М.В., Жеребило В.М.) 		
ВВ	Довідки		
2.2	Моніторинг у навчально-виховному процесі		
	Моніторинг навчальних досягнень учнів з базових дисциплін за I семестр (Жеребило В.М.)	1. Моніторинг навчальних досягнень учнів з української мови та літератури (Жеребило В.М.)	
ВВ	Діаграми , протоколи		Довідка
2.3	Педради		
			<ol style="list-style-type: none"> 1. «Перспектива розвитку дошкільного відділення НВК шляхом формування цілісної, життєвоактивної, гуманістично спрямованої особистості в умовах реформування дошкільної освіти» (Кійко Г.І., Пропс Л.О.) 2. Про моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр 2018/2019 навчального року (Жеребило В.М.) 3. Про стан викладання української мови та літератури. (Мишастий М.В.) 4. Адаптація учнів 1-го та 5-го класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини (Пузик Н.О.,Ткаченко Л.В.) 5. НУШ: виховання на цінностях (Моторна А.М., вчителі школи)

2.4	Накази			
		1. Про затвердження номенклатури справ НВК на 2020 рік. (Мишастий М.В.) 2.Про стан вивчення навчального матеріалу та виконання календарних планів за I семестр (Жеребило В.М.) 3.Про стан виконання виховних планів класних керівників за I семестр (Моторна А.М.)	1 .Про стан роботи щодо попередження дитячого травматизму та бездоглядності серед школярів за I семестр (Моторна А.М.)	1. Традиційні щорічні накази
ВВ		Наказ	Наказ	Наказ
2.5	Наради при директорові			
			1. Про стан організації чергування по НВК вчителями та учнівськими колективами (Моторна А.М.) 4. 2. Про результати перевірки ведення контрольних зошитів (Жеребило В.М.)	
ВВ			Протокол	
2.6	Робота з батьками та громадськістю. Рада НВК			
		Консультації для батьків (вчителі-предметники)	Консультації для батьків (вчителі-предметники)	
ВВ	план			
2.7	Заходи щодо раціонального використання та зміцнення навчально-матеріальної бази школи			
		Скласти план заходів щодо зміцнення навчально–матеріальної бази на II семестр (Мишастий М.В.)		
ВВ		План		

ЛЮТИЙ				
№	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
1	Організація навчально-виховного процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників			
1.1	Діяльність педколективу щодо забезпечення прав особистості на освіту			
1	1. Вибіркова перевірка роботи гуртків та спортивних секцій (Моторна А.М.) 2. Перевірка класних журналів 1-4 класів щодо системи обліку знань , своєчасність виставлення оцінок за контрольні роботи, культура оформлення (Жеребило В.М.)		1. Перевірка класних журналів 5-11 класів щодо системи обліку знань , своєчасність виставлення оцінок за контрольні роботи, культура оформлення (Мишастий М.В., Жеребило В.М.)	
ВВ	Наказ		Наказ	
1.2	Науково-методична робота з кадрами щодо забезпечення ефективності навчально-виховного процесу та розвитку особистості			
1		Робота педагогічної майстерні вчителів першої категорії «Сучасний урок – персоналізація кожного учня в умовах практичної та соціальної значущості навчання» (керівник групи Березницька О.В., вчителі спеціалісти першої категорії)		
ВВ				
1.3	Атестація			
	1. Складання проекту характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються. (Жеребило В.М.)			
ВВ				Характеристики
1.4	Робота з обдарованими дітьми			
	Проведеної декади роботи з обдарованими учнями (Жеребило В.М.)			Підведення підсумків проведеної декади
ВВ	План			Довідка
1.5	Виховна робота. Реалізація Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Діяльність учнівського самоврядування			
	1. Організувати заходи до Міжнародного Дня рідної мови (Семикіна Т.І.) 2. Конкурс малюнків та плакатів « Мій біль Афганістан»	1. Провести День пам'яті воїнів-афганців (Платохіна Н.М.) 2. День святого Валентина (Платохіна Н.М.)	Засідання учнівського парламенту (Платохіна Н.М.)	Засідання МО класних керівників (Моторна А.М) Свято Масляної (Платохіна Н.М.)
ВВ	План	Сценарій	Протокол	Звіт

1.6	Соціальний захист			
	День сім'ї	Моніторинг участі дітей пільгових категорій у гуртковій роботі (Платохіна Н.М.)	Індивідуальна робота з дітьми (класні керівники)	Залучення учнів пільгових категорій до участі в конкурсах, виховних заходах.
ВВ	План	Звіт	План	Фотозвіт
1.7.	Правоосвітницька робота. Попередження правопорушень, злочинності та запобігання дитячої бездоглядності			
	Бесіда «Людське суспільство та дитяча бездоглядність»		Круглий стіл « Чи вірно; хто сильніший, той і правий?»(Моторна А.М.)	Конкурс малюнків на правову тематику.
ВВ	Розробка		Сценарій	Фотозвіт
1.8	Робота бібліотеки			
	Тематична полицка «Герої не вмирають» до Днів пам'яті Героїв Небесної Сотні та виведення військ з Афганістану		Проведення рейду «Бережи підручник»	
ВВ				
1.9	Охорона життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу			
	Провести день здоров'я у 1-4 класах (вчителі 1-4 класів.)	Провести день здоров'я у 5-7 класах (Курденко С.А. Пузик Н.О.)	Провести день здоров'я у 8-11 класах (Курденко С.А. Пузик Н.О.)	Провести день здоров'я у дошкільному відділенні (вихователь)
ВВ	фотозвіт			
1.10	Дошкільний підрозділ			
	1. Тато, мама, я – спортивна сім'я (вихователь) 2. Батьківський лекторій «Роль сім'ї у формуванні цілісної, життєво активної, гуманістично спрямованої особистості в умовах реформування дошкільної освіти» (Кійко Г.І.)		Вікторина « У світі казки чарівної»	Конкурс малюнків «Зима чарівниця»
ВВ	Сценарій		Розробка	Фотозвіт
1.10	Робота сайту НВК			
	Оновлення інформації			
ВВ				

2	Управління загальноосвітнім навчальним закладом			
2.1	Контрольно-аналітична діяльність управління школою			
1	1. Вивчення стану викладання географії у 6 -11 класах НВК (Жеребило В.М.) 2. Вивчення стану викладання музичного мистецтва			
ВВ				
2.2	Моніторинг у навчально-виховному процесі			
	1. 1.Моніторинг навчальних досягнень учнів з географії шляхом проведення контрольних робіт у 6-11 класах (Жеребило В.М.)			
ВВ				
2.3	Педради			
2.4	Накази			
		Про підсумки участі учнів НВК у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад (Жеребило В.М.)	Про стан організації гарячого харчування у закладі (Мишастий М.В.)	1.Про вивчення стану викладання географії у 6-11 класах НВК (Жеребило В.М.) 2. Про вивчення стану викладання музичного мистецтва у 1-8 класах НВК 3. Традиційні щорічні накази
ВВ		Наказ	Наказ	Наказ
2.5	Наради при директорові			
			1. Про залучення дітей соціально-незахищених категорій до участі у гуртках та позашкільній освіті (Моторна А.М.,Платохіна Н.М.) 2. Про підсумки участі учнів НВК у II та III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад (Жеребило В.М.) 3. Про хід підготовки учнів 11 класу до ЗНО (Жеребило В.М.) 4. Про стан організації гарячого харчування у закладі (Мишастий М.В.)	
ВВ				
2.6	Робота з батьками та громадськістю. Рада НВК			
	Батьківський тиждень у 1-4 класів (голова ради.)	Батьківський тиждень у 5-8 класів (голова ради.)	Батьківський тиждень у 9-11 класів (голова ради)	Загальношкільні батьківські збори за підсумками навчально-виховного процесу за I семестр та підсумки роботи закладу з питання попередження дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я учнів. (Мишастий М.В. ,Моторна А.М., класні керівники
ВВ				

2.7	Заходи щодо раціонального використання та зміцнення навчально-матеріальної бази НВК		
		Про хід виконання заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази НВК (Мишастий М.В.)	
ВВ			

БЕРЕЗЕНЬ				
№	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
1	Організація навчально-виховного процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників			
1.1	Діяльність педколективу щодо забезпечення прав особистості на освіту			
1	1.Перевірка стану ведення учнівських щоденників (Жеребило В.М.) 2. Перевірка поурочного планування вчителями та вихователем НВК (Мишастий М.В.)		1. Створення творчої групи щодо складання плану роботи НВК на 2020/2021 навчальний рік (Мишастий М.В.)	
ВВ				
1.2	Науково-методична робота з кадрами щодо забезпечення ефективності навчально-виховного процесу та розвитку особистості			
1		Робота творчої групи з підготовки педагогічної ради з теми «Педагогіка партнерства в умовах НУШ та орієнтація навчально- виховного процесу на учнів.» (Мишастий М.В., Жеребило В.М., вчителі.)		
ВВ				
1.3	Атестація			
	1. Вивчення педагогічного досвіду вчителів, що атестуються 2. Звіт педагогічних працівників , які атестуються у 2020 році, про свою діяльність (Жеребило В.М.) 3. Оформлення атестаційних листів (Мишастий М.В., Жеребило В.М.)			Засідання атестаційної комісії (Мишастий М.В.)
ВВ				
1.4	Робота з обдарованими дітьми			
	Участь в конкурсах			
ВВ				
1.5	Виховна робота. Реалізація Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Діяльність учнівського самоврядування			
	Підготовка до свята 8 березня (Платохіна Н.М.) Випуск шкільних листівок, газет, плакатів до 8 Березня Конкурс читців-декламаторів «Кобзар у нашому домі»	Святкова програма «Вшануймо жінку» Проведення заходів, присвячених пам'яті Т.Г. Шевченка (Семикіна Т.І.)	Засідання учнівського парламенту	Складання проекту плану канікул (Платохіна Н.М.)
ВВ	Сценарій	Сценарій	План	План
1.6	Соціальний захист			
			Додаткові бесіди з правил дорожнього руху з дітьми пільгових категорій(Класні керівники)	Організація дозвілля дітей –пільговиків на канікули Пам'ятки на канікули(класні керівники)
ВВ			Розробки	Пам'ятки

1.7.	Правоосвітницька робота. Попередження правопорушень, злочинності та запобігання дитячої бездоглядності			
	Дискусія на тему «Дитячі злочини. Наслідки. Кримінальна відповідальність»(Моторна А.М.)			Профілактичні бесіди з попередження правопорушень, злочинності та запобігання дитячої бездоглядності під час канікул(Класні керівники)
ВВ	План			Розробки бесід
1.8	Робота бібліотеки			
	Бібліотечна гра у 1- 2-х класах «Подорож чарівною країною»	Конкурс ілюстрацій до улюблених дитячих книг 1-4 класи		
ВВ				
1.9	Охорона життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу			
	1. Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці (Жеребило В.М.)			
ВВ				
1.10	Дошкільний підрозділ			
	1. Підготовка до свята 8 Березня 2. Конкурс листівок до Дня 8 Березня (Вихователь.)	1.Виховний захід «Наш букет квітів великому Шевченку» 2. Екскурсія до сільської бібліотеки 3.Свято мам (вихователь)	Конкурс малюнків «Прилітай, лелеченько до рідного краю»	Батьківські збори «Поведінка-показник вихованості дитини. Сім'я як фактор виховання дитини» Вивчення веснянок, гаївок, закличок
ВВ	Сценарій	Сценарій	Фотозвіт	Протокол
1.11	Робота сайту НВК			
	Оновлення інформації			
ВВ				
2	Управління загальноосвітнім навчальним закладом			
2.1	Контрольно-аналітична діяльність управління НВК			
1	1. Вивчення організації навчально-виховного процесу у 4-му класі (відвідування уроків, анкетування) (Мишастий М.В. Жеребило В.М.) 2. Вивчення стану викладання природознавства у початковій школі (Мишастий М.В., Жеребило В.М.)			
ВВ				
2.2	Моніторинг у навчально-виховному процесі			
	1. Моніторинг навчальних досягнень учнів з природознавства у початковій школі			
ВВ				
2.3	Педради			
	Педагогіка партнерства в умовах НУШ та орієнтація навчально- виховного процесу на учнів.			
2.4	Накази			
			1. Про підсумки атестації педагогічних працівників (Мишастий М.В.)	1.Про організоване закінчення 2019/2020 навчального року та проведення ДПА (Мишастий М.В.)

			2. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з природознавства в початковій школі (Жеребило В.М.).	2. Про підсумки класно-узагальнюючого контролю у 4-му класі (Мишастий М.В.) 3. Традиційні щорічні накази
ВВ				
2.5	Наради при директорові			
			1. Про перевірку стану ведення учнівських щоденників та усунення недоліків вказаних під час перевірки в I семестрі (Жеребило В.М.) 2. Про стан відвідування учнями НВК занять та якість ведення обліку (Жеребило В.М.)	
ВВ			Протокол	
2.6	Робота з батьками та громадськістю. Рада НВК			
	Родинні свята у дошкільному відділенні та у початковій школі, присвячені Міжнародному жіночому дню «Вшановуємо маму» (класні керівники, вихователь)			
ВВ	Сценарії			
2.7	Заходи щодо раціонального використання та зміцнення навчально-матеріальної бази НВК			
				Підготовка до ремонтних робіт
ВВ				Дефектні акти

КВІТЕНЬ				
№	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
1	Організація навчально-виховного процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників			
1.1	Діяльність педколективу щодо забезпечення прав особистості на освіту			
1	1.Формування нормативно-правових документів щодо організованого закінчення навчального року (Жеребило В.М.)	1. Перевірка ведення класних журналів щодо проведення бесід про попередження дитячого травматизму (Жеребило В.М.) 2.Складання графіків ДПА, формування державних атестаційних комісій для проведення ДПА у 4,9 кл(Жеребило В.М.)		1. Оформлення куточків «Готуємося до ДПА та ЗНО» (Жеребило В.М.)
ВВ				
1.2	Науково-методична робота з кадрами щодо забезпечення ефективності навчально-виховного процесу та розвитку особистості			
1		1. Робота творчої групи щодо підготовки проекту плану роботи школи на 2020/2021 н.р. (Мишастий М.В.) 2. Засідання МО щодо підготовки звітів-презентацій роботи методичних об'єднання у 2019/2020 н.р. (керівники МО) 3. Підготовка матеріалів для проведення ДПА 4,9 класх (Жеребило В.М.)		
ВВ				
1.3	Атестація			
	Підготовка звітів за результатами атестації педагогічних працівників у 2020 році (Жеребило В.М.) Внесення змін до електронної бази даних ІСУО «Атестація» (Мишастий М.В.)			
ВВ				
1.4	Робота з обдарованими дітьми			
ВВ				
1.5	Виховна робота. Реалізація Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Діяльність учнівського самоврядування			
	1.Участь у Всесвітньому дні здоров'я (Платохіна Н.М.) 2. Участь у благоустрої села. 3.День довкілля	Години спілкування «Рівні права та можливості чоловіків та жінок»	Підготовка до проведення Дня цивільного захисту (Жеребило В.М.)	Заходи, присвячені річниці з дня трагедії на Чорнобильській АЕС «Мій біль,Чорнобиль». День ЦЗ (Жеребило В.М., Курденко С.А.)
ВВ	План	розробка	план	фотозвіт

1.6	Соціальний захист			
	Презентація – обговорення «Всі діти мають право на любов та підтримку»	Залучення дітей пільгового контингенту до участі в шкільних та районних конкурсах та турнірах	Роль учнівського самоврядування у захисті прав дитини	Бесіда «Дитячі права та обов'язки»
ВВ	План	Фотозвіт	Фотозвіт	Розробка
1.7.	Правоосвітницька робота. Попередження правопорушень, злочинності та запобігання дитячої бездоглядності			
	Година спілкування «Наслідки незначних правопорушень» (Моторна А.М.)	Бесіда «Закон і ми»(Моторна А.М.)	Вивчення стану відвідування занять учнями НВК.	Круглий стіл «Що ми знаємо про наркотики?»(Березницька О.В.)
ВВ	Сценарій	Протокол	Таблиця	Розробка
1.7	Робота бібліотеки			
			Підготовча робота щодо проведення обміну підручників	
ВВ				
1.8	Охорона життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу			
	Підготовча робота щодо організації оздоровлення дітей у літній період (Платохіна Н.М., класні керівники)		Тиждень безпеки життєдіяльності (Жеребило В.М.)	
ВВ	Документи, списки дітей		План	
1.9	Дошкільний підрозділ			
	1.Виховний захід «Від родини йде життя людини»	1.Виховний захід «Здоров'я природи-здоровя людини» 2.Конкурс листівок про збереження природи»	1.Виставка великодніх писанок, дряпанок , крашанок (Кійко Г.І.))	1. Бесіда «Сонце, повітря і вода – мої супутники життя»
ВВ	Сценарій, фотозвіт	Фотозвіт. Сценарій	Виставка, фотозвіт	План
1.10	Робота сайту НВК			
	Оновлення інформації			
ВВ				
2	Управління загальноосвітнім навчальним закладом			
2.1	Контрольно-аналітична діяльність управління НВК			
ВВ				
2.2	Моніторинг у навчально-виховному процесі			
	Проведення анкетування у 5-7 класах щодо інтересу до вивчення музики			
ВВ				
2.3	Педради			
2.4	Накази			
			1.Про створення атестаційних комісій для проведення ДПА(Жеребило В.	Традиційні щорічні накази

ВВ				
2.5	Наради при директорові			
			1. Про стан організації роботи з охорони праці (Жеребило В.М.) 2. Про організацію вивчення нормативно-правових документів щодо закінчення навчального року та проведення ДПА (Мишастий М.В.) 3. Про хід екологічного двомісячника в НВК (Березницька О.В.) 4. Про підготовку НВК до ремонту (Мишастий М.В.)	
ВВ				
2.6	Робота з батьками та громадськістю. Рада НВК			
		Класні батьківські збори з питань організованого закінчення навчального року, підготовки до ДПА, оздоровлення дітей та ремонтних робіт(класні керівники)	Засідання ради НВК (Мишастий М.В., Моторна А.М.)	
ВВ				
2.7	Заходи щодо раціонального використання та зміцнення навчально-матеріальної бази школи			
		Скласти план дій щодо проведення ремонтних робіт у зв'язку з закінченням навчального року (Мишастий М.В.)		
ВВ				

ТРАВЕНЬ				
№	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
1	Організація навчально-виховного процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників			
1.1	Діяльність педколективу щодо забезпечення прав особистості на освіту			
1		Проведення ДПА в 4 класі (Жеребило В.М.)		Проведення ДПА (Жеребило В.М.)
	Перевірка календарних планів і класних журналів щодо виконання навчальних програм за 2019/2020 н.р. (Жеребило В.М.)			
ВВ				
1.2	Науково-методична робота з кадрами щодо забезпечення ефективності навчально-виховного процесу та розвитку особистості			
1		1. Підготовка звіту-презентації про підсумки науково-методичної роботи у 2019/2020 навчальному році (Жеребило В.М., керівники МО.) 2. Робота творчої групи над проектом плану роботи НВК на 2020/2021 н.р. (адміністрація, керівники МО)		
ВВ				
1.3	Атестація			
ВВ				
1.4	Робота з обдарованими дітьми			
		Підготовка подяк для дітей-переможців олімпіад, конкурсів, турнірів тощо (Моторна А.М., Платохіна Н.М.)		
ВВ				
1.5	Виховна робота. Реалізація Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Діяльність учнівського самоврядування			
	Заходи з нагоди Дня Пам'яті і Примирення Організація заходів до Дня матері	Заходи з нагоди Дня Перемоги (Моторна А.М., Платохіна Н.М.)	Свято «Прощавай , початкова школа»(Чмижок Л.В.)	Проведення свята «Школа року» (Моторна А.М., Платохіна Н.М.)
ВВ	План	План, фотозвіт	Сценарій	Сценарій

1.6	Соціальний захист			
	Залучення пільговиків до загальношкільних свят	Списки оздоровлення пільгових категорій	Консультації для батьків дітей пільгових категорій щодо літнього відпочинку та оздоровлення	База даних пільговиків на оздоровлення 2020р.
ВВ	Фотозвіт	Списки	План	Списки
1.7.	Правоосвітницька робота. Попередження правопорушень, злочинності та запобігання дитячої бездоглядності			
	Підсумки про стан правового виховання в НВК(Моторна А.М.)	Звіт класних керівників про роботу щодо попередження правопорушень.		Пам'ятки на літні канікули
ВВ	Звіт	Протокол		Пам'ятки
1.8	Робота бібліотеки			
		1. Рейд щодо якості збереження підручників		Прийом та обмін підручників
ВВ				
1.9	Охорона життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу			
	Залучення дітей до оздоровлення у дитячому закладі відпочинку (Платохіна Н.М., класні керівники)		Проведення циклу бесід щодо попередження дитячого травматизму під час літніх канікул (класні керівники)	
	Проведення заліків з усіх видів травматизму (класні керівники 1-11 класів)			
ВВ				
1.10	Дошкільний підрозділ			
	1. День Перемоги (вихователь) 2. Виготовлення вітальних листівок ветеранам (вихователь)	Батьківські збори «Шляхи різні, мета одна-здорова дитина» Підведення підсумків за рік.	Випускний бал (вихователь.)	Участь у святі Останнього дзвоника
ВВ	Сценарій	План	Сценарій, фотозвіт	Фотозвіт
1.11	Робота сайту НВК			
	Оприлюднення матеріалу			
ВВ				
2	Управління загальноосвітнім навчальним закладом			
2.1	Контрольно-аналітична діяльність управління НВК			
1		ДПА у 4 класі (Жеребило В.М., Пузик Н.О.)		
ВВ				
2.2	Моніторинг у навчально-виховному процесі			
	Контроль навичок читання у початковій школі (Жеребило В.М.)			
ВВ				
2.3	Педради			
			1. Суспільна і особистісна значущість навчальної діяльності учнів початкової школи в умовах реформування початкової освіти (Жеребило В.М., вчителі початкових класів.) 2. Про підсумки участі учнів НВК у МАН, предметних олімпіадах ,	

			конкурсах, турнірах (Жеребило В.М.) 3. Про вибір та затвердження предметів державної підсумкової атестації у 9-му класі (Жеребило В.М.) 4. Про стан навчання з предмета українська мова та результати контрольних робіт у 5-11 класах (Жеребило В.М.) 5. Про роботу закладу щодо попередження злочинності серед учнів (Моторна А.М.) 6. Про організацію оздоровлення учнів влітку (Платохіна Н.М.) 7. Про перевід учнів 1-8-их, 10 класів до наступного класу. (Мишастий М.В.)
2.4	Накази		
		Про організацію оздоровлення та літнього відпочинку учнів під час канікул (Моторна А.М.)	1. Про результати ДПА у 4 класі (Жеребило В.М.) 1. Про підсумки науково-методичної та виховної роботи у навчальному році (Жеребило В.М., Моторна А.М.) 2. Традиційні накази щодо закінчення навчального року згідно з додатком
ВВ			
2.5	Наради при директорові		
			1. Про готовність учнів 9 класу до ДПА та підсумки проведення ДПА у 4 класі (Мишастий М.В.) 2. Про хід підготовки оздоровлення дітей у літній період (Платохіна Н.М.) 3. Про проведення свята «Школа року» (Моторна А.М., Платохіна Н.М.)
ВВ			
2.6	Робота з батьками та громадськістю. Рада НВК		
			Засідання ради НВК.
ВВ			
2.7	Заходи щодо раціонального використання та зміцнення навчально-матеріальної бази НВК		
		Звіт про поповнення матеріально-технічної бази НВК та виконання ремонтних робіт (Мишастий М.В.)	
ВВ			

ЧЕРВЕНЬ				
№	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
1	Організація навчально-виховного процесу та забезпечення прав і законних інтересів його учасників			
1.1	Діяльність педколективу щодо забезпечення прав особистості на освіту			
1	1. Підготовка звітності за рік	1. Робота дитячого майданчику відпочинку (Платохіна Н.М.) 2. Ознайомлення педагогів з попереднім навантаженням на 2020/2021 навчальний рік (Мишастий М.В.)		
ВВ				
1.2	Науково-методична робота з кадрами щодо забезпечення ефективності навчально-виховного процесу та розвитку особистості			
1	Аналіз виконання плану роботи за 2019/2020 навчальний рік та вироблення пріоритетних завдань на 2020/2021 навчальний рік (Мишастий М.В.)		Складання проекту плану роботи НВК на 2020/2021 навчальний рік. (адміністрація, вчителі.)	
ВВ				
1.3	Атестація			
ВВ				
1.4	Робота з обдарованими дітьми			
		Залучення обдарованих дітей до участі в дитячому закладі відпочинку (Платохіна Н.М.)		
ВВ				
1.5	Виховна робота. Реалізація Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів та Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Діяльність учнівського самоврядування			
	1. Заходи, присвячені Дню захисту дітей (Моторна А.М., Платохіна Н.М., класні керівники) 2. Робота пришкольного дитячого майданчику відпочинку (Платохіна Н.М. вихователі)	Конкурси малюнків, плакатів «Нам потрібне мирне небо!»	Сприяння організації екскурсій до амбулаторії сімейної медицини, до сільської ради	1. Конкурс малюнків на асфальті «Ні-війні»(присвячений 22 червня) Заходи до Дня Конституції України
ВВ				
1.6	Соціальний захист			
	Оздоровлення дітей пільгового контингенту			
ВВ	Звіт			
1.7.	Правоосвітницька робота. Попередження правопорушень, злочинності та запобігання дитячій бездоглядності			
	Організувати зустріч з дільничним інспектором(Платохіна Н.М.)			

ВВ	Розробка	План	
1.7	Робота бібліотеки		
ВВ			
1.8	Охорона життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу		
	Проведення циклу бесід щодо попередження дитячого травматизму під час літнього відпочинку (класні керівники)		
ВВ			
1.9	Дошкільний підрозділ		
	Підготовка кімнати дошкільного підрозділу до нового навчального року(Вихователь, батьки)		
ВВ	Звіт		
1.10	Робота сайту НВК		
	Оновлення інформації		
ВВ			
2	Управління загальноосвітнім навчальним закладом		
2.1	Контрольно-аналітична діяльність управління НВК		
1	ДПА у 9 класі (Жеребило В.М.)		
ВВ			
2.2	Моніторинг у навчально-виховному процесі		
	ДПА у 9 класі та ЗНО у 11 класі (Жеребило В.М.)		
ВВ			
2.3	<p style="text-align: center;">Педрода</p> <p>1.Про випуск учнів 9-го класу(Мишастий М.В.)</p> <p>2.Про результати державної підсумкової атестації учнів 4 та 9 класах (Жеребило В.М.)</p> <p>3.Про моніторинг навчальних досягнень учнів за 2019/2020 навчальний рік (Жеребило В.М.)</p> <p>4.Про виконання річного плану роботи НВК 2019/2020 навчального року (Мишастий М.В.)</p>		
2.4	Накази		
	Про виконання навчальних планів та програм за 2019/2020 навчальний рік (Мишастий М.В.)	Про підсумки організації навчально-виховного процесу у дошкільному відділенні (.Вихователі.)	<p>1. Про організований початок нового 2020/2021 навчального року (Мишастий М.В.)</p> <p>2. Традиційні щорічні накази</p>

ВВ				
2.5	Наради при директорові			
ВВ				
2.6	Робота з батьками та громадськістю. Рада НВК			
	Підготовка класних кімнат до нового навчального року			
ВВ	Звіт			
2.7	Заходи щодо раціонального використання та зміцнення навчально-матеріальної бази школи			
ВВ				

Розділ 4. Управлінська діяльність щодо розвитку загальної середньої освіти

4.1. Організація роботи дошкільного підрозділу

У 2019/2020 навчальному році робота з дітьми здійснюється за освітньою програмою для дітей від двох до семи років «Дитина», рекомендованою листом Міністерства освіти і науки України від 09.11.2015 р. №1/11-16163, інструктивно-методичними листами Міністерства освіти і науки України від 24.01.2007 №1/9–36 «Про режим роботи дитячих навчальних закладів», від 03.07.2009 №1/9-455 «Планування роботи в дошкільних навчальних закладах», від 04.10.2007 №1/9-583 «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади», від 27.09.2010 №1/9-666 «Про організацію роботи з дітьми п'ятирічного віку», листом Інституту інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки України від 26.07.2010 №1.4/18-3082 «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільному навчальному закладі», Проект наказу МОЗ України «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів.

Організація навчально-виховної діяльності

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
	Затвердити розклад занять дошкільного підрозділу	Жеребило В.М.	До 30 серпня	Розклад	
	Організувати роботу з вихованцями дошкільного підрозділу відповідно освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина»	Жеребило В.М.	Протягом року	Розклад	
	Спланувати перевірки відповідності змісту дошкільної освіти дітей дошкільного віку вимогам програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» психолого-фізіологічним особливостям дітей даного віку.	ЗДНВР та вихователь	До 02 вересня	Інформація	

	Реалізувати принцип наступності в роботі дошкільного підрозділу та початкової школи.	Вихователі та вчителі початкових класів	Протягом року		
	Включити в плани роботи з батьками дітей старшого дошкільного віку різні форми роботи: батьківські збори, роз'яснювальну роботу щодо переваг та необхідності здобуття дитиною дошкільної освіти за рік до навчання в першому класі, змісту поняття «готовність дитини до школи».	Вихователі	Протягом року	План	
	Оформити куточок для батьків з інформацією про особливості адаптації дітей до навчання в закладі	Вихователі	Вересень	План роботи, звіт	
	Обладнати ігрові куточки	Вихователі	До 31 серпня		
	Використовувати навчально-методичні посібники, літературу, зошити лише ті, які мають відповідний гриф Міністерство освіти і науки	Адміністрація, вихователь	Постійно		
	Створення сприятливих умов для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку дітей	Адміністрація	Протягом року	Інформація	
	Створювати сприятливі умови для підвищення рівня професійної майстерності вихователя	Адміністрація	Протягом року		
	Дотримання Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання навчального закладу та організації навчально-виховного процесу	Вихователі	Протягом року		

	Організувати виставки дитячих малюнків, поробок	Вихователі	Протягом року		
	З метою надання допомоги та запобігання помилок систематично здійснювати контроль за: - змістом та якістю перспективного планування; - змістом та якістю календарних планів освітньо-виховної роботи; - готовність вихователя до робочого дня; - відвідування занять.	Жеребило В.М.	Протягом року		
	Поповнити методичну скарбничку дидактичними посібниками щодо розвитку дітей дошкільного віку	Вихователь	Протягом року		
	Поповнення дидактичного матеріалу	Вихователь	Протягом року		
	З метою запобігання нещасних випадків стежити за дотриманням безпеки життєдіяльності в групі та на прогулянках.	Вихователь	Постійно		
	Здійснювати повний комплекс оздоровчо-загартовуючих заходів передбачених програмою.	Вихователь	Постійно		
	Оновити стенд «Поради батькам»	Вихователь	Вересень		
	Поповнювати стенд «Поради батькам»	Вихователь	Протягом року		
	Тиждень дошкільнят	Вихователь	11.05-15.05. 2020 року		

	Індивідуальні бесіди з батьками на теми: - профілактика дитячих страхів; - загартування – надійний шлях до здоров'я; - чи готова ваша дитина до школи.	Вихователі	Згідно з планом	План	
	Перевірити списки дітей дошкільного віку, що мешкають на території навчального закладу	Вихователь	Вересень	Списки	
	Подати до відділу освіти статистичний звіт (Ф 85-к)	Жеребило В.М.	Січень	Звіт	
	Видати наказ щодо обліку дітей дошкільного віку, що мешкають на території закладу	Мишастий М.В.	Серпень квітень	Наказ	

4.2. Організація роботи по підготовці дітей 5-річного віку до навчання у НВК

Законом України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти» (№2442 – IV від 06.07.2010) передбачено зміну до Закону України «Про дошкільну освіту», а саме, запровадження обов'язкової дошкільної освіти дітей 5-річного віку».

На виконання наказу МОН «Про програмно-методичне забезпечення організації роботи з дітьми старшого дошкільного віку» від 14.10.2010 №952 створено Програму розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт» («Рекомендовано Міністерством освіти і науки України,» наказ МОН від 23.11.2010 №1111

Важливо забезпечити кожній дитині перед вступом до школи такий рівень розвиненості, вихованості і навченості, який гарантуватиме їй достатню і необхідну життєву компетентність.

Рівні стартові можливості потрібно надати всім дітям п'ятирічного віку, незалежно від того, відвідують вони дошкільний навчальний заклад чи охоплені іншими формами здобуття шкільної освіти.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Скласти банк даних про дітей 5-ти річного віку, які не відвідують дошкільні навчальні заклади	Жеребило В.М.	До 05 вересня	Списки	
2.	Організувати роботу з дітьми п'ятирічного віку щодо навчання та виховання	Адміністрація	До 01 жовтня	Рішення	
3.	Організувати консультаційний пункт по підготовці дітей 5-річного віку	Вчитель 4класу та вихователь	До 01.10.2019	План роботи	
4.	Включити в плани роботи з батьками дітей старшого дошкільного віку різні форми роботи: батьківські збори, роз'яснювальну роботу щодо переваг та необхідності здобуття дитиною дошкільної освіти за рік до навчання в першому класі, змісту поняття «готовність дитини до школи».	Вчитель 4 класу	Протягом року	План роботи, звіт	
5.	Провести співбесіди з дітьми. Співбесіда повинна включати виконання спеціальних діагностичних завдань для перевірки рівня функціональної	Вчитель 4 класу	Жовтень	Звіт вчителя	

	готовності до систематичних занять, а не перевіряти вміння читати, писати, рахувати тощо.				
6.	Використовувати навчально-методичні посібники, літературу, зошити лише ті, які мають відповідний гриф Міністерство освіти і науки України	Вихователь	Постійно	Довідка	
7.	Створення сприятливих умов для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку дітей	Адміністрація, Вихователь	Протягом року		
8.	Створювати сприятливі умови для підвищення рівня професійної майстерності учителів	Адміністрація	Протягом року		
9.	Дотримання Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання навчального закладу та організації навчально-виховного процесу	Адміністрація	Протягом року		
10.	Ознайомити батьків з новим Державним стандартом для початкової школи	Вчитель 4 класу	Жовтень		

**4.3. Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів НВК.
Охорона життя та здоров`я учасників навчально-виховного процесу**

Термін	№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
Упродовж навчального року	1.	Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників НВКта роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров'я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму	Жеребило В.М.	Інформації, накази	
Серпень	2.	Здійснення перевірки: - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки навчання та праці; - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивному класі;	Жеребило В.М.	Акт	
Вересень	4.	Організація роботи щодо проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів учнів НВК	Жеребило В.М.	Наказ	
Упродовж навчального року	5.	Організація роботи щодо охоплення школярів гарячим харчуванням у 2019/2020 навчальному році	Моторна А.М.	Накази, звіти до ВО	
Вересень-грудень	6.	Здійснення контролю за додержанням нормативності ведення у навчальному закладі «Журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами» у 2019/2020 навчальному році	Жеребило В.М.	Журнали реєстрації	
Упродовж навчального року	7.	Здійснення контролю за організацією навчання учнів, які не можуть відвідувати навчальний заклад за станом здоров'я	Жеребило В.М.	Накази, звіти до ВО	
Упродовж навчального року	8.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед канікулами).	Жеребило В.М.	Інформація Журнали	

року					
Упродовж навчального року	9.	Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо	Жеребило В.М.	Накази, заходи	
Упродовж навчального року	10.	Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час роботи на пришкольній ділянці, під час лабораторних та практичних робіт, тощо	Класні керівники, вчителі-предметники	Журнали	
Упродовж навчального року	11.	Організація роботи щодо проведення профілактичних медичних оглядів учнів НВК .	Жеребило В.М.	Наказ, інформація до ВО	
До 26.04	12.	Проведення Дня цивільного захисту у навчальному закладі	Жеребило В.М.	Накази	
Травень	13.	Проведення тижня безпеки життєдіяльності (останній тиждень навчального року)	Жеребило В.М.	Інформація Журнали	
Вересень, квітень	22.	Підготовка та проведення місячника "Безпека Дорожнього руху"	Платохіна Н.М.	План проведення	

4.4. Організація харчування

Термін	№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
1. Організаційно-методичне забезпечення					
Серпень 2019	1.	Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей	Моторна А.М.	Куточок	
Вересень, постійно	2.	Провести роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування	Класні керівники 1-11-х класів	Інформація	
Вересень 2019 Січень 2020	3.	Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного та дієтичного харчування	Моторна А.М.	Списки	

Постійно	4.	Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків).	Класні керівники	Журнал	
Упродовж навчального року	5.	Залучити медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування	Моторна А.М.	Інформація	
Згідно річного плану	6.	Організувати та проводити наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя	Адміністрація закладу	Плани проведення, інформація	
Згідно річного плану	7.	Включити до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питання організації харчування у навчальному закладі	Мишастий М.В. Класні керівники	Протоколи	
Щоквартально	8.	Подавати інформацію, звіти до ВО	Моторна А.М.	Звіти	
Упродовж навчального року	9.	Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів.	Моторна А.М.	Інформація	
Упродовж навчального року	10.	Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці.	Мишастий М.В.	Інформація	
2. Організація харчування у навчальному закладі					
Упродовж навчального року	1.	Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії	Мишастий М.В.	Списки, наказ	
Постійно	2.	Забезпечити безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів	Мишастий М.В.	Списки, наказ	
Постійно	3.	Забезпечити водою гарантованої якості, кип'яченою водою.	Мишастий М.В.		
3. Підвищення якості харчування учнів					
Упродовж навчального року	1.	Розширити асортимент страв	Кухарі		
Вересень 2019	2.	Провести анкетування учнів та батьків щодо організації харчування	Моторна А.М.	Анкети, інформація	

Постійно	3.	Забезпечення С-вітамінізації харчування.	Кухарі		
Постійно	4.	Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів	Мишастий М.В. керівники 1-11 класів	Протоколи	
До 19.08.2019	5.	Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року	Мишастий М.В.	Інформація	
Серпень - жовтень 2019	6.	Організувати роботу щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції	Мишастий М.В.	Інформація Акти	
Постійно	7.	Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані	Мишастий М.В.		

4.6. Оздоровлення та відпочинок

Термін	№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
Лютий	1.	Підготовка та планування роботи з оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року	Моторна А.М.	Інформація	
Березень	2.	Підготовка інформації про хід підготовки до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року	Моторна А.М.	Інформація до ВО	
Квітень	3.	Підготовка НВК до відпочинку дітей улітку 2020 року	Моторна А.М.	Інформація	
Травень-червень	4.	Організація оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків улітку 2020 року	Моторна А.М.	Інформація	
Червень	5.	Охоплення оздоровленням та відпочинком дітей пільгових категорій	Моторна А.М.	Звіти, інформація	

Розділ 5. Методична робота

5.1.Робота педколективу по реалізації єдиної методичної теми:

«Організація навчально-виховного процесу на основі визначення та розвитку нахилів, здібностей, обдарувань школярів з метою їх життєвого самовизначення і самореалізації»

З метою перебудови методичної діяльності педагогів, створення умов для розвитку творчих здібностей вчителів та учнів створено:

- шкільні методичні об'єднання;
- методичний кабінет

Основні завдання: підвищення ефективності навчально-виховної роботи, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, передового педагогічного досвіду для успішного розв'язання навчально-методичної та виховної проблем.

Проведення засідань педради.

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
Провести педради					
1..Про підсумки діяльності навчального закладу у 2018/2019 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2019/2020 навчальний рік (Мишастий М.В.Моторна А.М.) 2.Про організований початок навчального року: погодження річного плану роботи НВК на 2019/2020 навчальний рік; затвердження режиму роботи НВК; про організацію методичної роботи (робота ШМО, робота вчителів над методичною темою; впровадження інновацій в навчальний процес, проходження курсової перепідготовки та атестації)дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку НВК. (Жеребило В.М.)	Серпень	Мишастий М.В. Жеребило В.М. Моторна А.М. Кійко Г.І.	ПР	Рішення педради	

<p>3.Про удосконалення системи роботи з обдарованими дітьми(Мишастий М.В.)</p> <p>4. Ключові зміни оновлених програм 5-9 класів у межах чинного Держстандарту (Жеребило В.М.)</p>					
<p>1.«Формування ключових компетентностей для життя в умовах концепції Нової української школи» (Мишастий М.В.,Жеребило В.М. вчителі-предметники)</p> <p>2.Про стан викладання англійської мови (Жеребило В.М.)</p> <p>3. Про роботу вихователя дошкільного підрозділу по вихованню дітей різновікової дошкільної групи в рамках програми «ДИТИНА».(Вихователі)</p> <p>4. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради (Мишастий М.В.)</p>	Листопад	<p>Мишастий М.В.</p> <p>Жеребило В.М.</p> <p>Моторна А.М.</p> <p>Кійко Г.І.,</p> <p>Пропс Л.О.</p>	ПР	Рішення педради	
<p>1.«Перспектива розвитку дошкільного відділення НВК шляхом формування цілісної, життєвоактивної, гуманістично спрямованої особистості в умовах реформування дошкільної освіти» (Кійко Г.І.Пропс Л.О.)</p> <p>2.Про моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр 2019/2020 навчального року (Жеребило В.М.)</p> <p>3.Про стан викладання української мови та літератури (Мишастий М.В.)</p> <p>4.. Адаптація учнів 1-го та 5-го класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини (Пузик Н.О. Ткаченко Л.В.)</p> <p>5. НУШ: виховання на цінностях(Моторна А.М.)</p>	Січень	<p>Мишастий М.В.</p> <p>Жеребило В.М.</p> <p>Моторна А.М.</p> <p>Кійко Г.І.</p>	ПР	Рішення педради	
<p>1 Педагогіка партнерства в умовах НУШ та орієнтація навчально- виховного процесу на учнів.</p>	Березень	<p>Мишастий М.В.</p> <p>Моторна А.М.</p>			

<p>1. Суспільна і особистісна значущість навчальної діяльності учнів початкової школи в умовах реформування початкової освіти (Жеребило В.М., Вчителі початкових класів)</p> <p>2. Про підсумки участі учнів НВК у МАН, предметних олімпіадах , конкурсах, турнірах (Жеребило В.М.)</p> <p>3. Про вибір та затвердження предметів державної підсумкової атестації у 9-му класі. (Жеребило В.М.)</p> <p>4. Про роботу закладу щодо попередження злочинності серед учнів (Моторна А.М.)</p> <p>5. Про організацію оздоровлення учнів влітку (Платохіна Н.М.)</p> <p>6. Про перевід учнів 1-8-их, 10 класів до наступного класу. (Мишастий М.В.)</p>	Травень	<p>Мишастий М.В. Жеребило В.М. Моторна А.М Платохіна Н.М.</p>	ПР	Рішення педради	
<p>1. Про випуск учнів 9-го класу (Мишастий М.В.)</p> <p>2. Про результати державної підсумкової атестації учнів 4, 9 (Жеребило В.М.)</p> <p>3. Про моніторинг навчальних досягнень учнів за 2019/2020 навчальний рік. (Жеребило В.М.)</p> <p>4. Про виконання річного плану роботи НВК 2019/2020 навчального року (Мишастий М.В.)</p>	червень	<p>Мишастий М.В. Жеребило В.М.</p>	ПР	Рішення педради	

5.2. Засідання Ради навчально-виховного комплексу

I – е засідання (вересень)

№ з/п	Питання	Доповідач
1.	Про підсумки роботи ради НВК у 2018/2019 н.р. та визначення пріоритетних напрямів у роботі на 2019/2020 навчальному році	Директор ЗДНВР
2.	Про вибори голови та секретаря ради НВК	Директор
3.	Про організацію харчування учнів НВК	ЗДНВР
4.	Про покращення матеріально-технічної бази НВК у 2019/2020 навчальному році	Завгосп
5.	Про дотримання вимог до зовнішнього вигляду учнів (шкільна форма, зачіска, макіяж)	ЗДНВР
6.	Різне	

II – е засідання (грудень)

№ з/п	Питання	Доповідач
1.	Про роботу з важковиховуваними учнями, їхніми сім'ями. Обстеження житлово – побутових умов.	Педагог-організатор
2.	Про організацію навчально-виховного процесу у класах	ЗДНВР
3.	Про організацію виховної роботи в позаурочний час (гуртки).	ЗДНВР, педагог-організатор
4.	Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в НВК	Директор
5.	Різне	

III – є засідання (червень)

№ з/п	Питання	Доповідач
1.	Про погодження робочого навчального плану на 2020/2021 навчальний рік	ЗДНВР
2.	Про роботу з обдарованими учнями закладу	ЗДНВР
3.	Про моніторинг навчальних досягнень учнів за навчальний рік	ЗДНВР
4.	Про підсумки виховної роботи закладу у 2019/2020 навчальному році	ЗДНВР
5.	Стан навчальних приміщень, проведення ремонту та підготовка закладу до роботи у новому навчальному році	Завгосп
6.	Різне	

5.3. Атестація педагогічних працівників та курсова перепідготовка

Атестація педагогічних працівників НВК проводиться відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» (ст. 27), Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930, змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 №1473, наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 №1135.

Алгоритм атестації

Місяць року	Заходи
Вересень	<ol style="list-style-type: none">1. Вивчення в колективі Типового положення про атестацію педпрацівників та змін до Типового положення2. Видання наказу про затвердження атестаційної комісії I рівня (до 20 вересня)
Жовтень	<ol style="list-style-type: none">1. До 10 жовтня:<ul style="list-style-type: none">• атестаційна комісія приймає заяви на позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання керівника закладу про присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання• скласти списки педпрацівників, які підлягають черговій атестації2. До 20 жовтня розглянути документи й затвердити графік атестації (наказом) та списки педпрацівників, які атестуються.

	3. Конкретизація завдань членам атестаційної комісії.
Листопад	1. Індивідуальні співбесіди з педпрацівниками, які атестуються. 2. Атестаційна комісія вивчає педагогічну діяльність педпрацівника.
Грудень	1. Робоче засідання атестаційної комісії. 2. Атестаційна комісія вивчає педагогічну діяльність педпрацівника.
Січень - лютий	1. Робоче засідання атестаційної комісії. 2.. Атестаційна комісія вивчає педагогічну діяльність педпрацівника.
Березень	1. До 1 березня подання до атестаційної комісії характеристик працівників, що атестуються. 2. До 15 березня атестаційна комісія завершує вивчення роботи педагогічних працівників і оформляє атестаційні листи у двох примірниках. 3. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами (не пізніше, ніж за 10 днів до підсумкового засідання). 4. Засідання атестаційної комісії (підсумкове). Видання наказу за результатами атестації
Квітень	1. Засідання атестаційної комісії II рівня.
Травень	1. Погодження перспективного плану атестації з курсами підвищення кваліфікації учителів.

Атестація педагогічних працівників

№ з/п	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Ознайомлення вчителів, які атестуються, з нормативними документами атестації.	Вересень	ЗДНВР	Інформація	
2	Створення атестаційної комісії I рівня	До 20 вересня	ЗДНВР	Наказ	
3	Затвердження плану курсової підготовки й узгодження його з відділом освіти Нововодолазької РДА	Вересень	Директор	План, заявка	
4	Подання заяв на позачергову атестацію та складання списків педпрацівників, що підлягають черговій атестації	До 10 жовтня	ЗДНВР	Заяви, список	
5	Оформлення куточка «Атестація педпрацівників»	Жовтень	ЗДНВР	Куточок	

6	Складання графіка атестації Затвердження списків педпрацівників, які атестуються	До 20 жовтня	ЗДНВР	Графік	
7	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються	До 15 березня	Атестаційна комісія	Атестаційний лист	
8	Подання до атестаційної комісії характеристик працівників, які атестуються	До 01 березня	ЗДНВР	Характеристик и	
9	Провести наради та засідання методичних об'єднань з питань атестації (за окремим графіком)	Протягом року	Директор	Протоколи	
10	Декада вчителя, який атестується. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються	Протягом року	Атестаційна комісія	Інформація	
11	Творчі звіти вчителів, які атестуються	Березень	Атестаційна комі- сія, методична рада	Творчі звіти, протокол	

12	Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетною «Учитель очима дітей»	Лютий	Директор	Анкети	
13	Підготовка матеріалів на педпрацівників, які атестуються, для розгляду на засіданнях атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами	Березень	Директор, заступники директора	Атестаційні листи	
14	Методична рада з питань атестації	Березень	Директор	Протокол	
15	Підбиття підсумків атестації педпрацівників НВК: наказ, звіт, нарада	До 01 квітня	Директор	Протокол Наказ	

Засідання атестаційної комісії I рівня

I засідання (вересень 2019 року)

1. Про створення атестаційної комісії.
2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.
3. Про затвердження плану роботи атестаційної комісії.

II засідання (жовтень 2019 року)

1. Розгляд поданих заяв учителів на позачергову атестацію.
2. Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються.
3. Затвердження графіка проведення атестації в 2019 році.
4. Затвердження індивідуальних планів роботи вчителів, які атестуються.

III засідання (березень 2020 року)

1. Розгляд експертних оцінок діяльності педпрацівників, які атестуються.
2. Поточні питання під час підготовки та проведення атестації.

IV засідання (30.03.2020 року)

1. Розгляд атестаційних матеріалів педагогічних працівників.
2. Прийняття рішень (в межах своєї компетенції) про відповідність педагогічного працівника займаній посаді.
3. Порухення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня

**Перспективний план проходження атестації педагогічними працівниками
Сонцівського НВК на 2019-2024 р.р.**

№з \п	Прізвище,ім'я по батькові	Предмет	2020	2021	2022	2023	2024
1	Мишастий М.В.	Географія, економіка				Березень 2023	
2	Жеребило В.М.	Українська мова та література	Березень 2020				
3	Моторна А.М.	Історія, правознавство	Березень 2020 ЗДВР	Березень 2021			
4	Березницька О.В.	Біологія, хімія					Березень 2024
5	Семикіна Т.І.	Українська мова та література				Березень 2023	
6	Кудінова О.І.	Англійська мова				Березень 2023	

7	Шевченко Л.А.	Фізика, математика			Березень 2022		
8	Ткаченко Л.В.	Трудове навчання		Березень 2021			
9	Димитров О.В.	Математика, інформатика				Березень 2023	
10	Наткіна Ю.В.	Російська мова, зарубіжна література		Березень 2021			
11	Нікіфорова Н.В.	Початкові класи				Березень 2023	
12	Пропс С.І.	Початкові класи				Березень 2023	
13	Чмижок Л.В.	Початкові класи			Березень 2022		
14	Пузик Н.О.	Початкові класи			Березень 2022		
15	Курденко С.А.	Фізична культура ,ЗВ	Березень 2020				
16	Кунчева Н.В.	Музичне мистецтво	Березень				

			2020				
17	Ковтун Н.М.	Вихователь	Березень 2020				
18	Пропс Л.О.	Бібліотекар	Березень 2020				
19	Платохіна Н.М.	Педагог організатор				Березень 2023	
20	Кійко Г.І.	Вихователь ДНЗ				Березень 2023	
21	Дроздова Н.В.	Вчитель інформатики			Березень 2022		
РАЗОМ			5	3	4	8	1

Розділ 6. Система фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення Дня здоров'я	класні керівники	Вересень, квітень	Наказ	
2.	Організація та проведення олімпійського тижня та олімпійського уроку	Вч.фізкультури	Вересень	Наказ	
3.	Участь у святі до Дня фізичної культури	Вч.фізкультури	Вересень	Наказ	
4.	Організувати внутрішкільні змагання з легкої атлетики	Вч.фізкультури	жовтень	Фотозвіт	
5.	Організувати внутрішкільні змагання з настільного тенісу	Вч.фізкультури	грудень	Фотозвіт	
6.	Організувати внутрішкільні змагання з волейболу	Вч.фізкультури	лютий	Фотозвіт	
7.	Участь учнів у районних змаганнях	Вч.фізкультури	Протягом року	Наказ	
8.	Участь учнів у районному конкурсі «Олімпійське лелеченя»	Вч.фізкультури	березень	Наказ	
9.	Участь учнів у спартакіаді допризивної молоді	Вч.фізкультури	квітень	Наказ	
10.	Участь у районно етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патриотичної гри «Джура»	Вч.фізкультури	Червень	Наказ	
11.	Спортивний конкурс «Найкраща фізкульт-хвилинка»	класні керівники	Квітень	Фотозвіт	
12.	Організація та проведення військово-патриотичної гри «Ігри патріотів»	Вч.фізкультури, Мишастий М.В., Моторна А.М.	Травень	Наказ	

6.1. Цивільний захист

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний за виконання	Термін	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Засідання творчої групи Планування роботи з цивільного захисту в НВК, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ НВК	Жеребило В.М.	10.09.2019	План	
2.	Наказ Про організацію та ведення цивільного захисту в НВК	Жеребило В.М.	Вересень 2019	Наказ	
3.	Оформлення стендів Цивільний захист у НВК	Жеребило В.М.	До 23.09.2019	Усна доповідь	
4.	Наказ Про підготовку та проведення дня ЦЗ у НВК	Жеребило В.М.	Березень 2020	Наказ	
5.	Засідання штабу ЦЗ Про проведення дня цивільного захисту та організацію заходів з ЦЗ у НВК	Жеребило В.М.	11.04.2020	План	
6.	Конкурс малюнків Не дамо загинути живому	Жеребило В.М.	17.04.2020	Творчі роботи	
7.	Випуск тематичних стіннівок Світ навколо нас	Жеребило В.М.	17.04.2020	Творчі роботи	
8.	Години спілкування Надзвичайні ситуації: як я повинен діяти	Жеребило В.М.	17.04.2020	Творчі розробки	
9.	День ЦЗ у НВК "Наше життя залежить від нас"	Жеребило В.М.	Квітень 2020	КК	
10.	Про підсумки Дня ЦЗ та аналіз роботи з ЦЗ у 2018/2019 навчальному році	Жеребило В.М.	22.04.2020	Наказ	

Розділ 7. Інформаційні та комунікаційні технології в освіті

№ з/п	Напрямки діяльності	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечення навчально-виховного процесу	Систематичне оновлення сайту Сонцівського НВК	Упродовж навчального року	Димитров О.В., Моторна А.М.	
		Провести I (шкільний) етап Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій	Жовтень	Вчителі інформатики	
		Взяти участь у II етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій	Листопад	Вчитель інформатики	
		Взяти участь у WEB-олімпіадах з окремих предметів	Грудень-березень	Вчитель інформатики Керівники ШМО	
		Розпочати складання електронного каталогу наявної в бібліотеці школи навчальної та художньої літератури	Упродовж навчального року	Бібліотекар	
		Використання під час навчального-виховного процесу ресурсів мережі Інтернет	Постійно	Адміністрація	
		Продовжити використання ІКТ у НВП	Постійно	Адміністрація	
		Розпочати роботу по комплектуванню медіа-ресурсів НВК	Упродовж навчального року	Вчитель інформатики	
		Організувати списання й утилізацію комп'ютерної техніки, що відпрацювала свій ресурс	Упродовж навч. року	Вчитель інформатики, адміністрація	
2.	Підготовка користувачів	Організувати цикл семінарів для вчителів, що атестуються „Використання ІКТ у навчально-виховному процесі”	Упродовж навч. року	Вчитель інформатики	
3.	Управлінська діяльність	▪ Використовувати ПК в управлінській діяльності (ІСУО)	Упродовж навч. року	Адміністрація	
		▪ Застосовувати інформаційні технології у методичній роботі	Упродовж навч. року	Жеребило В.М.	

Розділ 8. Моніторингові дослідження якості освіти

Етапи дослідження	№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Підготовчий	1.	Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу.	Серпень	Жеребило В.М.	
	2.	Інформація про узагальнені дані анкетування учнів, батьків, учителів.	Серпень	Жеребило В.М.	
	3.	Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу (кваліметричні моделі, анкети, графіки) за різними напрямками роботи	Упродовж навчального року	Жеребило В.М.	
II. Практичний	4.	Здійснення діагностування: - учнів 1-го класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у НВК;	Вересень	Жеребило В.М.	
		- учнів 10- класу з метою вивчення рівня адаптації до навчання в старшій школі	Листопад	Жеребило В.М.	
		- учнів 4-х класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу	Січень	Жеребило В.М.	
		- під час здійснення планового внутрішньошкільного контролю під час вивчення стану викладання навчальних предметів	Жовтень–березень	Жеребило В.М.	
	5.	Проведення анкетування: - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової	Листопад	Жеребило В.М.	
		- вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів	Лютий	Жеребило В.М.	
		- під час проведення профорієнтаційної роботи	Лютий	Жеребило В.М.	
	6.	Застосування кваліметричної моделі у внутрішньошкільному контролі (ведення шкільної документації, атестації педагогічних працівників)	Лютий, травень	Жеребило В.М.	
8.	Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець I, II семестрів	Грудень, травень, червень	Жеребило В.М.		

III. Аналітичний	10.	Узагальнення результатів. Побудова діаграм	Жовтень–травень	Жеребило В.М.	
	11.	Прийняття управлінських рішень	Упродовж навчального року	Жеребило В.М.	
IV. Коригувальний	12.	Регулювання вищезазначених процесів	Систематично	Мишастий М.В.	

Розділ 9. Внутрішньошкільний контроль

Основні завдання:

- отримання інформації для педагогічного аналізу;
- надання методичної, практичної допомоги учителям;
- підвищення рівня професійної майстерності учителя;
- створення умов для навчання і виховання особистості учня в умовах соціалізації та гуманізації;
- виконання рекомендацій педрад, нарад при директорі, перевірок відділу освіти;
- удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження інноваційних засобів навчання.

9.1.Оглядовий контроль

№ з\п	Дата	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Мета контролю	Методи контролю	Узагальнення результатів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець
1.	До 31.08.2019	Розклад	-I ступеня; -II ступеня; -III ступеня;	Оцінити відповідність розкладів санітарно-гігієнічним вимогам, навчальному плану, наявності навчальних приміщень, кадровому забезпеченню	- вивчення розкладів - бесіди із заступниками директора; - інспектування - СЕС	Протокол Протокол Розклади	Засідання Ради НВК, засідання ПК, засідання ПР	Жеребило В.М.
	До 01.09.2019	Розклад	- гуртки; - додаткові заняття					
2.	До 19.08.2019	Готовність НВК до нового навчального року	- навчальні кабінети; - спортивна кімната; - їдальня;	Визначити стан готовності навчальних кабінетів до нового навчального року	Спостереження бесіда із завгоспом , вчителями - предметниками	Акт	НД	Відповідальні за кабінети та навчальні приміщення

					робота з документами			
3.	Жовтень, березень	Відповідність навчальних кабінетів та приміщень санітарним нормам	<ul style="list-style-type: none"> - навчальні кабінети; - спортивна зала; - комбінована майстерня 	Визначити відповідність стану навчальних кабінетів, майстерень, спортзалу санітарно-гігієнічним вимогам, наявність необхідного навчально-дидактичного забезпечення, паспорту кабінету	Огляд навчальних кабінетів, бесіди, робота з документацією	Довідка	НД	Відповідальні за кабінети, адміністрація
	Листопад-лютий	Впровадження інновацій	<ul style="list-style-type: none"> - ефективність використання інновацій; - методичне забезпечення НВП 	Проведення теоретичної підготовки для розв'язання проблем	Спостереження на уроках	Протокол	НПД	Адміністрація

9.2. Загальношкільний контроль

Вид контролю	Питання контролю	Методи контролю	Виконавці, відповідальні	Узагальнення результатів	Виведення результатів на рівень обговорення	Відмітка про виконання
Щоденний (поточний)	<ul style="list-style-type: none">- організація та проведення позашкільних, загальношкільних заходів;- виконання правил внутрішнього розпорядку, статутних вимог вчителями, учнями, батьками;- санітарно-гігієнічний стан НВК, пришкольньої території;- робота класів на закріпленій території;- заміщення уроків вчителями;- організація початку робочого дня, уроків;- наявність поурочного планування	<ul style="list-style-type: none">- вивчення графіків загальношкільних заходів;- відвідування заходів;- бесіди з учнями, батьками;- відвідування уроків;- робота з класними журналами;- бесіди з класними керівниками;- бесіди з вчителями-предметниками;- графіки чергування	Черговий адміністратор Голова ПК	Запис КК Наради ПД, Виробнича нарада	НПД	

Щотижневий	Робота бібліотеки НВК : 1) дотримання графіку роботи; 2) наявність читачів; 3) робота постійнодіючих виставок; 4) проведення урочних та позаурочних заходів	- відвідування бібліотеки; - спостереження; - робота з документацією. - спостереження; - вивчення журналів;	Бібліотекар Жеребило В.М.	Запис КК Наради ПД	НПД	
	Робота гуртків, секцій, курсів за вибором: 1) наявність та кількість учнів на заняттях; 2) ведення документації 3) дотримання розкладу	- відвідування занять - спостереження - спостереження - перевірка журналів - експрес-перевірки щоденників;		Запис у журналах,	НПД	
	Чергування вчителів по НВК: - наявність графіка; - наявність вчителів на закріплених постах (відповідно до графіку)		Черговий адміністратор, голова ПК	Запис КК Затвердження графіка Наради ПД Записи в класних журналах, записи в щоденниках учнів;	НПД	
	Наявність контролю з боку вчителів-предметників за відвідуванням учнями занять		Заступники по закріпленню	Записи в щоденниках учнів; Запис КК Нарада ПД	НПД	
	Наявність поточних оцінок та записів з боку вчителів в щоденниках учнів	- записи в щоденниках - бесіди з класними керівниками, учнями, батьками	Черговий адміністратор	Нарада ПД Виробнича нарада	НПД	
	Зовнішній вигляд учнів		Черговий адміністратор			

Щомісячний	Виконання навчальних програм	- відвідування уроків, занять	Адміністрація	Протоколи самоаналіз	НПД	
	Виконання навчальних програм варіативної складової	- вивчення записів у класних журналах; - бесіди з вчителями, керівниками ШМО	Жеребило В.М.	Протоколи самоаналіз	НПД	
	Проведення тематичної атестації учнів	- відвідування уроків; - вивчення записів у журналах.	Адміністрація	Графік	НПД	
	Заняття з учнями, які навчаються на початковому рівні	- бесіди з учителями; - бесіди з кл. керівниками; - бесіди з учнями; - перевірка журналів	Адміністрація	Нарада ПД	НПД	
	Нормативність оцінювання учнів	- відвідування уроків; - перевірка журналів; - бесіда з учнями, - бесіда з вчителями.	Адміністрація	Наради ПД, ПЗД	НПД	
	Виконання управлінських рішень	- контроль книги наказів; - бесіда; - спостереження; - що зроблено (аналіз) - вивчення графіків НПД; - спостереження;	Голова ПК	Наради ПД Наради ПД	НПД НПД	

Щосеместровий	<ul style="list-style-type: none"> - виконання навчальних програм; - проведення тематичних атестацій; - нормативність оцінювання; - навчальні досягнення учнів у класах; - підсумки відвідування учнями занять; - виконання варіативних складових навчальних планів; - контроль перевірки зошитів та проведення лабораторних, контрольних, практичних робіт, екскурсій; 	<ul style="list-style-type: none"> - вивчення матеріалів само- та взаємоаналіз; 	Адміністрація відповідно до функціональних обов'язків	I семестр –НД II семестр – довідка Рік – наказ	НПД	
		<ul style="list-style-type: none"> - проведення контролю читання з учнями; - бесіди з вчителями та учнями 	Жеребило В.М.	I семестр – довідка II семестр - наказ	НПД	

9.3. Класно-узагальнюючий контроль

№ п/п	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	
1.	Мета: вивчити стан справ в 1,5,10 му класах– адаптація учнів в класі та в школі, створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини						
	1, 5,10– і класи:	<ul style="list-style-type: none"> - психологічний клімат; - організація виховної роботи; - засвоєння навчального матеріалу; - позакласні заходи 	<ul style="list-style-type: none"> - відвідування уроків, позакласних заходів, - відвідування батьківських зборів; 	Вересень-листопад-грудень	Довідка Наказ Довідка	НПД НПД НПД	Жеребило В.М. Класні керівники

9.4. Педкадри

№ п\п	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець
1.	Вчителі-предметники, потребують допомоги (відвіданими уроками)	- ведення шкільної документації; - наявність системи контролю за відвідуванням учнями занять	- спостереження; - бесіда; - робота з документами	Упродовж року	КК Довідка	НПД	Жеребило В.М.
2.	Вчителі, які атестуються	- участь в роботі над методичною темою; - рівень володіння основами ведення свого предмету; - вивчення досвіду роботи вчителів, відповідно до категорій, на які вони атестуються;	- бесіда; - відвідування та аналіз уроків; - анкетування учнів - бесіда з дітьми, батьками, вчителями;	Упродовж року	Атестаційні листи	Засідання атестаційної комісії	Жеребило В.М., Мишастий М.В. атестаційна комісія

9.5.Фронтальний контроль

№ з/п	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Школа I ступеня Українська мова Школа II-III ступенів Українська мова та література Англійська мова Основи здоров'я	- рівень навчальних досягнень учнів; - предметні компетенції учнів; - результативність навчально-виховного процесу з предмету, що контролюється	- робота з документацією; - відвідування уроків; - співбесіди з вчителями; - перевірка зошитів; - вивчення поурочного та календарного планування; - проведення к/р; - спостереження; - анкетування вчителів; - анкетування учнів	I семестр	Довідка Наказ	НД	Адміністрація	
	Школа I ступеня природознавство Школа II-III ступенів географія Музичне мистецтво			II семестр	Довідка Наказ	НД	Адміністрація	
	2. Уміння учнів (графік перевірки)	- ступінь зацікавленості учнів - здатність учнів виходити за рамки стереотипів та алгоритмів	- анкетування; - проведення к/р; - перевірка зошитів; - моніторинг результатів тематичних атестацій	Упродовж року	Усна доповідь	НД	Адміністрація	

9.6. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ПЕРЕВІРКИ СТАНУ НАВЧАННЯ З ПРЕДМЕТІВ ІНВАРІАНТНОЇ ТА ВАРІАТИВНОЇ ЧАСТИНИ РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

2019/2020 навчальний рік	Українська мова та література
	Англійська мова
	Географія
	Основи здоров'я
	Природознавство (початкові класи)
	Музичне мистецтво
2020/2021 навчальний рік	Трудове навчання
	Зарубіжна література
	Читання (початкові класи)
	Українська література
	Образотворче мистецтво
	Російська мова
	Правознавство
2021/2022 навчальний рік	Українська мова (початкові класи)

	Математика
	фізика
	Інформатика
	Математика (початкові класи)
	Економіка
2022\2023 навчальний рік	Українська мова та література
	Англійська мова
	географія
	Історія України
	Всесвітня історія
2023/2024 навчальний рік	Біологія
	Хімія
	Фізична культуру
	Захист Вітчизни

9.7. Програма здійснення внутрішнього контролю у Сонцівському НВК

№	Питання, які підлягають контролю	Місяці проведення										Вихідна інформація	Відмітка про виконання	
		0 9	1 0	1 1	1 2	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5	0 6			
1.	Забезпечення організованого початку навчального року	+											Накази, статзвіти, розклади, графіки	
2.	Адаптація учнів 1,5,10 класів, новоприбулих в інші класи до навчання та перебування в НВК	+		+		+							Наказ, інформація, довідки, нарада при директорі	
4.	Ведення шкільної документації	+			+			+		+	+		Довідки, накази	
5.	Календарне планування	+				+				+			Довідки	

6.	Стан виконання навчальних програм				+					+		Накази, I та II семестри	
7.	Підготовка до ЗНО				+					+		Інформаційні матеріали	
8.	Про хід підготовки учнів 4,9,11 класів до ДПА								+	+	+	Нарада при директорі	
9.	Перевірка ведення класних журналів	+				+		+		+		Довідки, оперативні наради при директорі	
10.	Перевірка стану ведення зошитів для контрольних та лабораторних робіт, робочих зошитів(вибірков о), щоденників			+						+		Довідки, нарада при директорі	
11.	Виховні плани класних керівників	+				+						Протоколи методичних об'єднань	

12.	Співбесіди з попередження дитячого травматизму			+	+					+	+		Інформація класних керівників	
13	Стан викладання української мови	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		Наказ березень	
14.	Стан викладання історії України та Всесвітньої історії		+	+									Наказ листопад	
15	Стан викладання фізичної культури			+	+								Наказ грудень	
16	Стан викладання Захист Вітчизни				+								Наказ грудень	
17	Стан викладання біології						+						Наказ лютий	
18	Стан викладання хімії						+						Наказ лютий	
19.	Організація виховної роботи				+							+	Наказ	

20	Стан роботи з профілактики правопорушень, дитячої злочинності				+					+		Довідки, наказ	
21.	Військово-патріотичне виховання			+	+							Наказ, тиждень патріотичного виховання	
	Контрольні роботи за текстами адміністрації				+					+		Графік, аналіз, моніторинг	
23.	Атестаційний цикл атестації педагогічних працівників		+	+	+	+	+	+				Протоколи АК, атестаційні листи	
24.	Організація гарячого харчування учнів	+	+	+	+	+	+	+	+	+		Звіти	

25.	<p>Організований порядок закінчення навчального року:</p> <p>1.Класні журнали</p> <p>2.Особові справи</p> <p>3.Документи про базову та повну загальну середню освіту</p>											<p>Накази, наради при директору, педрада</p>	
26.	<p>Контроль за відвідуванням навчальних занять учнями НВК</p>	+	+	+	+	+	+	+	+	+		<p>Інформації, наказ, нарада при директорі</p>	

27.	Виконання Законів « Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку	+			+							Інформації, нарада при директорі	
28.	Проведення засідань шкільних методичних об'єднань: -Аналіз тематики засідань ШМО -Розгляд нових нормативно-правових документів	+			+			+			+	Наради при директорі, засідання ШМО	

30.	Аналіз поурочних планів вчителів, відповідність їх календарним планам і програмам. Використання наочних посібників та дидактичних і роздаткових матеріалів	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Довідки, нарада при директорі	
31.	Забезпечення учнів підручниками	+									+	Інформація на НД	
32.	Соціальний захист учнів. Матеріальна допомога для сиріт, позбавлених батьківського	+									+	Допомога	

	підкування,малоз абезпечених дітей																
33.	Персональний контроль за учнями з девіантною поведінкою, схильних до правопорушень, пропусків навчальних занять без поважних причин	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Інформація, НД
34.	Проведення класних годин		+	+		+	+		+	+							Матеріали ШМО класних керівників
35.	Свято Першого дзвоника	+															Сценарій
36.	Свято Останнього дзвоника														+		Сценарій

37.	Канікули у навчальному закладі		+		+			+				План,НД	
38.	Робота учнівського самоврядування	+	+			+			+			База даних, план роботи, фотоколаж	
39.	Списки дітей пільгового контингенту	+				+				+		Списки, база даних	
40.	Новорічні та Різдвяні свята				+	+						Сценарій	
41.	Свято 8 Березня							+				Сценарій	
42.	День працівників освіти		+									Сценарій	
43.	Шкільні мас-медіа(випуск тематичних стінних газет,співпраця з районною газетою «Маяк»	+								+		Матеріали тематичних стінгазет	

44.	Оздоровлення дітей влітку									+		+	Наказ		
45.	Безпека життєдіяльності. Охорона праці в школі.	+			+							+	Інформація, папка «Охорона праці»		
46.	Правила дорожнього руху	+				+						+	Довідка, класні години, практичні заняття, вікторина		
47.	Етика поведінки учнів(профілактика тютюнопаління, культура користування мобільним телефоном)	+			+							+	Наказ, ШМО класних керівників, НД		
48.	Звітна конференція .Звіт директора НВК												+	Інформація	

49.	Профілактика шкідливих звичок	+					+						Інформація	
50.	Робота бібліотеки	+											Звіт про роботу бібліотеки	
51.	Виконання навчального плану 2017/2018 навчального року												Наказ	
52.	Виконання річного плану												Аналітичні матеріали	
53.	Чергування учнів та вчителів по НВК	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Графіки чергувань	
54.	Контроль за підвезенням учнів до НВК	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Папка «Підвезення учнів», маршрут шкільного автобуса	

