ПЛАН РОБОТИ
комунального закладу «Харківська санаторна школа №13»
Харківської обласної ради на 2021/2022 навчальний рік

ПОГОДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради Комунального закладу «Харківська санаторна школа №13» Харківської обласної ради
протокол від _____ №___
голова педагогічної ради
_____Г. МИХАЙЛЕНКО

Харків 2021

ЗМІСТ

1. ВСТУП.....**3**
2. ОРГАНІЗАЦІЙНА ТА КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ АДМІНІСТРАЦІЇ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА САНАТОРНА ШКОЛА №13» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ **32**
2.1. Організаційна діяльність 32
2.2. Графік прийому відвідувачів……32
2.3.Циклограма діяльності адміністрації КЗ «Харківська санаторна школа №13» 33
2.4. Алгоритм контрольно-аналітичної діяльності адміністрації.....34
2.5. Наради при директорі 47
2.6. Засідання педагогічної ради.....52
2.7. Циклограма наказів 56
3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ…….. 63
4. ОСВІТНЬО - МЕТОДИЧНА РОБОТА.....**65**
4.1. Перспективний план-графік курсової перепідготовки та атестації педагогічних працівників школи 67
4.2. Перспективний план вивчення стану викладання предметів 70
5. ВИХОВНА, ПОЗАКЛАСНА ТА ПОЗАШКІЛЬНА РОБОТА З УЧНЯМИ.. .....**73**
5.1. Організаційні напрямки виховної роботи.....73
6. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ ДІТЕЙ......**83**
6.1. Заходи з охорони здоров'я і життя дітей 83
7. ОХОРОНА ПРАЦІ **89**
8. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ВИКОРИСТАННЯ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ……**…93**
9.ДОДАТКИ……....107
Умовні скорочення.....174

1. ВСТУП

У 2020/2021 навчальному році діяльність санаторної школи була спрямована на реалізацію законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про Національну програму інформатизації» (із змінами), указів Президента України від 20.03.2008 №244/2008 «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні», від 12.01.2015 №5/2015 "Про стратегію сталого розвитку "Україна - 2020", від 13.10.2015 № 580/2015 «Про стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки», Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді (затверджено наказом міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641), державних та обласних програм, законодавчих та нормативних документів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, міністерства освіти і науки України, обласної ради та обласної державної адміністрації, Департаменту науки і освіти облдержадміністрації.

Комунальний заклад «Харківська санаторна школа №13» Харківської обласної ради (далі - санаторна школа) є освітньо-інформаційним центром з розвитку Національної мережі шкіл сприяння здоров'ю (наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 23.08.2012 № 945) та обласної мережі шкіл сприяння здоров'ю (наказ Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації від 17.05.2012 №283). Успішно реалізується розроблена модель навчального закладу - ***Школа культури здоров'я.***

Комунальний заклад «Харківська санаторна школа №13» Харківської обласної ради є учасником проекту «Сприяння освіті» у рамках Меморандуму про взаєморозуміння між Міністерством освіти і науки України та благодійним фондом LEGO Foundation (Данія) щодо впровадження програми «Безмежний світ гри з LEGO» та «Навчання через дію» з ЛЕГО - конструюванням.

У санаторній школі створено інтегровану вертикаль взаємодії від дошкільних груп через початкову, середню та старшу школу до вищих закладів освіти.

Виходячи із мети та специфіки діяльності закладу здійснювались такі функції:

- ***управлінські*** (публічне управління закладом освіти, якістю освітніх та медичних послуг на основі педагогічного менеджменту й нових інформаційних технологій, розробка структурно-функціональних моделей діяльності кожної підсистеми, впровадження власної системи діагностики й оцінювання діяльності кожного підрозділу)

- ***освітні*** (особистісно-діяльнісний розвиток школярів на засадах індивідуального проектування; критичного мислення та командної роботи, залучення більшої кількості учнів до дослідницько-експериментальної діяльності);
- ***виховні*** (виховання патріотів України, відданих демократичним цінностям, формування особистої громадянської позиції, лідерських якостей, забезпечення самореалізації особистості в різних видах діяльності);
- ***здоров'я формуючі*** (удосконалення фізичного, психічного та духовного розвитку особистості, формування відповідального ставлення до власного життя і здоров'я, здоров'я оточуючих, мотивація до здорового способу життя та оволодіння навичками з його дотримання, створення безпечного освітнього середовища; формування валеологічної свідомості та екологічного мислення);
- ***методично-кадрові*** (формування творчого педагога з високим рівнем інтелектуального розвитку, креативних можливостей, здатного до саморозвитку та самоосвіти, до створення та засвоєння інновацій, готового до постійного оновлення знань і творчого пошуку).

Організація управління закладом

Для гармонійного та взаємоузгодженого функціонування санаторної школи створено діючу систему управління, яка включає підсистеми: власне управлінську, освітню, виховну, медичну, психологічного супроводу, фінансового забезпечення, адміністративно-господарської діяльності та охорони праці.

Розробка структурно-функціональних моделей діяльності кожної підсистеми дозволила сформувати уявлення про зміст, основні напрямки діяльності та структуру кожної підсистеми закладу освіти та організації в цілому, сприяла чіткому розподілові завдань і функцій між підсистемами та праці між людьми, зосередженню у посадових осіб усіх необхідних повноважень, засобів і ресурсів для їх реалізації; позбавила можливості одержання суперечливих вказівок; закріпила персональну відповідальність працівників за доручену ділянку роботи. Крім того, врахування факторів зовнішнього середовища, всіх організацій, установ та посадових осіб, з якими взаємодіє школа у процесі виконання поставлених перед нею завдань, підвищила ефективність управління.

Загальне управління, координацію, контроль та регулювання діяльності санаторної школи - Школи культури здоров'я - у 2020/2021 навчальному році здійснювала адміністрація (*директор* та *заступники*).

Було розроблено оприлюднено внутрішню систему забезпечення якості

освіти. Розпочата робота з організації проведення самоаналізу роботи закладу.

Шляхом регламентування роботи адміністрації забезпечено реалізацію управлінського впливу на діяльність усіх підсистем: прогнозування, планування, організацію, координацію, контроль, аналіз та регулювання їхньої роботи; сформовано ефективні взаємовідносини; розроблено механізми адаптації до змін у внутрішньому і зовнішньому середовищах; забезпечене належне фінансове матеріально-технічне забезпечення закладу.

У санаторній школі створені умови для впровадження такої системи управління, яка спрямована на якісну освіту і є відкритою для інновацій, стимулює пошук нових суб'єктно-об′єктних відносин в освітньому процесі в рамках реалізації Нової української школи. У ході створення інноваційного освітнього закладу реформування системи управління стало можливим за рахунок запровадження нового стилю управління, в якому взаємопов'язуються науково - дослідницькі та організаційно-стимулюючі функції.

Управління закладом освіти здійснювалось відповідно до циклограми діяльності. Своєчасно проводився прийом відвідувачів. Звернення громадян розглядались відповідно до чинного законодавства.

З метою підвищення ефективності освітньо-лікувального процесу були проведені 4 тематичні педагогічні ради. На нарадах при директорові розглядались нагальні питання функціонування санаторної школи і приймались відповідні рішення.

Важливе завдання - зробити батьків активними партнерами в освітньому процесі - виконувалось завдяки організації спільної роботи.

Конференція, як вищий колегіальний орган закладу, заслухала та схвалила звіт директора про здійснення керівництва санаторною школою, розглянула питання освітньої, виховної, методичної, економічної й фінансово-господарської діяльності закладу.

На засіданнях Ради закладу розглядались питання затвердження річного та робочого навчального планів, штатного розкладу, розподілу благодійної допомоги, дотримання санітарно-гігієнічних умов, стану збереження майна, організації медичного обслуговування та харчування учнів. Представники Ради брали участь у засіданнях атестаційної комісії, розглядали питання морального й матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, подавали пропозиції щодо поліпшення позакласної й позаурочної роботи з учнями та відзначення батьків - активних учасників життя закладу.

Контрольно-аналітична діяльність адміністрації здійснювалась відповідно до розробленого алгоритму, приймались відповідні управлінські рішення.

2.Формування мережі та кадрове забезпечення закладу

Мережа навчального закладу становила 229 учні та 20 дошкільнят (**всього 249**). Вони представляли 8 районів м. Харкова та 13 районів області, 1 дитина з м. Полтава.

Під контролем адміністрації закладу трималося питання якісної реалізації нових Державних стандартів початкової освіти, Концепції Нової української школи. Успішно впроваджувались оновлені освітні програми.

Вдалось повною мірою заклад укомплектувати кадрами. Для цього налагоджено співпрацю з педагогічними вищими навчальними закладами. Створюється комфортне освітнє середовище в приміщеннях та на території закладу, прийнятний для всіх графік роботи, укомплектовується по-сучасному робоче місце педагога.

Нині в школі працює 103 співробітники. Кількість педагогічних працівників разом із сумісниками становить 45 осіб.

У санаторній школі працює якісний склад педагогічних працівників, серед яких два кандидати наук, один має вчене звання доцента, 10 мають педагогічне звання методиста та старшого учителя(вихователя), 25 педагогів із 44 мають вищу та першу кваліфікаційну категорію.

Співробітники медичної частини своєчасно пройшли передатестаційні курси з наступною атестацією на кваліфікаційну категорію.

Посади	Кваліфікаційна категорія			
	Вища	Перша	Друга	Спеціаліст
Лікарі	3	1	0	1
Медичні сестри	5	2	0	3

3.Організація освітньої діяльності

Продовжено роботу щодо проведення практичних занять слухачам курсів підвищення кваліфікації початкової школи та біології Харківського національного університету ім. В.Н.Каразіна. Специфіка навчального року полягала в тому, що багато конкурсів та змагань, у яких раніше брали участь з

наші учні, не проводились на рівні України, однак усі вони продовжували діяти на шкільному етапі серед учнів класів.

з 175 робочих днів навчального року 33 дні працювали в системі онлайн. Учителі нашої школи Сергій Биченко та Анастасія Василенко створили загальношкільну систему Google – клас, яка дуже добре працювала у цей період. Також застосовувались різноманітні форми навчання: он-лайн уроки та конференції на платформі ZOOM, веб-сторінки, веб-заняття і освітні сайти. Але були учні, які ігнорували дистанційне навчання та вчителі, які тільки опановували систему.

Вперше в школі успішно адаптовано авторську програму С.Биченка щодо впровадження СТЕМ технологій в освітній процес. Також розпочато використання обладнання СТЕМ лабораторії.

Педагоги працювали над адаптацією освітніх проєктів до дистанційної форми навчання. Впроваджували в освітню діяльність методики STEMу такі педагоги, як С.Биченко (Проведення СТЕМ заходу "Інженерія як стиль життя" із залученням учнів всієї школи.), Н.Ходакова (проведення квесту практичної направленості та застосування серед учнів 7 класу елементів STEM технологій під час вивчення теми «Початкові хімічні поняття».), А. Василенко (розробка онлайн-калькулятора, програми розв’язання задач з фізики, розробили проєкт про свої власні програми, які в майбутньому зможуть удосконалити та запровадити).

На уроках **інформатики** (вчителі Сергій Биченко та Анастасія Василенко і Дар’я Даниленко) учні вчились працювати з прикладними програмами при вирішуванні задач. Проєкт про життя та історію Т.Г. Шевченка (анімовані презентації, 3 клас). Розвиток критичного мислення (пошук достовірної інформації з різних джерел 3, 5, 6, 7, 8, 9 класи). Проєкти з тем "Розвиток мобільних технологій" та "Розвиток інтернету: що чекає на людство". Груповий проєкт від трьох до п'яти учнів у командах (7, 8, 9 класи). Участь в знімальному процесі (як актори) в соціальних відеороликах у співробітництві з видавництвом "Ранок" (8, 9 класи). Створення

мультиплікацій на базі програми скретч: тема - "Життя навколо нас" (6, 7 класи). Організація знімальних груп, розподілення ролей на: сценаристи, оператори, монтажери, режисери (8 клас). Проведення виїзного заходу (відкритий урок в Ландау Центрі) 8 клас.

Біологія – учні взяли участь у Всеукраїнській онлайн - олімпіаді з біології, Всеукраїнській онлайн олімпіаді з біології на платформі “ВСЕОСВІТА”. **Фізика** – уроки відбувались з використанням елементів інтегрування інших предметів таких як хімія, математика, інформатика, природознавство, біологія. В період дистанційного навчання учні виконували групові та індивідуальні проєкти, міні-проєкти, над виконанням яких працювали самостійно. На дистанційному навчанні учні виконували лабораторні роботи за допомогою онлайн-симуляцій. **Прикладна та практична складова предмету,** наприклад, полягала в досліджуванні об’єму і площі класної кімнати та кабінету фізики, конкурс малюнків «Автомобіль майбутнього».

З **української мови та літератури** учні нашого закладу взяли участь у таких конкурсах: «XI Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка», Фестиваль ораторського мистецтва, Всеукраїнська олімпіада «Всеосвіта Весна – 2021». Українська мова.

Активно працювали цього року вчителі **фізичної культури**, а саме: проведення змагань з волейболу між командами та змагання До Дня Збройних сил України, організація загальношкільного спортивного свята День Захисника України «Козацькі розваги», змагання з шашок та змагання з віджимання від підлоги, проходження координаційної драбини та бар’єрів, змагання з бадментону, по виконанню вправ з м’ячем, естафетні перегони «Потяг», «Гонка м’ячів», «М’яч у колі», «Вибивний», «Хто бистріше заб’є 5-ть м’ячів». Змагання під час дистанційного навчання: «Дихальна гімнастика», з розвиваючих вправ, з якісного виконання фізпаузи.

Дуже вдало учні працювали з **образотворчого мистецтва** та **трудового навчання** - Учні 5- 10 класів взяли участь у дистанційній виставці акції "SOS вернісаж, або друге життя відходів", у Всеукраїнській еко акції «Торбинка», власноруч виготовили торбинки, авоськи, шопери, продемонстрували їх використання, виклавши фото в соцмережах. У темі "Зображення людини" спробували себе в ролі скульптора і створили бюст людини з пластиліну. До дня весняного рівнодення учні 6 класу з паперової лози наплели весняних пташок. Кращі з яких було виставлено на дистанційній виставці "Друге життя вторсировини", в рамках проєкту "Органайзер".

У вивченні **природничих наук педагоги розвивали самостійні** практичні та експериментальні компетенції здобувачів освіти, працювали на якість освіти дітей.

У **початковій школі** постійно проводились інтегровані уроки з різних предметів, опановувалась новітня техніка та інноваційні методики навчання за допомогою сучасного обладнання. Учні **2 класу** дістали перемог I, II, та III місце у Всеукраїнській онлайн олімпіаді з української мови «Всеосвіта Весна – 2021». У **3 класі** Реалізовувались проекти "Що приховує яблуко?" "Як змінити колір квітки?" "Вирощування квасолі", "Перші кроки до створення орнаменту української вишиванки". І нарешті **1 клас** - Взяли участь у Всеукраїнському конкурсі “Безпечний інтернет 2.0” на базі платформи “НА УРОК”. П’ятеро учнів отримали дипломи І ступеня. “Як це працює?” на освітній платформі “На урок”. Одинадцять учнів стали переможцями, отримавши дипломи І та ІІ ступенів. Кожен з учнів **четвертого** класу мав можливість індивідуально працювати з освітніми програмами і вибудовувати свою особисту лінію розвитку.

Стартапи, квести, флешмоби, наукові пікніки, віртуальні екскурсії– це форми позаурочної роботи з навчальних предметів, які активно продовжували використовуватись під час дистанційного навчання та в звичайному режимі.

Вихованці закладу під керівництвом педагогів удосконалюють роботу в

проєкті «Сприяння освіті» у рамках Меморандуму про взаєморозуміння між Міністерством освіти і науки України та благодійним фондом LEGO Foundation щодо впровадження програми «Навчання через дію». Вихованці дитячого садочка третій рік створюють та презентують проєкти, цього річ працювали над проєктом «Книга що оживає». В он-лайн конкурсі дістали перемогу у номінації «Чарівний світ казкових історій» серед понад 20 команд Харківської області.

Цікавий проект був розроблений командою «Step to dream Lego Architecture» на чолі з куратором Дар'єю Даниленко, які працювали над темою «Книга, що оживає» та отримали перемогу в номінації «Талановиті та натхненні».

У результаті здійснення підходів STEM - освіти у навчанні щодо впровадження програми «Навчання через дію» з ЛЕГО – конструюванням команда учнів навчального закладу у 2021 році в сьоме готували проєкти на XI Всеукраїнський фестиваль робототехніки «ROBOTIKA - 2021». Проектували нові моделі роботів на тему «Робот-помічник». Нажаль через посилення карантинних вимог та вихід на дистанційне навчання команда не змогла приняти участь в турнірі FIRST LEGO League Challenge 2020-2021.
Цього річ Всеукраїнські олімпіади з базових дисциплін майже не проводились. Але наші учні узяли участь у «Каразинському коллоквіумі» під керівництвом вчителя історії Орла І.Г., тези роботи Станіслава Кириченка_були надруковані у матеріалах колоквіуму.

Численні досягнення учнів неможливі без постійного самовдосконалення педагогів. У цьому році немає жодного педагога, який би тим чи іншим способом не підвищував власну компетенцію. Набула популярності така форма як вебінари он-лайн з видачею сертифікатів.

Працював постійно діючий консультативний пункт для батьків вихованців. На його базі використовувались різні форми інтерактивної взаємодії.

Покращити якість освітнього процесу вдалося, спонукавши значну

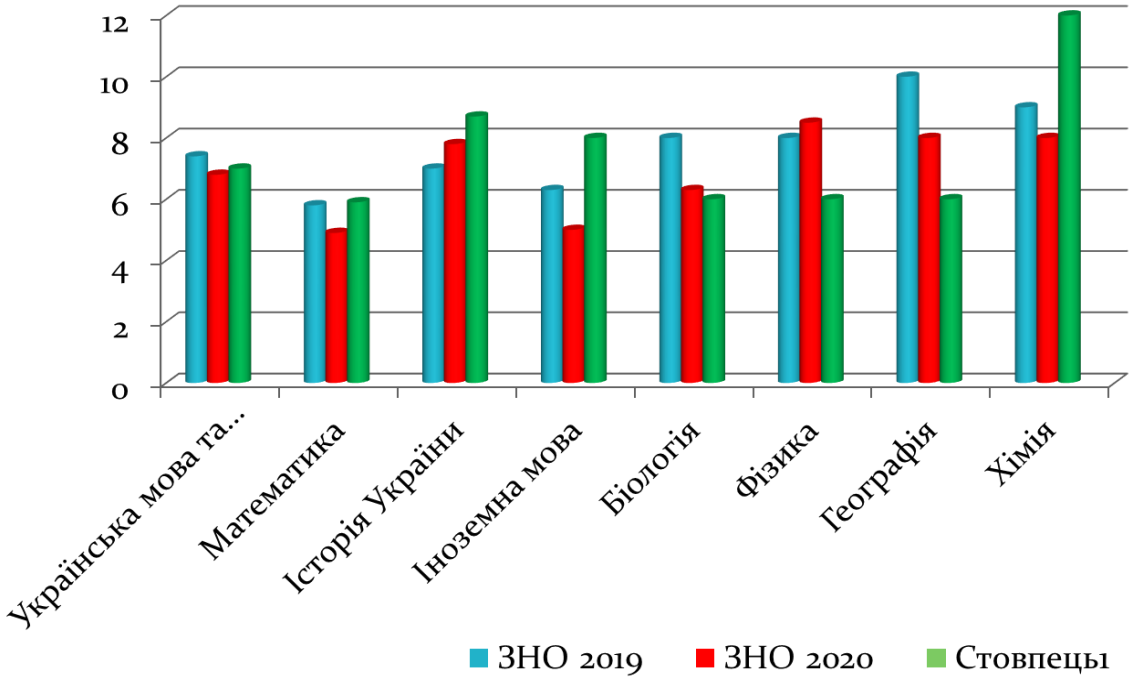
кількість педагогів до професійного вдосконалення та самоосвіти з використанням інформаційно-комунікативних технологій, науково-освітніх платформ Facebook та інших соціальних мереж.

Усі учні 1-10 класів атестовані і переведені до наступних класів, випускники 11 класу випущені зі школи. За результатами навчального року 3 учні одержали Срібні медалі "За досягнення у навчанні".

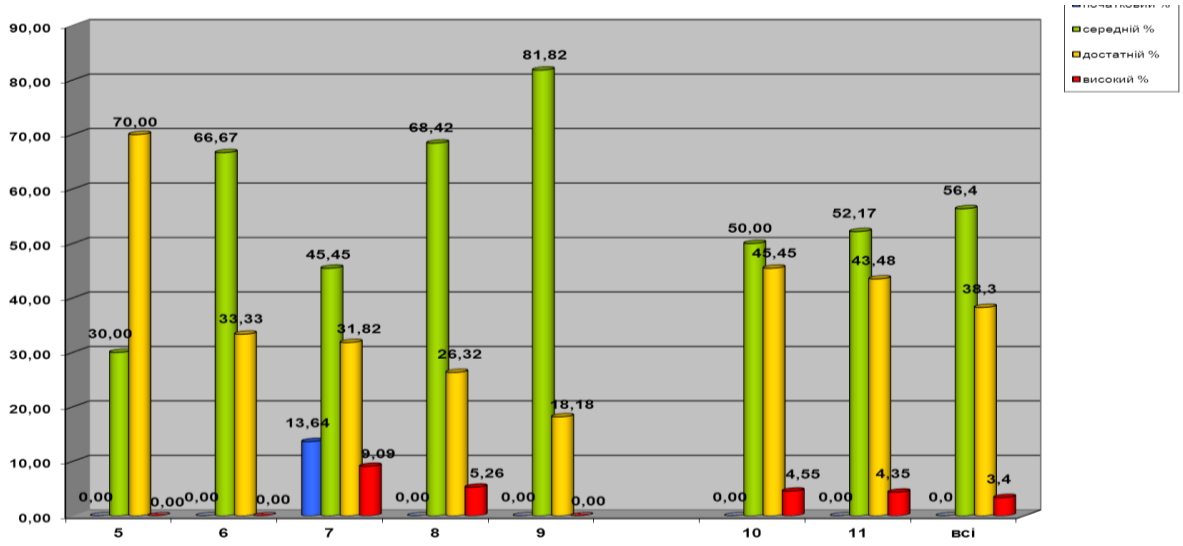
Протягом навчального року адміністрацією школи проводиться моніторинг навчальних досягнень учнів. Загальний показник навчальних досягнень учнів в порівнянні з минулим роком покращився. Результати аналізу навчальних досягнень учнів обговорюються на педагогічних радах, нарадах при директорі, батьківських зборах. Вчителями початкових класів забезпечується якісний освітній процес на уроках. Основне завдання педагогів, зазначене у Державному стандарті загальної початкової освіти, це переорієнтація на засади компетентнісного та особистісно-орієнтованого підходів. Це підтверджують висновки, зроблені адміністрацією школи під час відвідування уроків у початковій школі.

Зовнішнє незалежне оцінювання кожного року є одним з видів моніторингу діяльності закладу. Аналіз відомостей УЦОЯО про результати державної підсумкової атестації за два роки дає змогу зробити наступний висновок - у 2021 році випусуники, як значно підвищили рівень та якість складання ЗНО порівняно з минулим роком, так і деякі дуже погіршили власні показники. Бали низького рівня відсутні.

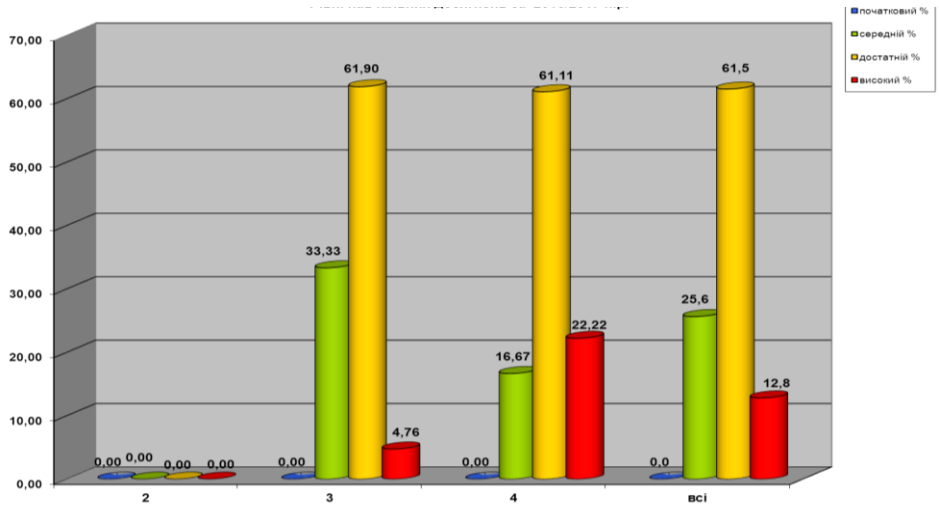
Порівняльні результати річного оцінювання та ДПА у формі ЗНО випускників 2019, 2020 та 2021 років



Моніторинг якості освіти учнів основної та старшої школи
(2020/2021 навчальний рік)



Моніторинг якості освіти учнів початкової школи
(2020/2021 навчальний рік)



Особливістю діяльності санаторної школи як Школи культури здоров'я було те, що всі підсистеми спрямовували свою діяльність на створення безпечного здоров'язберігаючого освітнього середовища; розвиток особистості дитини з її потребами й інтересами, життєвими цінностями шляхом формування її валеологічної свідомості, здорового способу життя.

Цілодобове перебування дітей у закладі дало можливість планувати навчальні заняття також і в другій половині дня та покращити рівень самопідготовки учнів з використанням індивідуального підходу до кожного вихованця.

4. Організація виховної роботи

Керуючись Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Стратегією національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Концепцією національно-патріотичного виховання учнівської молоді, Програмою «Нова українська школа у поступі до цінностей» та враховуючи сучасні вимоги до виховного процесу та моніторинговими дослідженнями у 2020/2021 навчальному році пріоритетними було забезпечення всебічного розвитку особистості, сприяння її самовихованню й самореалізації. У зв'язку з цим виховна діяльність школи протягом навчального року була спрямована згідно напрямків: національно-патріотичне, правове, громадянське, превентивне, фізичне виховання та пропаганда здорового способу життя.

Для їх реалізації був розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани виховної роботи класних керівників та вихователів. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання та включають в себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси.

робота здійснюється за визначеними напрямками.

Національно-патріотичний напрямок виховної роботи знайшов відображення у проведенні заходів зі вшанування пам'яті людей, які віддали життя за незалежність і територіальну цілісність України, проявили героїзм у бойових діях при проведенні антитерористичних операцій на Сході України. Проведено волонтерські акції «Допоможи героям України», «Напиши листа солдату». З використанням нових підходів пройшли традиційні фестиваль «Ігри патриотів», День захисників України та День українського козацтва, День Соборності України. Проведено уроки мужності, години спілкування за темами: «Харків'яни – учасники антитерористичної операції на Сході України», «Люби, шануй, оберігай свій край, що зветься Україна». Колектив учнів, вчителів та батьків тісно співпрацював з учасниками АТО та волонтерами. Під час благодійної акції «Свято для солдат» вихованці, батьки та співробітники закладу принесли солодощі, консерви, крупи, різні домашні консервації, а також теплі шкарпетки та засоби особистої гігієни. Щоб передати краплинку тепла, діти написали листи та намалювали малюнки з привітаннями та словами підтримки воїнам. Усі зібрані подарунки школярів та обереги «Повертайтеся живими» волонтери доставили на Схід.

У рамках реалізації правового виховання було проведено тиждень правових знань і правової пропаганди «Права дитини», а також класні години в формі бесід, усних журналів, ділових ігор, конференцій, «круглих столів» з морально-правової тематики:«Декларація прав дитини та Конвенція ООН про права дитини»,«Дитина та її права», «Закон та свобода від відповідальності»,«Що робити, щоб тебе не принижували?».

Значна увага приділялася превентивному вихованню по профілактиці

бездоглядності та попередженню правопорушень серед учнів. Організована різноманітна робота по правовій освіті для старшокласників: уроки права, години спілкування “Громадський обов′язок”. Проведені години спілкування: «Прагнути стати... кращими. Як це відбувається в суспільстві?» “Роль класного колектива в формуванні правової культури старшокласників”.

Громадську активність школярі продемонстрували через організацію органів учнівського самоврядування. Особлива увага в цьому навчальному році приділялась профілактиці і протидії булінгу. Вже доброю традицією стала участь наших вихованців у Всеукраїнському флешмобі #БУЛИТИНЕКРУТО, та в акції “Голуб миру”. Успішно продовжено проект з неформального обміну подарунками «Пошта янголів» з дітьми з громадської організації «Асоціація багатодітних сімей» та Центру соціально-психологічної реабілітації дітей «Гармонія».

Вперше наш учні долучились до всесвітнього тижня грошей «Global Money Week». Всі класи були настільки активними, що отримали подяку від Національного банку України як найенергійніші учасники. Активно підтримали вихованці Всеукраїнські проєкти “Мішечок” та «SOS вернісаж, або друге життя відходів», Всеукраїнську акцію «Жива вода - дельта».

Ми стали першими в Харківській області й увійшли в двадцятку шкіл України, де започатковано впровадження міжнародної програми соціально-емоційного розвитку та особистісної ефективності дітей через наскрізне навчання із залученням учителя, дитини та батьків «Лідер в мені», яка розроблена та запатентована FranklinCovey (USA) й об’єднує 5000 шкіл в понад 70 країн світу. Учні нашого закладу завдяки участі в цій програмі засвоїли інструменти для формування успіху людини.

У школі проводилась систематична робота щодо запобігання усіх видів дитячого травматизму. Тиждень основ безпеки життєдіяльності «Збережи здоров'я та й на все життя» ставить метою пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у

гармонійному розвиткові особистості. Було проведено традиційні заходи: тиждень безпеки руху дітей та протипожежної безпеки, проведені класні та виховні години «Подорож до країни Дорожніх знаків», «Азбука безпеки», «Я — учасник дорожнього руху»; оформлені класні куточки з інформацією про безпечний рух дітей, проведена зустріч з інспекторами національної поліції «Нещасні випадки на дорогах». Проведені заняття з учнями 1-11-х кл. згідно програми з вивчення правил протипожежної безпеки. Оформлені куточки правил протипожежної безпеки. Перевірено стан протипожежної безпеки в кожному класі, а особливо в кабінетах фізики, хімії, спортивному залі, спальнях.

Робота вихователів та класних керівників велась на належному рівні згідно з календарними та щоденними планами. Проводилися класні та загальношкільні виховні заходи для школярів: інформаційні та пізнавальні години, бесіди, інструктажі, зустрічі, екскурсії в музеї, художню галерею, на виставки м. Харкова. Вихованці школи брали участь у шкільних святкових заходах: “До дня Вчителя”, ”До дня українського козацтва”, “До дня Св. Миколая”, Новорічних святах, Всеукраїнському олімпійському уроці “Стань в ряди олімпійців!” та ін.

Організовано роботу музичної студії, керівник Олешко О.А., творчої студії ("Писанкарство"), керівник Ходячих С.Ю., гуртка «Робототехніка», керівник Биченко С.В., гуртка «Юні архітектори» керівник Букій О.А. та ін. Продовжувалися і розширювалися зв'язки з організаціями і культурно-просвітницькими закладами області: Харківською обласною дитячою бібліотекою, Центром дитячої та юнацької творчості, Харківською обласною станцією юних туристів та ін.

У зв’язку зі швидким зростанням можливостей сучасних технічних засобів, відбуваються суттєві зміни форм та сенсу освіти в Україні і в усьому світі. Тенденції, які склалися, обумовлюють попит на дистанційні освітні послуги. Питання впровадження нових форм виховання, різноманітних новітніх технологій зараз є актуальним.

Тому останнім часом ретельно вивчається питання становлення нової парадигми виховання та її технічного забезпечення.

Дистанційне навчання під час карантину привнесло особливості у виховний процес. Набули чинності нові формати виховної роботи: відеозвіти, челенджі, відеочати, анкетування онлайн, відеоконференції та інше.

Цікавий формат роботи (перегляд сімейних відеороликів, коли вихователь дає ссилку на перегляд фільму й у форматі відеочату може обговорити ідею фільму та поділитися враженнями або емоціями). В санаторній школі реалізується Програма протидії булінгу. Організовано роботу з батьками, учнями та співробітниками щодо протидії булінгу, насиллю, кібербезпеці.

Соціально-правовий захист вихованців здійснювався за підтримки служби у справах дітей, центру соціальних служб для молоді, ювенальної превенції ті інших підрозділів державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування неурядових та громадських організацій. Всього дітей пільгового контингенту-53.

Із них:

дітей , позбавлених батьківського піклування -4,

дітей- напівсиріт-5,

дітей , постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС-0,

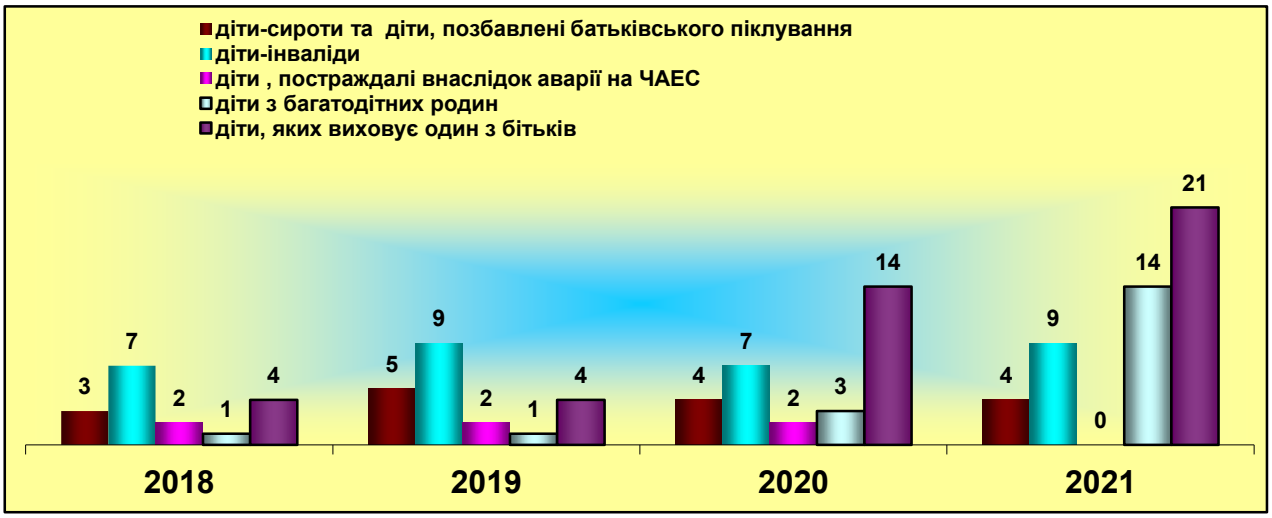
дітей-інвалідів -9,

дітей з багатодітних родин-14,

дітей , реєстрація яких проведена згідно з ст.135

«Сімейного кодексу » - 21.

Моніторинг учнів пільгового контингенту
(2018-2021 роки)



Соціальним педагогом та психологом здійснювався соціально-психологічний супровід дітей пільгових категорій, налагоджена взаємодія школи, сім'ї, служби у справах дітей, центру соціальних служб сімї, дітей та

молоді, ювенальної превенції ті інших підрозділів місцевих органів влади, органів місцевого самоврядування, неурядових та громадських організацій.

Дітям пільгового контингенту своєчасно оформлюються відповідні пільги. Всіх учнів із числа вихованців, позбавлених батьківського піклування, забезпечено Єдиними квитками. Учні з інвалідністю мають посвідчення. Адміністрацією закладу проводиться значна робота щодо збереження майна, житла, оформлення пенсій, виплат дітям пільгових категорій.

Для вирішення багатовекторної проблеми орієнтації вихованців до професійної діяльності, у відповідності з їх інтересами та суспільною необхідністю, залучаються до участі представники різних сфер знань. У навчальному закладі діє професійно-консультаційний лекторій, що є організаційною базою для розвитку професійного самовизначення учнів. У процесі профорієнтації здійснювалась робота психолога, лікаря - ортопеда, фахівців різних галузей, до якої вони залучали учнів на всіх етапах їхнього навчання. Роботу лекторія побудована на таких концептуальних засадах:

- визначення задатків підлітка й надання йому інформації про оптимальну для його розвитку сфери діяльності й професії;
- стимулювання участі в предметних олімпіадах і конкурсах, міжнародних освітніх проектах для школярів;
- організація й проведення позакласних заходів, зустрічей з випускниками, екскурсіями на виробництво, відвідування днів відкритих дверей, що стосуються можливостей працевлаштування з використанням новітніх розробок у різних галузях науки (психології, педагогіки, обчислювальної техніки, комунікацій і ін).

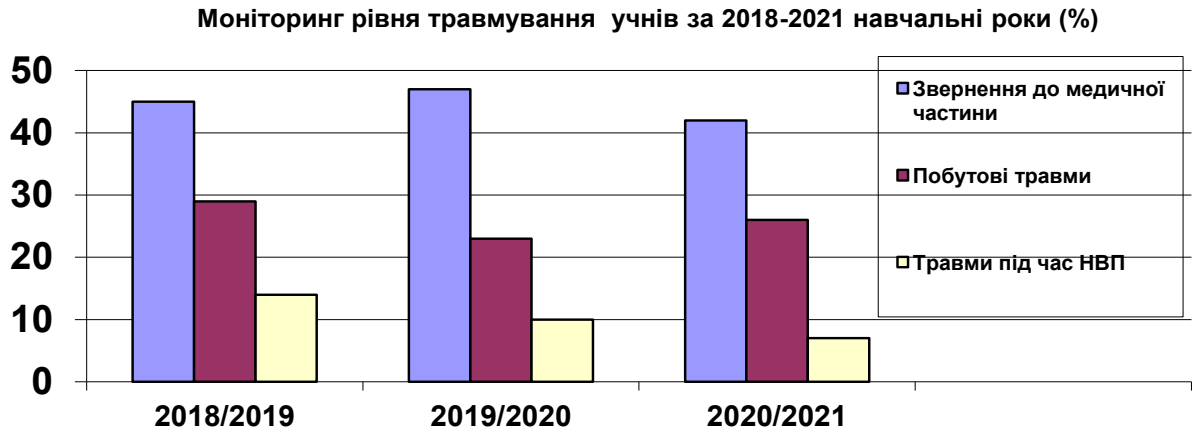
Завдяки цій роботі учні дізнаються про рівень свого інтелекту, характер і здатності, особливо про те, як застосувати свої індивідуальні можливості у виборі професії.

Продовжувалися і розширювалися зв'язки із закладами вищої освіти Харкова. Таким чином, наші вихованці мали змогу спілкуватися з викладачами та студентами Національного аерокосмічного університету ім. М.Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут», Національного фармацевтичного університету, Української інженерно-педагогічної академії, Харківського національного університету міського господарства ім. О.М. Бекетова, Харківського національного педагогічного університету ім. Сковороди, Харківського національного університету ім. Каразіна.

5.Охорона життя та здоров'я

Охорона життя та здоров'я забезпечувалась через навчання та виховання, просвітницьку діяльність щодо профілактики тютюнокуріння, алкоголізму, наркоманії, ВІЛ/СНІДу, забезпечення репродуктивного здоров'я.

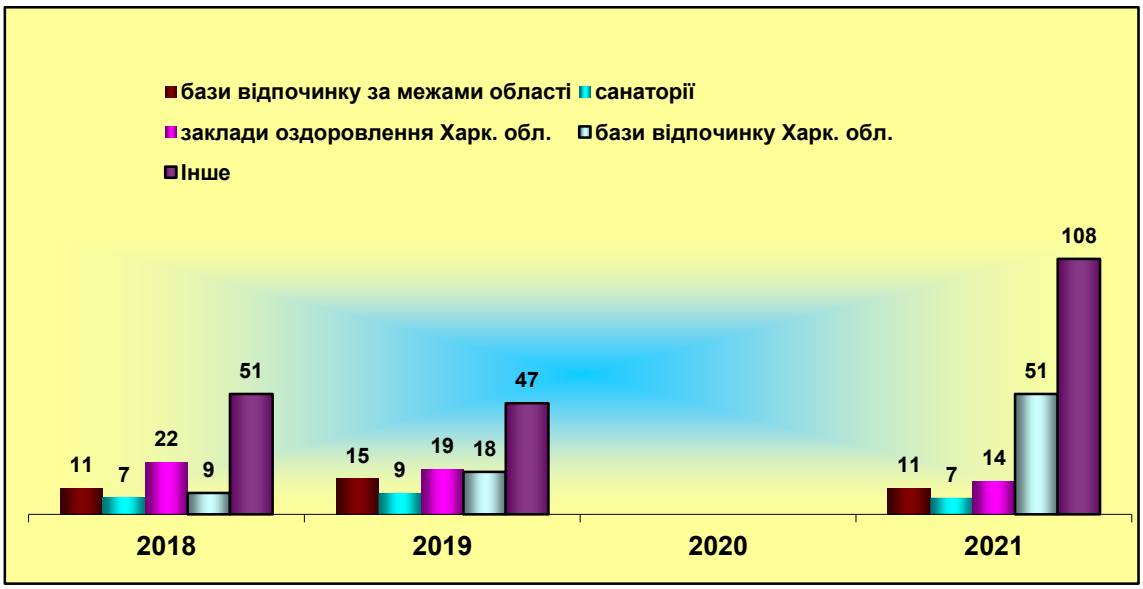
Проводилась системна робота щодо запобігання усім видам дитячого травматизму, популяризації знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, профілактики невиробничого травматизму. Організовано Тиждень безпеки життєдіяльності, протягом якого проводилась активна інформаційно-просвітницька робота серед учнів, співробітників та батьків з вищезазначених
питань.



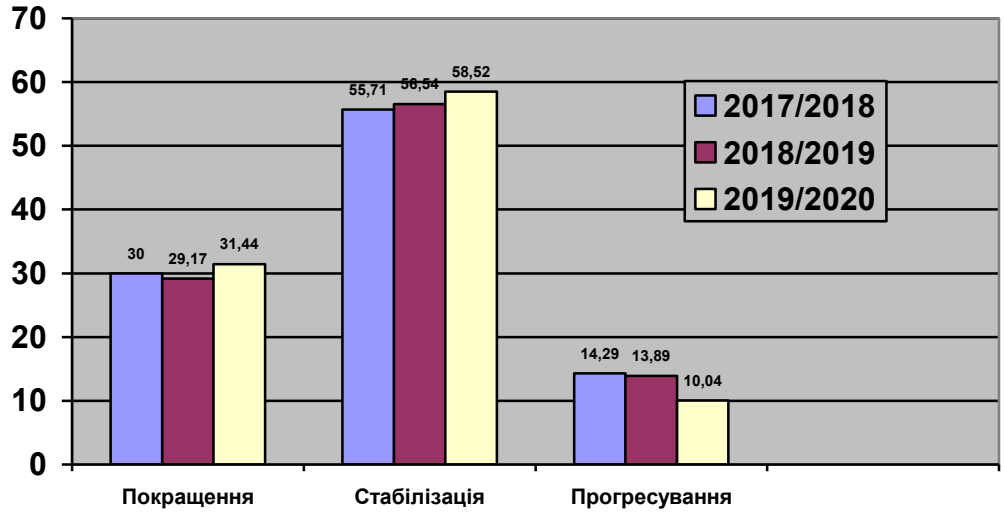
Під час тижня безпеки життєдіяльності організовано навчання учнів та працівників з пожежної безпеки, відпрацьовано план евакуації на випадок пожежі та інших надзвичайних ситуацій, поновлено куточок з Правил пожежної безпеки та Правил дорожнього руху.

Протягом 2020/2021 навчального року велась постійна робота з організації ***оздоровлення вихованців***, особлива увага приділялась пільгововим категоріям дітей. Також оздоровленням вихованців займались батьки.

Оздоровлення вихованців



Організація роботи щодо
зміцнення здоров'я дітей та працівників



На діаграмі представлені результати консервативного лікування сколіозу за останні 3 роки. Це результат спільної роботи медичних працівників та адміністрації санаторної школи. Створені сучасні умови для проведення корекційної роботи сприяло тому, щоб лікувальні процедури з консервативного лікування сколіотичної хвороби були результативними.

Протягом навчального року:

- усі вихованці отримали по 72 процедур ЛФК, у вихованців 8-11 із них 24 процедур в тренажерній залі.
- кожен вихованець отримав 12 процедур фізіотерапевтичного лікування та 22 процедур лікувального масажу.

- проведено по 22-24 процедур лікувального плавання для кожного класу.
- проведено 1 курс профілактики гострих респіраторних захворювань по 10 днів (вітамінотерапія та кисневі коктейлі).

Корсетотерапія призначена 70 учням (30 %), із них корсети Шено – 24, напівжорсткі – 46.

У вересні 2019 року проведено поглиблений медичний огляд дітей бригадою спеціалістів державної установи «Інститут охорони здоров'я дітей та підлітків». За результатами оглядів на першому місці ендокринні захворювання 47,78%, їх кількість збільшилась на 9 % і в основному захворювання щитоподібної залози, на другому місці захворювання серцево-судинної системи – 44,6 % , на третьому місці зниження гостроти зору 25,9 % із них міопія складає 14,2 %.

Серед дітей дошкільної групи провідними захворюваннями є диспластична кардіопатія 30 %, захворювання ендокринної системи 10 %, ЛОР-органів - 15 %.

Усі вихованці за станом здоров'я віднесені до 3 групи здоров'я, а заняття фізичною культурою проводяться за програмою спеціальної медичної групи.

З березня 2020 року вихованці школи знаходилися на карантині. Захворювань на короновірус «covid-19» серед наших вихованців не було зареєстровано. Лікування сколіотичної хвороби під час карантину проводилось в домашніх умовах – дотримання ортопедичного режиму, ранкова гімнастика, фізкультурні хвилинки, ЛФК, корсетотерапія. Медичні сестри з ЛФК підготували відеокомплекси ранкової гімнастики, фізкультурної хвилинки та процедури ЛФК. Лікарі-ортопеди проводили відеоконсультації. Вихованці надсилали відеозаписи своїх процедур ЛФК, здійснювалась дистанційна корекція.

Лікування в умовах карантину поклало початок впровадження в роботу санаторної школи телемедицини.

Під постійним контролем знаходиться санітарно-гігієнічний та температурний режим у класах, спальнях, їдальні та на харчоблоці.

Щеплення та реакція Манту проведені відповідно до календарного плану. Лікарями закладу проводилась санітарно-просвітницька робота щодо здорового способу життя та профілактики захворювань з вихованцями, їх батьками та співробітниками. За навчальний рік серед вихованців зареєстровано 1 випадок вітряної віспи.

При організації харчування дотримуються норми раціонального збалансованого харчування дітей адекватно до їх віку, статі та стану здоров'я, з урахуванням потреб в основних харчових речовинах та енергії. Розпочато

введення в меню вихованців страв із збірника Євгена Клопотенка, які користувалися великим попитом.

Діти отримували достатню кількістю свіжих овочів, фруктів, соків. Вартість 1 дня харчування в середньому склала 87,52 грн., в порівнянні з минулим роком вартість збільшилась на 11 %.

Питний режим організовано альтернативною водою.

Продовжується співробітництво з провідними клініками, медичними центрами та протезно-ортопедичними підприємствами міста Харкова. На базі закладу проведено засідання медичного наукового товариства лікарів ортопедів-травматологів міста Харкова та Харківської області. Лікарі закладу брали участь у роботі наукових медичних товариств, наукових міжнародних конференціях.

Шкільна медико-педагогічна комісія працювала відповідно до річного плану. Проведено 5 засідань. Комісією були розглянуті питання адаптації та навчання вихованців, виконання ортопедичного режиму, робота колективу з набору дітей до закладу та відрахування їх при стабілізації стану захворювання або одужання.

Моніторинг результативності освітнього, виховного та лікувально-реабілітаційного процесів у 2019/2020 навчальному році засвідчує їх якісні зміни, що виражаються у формуванні:

- успішного випускника, здатного до самореалізації та адаптації в соціумі;
- лідерських якостей та життєвоважливих комунікативних компетентностей, уміння працювати в команді;
- інженерного мислення та конструкторських здібностей з використанням інформаційно-комунікативних та LEGO- технологій;
- культури здоров’я вихованців ;
- громадянина-патріота України, утвердження любові до Батьківщини, духовності, моральності, шанобливого ставлення до національних надбань українського народу.

6.Організація роботи дошкільної групи

У санаторній школі працювала 1 група для дітей старшого дошкільного віку, у якій виховувалось 20 дітей. З дітьми працювали один вихователь та один музичний керівник. Мова навчання та виховання дітей – українська.

У 2020/2021 навчальному році значна увага приділялась вирішенню таких завдань:

- Удосконалення системи оздоровлення дітей шляхом впровадження здоров’язберігаючих технологій.

- Використання LEGO-конструювання в освітньо – виховному процесі з дітьми як інноваційної технології навчання через дію.
- Розвиток духовного потенціалу особистості дошкільника засобами мистецтва.

Дошкільна група санаторної школи співпрацювала з педагогами початкової школи у рамках спільного методичного об'єднання та власних стартапів. На основі Базового компоненту дошкільної освіти і обраних освітніх програм, Концепції Національно-патріотичного виховання дітей та молоді, з урахуванням актуальної суспільно-політичної, соціально-економічної, екологічної ситуації в країні та з метою підвищення якості дошкільної освіти, забезпечення її поступового інноваційного розвитку, у 2020/2021 навчальному році проводилась робота за такими змістовними напрямами:

- патріотичне виховання;
- екологічне виховання;
- формування основ здорового способу життя;
- комунікативно-мовленнєвий розвиток дошкільників.

З метою ефективного вирішення завдання щодо *удосконалення системи оздоровлення дітей шляхом впровадження здоров'язберігаючих технологій* у дошкільному підрозділі були здійснені такі заходи: Гра «Використання здоров'язберігаючих технологій в дошкільному підрозділі» (вересень 2020), вводне заняття «Профілактика порушень постави, стопи», диспут з метою навчити усвідомлювати цінність здоровя, його значення для повноціної життєдіяльності (жовтень 2020), круглий стіл «Здоров'язбережувальні та здоров'яформувальні технології» (лютий 2021), консультації для педагогів: «Здоров'язберігаючі технології навчання в освітньому просторі санаторного закладу», «Фітбол-гімнастика», колективний перегляд заняття з лікувальної фізкультури «Гімнастичні палиці» (грудень 2020), а також педагогічна рада «Лего-терапія як напрямок оздоровлення» (березень 2021).

Організована діяльність з дітьми мала на меті формування у них життєвих навичок збереження власного здоров'я та прищеплення вихованцям системи цінностей. Так, впродовж року щомісяця організовувались Дні здоров'я, «Краща фізкультурна хвилинка», в рамках підготовки до фестивалю PlayFest2021, спортивний захід «Хто день починає із зарядки, у того здоров'я в порядку», відкрите заняття з ЛФК, тематичні вікторини, присвячені значенню фізичної активності в житті людини.

З метою ефективного вирішення завдання щодо *використання LEGO-конструювання в освітньо – виховному процесі з дітьми як інноваційної технології навчання через дію* у дошкільному підрозділу були здійснені певні заходи. Дошкільний підрозділ продовжував бути учасником впровадження в

освітній простір програми навчання дітей за допомогою LEGO-конструктора «Навчання через дію» та вивчення і використання удосконаленої методики «Шість цеглинок 2.0»

На реалізацію завдання *формування пізнавальної сфери дітей дошкільного віку шляхом використання LEGO-конструктора* позитивно вплинули організовані методичні заходи: ранкові зустрічі за домомогою шість цеглинок. Виставка дитячих поробок з конструктора LEGO: «Корисні фрукти», «Будівники» , «Ми різні та однакові»(будова тіла), «Вишиванка з лего», «Українкий віночок ».

Також педагоги дошкільного підрозділу неодноразово приймали участь в онлайн-зустрічах закладів дошкільної освіти, залучених до проєкту «Сприяння освіті». В рамках проєкту PlayFest2021 відбулася онлайн - зустріч з партнерами з м. Запоріжжя. На цій зустрічі обмінялися досвідом роботи, та творчим підходом педагогів дошкільного підрозділу до реалізації покладеної на них місії щодо впровадження програми «Навчання через гру», презентували свою роботу з дітьми, відкриті заняття. Безперечним результатом цієї кропіткої роботи є підвищення фахового рівня та майстерності педагогів закладу з даного питання.

Завдяки впровадженню Лего-конструювання в освітній процес у дітей відмічається сталий інтерес до конструювання: діти брали участь у конкурсах закладу з Лего-конструювання та тематичних днях. Особливостю методики є те, що вона покликана розвивати просторове сприйняття і мислення. Також простежується значний розвиток конструкторських здібностей: діагностика розвитку конструкторських здібностей показала, що 40% дітей мають високий показник прояву здібностей, 45% - достатній показник прояву, що загалом складає 85% дітей з конструкторськими здібностями.

Слід відзначити, що впродовж навчального року ЛЕГО не виходило з життя дітей. У них завжди була можливість щось будувати, конструювати, грати. Також ЛЕГО-можливості були включені в звичайні заняття та інші форми роботи з дітьми: під час звукового аналізу слів, математики, у розповіданні тощо.

Результатом цієї кропіткої роботи стало наступне:

- Розвиток мовлення та спікуваня між дітьми стає легшим та товариським
- Дітлахи використовують будь-які матеріали: олівці, картки, зошити, будь-що в якості конструктора. Будують з них щось нове. Вони з легкістю складають з частин ціле, придумують нові речі та знаходять їм призначення. *Це розвиток інтелектуальної сфери, психічних процесів (мислення, фантазії, пам'яті, сприймання, логічного переносу, а також знахідливості, креативності,).*

- У дітей не виникає багато питань як зробити завдання та що для цього потрібно.Вони виконують задачу , яка стойть перед ними. Взагалом успішно. *Тут йдеться про розвиток емоційної сфери (підвищилась самооцінка при виконанні завдання, з'явилась впевненість), вольової сфери (з'явилась посидючість, націленість на результат) та мотиваційної сфери (запрацювало поняття «зсув мотиву на мету» - це означає, що тепер діти не просто збирають так, як треба, а створюють щось нове, своє).*

З метою ефективного вирішення завдання щодо розвитку духовного потенціалу особистості дошкільника засобами мистецтва у дошкільному підрозділі був здійснений такий захід «Таємниця Золотого ключика». Тематичні свята, де дітлахи виконували ролі та показували характер героїв. А також театралізовані ігри за планом.

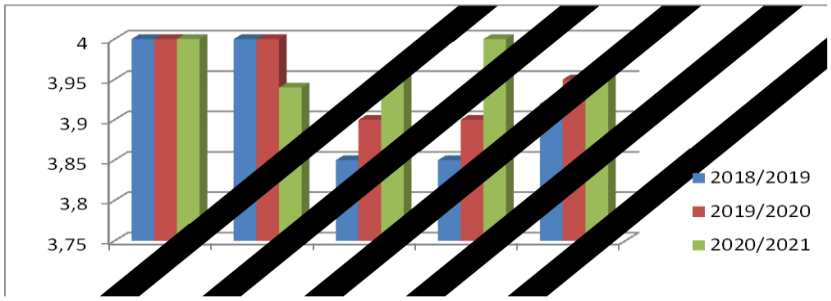
Також був проведений моніторинг розвитку емоційно-ціннісної сфери дошкільників, результати якого наприкінці навчального року засвідчили: у дітей почали яскраво проявлятися співпереживання, взаємодопомога, відповідальність, взаємовиручка, дружба, товариськість. Діти із розумінням ставилися до тих, хто потребував допомоги і пропонували її. Діти в групі стали дійсно дуже дружними. Все це свідчить про розвиток емоційно-ціннісної сфери (зокрема, емпатію - осмислене співпереживання поточному емоційному стану іншого).

Результативність освітнього процесу в дошкільній групі

Дошкільний підрозділ перейшов на оновлену программу «Впевнений старт», яка реалізує державну політику в галузі освіти щодо питань особистісного розвитку дитини, враховує стратегічний курс розвитку системи освіти України загалом. Концептуальні засади програми узгоджені з пріоритетами загальнолюдських цінностей, що забезпечує спрямованість програми на формування загальної культури життєдіяльності дитини старшого дошкільного віку, максимальне використання можливостей періоду дитинства для досягнення психологічних якостей дошкільної зрілості та особистісного зростання.

Програма «Впевнений старт» розроблена відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти як державного освітнього стандарту. Реалізація Програми забезпечує оптимальні фізичні та інтелектуальні навантаження з метою охорони здоров'я та покращення фізичного, психоемоційного стану та соціального благополуччя дитини.

2017/2018	4	3,95	3,75	3,4	3,8
2018/2019	4	4	3,85	3,85	3,92
2019/2020	4	04.янв	3,9	3,9	3,95
2020/2021	4	3,94	3,95	4	3,95



Робота в напрямку розвитку індивідуальності дошкільника показала належні результати внаслідок пошуку нових підходів удосконалення форми і змісту співпраці дошкільного підрозділу санаторної школи з сім'ями вихованців.

Середній бал рівня компетентності майбутніх першокласників дорівнює 3,9 (високий рівень). Підвищився показник з мовленнєвохудожньо-естетичного розвитку (до 3,9)

Результати рівнів досягнень дітей 6-го року життя у 2020/2021 навчальному році

Моніторинг якості дошкільної освіти дозволяє визначити успішність і результативність навчально-виховного процесу відповідно до державних стандартів; сприяє підвищенню професійної компетентності педагогічних працівників; сприяє доцільному управлінню якістю стану освітнього процесу в закладі; прогнозує перспективи розвитку дошкільного підрозділу та підвищує його імідж.

У дошкільному підроздулу виховується 20 дітей старшого дошкільного віку. Вся навчально-виховна робота з дітьми планується і проводиться відповідно до Базового компонента дошкільної освіти, програми «Впевнений старт», інструктивно-методичного листа «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільному навчальному закладі», методичних рекомендацій щодо організації навчально-виховного процесу з дітьми старшого дошкільного віку та інших нормативних документів в галузі дошкільної освіти.

Освітній процес із старшими дошкільниками забезпечують вихователь

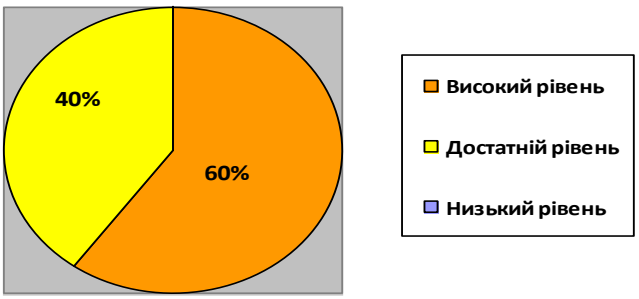
Поволяко О.О. та музичний керівник Олешко О.А., які добре знають зміст Базової програми, здійснюють перспективно-календарне планування за сферами життєдіяльності та лініями розвитку. Результати, отримані під час вивчення освітнього процесу з старшій групі свідчать про те, що робота ведеться на належному рівні. Процеси життєдіяльності протягом дня здійснюються відповідно до режиму дня, інтересів та запитів дітей, створене доцільне розвивально-предметне середовище з відповідними осередками для проведення організованої та самостійної діяльності дошкільнят, яке забезпечує різні види їх активності.

З метою ***встановлення рівня шкільної зрілості*** дітей старшого дошкільного віку (6-річок) у квітні 2021 року було проведено діагностичне обстеження 20 дітей. За результатами діагностичного обстеження було виявлено наступне:

Висока ступінь готовності, % (k ~ 0,9-1)	Достатня ступінь готовності, % (k ~ 0,7-0,9)	Низька ступінь готовності, % (k ~ 0,6-0,7)
60	40	0

Як видно з даних таблиці, основна кількість дітей 60% (12 дітей) має високий ступінь готовності до навчання у школі, і 40% (8 дітей) – достатній.

Готовність дітей 6-го року життя до шкільного навчання



Слід зазначити, що у порівнянні з минулим навчальним роком рівень готовності дітей до шкільного навчання загалом залишився незмінним.

Методична робота будувалась за такими напрямами:

- побудова освітньо - виховного процесу з дотриманням вимог Базового компоненту дошкільної освіти та програми розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт»;

- підвищення рівня професійної зрілості педагогів, педагогічної культури і майстерності;
- створення відповідного розвивального середовища;
- використання інноваційних технологій, зокрема Лего-конструювання у роботі з дошкільниками.

У 2020 /2021 навчальному році було проведено:
- педагогічні ради (спільно зі школою),
- теоретичні семінари;
- тематичних консультації для педагогів;
- колективні перегляди, наступність дошкільників та початкової школи.
- онлайн-зустрічі закладів дошкільної освіти, залучених до проєкту «Сприяння освіті»
- участь у проєкті «Книга, що оживає» у рамках Всеукраїнського фестивалю гри, навчання та натхнення PlayFest2021
- моніторинговий супровід результативності освітнього процесу: професійної майстерності педагогів; компетентності дошкільників в різних сферах життєдіяльності.

Форми роботи з педагогічними кадрами носили науково-методичний і пізнавальний характер, сприяли підвищенню професійної компетентності педагогів, покращенню якості володіння різноманітними технологіями навчання.

Слід відзначити позитивні результати методичної роботи:

- у рамках Міжнародного проекту «Сприяння освіті» в освітньо – виховній роботі з дітьми активно застосовувались елементи ЛЕГО – технологій.
- оформлені нові дитячі тематичні куточки, розвивально - ігрові осередки.

Забезпеченість необхідними методичними посібниками достатня. В наявності нормативно – інструктивна, програмова, методична, періодична література, авторські розробки, дидактичні посібники, іграшки. Також є ноутбук із виходом в Інтернет та можливістю демонструвати та застосовувати презентації та відеоматеріали.

Робота з батьками була спрямована на формування ціннісного ставлення до сім'ї, родини шляхом організації спільної діяльності єдиного колективу педагогів, вихованців та батьків. Педагоги, лікарі, психолог та соціальний педагог надавали батькам індивідуальні консультації з різних проблем виховання, стану фізичного здоров'я й розвитку дітей. Проведено відповідно до плану роботи:

- Групові батьківські збори – у вересні, грудні та квітні.
- Групові консультації для батьків.

- Індивідуальні консультації та бесіди щодо адаптації дітей до умов закладу, оздоровлення, підготовки дітей до шкільного навчання.
- Анкетування: «Чи знаєте ви свою дитину?», «Які ви батьки» та інші
- Інші форми роботи – ознайомлення батьків з успіхами дітей (з результатами звуковимови, антропометричними даними, діагностування старшої групи), змінна інформація в куточку для батьків, презентація папок – пересувок, залучення батьків до виставок, обладнання ігрових зон, підготовка до дитячих свят.
- Оформлено інформаційні стенди «Для вас, батьки», «Попередження дитячого травматизму», папки – пересувки «Це цікаво знати», «Інфекційні захворювання та ї розповсюдження», дошки оголошень, стенд «Світ очима дітей» для виставки дитячих малюнків та поробок.

Такий підхід забезпечив поєднання сімейного і суспільного виховання в одну суцільну ланку, спрямовану на реалізацію єдиної мети – всебічний, гармонійний розвиток особистості. Позитивні результати у вихованні дітей були досягнуті за умови вмілого підбору різних форм співпраці, за активного залучення в цю роботу всіх членів колективу дошкільного підрозділу санаторної школи і членів сімей вихованців.

7.Організація фінансово-господарського забезпечення

Для забезпечення функціонування закладу в тісному контакті постійно співробітничаємо з такими організаціями, як Акціонерна компанія «Харківобленерго», Комунальне підприємство «Харківводоканал», Комунальне підприємство «Харківські теплові мережі» на основі укладених договорів. Постійно ведеться облік холодної та гарячої води, теплової енергії, електроенергії з метою контролю за економним та раціональним використанням енергетичних ресурсів.

Протягом року проводилась перевірка протипожежного стану усіх корпусів школи, справності технічних засобів пожежогасіння, технічного обслуговування пожежної сигналізації, технічного обслуговування вогнегасників. Налагоджена система відеонагляду по території та корпусам закладу. Проводилася також робота по обслуговуванню споруд та будівель. Було зміцнена й поповнена матеріально-технічна база школи.

Фінансування навчального закладу здійснювалося з обласного бюджету за рахунок освітньої субвенції (фінансування заробітної плати педагогів та вихователів та нарахувань на фонд заробітної плати) та місцевих бюджетів (фінансування дошкільного підрозділу та всі інші витрати на шкільний підрозділ, крім заробітної плати педагогів та вихователів).

За звітний період бюджет склав: – за 2019 рік – 18003309 грн.;

Надходження за цей період становлять 16514754 грн., що складає 91,7%.

Бюджет на 2020 рік складає 20065140,00 грн., у т.ч. на січень –травень – 17 9054661,00 грн. Профінансовано за січень

- травень 2020 р. – 8319597,00 грн., що складає 91,9%, у т.ч. за рахунок освітньої субвенції - 3817987 грн.

За вересень – грудень 2019р. для поліпшення матеріальної бази придбано матеріальних цінностей на загальну суму 383192 грн., а саме:

- меблі для початкової школи – 37211 грн.
- набори LEGO – 9500,00 грн.
- наглядні посібники для навчання - 7501,00 грн.
- новорічні подарунки вихованцям - 55000,00 грн.
- періодичні видання на 2020 рік – 53176 грн.
- господарчі товари – 173327 грн.
- захисні засоби -15450 грн.
- вогнегасники – 6880 грн.
- медичні товари та засоби для дезінфекції– 25147,00 грн

За січень - травень 2020 р. було придбано матеріальних цінностей на загальну суму 555067 грн., а саме:

- протирочно-різальна машина – 29950,00 грн.
- машина картоплеочисна – 23000,00 грн.
- шафа пекарська – 42700,00 грн.
- ноутбук – 30000,00 грн.
- господарчі товари - 171475 грн.
- будівельні матеріали – 84664 грн.
- м’який інвентар - 54990,00 грн.
- жалюзі – 60998 грн.
- спортивний інвентар - 47290 грн.
- медичні товари та дезинфікуючи засоби - 10000,00 грн.

Додатково у 2020 році виділені кошти на загальну суму -2150 тис. грн. : - проведення поточного ремонту частини зовнішньої теплової мережі біля їдальні, поточного ремонту системи опалення в приміщенні 18 бойлерної, поточного ремонту овочесховища - 600,0 тис. грн. - проведення капітального ремонту душових та туалетів спального корпусу -1100,0 тис грн. - придбання навчального обладнання для кабінету математики - 450,0 тис. грн.

За період з 01.09.19 р. по 01.06.20 р. на спеціальний рахунок школи надійшло 131401 грн. благодійних внесків від фізичних та юридичних осіб. Ці кошти у сумі 131401 грн. були використані для безперебійного функціювання закладу, зокрема:

- придбання питної води для вихованців -17010,00 грн.;

- придбання матеріальних цінностей для потреб навчального закладу на загальну суму 91239 грн.;

- придбання матеріальних цінностей для організації дозвілля та розвитку вихованців закладу на суму 23082 грн.;

- товарів медичного призначення – 70 грн.

Залишок на спеціальному рахунку в казначействі – 23086,18 грн. Педагогічні працівники нашого закладу отримують надбавку до окладу за тип закладу 20% та надбавку за престижність – 30%. У вересні 2019 року всі педагогічні працівники отримали 100% грошову винагороду на загальну 174500 грн. На оздоровлення до відпустки у 2020 році у кошторисі передбачено виплатити одноразово 217,0 тис грн. З метою протидії корупції у 2019-2020 роках процедури по закупівлі товарів, робіт, послуг проводяться на електронному торгівельному майданчику «SmartTender.biz». На виконання Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» від 11.02.2015 р. № 183-VIII адміністрація комунального закладу «Харківська санаторна школа №13» Харківської обласної ради постійно 19 проводить роботи щодо оприлюдненню інформації про використання публічних коштів на єдиному веб-порталі e-data.

Методична тема, над якою буде продовжувати працювати медико - педагогічний колектив: «Формування мобільної взаємодії педагогічних та медичних працівників, формування конкурентноздатних учнів в умовах реалізації Концепції Нової Української школи».

Стратегічні вектори перспективного розвитку закладу на 2021/2022 навчальний рік:

1. Системно підвищувати якість дошкільної та загальної середньої освіти шляхом реалізації Концепції нової української школи, сприяти конкурентоспроможності навчального закладу.
2. Зміст освіти зорієнтувати на формування предметних та загальнолюдських компетентностей та реалізацію Державних стандартів освіти.
3. Упроваджувати в освітній процес педагогічну логістику, нові форми та методи навчання: ситуаційні ігри, стартапи, міжпредметні квести, уроки успіху, форуми, тощо.
4. Використовувати альтернативні шляхи підвищення кваліфікації вчителів, вихователів та медичного персоналу шляхом мотивації їх до особистісного та професійного зростання.
5. Удосконалювати володіння інтернет-технологіями для надання якісної освіти, використовуючи хмарні технології, сучасні засоби,

конструювання навчання на підставі аналітичних даних, уміння спільно працювати он-лайн у навчальних, соціальних та наукових проектах тощо.

6. Проводити методичну роботу в нових форматах: проектна діяльність, стартапи, edcamp, тощо. Змінити роль учителя на агента змін: коуча, фасилітатора, тьютора, модератора індивідуальної освітньої траєкторії дитини.

7. Удосконалювати роботу в проекті «Сприяння освіті» у рамках Меморандуму про взаєморозуміння між Міністерством освіти і науки України та благодійним фондом LEGO Foundation (Данія).

8. Поширювати й удосконалювати систему STEM-освіти та медіаосвіти з активним використанням LEGO-технологій та навичок командної роботи у рамках Міжнародних проектів FLL в Україні (FIRST League – STEM – програма для школярів), «Шість цеглинок», архітектурного конкурсу «Роботіка».

9. Зорієнтувати виховний процес на загальнолюдські цінності: морально-етичні (гідність, чесність, справедливість, турбота, повага до життя, повага до себе та інших людей); соціально-політичні (свобода, демократія, культурне різномаїття, повага до рідної мови і культури, патріотизм, шанобливе ставлення до довкілля, повага до закону, солідарність, відповідальність).

10. Формувати сучасну модель випускника, що передбачає: цілісну особистість, усебічно розвинену, патріота з активною громадянською позицією і морально-етичними принципами, інноватора, здатного змінювати, розвивати, конкурувати і вчитися впродовж життя.

11. Розкривати й розвивати здібності, таланти і можливості кожної дитини на основі принципу педагогіки партнерства між педагогом, учнем і батьками.

12. Спрямовувати роботу Євроклубу «Сузір’я» на розвиток та укріплення зв’язків з міжнародною спільнотою.

13. Реалізувати основи Школи культури здоров’я, єдиної системи лікувально-реабілітаційної та навчально-виховної роботи з урахуванням набутого досвіду, формування здорового способу життя серед вихованців, співробітників та батьків.

14. Співпрацювати з вищими навчальними та лікувальними закладами з питань профорієнтаційної роботи, проведення сучасної діагностики і лікування вихованців.

15. Посилити державно-громадське управління санаторною школою, активно залучати до управління громадське самоврядування учнів, їх батьків та співробітників. Забезпечити прозорість фінансування закладу.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА ТА КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ АДМІНІСТРАЦІЇ

2.1.Організація роботи КЗ «Харківська санаторна школа №13» ХОР

Початок роботи	9.00
Перерва на обід	13.00-13.45
Кінець роботи	18.00 (п'ятниця – 16.45)

2.2.Графік прийому відвідувачів

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Дні та години прийому	Місце прийому, контактний телефон
	Директор закладу	Михайленко Галина Володимирівна	Щосереди з 16.00 до 20.00 Щоп′ятниці з 13.00 до 17.00	Каб.№1 Тел.700-26-28
	Заступник директора з навчальної роботи	Петренко Олена Василівна	Щовівторка з 15.00 до 17.00 Щочетверга з 9.00 до 12.00	Каб.№17, Тел. 315-12-14
	Заступник директора з виховної роботи	Поскребишева Лариса Юріївна	Щопонеділка з 14.00 до 18.00 Щоп′ятниці з 11.00 до 12.00	Каб.№4, Тел. 315-12-14
	Заступник директора з медичної роботи	Вовк Олена Миколаївна	Щопонеділка з 16.00 до19.00 Щоп′ятниці з 9.00 до 12.00	Каб.№11, Тел. 315-00-56
	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	Шведова Антоніна Петрівна	Щочетверга з 10.00 до 18.00 Щоп′ятниці з 9.00 до 12.00	Каб.№12, Тел. 315-12-14
	Практичний психолог	Борисенко Тетяна Василівна	Щосереди з 15.00 до 17.00 Щоп′ятниці з 14.00 до 16.00	Каб.№25, Тел. 315-12-14
	Головний бухгалтер	Ладигіна Олена Едуардівна	Щосереди з 17.00 до 20.00 Щоп′ятниці з 15.00 до 16.00	Каб.№2, Тел. 315-12-14
	Лікар- ортопед	Івашина Тетяна Григорівна	Щосереди з 16.00 до 19.00 Щопонеділка з 9.00 до 12.00	Каб.№ 10, Тел. 315-00-56
	Лікар- педіатр		Щопонеділка з14.00 до 17.00 Щоп'ятниці з 09.00 до 13.00	Каб.№ 3, Тел. 315-00-56

2.3. Циклограма діяльності адміністрації

Заходи	Відповідальні	Циклограма проведення заходів
1. Педагогічні ради.	Михайленко Г.В., Петренко О.В., Поскребишева Л.Ю., Вовк О.М. Шведова А.П.	щоквартально
2. Наради при директорі	МихайленкоГ.В., Петренко О.В., Поскребишева Л.Ю., Вовк О.М. Шведова А.П., Борисенко Т.В., Потряшкіна М.В.	1 раз на місяць та за потребою
3. Інструктивно-методичні наради з вчителями	Петренко О.В.	щовівторка
4. Інструктивно-методичні наради з вихователями	Поскребишева Л.Ю	2 рази на місяць
5. Інструктивно-методичні наради з лікарями	Вовк О.М.	щопонеділка
6. Інструктивно-методичні наради з техперсоналом	Шведова А.П.	щосереди
7. Засідання батьківського самоврядування	МихайленкоГ.В. Поскребишева Л.Ю	щоквартальні
8. Батьківські збори	Михайленко Г.В., Петренко О.В., Поскребишева Л.Ю., Вовк О.М. Шведова А.П., Класні керівники	За окремим планом
9. Засідання шкільної медико-педагогічної комісії	Вовк О.М.	Третій тиждень кожного місяця
10. Робота керівників проектів та творчих груп (вчителів, вихователів, медичні сестри з ЛФК, лікарі,класних керівників)	Керівники	Постійно
11. Колективні збори	Борисенко Т.В.	2 рази на рік за окремим планом
12. Засідання Профспілкового комітету школи	Борисенко Т.В.	за окремим планом
13. Робота із зверненнями громадян.	Адміністрація	постійно
14. Засідання шкільної комісії з атестації педагогічних працівників.	Михайленко Г.В., Члени комісії	згідно з графіком
15. Оновлення сайту школи.	Колмикова А.С.	постійно
16. Школа молодого вчителя		1 раз на квартал
17. Засідання шкільного Євроклубу	Петегирич О.М.	За окремим планом.

2.4. Алгоритм контрольно-аналітичної діяльності адміністрації

Термін проведення	Об'єкт контролю	Мета контролю	Зміст контролю	Методи контролю	Підсумок (де слухається)	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6	7	8
17.08 - 24.08. 2020	Аналіз учнівського контингенту та дітей дошкільної групи. Затвердження шкільної мережі	Аналіз звернень батьків дітей, хворих на сколіоз, які бажають пройти курс лікування та навчання в санаторній школі	1.Аналіз облікової медичної документації. 2. Аналіз ортопедичних діагнозів дітей, бажающих пройти курс лікування. 3.Аналіз вихованців за місцем проживання.	Вивчення медичної документації	Нарада при директорові	ЗДМР	
25.08-31.08	Стан готовності школи до нового навчального року.	Перевірка стану готовності санаторної школи; визначити, які кабінети найкраще підготовлені.	1. Готовність навчальних та спеціальних приміщень до нового навчального року. 2. Огляд наявності наочного та роздаткового матеріалу вчителів – предметників на початок навчального року. Санітарно-гігієнічний режим школи.	Огляд приміщень, вивчення дидактичного матеріалу	Нарада при директорові, інформація	Директор профком, ЗДАГР	
01.09-04.09	Охорона праці та БЖД в школі	Контроль вимог охорони праці та БЖД	1. Проведення вступного інструктажу Знайомство з нормативними документами.	Бесіди, співбесіди, вивчення, аналіз	Нарада при директорові	Директор, ІОП, ЗДВР, ЗДНР, ЗДАГР	
31.08-11.09	Погодження календарно-тематичних планів	Перевірка якості планування	1. Перевірка відповідності календарного планування навчальному плану та діючим програмам. 2. Узгодження календарно-тематичних та виховних планів.	Аналіз документації	Наявність календарно-тематичнихпланів	ЗДНР, Педагоги	

31.08-11.09	Забезпеченість навчально-методичними посібниками, програмами, підручниками, довідковою та методичною літературою	Корекція бази навчально – методичних посібників та програм	1. Огляд бази санаторної школи з питання навчально-методичних посібників та програм. 2. Забезпеченість державними програмами та посібниками учнів та вчителів закладу. 3. Забезпеченість авторськими програмами та посібниками учнів та вчителів закладу. 4. Наявність альтернативних підручників. 5. Забезпечення підручниками. 6. Забезпечення довідковою та методичною літературою	Співбесіда з вчителями та бібліотекарями, аналіз відповідних листів МОНУ	Нарада при директорові	ЗДНР,бібліотекар Потряшкіна М.В.	
01.09-11.09.	Відповідність класних меблів та меблів для дошкільників їх віковим фізіологічним особливостям	Меблі класу та дошкільної групи	1. Відповідність меблів віковим особливостям здобувачів освіти та дітям дошкільної групи. 2. Маркування столів та стільців.	Звірення номерів парт з листком здоров'я	Нарада при директорові	ЗДМР	
01.09-15.09	Стан шкільної документації, нормативність її ведення	Перевірка виконання інструкції МО України про ведення шкільної документації.	1. Ведення класних журналів, журналів факультативів, гуртків та індивідуальних занять 2. Узгодження планів виховної роботи класних керівників, вихователів, учнівських організацій, керівників гуртків, бібліотеки, спортивних секцій. 3. Оформлення особових справ учнів перших класів. 4. Внесення відповідних змін в алфавітну книгу. 5. Ведення журналів інструктажів з ТБ для педпрацівників та учнів. 6. Книга обліку трудових книжок	Аналіз документації, інформація, співбесіди, рейди-перевірки	Нарада при директорові	Адміністрація, профспілка, ЗДНР, ЗДВР	

			працівників школи. 7. Книга обліку особового складу педагогічних працівників. 8. Інвентарна книга бібліотеки.				
18.09-25.09	Організація роботи щодо запобігання корупційним діям	Попередження корупційних дій	1. Реалізація положень Закону України «Про боротьбу з корупцією», інших актів законодавства, пов'язаних з подоланням корупції як суспільного зла	Інформація, бесіди	Нарада при директорові, інформація в ДНО ХОДА	Директор	
14.09-11.10	Наступність у навчанні та вихованні учнів 5-х класів	Вивчення рівня наступності в роботі вчителів школи I-II ступенів та надання методичної допомоги	1. Співпраця вчителів початкових класів з класними керівниками та вчителями-предметниками школи II ступеня з вивчення психологічних особливостей учнівських та батьківських колективів. 2. Врахування вчителями психологічних особливостей учнів у період адаптації. 3. Результати контрольних зрізів знань. 4. Виховні аспекти роботи в колективі.	Відвідування уроків, годин спілкування, бесіда, спостереження	Наказ	Директор, ЗДНР, практичний психолог	
23.09 – 30.09	Моніторинг рівня наступності учнів 1-х класів	Вивчення рівня наступності в роботі вчителів школи I ступеня та надання методичної допомоги	1. Співпраця вчителів початкових класів з класними керівниками та вчителями-предметниками школи II ступеня з вивчення психологічних особливостей учнівських та батьківських колективів. 2. Врахування вчителями психологічних	Відвідування уроків, годин спілкування, бесіда, спостереження	Наказ, довідка психолога-	Директор, ЗДНР, практичний психолог	

			особливостей учнів у період адаптації. 3. Результати контрольних зрізів знань. 4. Виховні аспекти роботи в колективі.				
05.10-19.10	Моніторинг рівня кваліфікації молодих спеціалістів (за потребою)	Надання диференційованої допомоги	1. Кваліфікація вчителя, володіння методикою викладання предмета. 2. Надання методичної допомоги. 3. Вивчення поурочних планів. 4. Вивчення планів виховної роботи	Відвідування уроків, вивчення планів, співбесіда, відвідування годин спілкування	Школа молодого вчителя (за потребою)	Директор ЗДНР	
05.10-19.10	Стан викладання фізичної культури та основ здоров'я	Вивчення рівнів формування здорв'язберігаючого мислення, фізичного здоров'я школярів, розвиток основних фізичних якостей.	1.Оптимальність фізичного навантаження, щільність уроків. 2.Здійснення контролю за фізичним станом учнів на уроці, індивідуальний підхід до учнів. 3. Методичний аспект. 4.Безпека життєдіяльності та попередження травматизму під час занять.	Бесіда із вчителями, відвідування уроків, перевірка документації	Нарада при директорові, Наказ.	ЗДНР	
	Перевірка щоденників учнів	Якість ведення щоденників	1. Дотримання нормативності ведення щоденників учнями школи. 5. Робота вчителів та батьків зі щоденниками.	Рейди - перевірки, співбесіди, аналіз	Нарада при директорові	ЗДНР	

01.10-23.10	Наступність у навчанні та вихованні учнів 10-х класів	Вивчення рівня наступності в роботі вчителів школи II-III ступенів та надання методичної допомоги.	1. Співпраця вчителів - предметників середньої школи з вчителями - предметниками школи III ступеня. 2. Врахування вчителями психологічних особливостей учнів в період адаптації. 3. Результати контрольних зрізів знань. 3. Виховні аспекти роботи в колективі.	Відвідування уроків, годин спілкування, бесіди, контрольні роботи, спостереження	Наказ, довідка	Директор ЗДНР	
05.10-16.10. 2020	Результати огляду лікаря-ортопеда здобувачів освіти та виконання батьками призначень лікаря	Перевірити стан здоров'я вихованців з основної патології та своєчасність виконання призначень	1.Моніторінг ортопедичної захворюваності 2.Контроль ортопедрежиму	Аналіз результатів огляду	Нарада при директорові	ЗДМР, ортопеди	
19.10 - 25.10	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських олімпіад.	Виявлення рівня сформованості компетенції обдарованих та здібних учнів	1. Ознайомлення з положенням про шкільні олімпіади та графіком їх проведення. 2.Проведення предметних олімпіад. 3. Стимулювання переможців. 4. Формування команди учнів, які будуть представляти школу на міжінтернатних олімпіадах, призначення керівників.	Участь в олімпіадах, їх результативність	Формування команди на II етап, учителі - предметники Наказ.	ЗДНР, голови м/о	

02.11 - 15.11	Рейд-перевірка проведення інструктажу учнів з пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності при проведенні занять в кабінетах фізики, хімії та біології, інформатики, спортзалі.	Перевірка проведення інструктажу учнів з пожежної безпеки.	1.Наявність інструктажів учнів з пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності при проведенні занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивному залі.	Спостереження, співбесіди.	Нарада при директорові	ІОП, ЗДНР	
02.11 – 15.11	Стан викладання зарубіжної літератури	Відповідність викладання нормативним вимогам	1. Відповідність проведення уроків вимогам Державних стандартів 2. Формування у школярів вмінь та навичок використання різноманітних засобів мови. 3.Методичний аспект викладання предмету.	Відвідування уроків, співбесіди	Довідка наказ.	ЗДНР	
01.12. – 18.12	Відвідування уроків вчителів, які подали заяви на чергову та позачергову атестацію	Узагальнення результатів професійної діяльності вчителя на уроці	1 .Оптимальний вибір методів та форм навчання. 2. Науковість змісту навчання. 3. Виконання психологічних і гігієнічних вимог. 4. Форми і методи виховної роботи. 5. Вплив методичних семінарів, засідань, педрад на підвищення педагогічної майстерності вчителів.	Відвідування уроків, позакласних заходів, бесіди, аналіз	Засідання атестаційної комісії	Голова, секретар атестаційної комісії	

23.12 - 29.12	Контроль ведення шкільної документації за І семестр, виконання навчальних планів і програм.	Дотримання нормативності ведення шкільної документації	1. Якість ведення класних журналів, журналів індивідуальних занять та факультативів. 2. Виконання навчальних планів і програм за І-й семестр. 3. Об'єктивність оцінювання учнів.	Аналіз документації, співбесіди, консультації	Нарада при директорові, наказ.	ЗДНР	
01.12. - 25.12. 2020	Організація харчування дітей дошкільної групи та здобувачів освіти в І семестрі	Відповідність норм харчування стандартам	Аналіз накопичувальних довідок. Аналіз виконання хімічного складу страв	Робота з документацією	Нарада при директорові	ЗДМР	
04.01 - 06.01	Погодження календарно-тематичних та виховних планів	Перевірка відповідності планування навчальним планам і програмам	1. Відповідність календарно-тематичних планів навчальним планам і програмам.	Аналіз документації	Предметні м/о	ЗДНР, голови м/о	
08.01 - 12.01	Результати стану виховної роботи	Проаналізувати стан виховної роботи за 1 семестр	1. Аналіз виконання запланованих заходів.	Аналіз планів, співбесіди з класними керівниками, вихователями	нарада класних керівників та вихователів, наказ	ЗДВР	
	Фінансово-господарська діяльність закладу	Відповідність фінансово-господарської діяльності державним стандартам	1. Наявність нормативної документації. 2. Облік матеріальних цінностей. 3. Використання позабюджетних надходжень.	Рейди – перевірки, облік, аналіз, звіти	нарада при директорові	Головний бухгалтер	
	Стан використання енергоресурсів, теплоносіїв та	Забезпечення економії витрат згідно з лімітами.	1. Дотримання правил ТБ. 2. Наявність та справність лічильників. 3. Забезпеченість	Рейди-перевірки, обстеження, аналіз документа	Нарада при директорові, інформ	ЗДАГР,	

	водопостачання		індивідуальними засобами захисту. 4. Ведення необхідної документації.	ції	ація		
18.01 - 22.01	Результати І (шкільного) та ІІ (міжінтернатного) етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін у 2021/2022н.р.	Виявлення та розвиток обдарованої молоді, формування творчого покоління, підвищення інтересу школярів до поглибленого вивчення базових навчальних предметів	1. Організаційна робота. 2. Використання організаційно-методичних рекомендацій в проведенні І (шкільного) та ІІ (міжінтернатного) етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. 3. Оформлення звітів про результати І (шкільного) та ІІ (міжінтернатного) етапів учнівських олімпіад, рівень підготовки учнів вчителями.	Аналіз, документація, співбесіди, обговорення.	Нарада при директорові, наказ	ЗДНР	
13.01 - 17.01	Перевірка викладання математики, алгебри, геометрії	Виявлення рівня використання можливостей уроку для формування ключових компетентностей	1. Відповідність проведення уроків вимогам оновлення освіти. 2. Формування у школярів основних вмінь та навичок. 3.Методичний аспект викладання предмету.	Відвідування уроків, співбесіди	Наказ, м/о початкової школи	ЗДНР	
11.01. 31.01.	Виконання ортопедичного режиму та корсетолікування дітьми дошкільної групи та здобувачами освіти	Контроль виконання призначень	1. Контроль виконання корсетного режиму вчителями, вихователями, лікарями 2. Контроль виконання ортопед-режиму лікарем-ортопедом	Контроль під час різних режимних моментів	Нарада при директорі	ЗДМР	
09.02. 12.02	Перевірка дозування класних та домашніх робіт	Дотримання санітарно-гігієнічних норм навчального навантаження учнів. Запобігання перевтоми	1. Нормативність дозування класних і домашніх завдань. 2. Система роботи та якість перевірки письмових робіт. 1. Контроль за ліквідацією недоліків, виявлених під час	Рейди-перевірки, аналіз, співбесіди, методичні поради	Предметні м/о	ЗДНР, голови м/о	

		учнів	перевірки єдиного орфографічного режиму				
17.02 - 21.02	Стан викладання української мови	Відповідність викладання нормативним вимогам	1. Відповідність проведення уроків вимогам Державних стандартів 2. Формування у школярів вмінь та навичок використання різноманітних засобів мови. 3.Методичний аспект викладання предмету.	Відвідування уроків, співбесіди	Наказ, м/о	ЗДНР	
22.02 - 26.02	Стан роботи з обдарованими дітьми	Аналіз умов підготовки обдарованої молоді та творчої діяльності вчителів	1. Аналіз підсумків роботи вчителів з обдарованими та здібними учнями . 2. Аналіз діагностики учнів школи. 3. Перевірка якості виконання планів роботи з обдарованими дітьми. 2. Контроль рівня занять з підготовки учнів до олімпіад, захисту МАН та інших конкурсів по їх результативності.	Аналіз, діагностик, співбесіда	Нарада при директорові	ЗДНР, практичний психолог	
01.02. – 26.02.	Санітарний стан утримання закладу	Аналіз якості прибирання.	1.Санітарний стан приміщень. 2.Використання деззасобів під час прибирання. 3.Контроль провітрювання. 3.Проведення генерального прибирання	Контроль проведеної роботи, проведення рейдів-перевірок	Нарада при директорові	ЗДМР	
22.02 - 26.02	Тематичний контроль роботи молодих спеціалістів (за потребою)	Вивчення професійного росту молодих спеціалістів	1. Відповідність проведення уроків вимогам Державних програм. 2. Ведення документації, планування, використання методичної літератури. 3. Аналіз методів проведення уроків, їх ефективність.	Співбесіда, аналіз, відвідування уроків	Інформація до засідання школи молодого вчителя	ЗДНР	

01.03 - 31.03. 2021	Про стан лікування здобувачів освіти та пропозиції про припиненнянавчання в КЗ«ХСШ №13» ХОР	Аналіз стану здоров'я здобувачів освіти, які закінчили курс лікування	1. Контрольні рентген-знімки хребта 2. Огляд лікаря-ортопеда 3. Висновок про стан здоров'я та результати лікування	Засідання ШМПК	Педрада	ЗДМР	
05.04 - 09.04	Ознайомлення нормативно-правовою базою щодо закінчення 2021/2022 н.р.	Ознайомлення педколективу з наказами, інструкціями та інструктивно-методичними листами	1. Вивчення інструкцій. 2. Складання заходів з підготовки та проведення Організованого закінчення н.р.	Інформація, інструктаж	Нарада при директорові	Директор ЗДНР	
04.04 - 08.04	Підготовка до виконання ремонтних робіт у 2021 році	Планування роботи з підготовки та проведення ремонту школи	1. Облік приміщень, які підлягають ремонту. 2. Планування роботи технічного персоналу на літо. 3.Інформація завідуючих кабінетами про підготовку навчальних приміщень до наступного навчального року. 4. Контроль за станом меблів.	Інформація, рейд-перевірка	Нарада при директорові	ЗДАГР	
11.04 - 15.04	Рівень роботи вчителів та готовність учнів 4 класу для навчання у основній школі	Відстеження рівня загальноосвітньої підготовки учнів 4-х класів та їх рівень вихованості	1. Виявлення рівня загальноосвітньої підготовки учнів 4-х класів. 2. Виявлення рівня психологічної підготовки учнів до переходу в школу II ступеня. 3. Стан виховної робот з учнями. 4. Відвідування уроків у 4-х класах.	Відвідування уроків, години спілкування, спостереження, бесіда, аналіз	Нарада при директорові	ЗДНР,	
01.04 - 30.04. 2021	Аналіз роботи ШМПК	Аналіз ведення документації та виконаної роботи	Вивчення протоколів ШМПК. 2.Виконання річного плану	Робота з документацією	Нарада при директорові	ЗДМР	

19.04 - 23.04	Експертиза досягнень дітей 6-го р.ж. відповідно до програмових вимог та вимог Базового компоненту (із залученням до діагностики вчителів початкової школи).	З'ясувати рівень сформованості основних компетенцій.	1. Складання умов експертизи 2. Проведенння експертизи .	Аналіз	Нарада при директорові.	ЗДНР, Кобзарьова Н.Ф.	
	Робота щодо отримання, реєстрації та заповнення документів про освіту учнів закладу. Робота з книгами обліку та реєстрації документів про освіту.						
14.05 - 18.05	Стан роботи школи з фінансово-господарської діяльності	Підведення підсумків виконання бізнес-плану та ремонту школи	1. Наявність нормативної документації, звітів, інформації. 2. Реєстрація матеріальних цінностей в РУО (документація). 3. Якість проведеного ремонту.	Перевірка, огляд, аналіз	Інформація, нарада при директорові	Головний бухгалтер, Директор	
25.05 - 04.06	Перевірка діловодства і ведення шкільної документації	Аналіз нормативності ведення вчителями шкільної документації	1. Перевірка класних журналів, журналів факультативів та індивідуальних занять. 2. Виконання навчальних планів і програм. 3.Об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів.	Аналіз документації та звітів.	Нарада при директорові, наказ, довідка	ЗДНР	
10.05 - 30.05. 2021	Організація дитячого харчування дошкільної групи та здобувачів освіти у 2020/2021 навчальному	Аналіз організації дитячого харчування у 2019/2020навчальному році	1.Перевірка ведення документації по харчуванню дітей. 2.Аналіз постановки дітей на харчування. 3.Виконання харчових норм по підгрупам 4.Виконання наказів з організації харчування	Аналіз звітів дієтичної сестри , аналіз виконання наказів з харчування,	Нарада при директорові	ЗДМР	

	році та результати контролю		здобувачів освіти. 5.Робота комісії з громадського контролю організації харчування	результати роботи комісії з громадського контролю.			
01.06. – 04.06	Виконання навчальних планів та програм у 2021/2022 навчальному році	Перевірка виконання навчальних планів та програм	1. Аналіз ведення документації. 2.Стан роботи вчителів-предметникіів.	Перевірка класних журналів	Нарада при директорові, довідка, наказ	ЗДНР	
	Підсумки успішності та рівня навчальних досягнень за 2021/2022 навч. рік (Моніторинг)	Проаналізувати стан успішності та рівень навчальних досягнень учнів за навчальний рік, формування пріоритетних напрямків розвитку школи	1. Аналіз роботи закладу з реалізації поставлених цілей в 2019/2020 н.р. щодо досягнення високих показників. 2. Виявлення ефективних шляхів щодо усунення недоліків та перспективне планування на новий навчальний рік.	Звітування, аналіз, перспективне планування	Статистичні звіти, перспективний план розвитку школи, педрада	ЗДНР	
	Стан роботи з попередження и профілактики злочинів, правопорушень серед учнів за навчальний рік	Перевірка й підведення підсумків роботи	1. Аналіз профілактичної роботи в школі з даного питання. 2. Стан роботи класних керівників з учнями девіантної поведінки. 3. Робота шкільного психолога. 4. Відвідування навчальних занять учнями (виконання ЗУ “Про загальну середню освіту”	Співбесіда, аналіз	Наказ	ЗДВР,	
	Стан роботи з попередження дитячого травматизму за навчальний рік	Підведення підсумків роботи школи з даного питання	1. Аналіз стану роботи школи з профілактики дитячого травматизму серед учнів. 2. Якість проведення бесід з ПДТ. 3. Аналіз ведення документації.	Відвідування уроків, бесіди, аналіз документації	Наказ	ЗДВР	

03.06 - 07.06	Контроль за виконанням рішень, прийнятих протягом II семестру	Перевірка виконання прийнятих рішень та відповідності навчально-виховного процесу загальнодержавним установкам, наказам, розпорядженням МОНУ, ДНО ХОДА	1. Виконання рішень усіх підрозділів закладу. 2 Виконання розпоряджень та рішень вищих органів освіти.	Аналіз документації	Нарада при директорові, інформація.	Адміністрація, Директор НВК	
03.06. – 05.06	Підсумки методичної роботи у 2021/2022 навчальному році	Аналіз методичної роботи в школі та формування пріоритетних напрямків у подальшої роботі	1. Реалізація основних напрямків методичної роботи. 2. Методична робота як обов'язкова умова підвищення навчальних досягнень учнів. 3. Аналіз роботи м/о та вчителів.	Аналіз документації, бесіди.	Нарада при директорові, засідання М/О, , наказ	ЗДНР	
	Підсумки виховної роботи за 2021/2022 н.р.	Аналіз виховної роботи в школі та формування пріоритетних напрямків виховання учнів	1. Реалізація основних напрямків виховної роботи. 2. Виховні заходи як обов'язкова умова формування вихованості учнів. 3. Аналіз роботи м/о класних керівників та класоводів.	Аналіз інформації, документації відповідальних виховних заходів, бесіди, анкетування.	Наказ	ЗДВР	
10.06 - 14.06	Контроль за виконанням прийнятих рішень за II-й семестр (картотека)	Якісне і своєчасне виконання прийнятих рішень	Накази Педрада Нарада при директорові Заходи по школі Річний план	Вивчення документації,	Інформація, нарада при директорові, наказ	Директор	
	Облік руху вихованців	Вивчити облік руху учнів протягом навчального року	Аналіз мережі та контингенту учнів (вибуло, прибуло, випущено)	Перевірка наказів, довідок, алфавітної книги	Нарада при директорові, інформація, наказ	Директор	

2.5 . Наради при директорі

ЗМІСТ ПИТАНЬ	ВІДПОВІДАЛЬНІ	ДАТА
Серпень		
Про стан готовності школи, дошкільного відділення до нового навчального року.	ЗДАГР	**26.08.2020**
Про стан охорони праці в закладі.	ІОП,	
Про організацію проведення засідання педради	Директор	
Про комплексування класів, дошкільної групи, шкільна мережа	Директор, секретар	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Вересень		
Про комплектування закладу педагогічними та медичними кадрами	Директор	**07.09.2020**
Про підсумки організації літнього відпочинку вихованців	ЗДВР	
Про стан забезпечення учнів підручниками, довідковою та методичною літературою, навчально-методичними посібниками та навчальними програмами Організація роботи бібліотеки	ЗДНР, бібліотекарі	
Про результати набору здобувачів освіти та дітей дошкільного відділення на 2020/2021 навчальний рік.	ЗДМР	
Про стан ведення шкільної документації, нормативність її ведення на початок навчального року	Директор, заступники, секретар	
Про організацію роботи щодо запобігання корупційним діям	Директор	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекарі	
Жовтень		
Про підготовку до роботи КЗ «Харківська санаторна школа №13» в осінньо-зимових умовах	ЗДАГР	**07.10.2020**
Про відповідність меблів віковим і фізіологічним особливостям дітей дошкільної групи та здобувачів освіти	ЗДМР	

Про підсумки перевірки рівня наступності учнів 1-х, 5-х та 10-х класів.	ЗДНР Психолог	
Про організацію психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу в закладі	Психолог	
Про організацію роботи з дітьми пільгового контингенту, в т.ч. дітьми сиротами та ПБП	Соціальний педагог	
Про організацію роботи атестаційної комісії	ЗДНР	
Про удосконалення системи організації чергування по школі	Директор, заступники	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Листопад		
Про перевірку журналів проведення інструктажу учнів з пожежної безпеки при проведенні занять в кабінетах фізики, хімії та біології, інформатики, спортзалі.	ІОП	**02.11.2020**
Про стан викладання фізичної культури та основ здоров'я	ЗДНР	
Пр стан роботи з попередження и профілактики злочинів, правопорушень серед учнів	ЗДВР	
Про ефективність використання енергоресурсів, теплоносіїв та водопостачання	ЗДАГР	
Про стан роботи щодо інтеграції в освітньому прцесі Лего-технологій та роботи над ЛЕГО та STEM проектами («Шість цеглинок», архітектурний конкурс, робототехніка).	ЗДНР	
Про результати диспансерного огляду дітей дошкільного відділення та здобувачів освіти лікарем-ортопедом та виконання батьками його призначень.	ЗДМР	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Грудень		
Про рейд –перевірку проведення інструктажів з учнями з пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності під час проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики та спортивної зали.	ИОП ЗДНР	**02.12.2020**
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Січень		
Про стан використання енергоресурсів, теплоносіїв та водопостачання у 2020 році	ЗДАГР	**14.01.2021**
Про виконання рішень нарад при директорі в І семестрі 2020/2021 навчального року.	Директор	

Про стан ведення шкільної документації у І семестрі та виконання навчальних планів і програм	Заступники секретар	
Про організацію психологічного супроводу освітнього процесу	Психолог	
Про стан фінансово-господарської діяльності закладу	Головний бухгалтер	
Про результати І (шкільного) та ІІ (міжінтернатного) етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін у 2021/2022 н.р.	ЗДНР	
Про організацію харчування дітей у 2020/2021 н.р. за результатами контроля в І семестрі	ЗДМР	
Про стан викладання історії України	ЗДНР	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Лютий		
Про збереження матеріально-технічної бази школи	ЗДАГР	**01.02.2021**
Про виконання ортопед режиму та корсетолікування дітьми дошкільної групи та здобувачами освіти	ЗДМР	
Про стан роботи з обдарованими дітьми	ЗДНР Практичний психолог	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Березень		
Про результати контролю санітарного стану приміщень закладу.	ЗДМР	**02.03.2021**
Про стан викладання української мови	ЗДНР	
Про хід атестації педагогічних працівників закладу	ЗДНР	
Про стан висвітлення роботи шкільної бібліотеки на сайті	Бібліотекарі	
Про підготовку до виконання поточного та капітального ремонтів у 2021 році	ЗДАГР	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотека	
Квітень		
Про завершення опалювального сезону	ЗДАГР	**06.04.2021**
Про роботу щодо організованого закінчення 2021/2022 навчального року	ЗДНР	

Про попередню виписку вихованців дошкільної групи та здобувачів освіти з КЗ «ХСШ №13»ХОР	ЗДМР	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Травень		
Про стан роботи закладу з фінансово-господарської діяльності	Головний бухгалтер	**04.05.2021**
Про роботу щодо підготовки до нового навчального року	Директор, заступники	
Про підсумки роботи шкільної медико-педагогічної	ЗДМР	
Про результати інноваційної діяльності навчально-виховного комплексу (ЛЕГО STEM та інших проетів і технологій, міжнародна діяльність)	ЗДНР	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Червень		
Про виконання навчальних планів та програм, ведення шкільної документації	ЗДНР	**08.06.2021**
Про результати організації харчування дітей дошкільної групи та здобувачів освіти у 2020/2021	ЗДМР	
Про підсумки виховної роботи за 2020/2021 н.р.	ЗДВР	
Про підсумки роботи щодо соціального захисту вихованців та дітей пільгових категорій	Соціальний педагог	
Про підсумки роботи щодо замовлення та видачі документів про освіту	ЗДНР	
Про підсумки навчально-методичної роботи у 2021/2022 н.р.	ЗДНР	
Про результати контролю за виконанням прийнятих рішень за ІІ-й семестр 2020/2021 н.р.	Директор, секретар	
Про стан роботи з попередження дитячого травматизму	ЗДВР	
Про стан роботи з попередження и профілактики злочинів, правопорушень серед вихованців	ЗДВР	
Про виконання наказів директора санаторної школи в ІІ семестрі 2020/2021 навчального року.	Директор,	
Про виконання рішень нарад при директорі в ІІ семестрі 2020/2021 навчального року.	Директор,	

Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	

2.6. **Засідання педагогічної ради**

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
Серпень						
1. Про виконання рішень попередньої педради.					Кирилова А.О.	
2. Про вибори секретаря педагогічної ради на 2021/2022 навчальний рік.					Михайленко Г.В.	
3. Про роботу санаторної школи у 2020/2021навчальному році. Основні завдання реалізації пріоритетних напрямків роботи у 2021/2022 навчальному році.					Михайленко Г.В.	
4. Про виконання плану роботи санаторної школи у 2020/2021 навчальному році. Затвердження річного плану роботи на 2021/2022 навчальний рік.					Петренко О.В.	
5. Про результати моніторингу якості освіти за 2020/2021 навчальний рік.					. Петренко О.В.	
6. Про організацію виховної роботи у 2021/2022 навчальному році з попередження дитячого травматизму.					Поскребишева Л.Ю.	
7. . Про шляхи покращання стану охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей і підлітків					Донець М.М.	
8. Про затвердження протоколів шкільної медико-педагогічної комісії від 27.08.2020 р. №7.					Вовк О.М.	
9.						

Листопад 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про розбудову внутрішньої системи якості освіти за принципами дитино центризму, цілісності системи управління якістю, постійного вдосконалення, врахування зовнішніх впливів, гнучкості й адаптивності. 3. Про удосконалення інформативно-методичного забезпечення освітнього процесу шляхом створення в закладі єдиного цифрового середовища (цифровізація освіти). 4. Про формування в школярів рис громадян Української держави, розвиненої духовності, моральної, художньо-естетичної, правової, трудової, екологічної культури. 5. Про підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогів. Формування та затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 рік 6. Про організацію профілактичних заходів в умовах функціонування закладу при карантинних обмеженнях. 7. Про підсумки працевлаштування випускників 9, 11 класів. 8. Про реалізацію заходів з удосконалення системи економного використання тепло- та енергоресурсів протягом 2021/2022 навчального року.					Кирилова А.О. Михайленко Г.В. Петренко О.В. Поскребишева Л.Ю. Штефан Л.Л. Вовк О.М. Петренко О.В. Шведова А.П.	

Січень 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про створення в закладі освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства, дискримінації та боулінгу 3. Про правову та психологічну підтримку дітей та підлітків, які потрапили в складні соціальні умови. Шляхи успішного вирішення даного питання. 4. Про стан забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу 5. Про впровадження в освітній простір цілісної системи методів створення позитивного образу закладу з використанням технології брендингу. 6. Про організацію харчування учнів та дошкільників відповідно до нових норм. 7. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2021 році. 8. Про організацію набору здобувачів освіти на 2022/2023 навчальний рік в умовах функціонування ліцею.					Кирилова А.О. Поскребишева Л.Ю. Борисенко Т.В Пластун Т.І. Петренко О.В. Михайленко Г.В. Вовк О.М. Штефан Л.Л. Петренко О.В. Вовк О.М.	

Березень 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про реалізацію пріоритетних напрямів психологічного супроводу та соціально-педагогічного патронажу учасників освітнього процесу у 2021/2022 навчальному році. 3. Про стан реалізації Концепції розвитку природничо-математичної освіти шляхом запровадження STEM-технологій. . 4. Про спільну діяльність органів самоврядування учнів, батьків та співробітників в процесі реформування санаторної школи . 5. Про організацію системного підходу до забезпечення безпеки продуктів харчування шляхом попередження можливих ризиків. Результати впровадженої в діяльність санаторної школи системи ХАССП. 6. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.					Кирилова А.О. Борисенко Т.В. Пластун Т.І. Петренко О.В Поскребишева Л.Ю. Вовк О.М. Петренко О.В.	

Квітень 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про обговорення Освітніх програм та розподіл варіативної складової навчального плану на 2022/2023 навчальнй рік. **3.** Про вибір третього предмету для державної підсумкової атестації у 9 класі **4.** Про звільнення учнів від державної підсумкової атестації					Кирилова А.О. Петренко О.В. Петренко О.В. Петренко О.В.	протокол
Травень						
1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про погодження завдань для державної підсумкової атестації у 4 класі. 3. Про нагородження учнів за підсумками 2021/2022 н.р. 4. Про погодження Освітніх програм на 2022/2023 навчальний рік 5. Про результати освітньо – виховної роботи з дітьми у 2021/2022 навчальному році. 6. Про результати лікувально-оздоровчої роботи у 2021/2022 навчального року. 7. Про підготовку закладу до роботи в новому 2022/2023 навчальному році та в осінньо-зимовому періоді.					Кирилова А.О. Петренко О.В. Петренко О.В. Петренко О.В. Петренко О.В. Вовк О.М. Шведова А.П.	
Червень 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про переведення учнів 9 класу до старшої школи. **3.** Про видачу свідоцтв про повну загальну середню освіту та випуск учнів 11 класу зі школи. **4.** .Про погодження Навчального плану закладу на 2022/2023 навчальний рік					Кирилова А.О. Петренко О.В. Петренко О.В. Петренко О.В.	

2.7. Циклограма наказів

2. Зміст контролю	Відповідальні	Відмітка про виконання
Серпень		
Про перевірку готовності школи до початку навчального року й роботи в зимових умовах	ЗДАГР,ІОП	
Про створення комісії з перевірки та випробування спортобладнання	ІОП	
Про удосконалення системи організації роботи та взаємного підпорядкування з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.	ІОП	
Про створення комісії з безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж	ЗДАГР	
Про організацію роботи з охорони праці	ІОП	
Про зарахування учнів до 1-х класів.	Директор	
Про організацію чергування в закладі у вихідні та святкові дні	Директор	
Про організацію проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників закладу.	ЗДМР	
Про організацію проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів дітей дошкольної групи та здобувачів освіти.	ЗДМР	
Про посилення контролю за дотриманням вихованцями та дітьми дошкільного віку ортопедичного режиму.	ЗДМР	
Про роботу працівників закладу з попередження різних отруєнь	ЗДМР	
Про організацію роботи з дезінфекційними засобами	ЗДМР	
Про створення та організацію роботи шкільної медико-педагогічної комісії у 2020/2021 навчальному році	ЗДМР	
Про організацію контролю за санітарним станом приміщень закладу	ЗДМР	
Про організацію харчування дітей дошкільної групи та здобувачів освіти у 2020/2021 навчальному році	ЗДМР	
Про посилення контролю за організацією постановки на харчування вихованців в 2020/2021 навчальному році	ЗДМР	
Про повітряно-тепловий режим в санаторній школі	ЗДМР,ЗДАГР	
Про організацію медичного обслуговування здобувачів освіти та дітей дошкільного віку у 2020/2021 навчальному році	ЗДМР	
Про організацію та проведення свята «Дня знань»	ЗДВР	

Про організацію виховної роботи на 2020/2021 н.р.	ЗДВР	
Про організацію роботи щодо запобігання дорожньо-транспортного, побутового та дитячого травматизму	ЗДВР	
Про організацію та порядок проведення екскурсій та спортивно-масових заходів у 2020/2021 н.р.	ЗДВР	
Про створення тарифікаційної комісії	Директор	
Про призначення відповідальних за навчальні кабінети та класні кімнати	ЗДНР	
Про тарифікацію вчителів, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною	ЗДНР	
Про тарифіковані доплати за завідування навчальними кабінетами	Директор	
Про тарифіковані доплати за класне керівництво	Директор	
Про організацію гурткової роботи у 2020/2021 н.р.	ЗДВР	
Про розподіл педагогічного та медичного навантаження на 2021/2022 навчальний рік	ЗДНР,ЗДВР, ЗДМР	
Про організацію та проведення методичної роботи з учителями КЗ «Харківська санаторна школа №13» в 2021/2022 н.р.	ЗДНР	
Вересень		
Про внутрішнє сумісництво	ЗДНР	
Про затвердження розрахунку годин по закладу	Директор	
Про призначення відповідальних за ведення класних журналів у 2021/2022 н.р.	ЗДНР	
Про затвердження шкільної мережі	Директор	
Про режим роботи комунального закладу «Харківська санаторна школа №13» у 2021/2022 н.р.	Директор	
Про розподіл годин варіативної складової робочого навчального плану	ЗДНР	
Про організацію роботи з обдарованими і здібними учнями у 2021/2022 н.р.	ЗДНР	
Про розподіл функціональних обов’язків між членами адміністрації на 2020/2021 навчальний рік	Директор	
Про підсумки проведення літнього оздоровлення та відпочинку дітей у 2020 році	ЗДВР	
Про організацію роботи закладу щодо попередження злочинності та запобігання дитячої бездоглядності серед неповнолітніх	ЗДВР	
Про заборону тютюнопаління	ЗДВР	
Про затвердження графіка чергування адміністрації, вчителів та вихователів у 2020/2021 н.р.	Директор	
Про створення атестаційної комісії та організацію проведення атестації педагогічних працівників у 2021/2022 н.р.	ЗДНР	

Про зарахування учнів до факультативів у 2021/2022 н.р. (за потребою)	ЗДНР	
Про організацію роботи із забезпечення документами про освіту випускників 9-х,11-х класів 2021/2022 н.р.	ЗДНР	
Про зарахування дітей на цілодобове перебування в санаторній школі в 2020/2021 навчальному році	ЗДМР	
Про надання дозволу вихованцям щодо проведення нічного сну в умовах школи-інтернату 2020/2021 н.р.	ЗДМР	
Про надання дозволу на самостійний переїзд здобувачам освіти санаторної школи у 2020/2021 н.р.	ЗДМР	
Про проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів вихованців санаторної школи у 2020/2021 навчальному році	ЗДМР	
Про організацію роботи комісії громадського контролю за якістю харчування дітей дошкільної групи та здобувачів освіти на 2020/2021 навчальний рік.	ЗДМР	
Жовтень		
Про проведення інвентаризації активів і зобов'язань в КЗ «Харківська санаторна школа №13»	ЗДАГР	
Про проведення шкільних олімпіад з базових дисциплін у 2021/2022 н.р.	ЗДНР	
Про початок опалювального сезону	ЗДАГР	
Про запобігання дитячого травматизму під час осінніх канікул	ЗДВР	
Про проведеня атестації педагогічних працівників у 2021/2022 н.р	ЗДНР	
Про результати перевірки наступності в навчанні та вихованні учнів в 5-10-х класах.	ЗДНР	
Про перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників з шкідливими умовами праці та новоприйнятими працівникками	ІОП	
Листопад		
Про підсумки проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2021/2022 навчальному році	ЗДНР	
Про участь учнів в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних дисциплін	ЗДНР	
Про результати вивчення стану викладання фізичної культури та основ здоров'я	ЗДНР	
Про результати перевірки викладання зарубіжної літератури.	ЗДНР	
Грудень		
Про організацію і проведення новорічних та різдвяних	ЗДВР	

свят		
Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення новорічних і різдвяних свят та зимових шкільних канікул у 2020/2021 н.р.	ЗДВР	
Про організацію чергування в святкові дні	Директор	
Про проведення місячника протипожежної безпеки	ЗДАГР,ІОП	
Про виконання навчальних планів і програм за І семестр 2020/2021 н.р.	ЗДНР	
Про підсумки проведення моніторингу навчальних досягнень учнів.	ЗДНР	
Про результати перевірки стану шкільних меблів, обладнання та матеріальних цінностей	ЗДАГР	
Про підсумки роботи школи з цивільного захисту (цивільної оборони) у 2021 році та завдання на 2022 рік	ЗДНР	
Про перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності кухарів.	ІОП	
Січень		
Про затвердження номенклатури справ	Директор	
Про затвердження графіка надання щорічної основної та додаткової відпустки працівникам в 2021 році	Директор	
Про встановлення доплат працівникам закладу за умовами праці	Директор	
Про призначення постійно діючої комісії з питань оприбуткування та списання матеріальних цінностей	ЗДАГР	
Про створення комісії щодо огляду технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж (відповідно до постанови КМУ від 05.05.97 №409 «Про забезпечення надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж»)	ЗДАГР	
Про призначення відповідальних за правильну експлуатацію, збереження та своєчасний ремонт будинків, споруд та окремих приміщень закладу	ЗДАГР	
Про посилення контролю під час різкого пониження температури зовнішнього повітря	ЗДАГР	
Про результати вивчення стану викладання історії України	ЗДНР	
Про затвердження графіка прийому громадян	Директор	
Про створення комісії з визначення об’єктів ремонтних робіт у закладі	ЗДАГР	
Про призначення відповідального за експлуатацію електрогосподарства знімання показників тепло, водо та енерго лічільників	ЗДАГР	
Про призначення відповідальних за пожежну безпеку об`єктів закладу	Директор ЗДАГР,ОП	
Про заходи по забезпеченню пожежної безпеки і створенню добровільної пожежної дружини та пожежно-технічної комісії	ЗДАГР,ОП	
Про призначення відповідального за стан теплових мереж	ЗДАГР	

Про призначення відповідального за технічний стан холодильного обладнання у 2021 році	ЗДАГР	
Про затвердження норм витрат палива у 2021 році	ЗДАГР	
Про затвердження графіка роботи технічного персоналу	Директор, ЗДАГР	
Про створення комісії з контролю умов праці професій з шкідливими умовами роботи.	ЗДМР	
Про підсумки медичної роботи за І семестр 2020/2021 навчального року	ЗДМР	
Про проведення передрейсового та післярейсового медичного огляду водіями санаторної школи в 2021 році	ЗДМР	
Про організацію протиепідемічних заходів в санаторній школі	ЗДМР	
Про призначення матеріально-відповідальних осіб у 2021 році	Директор	
Лютий		
Про результати перевірки викладання математики, алгебри, геометрії.	ЗДНР	
Про результати участі учнів закладу у ІІ (міжінтернатному) етапі Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів.	ЗДНР	
Про підготовку та проведення в закладі «Дня Цивільного захисту (оборони)»	ЗДНР	
Березень		
Про результати вивчення стану викладання української мови	ЗДНР	
Про затвердження рішення атестаційної комісії І рівня санаторній школі	Директор	
Про попередження дитячого травматизму під час весняних канікул	ЗДВР	
Про проведення державної підсумкової атестації	ЗДНР	
Про порядок організованого закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11(12) – х класів санаторної школи	Директор, ЗДНР	
Квітень		
Про встановлення кваліфікаційних категорій за результатами рішення обласної атестаційної комісії	ЗДНР	
Про підсумки проведення в закладі «Дня Цивільного захисту (оборони)»	ЗДНР	
Про проведення тижня з охорони праці до Всесвітнього дня охорони праці	ІОП	
Про підсумки проведення тижня з охорони праці до Всесвітнього дня охорони праці	ІОП	
Про звільнення учнів школи від державної підсумкової атестації (за потребою)	ЗДНР	
Про попередній розподіл педагогічного навантаження на	Директор	

2021/2022 навчальний рік		
Про організацію чергування адміністрації в святкові дні (за потребою)	Директор	
Травень		
Про створення комісії з перевірки достовірності заповнення бланків додатків до атестатів про повну загальну середню освіту та свідоцтв про базову середню освіту	ЗДНР	
Про посилення пожежної безпеки в закладі у весняно-літній період 2021 року	ЗДАГР, ІОП	
Про організацію проведення урочистих та святкових заходів з нагоди закінчення 2020/2021 навчального року	ЗДВР	
Про надання основної щорічної та додаткової відпустки працівникам школи	Директор	
Про виконання навчальних планів і програм у 2021/2022 навчальному році	ЗДНР	
Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час канікул у літній період у 2021 році	ЗДВР	
Про збереження підручників	ЗДНР, Бібліотекарі	
Про проведення інвентаризації бібліотечного фонду підручників	ЗДНР, бібліотекарі	
Про стан виконавської дисципліни	Директор	
Червень		
Про підсумки медичної роботи у 2020/2021 н.р.	ЗДМР	
Про нагородження учнів 3 - 10-х класів Похвальними листами	ЗДНР	
Про переведення учнів 1-4-х, 5 – 10-х класів	ЗДНР	
Про нагородження випускників 11-х класів Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» (за потребою)	ЗДНР	
Про нагородження медалями випускників 11-х класів (за потребою)	ЗДНР	
Про підсумки роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед вихованців закладу	ЗДВР	
Про випуск учнів 11 класу із КЗ «Харківська санаторна школа №13»	ЗДНР	
Про підсумки виховної роботи у 2020/2021 н.р.	ЗДВР	
Про стан роботи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій у 2020/2021 навчальному році	ЗДВР	
Про підсумки методичної роботи у 2021/2022 н.р.	ЗДНР	
Про підсумки роботи щодо запобігання дитячому травматизму у 2020/2021 навчальному році	ЗДВР	

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ

Зміст роботи	Термін викон.				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
І. Організаційні заходи.						
Забезпечити виконання актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, законодавчих та нормативно-правових актів з питань реалізації державної кадрової політики.					Директор	
ІІ. Атестація педагогічних працівників.						
Створення атестаційної комісії.					Директор	
Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: — розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіка засідання атестаційної комісії.					Директор	
Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогами, які атестуються (до 30-го жовтня).					Атестаційна комісія	
Складання графіків проведення відкритих уроків та позакласних заходів, виступів. Відвідування педпрацівників згідно графіка.					Атестаційна комісія	
Вивчення рейтингу вчителів та вихователів, складання характеристик та оформлення атестаційних листів на педпрацівників, що атестуються (до 01.03.21).					Атестаційна комісія	
ІІІ. Формування кадрового резерву на посади адміністрації закладу.						
Збір та узагальнення статистичної інформації з кадрових питань: якісний і кількісний склад осіб, зарахованих до кадрового резерву.					ЗДНР	
Перегляд складу діючого кадрового резерву на посади заступників директора навчально-виховного комплекса.					Директор	
Складання плану роботи з кадровим резервом на посади заступників директора навчально-виховного комплексу на 2020 рік.					ЗДНР	
Організація постійної роботи з працівниками, зарахованими до кадрового резерву.					ЗДНР	
IV. Формування складу педпрацівників та робота з ним.						
Якісний і кількісний склад педпрацівників навчально-виховного комплексу.					ЗДНР	
Якісний та кількісний склад працівників, професійне навчання (статистична форма РВК-83).					ЗДНР ЗДВР	
Формування кадрового резерву на посади директора та заступників директора на 2022 рік.					Директор	
Наявність вакантних посад та вирішення питання					Директор	

забезпечення кадрами.						
Погодження списків осіб, зарахованих до кадрового резерву посадових особ.					Директор	
Робота з кадрами: - збір інформації; - навчання; - надання консультацій.					Директор ЗДНР ЗДВР	
V. Підвищення кваліфікації педпрацівників.						
Проведення аналізу потреби у професійному навчанні педпрацівників у 2021/2022 навчальному році.					ЗДНР	
Здійснення заходів щодо добору та реалізації альтернативних шляхів підвищення кваліфікації вчителів, вихователів та медичного персоналу.					ЗДНР	
VI. Організація роботи зі зверненнями громадян.						
Організація та проведення особистого прийому громадян з особистих питань адміністрацією закладу.					Директор	
Організація роботи зі зверненнями громадян.					Директор	
Узагальнення інформації про стан виконання Закону України “Про звернення громадян” у закладі.					Директор	

4.ОСВІТНЬО - МЕТОДИЧНА РОБОТА

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
Серпень						
Співбесіди з учителями за програмами (питання з пояснювальної записки), затвердження календарних планів, складання графіку контрольних робіт на І півріччя.					ЗДНР	Календ. плани
Обговорення основних шкільних проектів на 2021/2022 навчальний рік.					ЗДНР	Протокол
Вересень						
Проведення занять з новоприбулими педпедпрацівниками з питання специфіки роботи в КЗ «Харківська санаторна школа №13» (за потребою)					Адміністрація	Журнал інструкт.
Робота за проектом «Молодь дебатує»					ЗДНР, ЗДВР творча група вчителів	
Робота за проектом щодо архітектурного конкурсу					ЗДНР, творча група вчителів	
Робота за проектом «Шість цеглин»					ЗДНР, творча група вчителів	
Робота за проектом FIRST® LEGO® League					ЗДНР, творча група вчителів	
Жовтень						
Обговорення проблеми: «Розвиток педагогічної майстерності в умовах НУШ».					Керівники пректів	Протокол
Педагогічний консиліум вчителів та вихователів щодо рівня наступності у 5 класі.					Адміністрація, Вчителі-предметники	Протокол
Педагогічний консиліум вчителів та вихователів щодо рівня наступності у 10 класі.					Адміністрація, Вчителі-предметники	Протокол
Листопад						
Спілкування творчих груп щодо реалізації інноваційних проектів.					Директор, ЗДНР, творча група вчителів	Протокол
Організація участі школи в міжінтернатних та обласних предметних олімпіадах.					ЗДНР	Наказ
Грудень						
Проведення співбесід з учителями щодо стану виконання навчальних програм.					Адміністрація	Довідка
Представлення творчих груп щодо проміжних результатів інноваційних проектів.					Директор, ЗДНР, творча група вчителів	Графік
Січень						

Складання графіка контрольних робіт на ІІ півріччя					ЗДНР	Графік
Неконференція (засідання методичної ради): «Інноваційні методики колег».					Голова методради	Протокол
Березень						
Результати роботи за проектом «Молодь дебатує»					ЗДНР, ЗДВР творча група вчителів	
Результати роботи за проектом архітектурного конкурсу					ЗДНР, творча група вчителів	
Результати роботи за проектом «Шість цеглин»					ЗДНР, творча група вчителів	
Результати роботи за проектом FIRST® LEGO® League					ЗДНР, творча група вчителів	
Квітень						
Затвердження атестаційних матеріалів. Аналіз професійної компетентності учителів і вихователів КЗ «Харківська санаторна школа №13», які атестуються.					Атестаційна комісія Керівники М/О	Атестаційні листи
Травень						
Засідання методичної ради: «Результати методичної роботи за реалізованими інноваційними стартапами».					Голова методради	Протокол

Робота методичного осередку дошкільного підрозділу

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання											Відповідальні	Примітка
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06		
1	Скласти план заходів з безпеки життєдіяльності та дорожньо транспортного травматизму.												Вихователі	
2	Впорядкувати документацію згідно номенклатури справ.												Вихователі	
3	Оновити сайт дошкільного підрозділу												Поволяко О.О.	
4.	Оформлення та наповнення матеріалами батьківського куточку												Поволяко О.О.	
4	Поповнювати банк авторських розробок сценаріями свят та розваг.												Олешко О.А.	
5	Поповнити методичний осередок картинами та ілюстративним матеріалом художньо-естетичного циклу. Підібрати фотоілюстративний матеріал (репродукції картин – шедеврів світового мистецтва) для ознайомлення з ними дітей.												Вихователі	
6	Оформлення презентацій з Лего за програмами: «Безмежний світ гри з Лего», «ШІСТЬ ЦЕГЛИНОК 2.0»												Вихователі	

4.1. Перспективний план-графік курсової перепідготовки та атестації педагогічних працівників

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Останні курси	Рез. атест	Посада	Спец.	Персп атест
1	2	3	4	5	6	7
1.	Михайленко Галина Володимирівна	2016 КВНЗ ХАНО	Вища Вчит.методист	Директор	Філолог, викладач укр.мови та літ.	2022
2.	Летуча Ельміра Шахмамедівна	-----	Спеціаліст	Вихователь	Вчитель музичного мистецтва, керівник дитячого хореографічного колктиву	2020
3.	Ануфрієва Ольга Федорівна	--------	Спеціаліст	Вчитель	Вчитель інформатики	2025
4.	Букій Олена Анатоліївна	----	Спеціаліст II	Вихователь	Вихователь	2024
5.	Городецька Олена Василівна	----------	Спеціаліст II	Вихователь	Вихователь	2024
6.	Петегирич Людмила Петрівна	18.02.16 КЗ ХАНО	І кат. 16.03.16.	Вихователь.	Поч..нав Муз.вих	2021
7.	Поскребишева Лариса Юріївна	2017 КВНЗ ХАНО	Вища. 22.03.18 Ст.учит	Заст.дир з вих.роб	Вчитель англ.мови	2023
8.	Олешко Олена Анатоліївна	17.02.2016	Вища 30.03.17	Вчитель	Поч..нав Муз.вих	2022
9.	Пластун Тетяна Іванівна	07.03.14 КВНЗ ХАНО	Спец. І категорії	Вихователь	Практичний психолог	2019
10.	Абрамова Ольга Миколаївна	26.04.15 КВНЗ ХАНО	ІІ категорія 2016	Вчитель	Вчитель географії та економіки	2021
11.	Чепенко Олена Володимирівна	18.02.15 КЗ ХАНО	І кат. 16.03.2016	Вихователь	Учитель математики та осн.інф.	2021
12.	Бенцарук Ольга Іванівна	19.05.17 КВНЗ ХАНО	Вища, учитель-методист 30.03.2017	Вчитель	Вчитель біології	2022

13.	Орел Іван Григорович	18.05.2018	Вища, учит - методист 03.04.15	Вчитель	Вчитель історії	2020
14.	Орел Юлія Володимирівна	23.12.16	Вища 30.03.2017	Вихователь	Вчитель поч.кл.	2022
15.	Борисенко Тетяна Василівна	28.04.17 пр.пс КВНЗ ХАНО 08.05.15 правозн	вища 30.03.17.п вища 14.04.16у псих.мет 16.04.2015	Практ. психолог	Пр.психол. Вчитель історії.	2022 2021 2020
16.	Петренко Олена Василівна	07.12.16 КВНЗ ХАНО	Вища, вчит. методист 18.03.16	Заст. директора з навчальної роботи	Вчитель хімії, біології	2021
17.	Губар Ольга Григорівна	15.06.17 КВНЗ ХАНО	Вища 22.03.18	Вчитель	Вчитель поч.кл.	2023
18.	Рєзнікова Ольга Володимирівна	23.03.17 КВНЗ ХАНО	Вища Учит.-методист 14.04.2014	Вчитель	Вчитель математ.	2019
19.	Марочкіна Тетяна Миколаївна	19.06.2015 КВНЗ ХАНО	Вища Старший учитель 31.03.16	Вчитель	Вчитель рос.мови	2021
20.	Шкрабаченко Ольга Ігорівна	15.10.15 КВНЗ ХАНО	Вища, учитель-методист 16.03.16	Вчитель	Вчитель англ. і німец.мов	2021
21.	Кобзарьова Наталия Федорівна	-----	Спеціаліст	Вихователь	Вихователь ДНЗ	2020
22.	Логвінова Анастасія Олександрівна	-	Спеціаліст	Вихователь	Вихователь ДНЗ	2022
23.	Нечепоренко Марія Сергіївна	21.12.17	Спеціаліст І категорії	Соціальний педагог	Соціальний педагог	2024
24.	Семенюк Ірина Миколаївна	25.11.2016 КВНЗ ХАНО	Спеціаліст І категорії	Вчитель	Вчитель фізичної культури	2022
25.	Ходакова Наталія Вікторівна	15.02.2015 КВНЗ ХАНО 24.02.2017	Вища кат. 16.03.15 Вища 22.02.18	Вчитель Вихователь	Викладач хімії.	2020 2023
26.	Косенкова Ольга Петрівна	24.09.17 КВНЗ ХАНО	Вища категорія	Вихователь	Укр.мова та літ.	2024

27.	Ходячих Світлана Юріївна	—	—	Керівник гуртка	Прикл. математ.	—
28.	Гупалова Олена Олександрівна	16.03.18 КВНЗ ХАНО	Вища кат. Учитель-методист	Вчитель	Поч.нав Муз.вих	2024
29.	Штефан Ліна Леонідівна	21.06.13 КВНЗ ХАНО	Спеціаліст II 2014	Вчитель	Вчитель української мови та літератури	2020
30.	Погорєлий Олексій Олексійович	----------	Спеціаліст	Вчитель	Вчитель фізичної культури	
31.	Мельник Іоланта Іванівна	2016 КВНЗ ХАНО	Спеціаліст II категорії	Вихователь	Вихователь	2024
32.	Голощапова Валерія Василівна	08.06.18 КВНЗ ХАНО	Спеціаліст II категорії	Учитель	Учитель початкових класів	2023
33.	Орєховська Ірина Володимирівна	_____	Спеціаліст II категорії	Вихователь учитель	Вихователь	2019

4.2.Удосконалення професійної майстерності вихователів дошкільного підрозділу

№ п/п	**Зміст роботи**	**Термін виконання**											**Відповідальні**	**Примітка**
		08	**09**	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**		
1	Ділова гра «Використання здоров'язберігаючих технологій в дошкільному підрозділу»												Вихователі	
2	Круглий стіл «Готуємо платформу національно-патріотичного виховання дошкільників».												Вихователі	
3	Майстер-клас «Лего-гра в освітньому просторі дошкілля.»												Вихователі	

4.2.Перспективний план вивчення стану викладання предметів

№	Назва предмету	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021
1.	Фізична культура					
2.	Основи здоров'я					
3.	Художня культура					
4.	Музичне мистецтво					
5.	Фізика, астрономія					
6.	Трудове навчання					
7.	Образотворче мистецтво					
8.	Зарубіжна література					
10.	Математика, Алгебра, Геометрія					
11.	Інформатика					
12.	Технології					
13.	Українська мова					
14.	Українська література					
15.	Початкова школа					
16.	Іноземна мова (англійська)					
18.	Хімія					
19.	Біологія, екологія					
20.	Історія України					
21.	Географія					
22.	Правознавство, Громадянська освіта					

Підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі санаторної школи дошкільний підрозділ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання											Відповідальні	Примітка
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06		
1 2.	Складання та затвердження спільного плану наступності в роботі дошкільного підрозділу та початкової школи. Організувати та провести екскурсії дошкільного підрозділу закладу з метою мотивації до навчання у школі: - на свята «Перший дзвоник», «Останній дзвоник»; - до шкільної бібліотеки. -До дня працівників освіти. - Конкурсу фізпауз												Вихователі Вчителі початкової школи	
3	Організація роботи круглого столу з вихователями та вчителями,												Вихователі Вчителі	

	спрямованного на вирішення наступних питань: - наступність в роботі дошкільного підрозділу та початкової школи, шляхом її вирішення; - соціалізація та комунікативність дитини в умовах сучасної освіти; - використання Лего-технологій в освітньо-виховному процесі дошкільного підрзділу та початкової шоли за програмами:»Лего-конструювання», »Безмежний світ гри» та »ЛЕГО ШІСТЬ ЦЕГЛИНОК; - створити умови для обміну досвідом:виставки індивідуальних робіт, колективних робіт, виставки до свят. Запрошувати дошкільнят на концерти,виставки,вікторини,розваги до початкової школи, а початківців на свята,які проводяться в дошкільному підрозділі.												початкової школи Психолог	
4													Вихователі, вчителі	
5	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у школі: - використовувати в освітній роботі читання творів про школу; - знайомити вихованців з правилами поведінки школярів; - організувати фотокуточок «Наші випускники»; - створити умови для розгортання творчої гри «Школа»; -систематично організовувати екскурсії дітей старшого дошкільного віку до школи; - організувати спільне проведення Тижня безпеки в дошкільному підрозділі та початковій школі; спартакіади, присвяченої дню фізкультури і спорту; - проводити спільні виступи «Діти дітям».												Вихователі	

5	Організувати конкурс дитячих малюнків «Школа очима дітей», «Я-майбутній першокласнік»												Кобзарьова Н.Ф.	
6	Провести експертизу досягнень дітей 6-го р.ж. відповідно до програмових вимог та вимог Базового компоненту (із залученням до діагностики вчителів початкової школи).												Петренко О.В	
7	Ознайомлення вчителів початкової школи шкільного підрозділу з результатами діагностики дітей старшого дошкільного віку щодо готовності до шкільного навчання.												Борисенко Т.В.	

5.ВИХОВНА, ПОЗАКЛАСНА ТА ПОЗАШКІЛЬНА РОБОТА З УЧНЯМИ

5.1. Організація основних напрямів виховної роботи

ВИХОВУЄМО ПАТРІОТА

Зміст роботи	Термін викон.				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
Вересень						
День знань. Квест “Як я бачу школу в майбутньому”. Проект « Перше вересня в різних країнах світу». Мовні ігри *(до Міжнародного дня грамотності 08.09.)* 1кл. – «Вередливий звук» 2кл. – «Будівельники слів» 3кл. – «Розшифруйка» 4кл. – «Редактори»					Класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Туристичний квест *(до Дня туризму 27.09)* Віртуальна подорож або екскурсія «Я відкриваю цікавий Харків».					Вчителі фізкультури, класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Жовтень						
Свято «Я – нащадок козацького роду (спортивні змагання *до Дня українського козацтва)*					Вчителі фізичної культури, інструкори лікувальної фізкультури	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Листопад						
Квест «Мовною стежиною» *(до Дня української писемності та мови 09.11)* 9 листопада – День української писемності та мови. Презентація авторських дослідницьких робіт. Ток – шоу «Рідне слово» - зустріч з українським письменником. Круглий стіл « Статус сучасної української мови у світі»					Вчителі початкової школи, вчителі української мови та літератури	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Віртуальна подорож до меморіалу жертвам Голодомору *(до Дня пам'яті жертв голодоморів 24 та 26.11)* Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»					Класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Грудень						
Спортивні змагання «Козацькому роду нема переводу» *(до Дня*					Вчителі фізичної	Оприлюднення на

Збройних Сил України 06.12) Урочистості до дня народження школи.					культури, інструкори лікувальної фізкультури Педагог організатор	сайті та в соціальних мережах
Січень						
Цикл зимових свят «Зимовий вертеп»					Класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Лютий						
Бесіда «Герої не вмирають» *(до Дня Героїв Небесної Сотні 20.02)* Вечірній кінозал. Перегляд та обговорення фільму «Кіборги»					Класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Березень						
Шевченківський тиждень *(до річниці з дня народження Т.Шевченка 9.03*) Віртуальна подорож по містах України.					Вчителі української мови та літератури Класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Квітень						
Бесіда «Чорнобиль – біль України» *(до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф 26.04)*. Перегляд та обговорення фільму «Чорнобиль».					Класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Травень						
Урок мужності *(до Дня пам'яті та примирення 08-09.05)* Екскурсія до Меморіалу Слави					Класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Бесіда «Історія вишиванок» *(до Дня української вишиванки 21.05)* Парад вишиванок «Вишиваночка моя». Малюємо візерунки на асфальті.					Класні керівники, вихователі, вчитель образотворчог	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах

					о мистецтва	

ВИХОВУЄМО ОСОБИСТІСТЬ

Зміст роботи	Термін викон.				**Відповідальні**	**Відмітка про виконання**
	1	2	3	4		
Вересень						
Дискусія «Що ви знаєте про дискримінацію». Бесіди та обговорення «Як я протистояв булінгу» Виставка «мої домашні улюбленці»					Класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Жовтень						
Фестиваль талантів до Дня працівника освіти.					Педагог-організатор, класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Листопад						
Школа толерантності та добра *(до Всесвітнього дня доброти 13.11 та Міжнародного дня толерантності 16.11)* Рольові ігри «Булити не круто», «Я не такий як усі» Ситуаційно-рольові ігри 1кл. – «Мої добрі справи» 2кл. – «Добрий ранок – добрі справи» 3кл. – Крапля доброти» 4кл. – «Дивись, не забудь – людиною будь!»					Соціальний педагог, психолог	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Бесіда «Будь гідною людиною» *(до Дня гідності і свободи 21.11)* Правовий кінозал „Запобігання торгівлі людьми ”					класні керівники, вихователі, соціальний педагог	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Грудень						
Соціально-рольові ігри «Коло доброти» *(до Міжнародного дня інвалідів 03.12)*					класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Бесіда «Мої права і обов'язки» *(до Міжнародного дня прав людини 10.12)*					класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах

Свято до Дня Святого Миколая. Новорічній бал –маскарад .					Педагог-організатор, класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Січень						
Гра-мандрівка *(до Дня Соборності України 22.01)* Медіа-проекти до Дня Соборності України і пам'яті героїв Крут.					класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Лютий						
Вікторина знавців рідної мови *(до Міжнародного дня рідної мови 21.02)*					Вчителі української мови	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Березень						
Вітаємо жінок *(до Дня 8 Березня).*					Педагог-організатор, класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Екскурсія до театрів Харкова *(до Міжнародного дня театру 27.03)*					класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Квітень						
Майстеркласи зі створення писанок .Пасхальні свята. Великдень.					класні керівники. Вихователі, керівник гуртка	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Мультиплікаційна гра-мандрівка «У країні здоров'я» *(до Всесвітнього дня здоров'я 07.04)* Перегляд мультфільмів про здоров'я та обговорення з лікарями					Лікарі, класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Травень						
Сімейний флешмоб *(до Міжнародного дня сім'ї 15.05)*					класні керівники, вихователі, вчителі	Оприлюднення на сайті та в соціальних

					фізкультури	мережах
Екскурсія до музею *(до Міжнародного дня музеїв 18.05)*					класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах

ВИХОВУЄМО ІННОВАТОРА

Зміст роботи	Термін викон.				**Відповідальні**	**Відмітка про виконання**
	1	2	3	4		
Вересень						
Хвилинки з мистецтвом *(до Міжнародного дня миру 21.09)* Виготовлення паперових голубів					класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Жовтень						
Виставка поробок «Осінній вернісаж» 1-6 класи Танцювальний марафон «Велесова ніч». Виставка творчих робіт.					класні керівники, вихователі, вчитель образотворчого мистецтва	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Конкурс реклами улюбленої книги *(до Міжнародного Дня шкільних бібліотек 22.10)*					Бібліотекарі класні керівники, вихователі,	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Демонстрація та обговорення технологій створення фільмів та мультфільмів різних років					класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Листопад						
Виготовлення сувенірів для дітей *(до Всесвітнього дня доброти 13.11)*					класні керівники, вихователі, соціальний педагог	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Грудень						
Виставка творчих робіт *(до Дня Святого Миколая)*					класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в

						соціальних мережах
Групова справа «Банка радості»					Соціальний педагог, класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Лютий						
Година спілкування «Безпека в Інтернеті» *(до Дня безпечного Інтернету 04.02)*					класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Виставка поробок «Любляче серце» *(до Дня Св.Валентина 14.02)*					класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Березень						
Ярмарок «Шкільні гуляння « Масляна» *(до свята Масниці)*					класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Квітень						
Виставка творчих робіт *(до Великодня 19.04)* Технології виготовлення писанок					класні керівники, вихователі, вчитель образотворчого мистецтва	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Танцювальний фешн-проєкт « Міс - весна» *(до Міжнародного дня танцю 29.04)*					Педагог-організатор, керівник гуртка	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах
Травень						
Година милування «Флешмоб вишиванок» *(до Дня української вишиванки 21.05)* Останній дзвоник «Святковий мікс».					Педагог-організатор, класні керівники, вихователі	Оприлюднення на сайті та в соціальних мережах

План проведення свят, розваг, театральних дійств дошкільного підрозділу

Місяць	Заходи, які проводяться з дітьми			
	Конкурси	**Виставки дитячих робіт**	**Розваги**	**Свята**
Вересень			1. Розвага « Зустріч дітей у країні пригод» 2. Похід до театру дитячого палацу мистецтв 3. Свято іменинників осені «День народження» 4. Фізкультурна	
Жовтень		Виставка робіт з природнього матеріалу «Осінні барви»	1. Фізкультурна розвага «Шукачі скарбів» 2. Настільний театр 3. Розважальна гра «Золота осінь»	Виступ дітей до дня вчителя (осіннє свято)
Листопад			1. «Вечір загадок і відгадок» 2. «Даруйте людям доброту» (тематична розвага) 3. Свято «День народження»	
Грудень	Флешмоб фізпауз	«Зимові візерунки» – виставка дитячих малюнків.	1. Ляльковий театр «Рукавичка» 2. «Зима іде - свято Миколая несе» (розвага за народними традиціями Слобожанщини)	Новорічні свята
Січень			1. «З Різдвом Христовим» (фольклорне дійство) 2. «Прилітала щедрівочка…»	
Лютий			1. «Зимові розваги» - спортивні змагання 2. «День народження» 3. «Як зима з весною сперечалась» 4. Масляна	
Березень		«Подарунок матусі»	1. Тиждень української мови 2. «Наші улюблені пісні» (тематичний концерт)	Святкування Дня 8-го Березня
Квітень		«Великодні писанки»	1. «Хочеш бути здоровим? Будь таким!» (спортивна розвага до Всесвітнього дня здоров'я) 2. Свято «День народження»	
Травень			1. Концерт до До дня Перемоги 2. Свято «День народження».	День захисту дітей. Свято випуску дітей з навчального закладу «Ми майбутні школярі».

Колективні перегляди роботи з дітьми дошкільного підрозділу

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання											Відповідальні	Примітка
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06		
1	Колективний перегляд(вчителі початкової школи) заняття з логіко - математчинго розвитку з дітьми старшого дошкільного віку «Ознайомся дітвора Лего-це цікава гра»												Кобзарева Н.Ф.	Присутні вчителі початкової школи
2	Використання здоров'язберігаючих технологій в навчально – виховному процесі. Колективний перегляд заняття з фізкультури. «З Лего-гратись веселіше-швидше, легше і спритніше!»												Кобзарева Н.Ф.	

Консультації дошкільного підрозділу

№ п/п	Тема консультації	Термін виконання											Відповідальні	Форма контролю	Примітка
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
1	Проведення моніторингу рівня знань, умінь та навичок дітей згідно вимог програми «Впевнений старт»												Петренко О.В.	Книга проведення консультацій	
2	Планування роботи за програмою «Впевнений старта»												Петренко О.В.	Книга проведення консультацій	
4	«Патріотичне виховання для дошкільнят»												Поскребишева Л.Ю.	Книга проведення консультацій	
5	«Моральне виховання :нові чи старі проблеми»												Поскребишева Л.Ю.	Книга проведення консультацій	
6	Індивідуальні консультації: – по складанню особистого плану навчально-виховної роботи на місяць; – по підготовці дошкільного підрозділу до участі в конкурсах області; – по підготовці до колективних переглядів												Поскребишева Л.Ю.	Книга проведення консультацій	

	занять; – по підготовці до педагогічних рад, семінарів, інших форм методичної роботи.													

6.ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ ДІТЕЙ

6.1.Заходи з охорони здоров'я і життя дітей

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
Протягом року, щомісяця						
Дошкільне відділення						
Оформлення документації та звітів про проведену роботу згідно зі встановленою номенклатурою справ					Лікарі, медичні сестри	Номенклатура справ
Проведення спостереження за станом здоров'я вихованців, лікування, реабілітація, надання допомоги дітям з соматичними, неврологічними захворюваннями, після травм, сколіотичною хворобою.					ЗДМР, медпрацівники	Медична карта, звіт
Контроль виконання реакції Манту та щеплень згідно з календарем.					Педіатр, медсестра	Карта щеплень, звіт
Проведення лікувально-профілактичних та санітарно-гігієнічних заходів.					ЗДМР, медпрацівники	Звіт
Проведення роботи з гігієничного виховання дітей. Санітарно-просвітницька робота з батьками, співробітниками, вихованцями.					ЗДМР, лікарі	Текст доповіді
Медико-педагогічні спостереження на уроках фізичної культури.					Лікарі	Протокол
Проведення консультативного ортопедичного прийому з відбору дітей в санаторну школу					Лікар -ортопед	Книга обліку
Rg – обстеження хребта дітей, рентгенометрія та дієрс-діагностика, проведення огляду корсетів та контроль виконання ортопедрежиму.					Лікар-ортопед	Медична карта учнів
Здійснення контролю за виконанням лікарських призначень					Лікарі, медсестри	Медичні карти
Проведення контролю за дотриманням повітряного, теплового, світлового режимів та санітарного стану приміщень дошкільної групи.					ЗДМР, педіатр	Довідка
Проведення контролю організації дитячого харчування відповідно до вікових норм .					ЗДМР, педіатр, дієтсестра	Довідка
Шкільне відділення						
Оформлення документації звіти про проведену роботу згідно зі встановленою номенклатурою справ					Лікарі, медичні сестри	Номенклатура справ
Проведення спостереження за станом здоров'я вихованців, лікування, реабілітація, надання допомоги дітям з соматичними, неврологічними захворюваннями, після травм, сколіотичною хворобою.					ЗДМР, медпрацівники	Медична карта
Контроль проведення реакції Манту та щеплень згідно з календарем.					Педіатр, медсестра	Карта щеплень, звіт
Проведення флюорографічного обстеження здобувачів освіти у віці з 15 до 17 років.					Педіатр, медсестра	Звіт

Проведення лікувально-профілактичних та санітарно-гігієнічних заходів, роботи з гігієничного виховання дітей. Санітарно-просвітницька робота з батьками, співробітниками, вихованцями.					ЗДМР, лікарі	Текст доповіді
Медико-педагогічні спостереження на уроках фізичної культури					Лікарі	Протокол
Проведення консультативного ортопедичного прийому з відбору дітей в санаторну школу.					Лікар -ортопед	Книга обліку
Продовження співпраці із закладами охорони здоров'я та вищими навчальними закладами					ЗДМР, лікарі	Звіт
Rg – обстеження хребта дітей, рентгенометрія та дієрс-діагностика, проведення огляду корсетів та контроль виконання ортопедрежиму.					Лікар-ортопед	Книга обліку Rg – грам .
Здійснення контролю за виконанням лікарських призначень					Лікарі, медсестри	Медичні карти учнів
Оформлення медичних карт для підліткового кабінету, військкомату, епікрізи для відрахованих здобувачів освіти.					Лікар-педіатр	Карти о/Ф-25, о/Ф25-ю,о/26
Проведення контролю за дотриманням повітряного, теплового, світлового режимів та санітарного стану приміщень					ЗДМР, педіатр	Журнал контролю н.н. 11-24
Проведення контролю організації дитячого харчування відповідно до вікових норм.					ЗДМР, педіатр, дієтсестра	Довідка
Відвідування медичними працівниками наукових медичних товариств, наукових медичних конференцій.					ЗДМР	Сертифікат
Підготовлення доповідей, лекцій, бесід для виступів на нарадах та методичних об'єднаннях, перед батьками.					ЗДМР, лікарі	Текст доповіді
Проведення методичного об'єднання.					Співробітники	Протокол
Серпень						
Дошкільне та шкільне відділення						
Проведення контролю клінічних обстежень вихованців перед початком навчального року.					Лікар-педіатр, медсестри	Звіт
Проведення заняття із складанням заліку з питань щодо принципів консервативного лікування сколіозу в умовах санаторної школи з співробітниками закладу					Дитячий лікар-ортопед	Протокол
Затвердження перспективного меню для вихованців санаторної школи в Держпродспоживслужбі в Харківської області					ЗДМР, дієтсестра	Перспективне меню
Проведення санітарно-гігієнічного інструктажу з працівниками харчоблоку, дошкільної групи, технічним персоналом.					Лікар-педіатр	Книга протоколів інструктажів
Проведення повторного інструктажу з охорони праці та техніки безпеки з співробітниками медичної частини					ЗДМР	Журнал реєстрації інструктажів
Проведення прийому вихованців, що оформлюються до закладу.					Лікарі	Книга обліку
Вересень						
Дошкільне відділення						
Оформлення списків дітей-інвалідів дитинства					ЗДМР	Довідка

Проведення планового огляду дітей з метою призначення лікувального комплексу					Дитячий лікар-ортопед	Медична карта учня
Призначення фізіопроцедур, масажу, лікувальної фізкультури та ін.					Ортопед, лікар-ФТ	Листи призначень
Оформлення листків здоров'я та контроль комплектації меблів, процедурних листків для групи					Лікарі	Листок здоров'я
Проведення профілактичних заходів зі зменшення застудних захворювань (кисневі коктейлі).						
Шкільне відділення						
Оформлення списків дітей-інвалідів дитинства, листків здоров'я та процедурних листків для класів. .					ЗДМР, ортопед	Довідка
Проведення планового огляду дітей з метою призначення лікувального комплексу					Дитячий лікар-ортопед	Медична карта учня
Призначення фізіопроцедур, масажу, лікувальної фізкультури та ін.					Ортопед, лікар-ФТ	Листи призначень
Проведення диспансерного огляду лікарем-неврологом.					Дитячий лікар-невролог	Медична карта
Встановлення санітарно-гігієнічного режиму в закладі згідно вимогам ДСанПіН-а.					Лікар-педіатр	Протокол занять
Проведення тестування статичної витривалості м'язів тулуба, функціональної проби Руф'є, ЖЕЛ.					Медсестри ЛФК	Медична карта
Складення графіка проходження курсів підвищення кваліфікації медичних працівників					ЗДМР	Графік
Проведення профілактичних заходів зі зменшення застудних захворювань (кисневі коктейлі).					Педіатр	План заходів
Жовтень						
Дошкільне відділення						
Робота з підготовки до ліцензування медичної частиниє Організація повірки медичної апаратури.					ЗДМР, педіатр	Медичні карти, звіт
Проведення аналізу результатів огляду ортопеда.					Лікар- ортопед	Довідка
Шкільне відділення						
Робота з підготовки до ліцензування медичної частини. Організація повірки медичної апаратури					ЗДМР, педіатр	Медичні карти, звіт
Проведення аналізу результатів огляду ортопеда.					Лікар- ортопед	Довідка
Проведення викладки науково-популярної літератури «Лікар попереджає»					Бібліотекар, лікарі	Довідка
Аналіз тестів: статичної витривалості м'язів, функціональної проби Руф'є та складення індивідуальних вправ з ЛФК згідно з діагнозом.					Ортопед, медсестра ЛФК	Процедурна карта
Листопад						
Дошкільне відділення						
Проведення планового ортопедичного огляду з прогресуючим перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар-ортопед	Медична карта учня, лист призначень
Складення та затвердження календарного плану щеплень, р. Манту на 2020 рік.					Педіатр	План
Шкільне відділення						

Складення та затвердження календарного плану щеплень, р. Манту, флюорографічних обстежень органів грудної клітки учнів на 2021 рік.					Педіатр	План щеплень
Складання та затвердження плану-графіка медичних оглядів співробітників на 2021 рік.					ЗДМР, педіатр	План-графік
Грудень						
Дошкільне відділення						
Проведення моніторингу лікування ортопедичних, соматичних, неврологічних, іфекційних захворювань					лікарі	Звіт
Проведення аналізу щеплень та р.Манту за 2020 рік.					Педіатр	Звіт
Шкільне відділення						
Проведення планового ортопедичного огляду у дітей з прогресуючим перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар-ортопед	Медична карта учня
Проведення аналізу щеплень та р.Манту за 2020 рік					Педіатр	Звіт
Проведення моніторингу лікування ортопедичних, соматичних, неврологічних, інфекційних захворювань					лікарі	Звіт
Проведення контролю за своєчасним флюорографічним обстеженням учнів.					Лікар-педіатр	Звіт
Проведення контролю організації харчування в зимовий період.					ЗДМР	Звіт
Проведення декади ЗСЖ – 1 грудня Всесвітній день боротьби зі СНІДом.					Лікарі	Тези доповіді
Січень						
Дошкільне відділення						
Проведення планового огляду дітей зі стабільним перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар-ортопед	Медична карта, лист призначень
Проведення огляду учнів, що знаходяться на диспансерному обліку з соматичних захворювань та пільгової категорії					Педіатр	Медична карта, лист призначень
Організація профілактики гострих респіраторних захворювань, вітамінопрофілактика					Педіатр	План заходів
Шкільне відділення						
Проведення планового огляду дітей зі стабільним перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар-ортопед	Медична карта, лист призначень
Організація профілактики гострих респіраторних захворювань початкових класів, вітамінопрофілактика					Педіатр	План заходів
Проведення диспансерного огляду лікарем-неврологом					Лікар- невролог	Медична карта
Проведення повторного інструктажу з протипожежної безпеки.					ЗДМР	Журнали інструктажу
Лютий						
Дошкільне відділення						
Проведення планового ортопедичного огляду з прогресуючим перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар-ортопед	Медична карта учня
Шкільне відділення						
Проведення планового ортопедичного огляду з прогресуючим перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар-ортопед	Медична карта учня
Березень						
Дошкільне відділення						
Проведення планового ортопедичного огляду з					Дитячий лікар –	Медична карта

стабільним перебігом сколіотичної хвороби.					ортопед	учня
Проведення роботи з набору дітей до закладу на 2021/2022 н.р.					лікарі	Журнал обліку
Шкільне відділення						
Проведення повторного інструктажу з питань охорони праці та правил техніки безпеки.					ЗДМР	Журнал реєстрації інструктажів
Проведення планового ортопедичного огляду з стабільним перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар – ортопед	Медична карта учня
Проведення лекції з профорієнтації серед учнів 9-х та11-х класів.					Ортопед	Тези лекції
Проведення роботи з набору дітей до закладу на 2021/2022 н.р.					лікарі	Журнал обліку
Квітень						
Дошкільне відділення						
Проведення поглибленого медичного огляду бригадою спеціалістів закладу та стоматологом					ЗДМР, лікарі	Медичні карти, звіт
Проведення планового огляду дітей зі стабільним перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар-ортопед	Медична карта учня,
Шкільне відділення						
Проведення поглибленого медичного огляду бригадою спеціалістів закладу та стоматологом.					ЗДМР, лікарі	Медичні карти, звіт
Проведення планового огляду дітей зі стабільним перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар-ортопед	Медична карта учня
Травень						
Дошкільне відділення						
Проведення моніторингу лікування ортопедичних, соматичних,неврологічних та інфекційних захворювань					Лікарі	Звіт
Проведення планового огляду дітей зі стабільним та прогресуючим перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар ортопед-травматолог	Медична карта учня, лист призначень
Проведення аналізу виконання щеплень та реакції Манту у II семестрі 2020/2021 н.р.					Педіатр	Звіт
Шкільне відділення						
Проведення планового огляду дітей зі стабільним та прогресуючим перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар ортопед-травматолог	Медична карта учня, лист призначень
Проведення моніторингу лікування ортопедичних, соматичних,неврологічних, інфекційних захворювань					Лікарі	Звіт
Проведення та аналіз тестів статичної витривалості м’язів, функціональної проби Руф’є, ЖЕЛ.					Медсестри ЛФК, лікар-ортопед	Звіт
Проведення аналізу виконання щеплень та реакції Манту у II семестрі 2020/2021 н.р.					Лікар педіатр	Звіт
Підготовка пам’ятки для учнів на канікули щодо лікувальної фізкультури та лікувально-охоронного режиму.					ЗДМР, лікар-ортопед	Пам’ятки, комплекс ЛФК
Обговорення та затвердження річного плану роботи на 2021/2022 н.р.					ЗДМР	Інструктивно-методична нарада

Червень						
Дошкільне відділення, шкільне відділення						
Організація медичного обстеження співробітників закладу						Особиста медична книжка
Продовження роботи з набору здобувачів освіти до закладу на 20212022 н.р.					Лікарі	Журнал обліку
Проведення роботи з підготовки медичної частини до 2021/2022 н.р.					ЗДМР, співробітники	Звіт на нараді при директорові

Вивчення стану організації життєдіяльності дітей дошкільного відділення

№ з/п	**Вид контролю**	**Час вивчення**	**Тема контролю**	**Хто здійснює контроль**	**Форма відбиття**
1	Моніторинг	Жовтень, Січень, травень	Стан роботи з розвитку у дітей духовного потенціалу засобами мистецтва	Петренко О.В.	Інформація до наради при директорові, Педрада №4
2	Моніторинг	Вересень, Листопад 2020 року	«Здоров'язберігаючі технології в освітньому просторі навчального закладу»	Петренко О.В.	Інформація до наради при директорові, Педрада №2
3	Вибірковий	Щомісячно	Якість планування освітньо - виховної роботи з дітьми	Петренко О.В.	Контрольні листки
4	Поточний	2 рази на місяць	Проведення освітньо – виховної роботи з дітьми	Петренко О.В.	Контрольні листки
5	Тематичне вивчення	Лютий 2021 року	"Використання Лего-технології в освітньому процесі дошкільного відділення "	Петренко О.В.	Наказ, довідка
6	Ітоговий	Грудень Травень	Виконання вимог відповідно до програми «Впевнений старт» у дітей дошкільного відділення	Петренко О.В., Поволяко О.О.	Таблиці обстеження, підсумкова інформація, довідка

7. ОХОРОНА ПРАЦІ

Зміст роботи	Термін викон.				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
Проведення вступного інструктажу з охорони праці з новоприйнятими працівниками.	постійно				ІОП	Журнал
Серпень						
Розробка план-графіка перевірки стану охорони праці приміщень закладу.					ІОП	План-графік
Контроль виконання вимог охорони праці під час проведення ремонту приміщень закладу.					ІОП	Пропозиції
Контроль за проведенням інструктажів з питань охорони праці з усіма працівниками закладу.					ІОП	Журнал
Участь у комісії з перевірки протипожежного стану приміщень закладу до нового навчального року.					ІОП	Пропозиції
Участь у комісії з підписання актів - дозволів на проведення навчальних занять в усіх приміщеннях закладу.					ІОП	Акти-дозволи
Участь в підписанні акту прийняття готовності навчального закладу до нового навчального року.					Комісія	Акт
Розробка проекту наказу «Про організацію роботи з охорони праці та взаємного підпорядкування з охорони праці по структурним підрозділам»					ІОП	Наказ
Розробка проекту наказу «Про організацію роботи з охорони праці»					ІОП	Наказ
Розробка проекту наказу «Про створення комісії з перевірки та випробування спортобладнання закладу»					ІОП	Наказ
Вересень						
Контроль наявності та знання працівниками схем евакуації на випадок надзвичайної ситуації в підрозділах закладу.					ІОП	Довідка
Контроль за проведенням вступного та первинного інструктажу з БЖД з учнями на початку навчального року.					ІОП	Журнал
Перевірка стану охорони праці у приміщеннях пральні,гаражу.					ІОП	План-графік
Участь в практичному занятті з евакуації дітей з навчального та спального корпусів у випадку надзвичайної ситуації.					ІОП..	Заняття
Складання звітів з охорони праці за 3 квартал 2020 року до служби ОП ДНО ХОДА					ІОП	Звіт

№1,№2,№3,№4,№6,№7,№8,№11,№12,нещасні випадки з учнями.						
Жовтень						
Надання звітів з охорони праці за 3 квартал 2020 року до служби ОП ДНО ХОДА №1,№2,№3,№4,№6, №7,№8,№11,№12, нещасні випадки з учнями.					ІОП.	Звіт
Про створення постійно діючої комісії для перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників					ІОП	Наказ
Контроль за проведенням інструктажів з БЖД з учнями перед початком канікул.					ІОП	Журнал
Контроль за виконанням вимог з охорони праці при підготовці закладу до роботи в зимовий період.					ІОП	Пропозиції
Перевірка стану охорони праці у приміщенні бойлерної.					ІОП	План-графік
Організація навчання та перевірки знань працівників закладу з шкідливими умовами праці та новоприйнятими працівниками						
- розробка проекту наказу на навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників закладу з шкідливими умовами праці та новоприйнятими працівниками;					ІОП	Наказ
- надання методичної допомоги.					ІОП	Пропозиції
Листопад						
Участь у комісії з перевірки знань з питань охорони праці. працівників закладу з шкідливими умовами праці та новоприйнятими працівниками					ІОП	Протокол
Контроль журналів проведення інструктажу учнів з пожежної безпеки при проведенні занять в кабінетах фізики, хімії та біології , інформатики, спортзалі .					ІОП.	Журнал
Перевірка стану охорони праці в учбових приміщеннях(кабінети,спортзал та інше).					ІОП	План-графік
Грудень						
Контроль за проведенням інструктажів з БЖД з учнями перед початком канікул.					ІОП	Журнал
Перевірка стану охорони праці у спальних приміщеннях.					ІОП.	План-графік
Складання звітів з охорони праці за 4 квартал 2020 року до служби ОП ДНО ХОДА № 7,№8,№11,№12,нещасні випадки з учнями.					ІОП	Звіт
Складання звітів з ОП за 2020 рік до служби ОП ДНО ХОДА №5,№9,№7,№8,№11,№12, нещасні					ІОП	Звіт

випадки з учнями.						
Організація навчання та перевірки знань кухарів:						
- розробка проекту наказу на навчання і перевірку знань з питань охорони праці кухарів;					ІОП	Наказ
- надання методичної допомоги.					ІОП	Пропозиції
Січень						
Перевірка стану охорони праці у приміщеннях бойлерної.					ІОП.	План-графік
Надання звітів з ОП за 4 квартал 2020 року до служби ОП ДНО ХОДА №7,№8,№11,№12, нещасні випадки з учнями.					ІОП.	Звіт
Надання звітів з ОП за 2020 рік до служби ОП ДНО ХОДА № 5,№9,№7,№8,№11,№12.					ІОП.	Звіт
Участь у комісії з перевірки знань з питань охорони праці кухарів.					ІОП	Протокол
Надання звіту 7-ТНВ за 2020 рік до облстату					ІОП	Звіт
Розробка проекту наказу «Про призначення відповідальних за пожежну безпеку об'єктів закладу»					ЗДАГР, ІОП	Наказ
Розробка проекту наказу «Про заходи по забезпеченню пожежної безпеки і створенню добровільної пожежної дружини та пожежно-технічної комісії»					ЗДАГР, ІОП	Наказ
Лютий						
Контроль за проведенням повторних інструктажів з охорони праці зі співробітниками закладу.					ІОП.	Журнал
Перевірка стану охорони праці в приміщеннях гаражу.					ІОП.	План-графік
Надання звіту 7-ТНВ за 2020 рік до служби ОП ДНО ХОДА.					ІОП	Звіт
Березень						
Контроль журналів проведення інструктажів учнів з пожежної безпеки при проведенні занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі .					ІОП.	Журнал
Контроль за проведенням інструктажів з БЖД з учнями перед початком канікул.					ІОП	Журнал
Перевірка стану охорони праці в приміщеннях медичної частини.					ІОП	План-графік
Складання звітів з охорони праці за 1 квартал 2021 року до служби ОП ДНО ХОДА №7, №8, №11, №12, нещасні випадки з учнями.					ІОП	Звіт
Квітень						
Проведення тижня з охорони праці: - розробка проекту наказу щодо проведення тижня					ІОП.	Наказ

з охорони праці присвяченого Всесвітньому Дню охорони праці;						
- розробка заходів;					ІОП	План заходів
- розробка проекту наказу щодо результатів проведення тижня з охорони праці.					ІОП	Наказ
Перевірка стану охорони праці в приміщеннях їдальні.					ІОП	План-графік
Надання звітів з ОП за 1 квартал 2021 року до служби ОП ДНО ХОДА №7, №8, №11, №12, нещасні випадки з учнями.					ІОП.	Звіт
Травень						
Участь в практичних заняттях з евакуації учнів в екстремальних ситуаціях.					ІОП.	Заняття
Контроль за проведенням інструктажів з БЖД з учнями перед початком канікул.					ІОП	Журнал
Перевірка стану охорони праці в приміщеннях пральні, гаражу.					ІОП.	План-графік
Червень						
Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці (первинного та цільового) під час виконання працівниками ремонтних робот.	постійно				ІОП	Журнал
Складання звітів з охорони праці за 2 квартал 2021 року до служби ОП ДНО ХОДА № 7, №8, №11, №12, нещасні випадки з учнями.					ІОП	Звіт
Надання звіту з охорони праці до служби ОП ДНО ХОДА № 10					ІОП	Звіт
Липень						
Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці (первинного та цільового) під час виконання працівниками ремонтних робот.	постійно				ІОП	Журнал
Надання звітів з охорони праці за 2 квартал 2021 року до служби ОП ДНО ХОДА №7, №8, №11, №12, нещасні випадки з учнями.					ІОП	Звіт

8.БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ВИКОРИСТАННЯ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
Вересень						
Підготовка і надання «Звіту про надходження та використання коштів загального фонду» (форма№ 2м.) до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка і надання «Звіту про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги» (форма №4-1м) до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка і надання «Звіту про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень» (форма № 4-2м.) до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка і надання «Звіту про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (міжнародних фінансових організацій)» (форма № 4-3м) до Департаменту науки і освіти ХОДА					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка та надання «Звіту про заборгованість за бюджетними коштами» (форма № 7м.) до Управління ДКСУ у Київському районі та Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка та надання «Звіту про використання коштів» (додаток № 25) до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка оперативних даних про стан розрахунків закладу за спожиті комунальні послуги та енергоносії за минулий місяць до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка і надання звіту (форма №1-ПВ) «Звіт з праці» до Головного					Головний бухгалтер, бухгалтер з	Звіт

управління статистики у Харківській області.					нарахування заробітної плати	
Розрахунок заробітної плати за першу половину місяця та підготовка платіжних доручень на перерахування обов'язкових платежів.					Головний бухгалтер , бухгалтер з нарахування заробітної плати	Розрахунок, платіжні доручення
Підготовка і надання «Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів» до Київської ОДПІ м.Харкова ГУ ДФС у Харківській обл. за минулий місяць.					Головний бухгалтер, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Звіт
Оприлюднення звітів про укладені договори в системі електронних закупівель "ProZorro"					Член тендерного комітету, уповноважена особа	
Підготовка і надання юридичних, фінансових зобов'язань та платіжних доручень для реєстрації у Управління ДКСУ у Київському районі					Головний бухгалтер	Доручення, реєстри, платіжні доручення
Оприбуткування матеріальних цінностей та продуктів харчування.					Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку матеріальних цінностей, комірник, заступник директора з АГР	Накладні , акти
Оприлюднення інформації щодо використання бюджетних коштів на єдиному веб-порталі використання публічних коштів e-data					Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Договори, додаткові угоди, накладні, акти виконаних робіт
Підготовка оборотних відомостей з прийняття та списання товарно-матеріальних цінностей.					Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Оборотні відомості

Підготовка та видача довідок з нарахування заробітної плати співробітникам КЗ «ХСШ№ 13» ХОР.					Головний бухгалтер, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Довідки
Видача та облік довіреностей на отримання товарно-матеріальних цінностей.					Головний бухгалтер, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Журнал реєстрації довіреностей
Підготовка і надання «Звіту про проведення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти за звітний період» до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка і надання «Заяви-розрахунку для надання матеріального забезпечення застрахованим особам за рахунок коштів Фонду» до органу ФСС з ТВП.					Бухгалтер з нарахування заробітної плати	Заява-розрахунок
Оформлення меморіального ордеру №2, 2А «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах ГУДКСУ».					Головний бухгалтер	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №3, 3А «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах ГУДКСУ».					Головний бухгалтер	Меморіальний ордер
Розрахунок заробітної плати за другу половину місяця, оформлення меморіальних ордерів №5, 5А «Зведення розрахункових відомостей по заробітної плати», та підготовка платіжних доручень на перерахування обов'язкових платежів.					Бухгалтер з нарахування заробітної плати	Меморіальний ордер
Складання та розміщення на сайті закладу Річного плану закупівель на 2021 рік					Головний бухгалтер	Річний план закупівель на 2021 рік
Оформлення меморіального ордеру №6, 6А «Накопичувальна відомість з розрахунків з іншими кредиторами».					Головний бухгалтер	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №7 «Накопичувальна відомість з розрахунків у порядку планових платежів».					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Меморіальний ордер

Оформлення меморіального ордеру №8, 8А «Розрахунки з підзвітними особами».					Бухгалтер з нарахування заробітної плати	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №9 «Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення необоротних активів».					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №10 «Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення малоцінних і швидкозношуваних предметів».					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №12 «Зведення накопичувальних відомостей з витрачання продуктів харчування».					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей.	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №13 «Накопичувальна відомість видатків матеріалів».					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей.	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №14 «Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних закладів».					Головний бухгалтер	Меморіальний ордер
Зберігання та видача талонів на паливно-мастильних матеріалів водію закладу.					Заступник директора з АГР	Журнал реєстрації
Розрахунок використання ГСМ згідно шляхових листів та оформлення відомості на видачу талонів, та витрат паливно-мастильних матеріалів до меморіальних ордерів №8А та №13.					Заступник директора з АГР, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Відомості
Оформлення «Довідок про зміни річного розпису бюджету (кошторису) на поточний рік».					Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Довідки
Ознайомлення бухгалтерської служби зі змінами Законодавства України, нормативно-правовими актами, довідковими та інформаційними матеріалами щодо ведення бухгалтерського обліку та складання звітності.					Бухгалтерська служба	Накази, постанови, рішення, акти, довідки, інструкції тощо

Проведення аналізу використання бюджетних коштів, згідно плану асигнувань на поточний рік.					Головний бухгалтер	Помісячний план асигнувань
Оформлення книги «Журнал-Головна».					Головний бухгалтер	Журнал
Підготовка оборотних відомостей руху основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та матеріалів.					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Оборотні відомості
Звіряння залишків товарно-матеріальних цінностей з матеріально відповідальними особами.					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Оборотні відомості
Погодження штатного розкладу, тарифікаційних списків педагогічних працівників на 2020/2021 навчальний рік					Головний бухгалтер, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Штатний розклад
Звіряння цін у накладних на отримані продукти харчування відповідності договорам та підготовка додаткових угод з постачальниками продуктів харчування.					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Договори, додаткові угоди, накладні
Підготовка і надання «Повідомлення про прийняття працівника на роботу» до ГУ ДПС у Харківській обл., Київської ДПІ (Київський район м. Харкова)..					Головний бухгалтер	Звіт
Жовтень						
Підготовка фінансової звітності та додатків до неї за 9 місяців поточного року, а саме:						
Підготовка і здача «Звіту про надходження та використання коштів загального фонду» (форма № 2м.) за 9 місяців поточного року до УДКСУ у Київському районі та Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка і надання «Звіту про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги» (форма № 4-1м) за 9 місяців поточного року до УДКСУ у Київському районі та Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Звіт

Підготовка і надання «Звіту про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень» (форма № 4-2м.) за 9 місяців поточного року до УДКСУ у Київському районі та Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка і надання «Звіту про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (міжнародних фінансових організацій)» (форма № 4-3м.1) за 9 місяців поточного року до УДКСУ у Київському районі та Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка та надання «Звіту про заборгованість за бюджетними коштами» (форма № 7м.) за 9 місяців поточного року до УДКСУ у Київському районі та Департаменту науки і освіти ХОДА					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка та надання форми № 1 «Баланс» станом на 01 жовтня поточного року до УДКСУ у Київському районі та Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер.	Звіт
Підготовка та надання до Департаменту науки і освіти ХОДА «Інформації про залучення додаткових коштів»					Головний бухгалтер	Інформація
Підготовка та надання до Департаменту науки і освіти ХОДА «Дані щодо окремих показників по штатах закладів освіти обласної комунальної власності станом на 1 число кварталу» до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Звіт
Підготовка та надання до Департаменту науки і освіти ХОДА «Звіту по енергоносіям станом на 1 число місяця» до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка та надання звіту за 9 місяців поточного року ф№1-ПВ «Звіт з праці» до Головного управління статистики у Харківській області.					Бухгалтер з нарахування заробітної плати	Звіт

Підготовка та надання звіту № 2-інвестиції до Головного управління статистики у Харківській області.					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей.	Звіт
Підготовка і надання «Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів» до ГУ ДПС у Харківській обл. Київської ДПІ (Київський район м. Харкова) за минулий місяць.					Головний бухгалтер, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Звіт
Підготовка і надання «Звіту про прийнятих працівників» (форма №5-ПН) до Харківського міського центру зайнятості.					Секретар	Звіт
Надання звітності та інфармаціїї за попередній квартал до Харківської обласної ради (розпорядження від 15 квітня 2019 року №109)					Головний бухгалтер	Звіт
Розрахунок заробітної плати за 1 половину місяця та підготовка платіжних доручень на перерахування обов'язкових платежів.					Бухгалтер з нарахування заробітної плати	Розрахунок, платіжні доручення
Підготовка і надання «Повідомлення про прийняття працівника на роботу» до ГУ ДПС у Харківській обл. Київської ДПІ (Київський район м. Харкова)					Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка і надання Форми № 1ДФ «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку і сум утриманого з них податку» за ІІІ квартал поточного року до ГУ ДПС у Харківській обл., Київської ДПІ (Київський район м. Харкова).					Головний бухгалтер, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Податковий розрахунок
Підготовка і надання «Заяви-розрахунку для надання матеріального забезпечення застрахованим особам за рахунок коштів Фонду» (додаток 1) до ФССУ.					Бухгалтер з нарахування заробітної плати	Заява-розрахунок

Підготовка і надання Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам (додаток 2) до ФССУ.					Бухгалтер з нарахування заробітної плати	Звіт
Підготовка і надання довідок на зміни до загального або спеціального фондів бюджету до Департаменту науки і освіти ХОДА та УДКСУ в Київському районі.					Головний бухгалтер	Довідка
Оприбуткування матеріальних цінностей та продуктів харчування.					Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку матеріальних цінностей, комірник, заступник директора з АГР	Накладні, акти
Оприлюднення інформації щодо використання бюджетних коштів на єдиному веб-порталі використання публічних коштів e-data					Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Договори, додаткові угоди, накладні, акти виконаних робіт, звіти
Звіряння цін на отримані продукти харчування у накладних відповідно договорам та підготовка додаткових угод з постачальниками продуктів харчування.					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей,	Договори, додаткові угоди, накладні
Підготовка оборотних відомостей з прийняття та списання товарно - матеріальних цінностей.					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей,	Оборотні відомості
Видача довідок з нарахування заробітної плати співробітникам КЗ «ХСШ № 13» ХОР					Бухгалтер з нарахування заробітної плати	Довідки
Підготовка і надання довідки про рух основних засобів за 9 місяців поточного року до Управління з питань комунальної власності виконавчого апарату ХОР.					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей,	Довідка
Обстеження будівель та обладнання та складання дефектних актів на виконання поточного та капітального ремонтів у 2021 році.					Заступник директора з АГР	

Підготовка і надання юридичних, фінансових зобов'язань та платіжних доручень для реєстрації у УДКСУ в Київському районі.					Головний бухгалтер	Платіжні доручення, реєстри
Оформлення меморіального ордеру №2, 2А «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах ГУДКСУ».					Головний бухгалтер	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №3, 3А «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах ГДКСУ».					Головний бухгалтер	Меморіальний ордер
Розрахунок заробітної плати за другу половину місяця, оформлення меморіального ордеру №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати», та підготовка платіжних доручень на перерахування обов'язкових платежів.					Головний бухгалтер, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №6, 6А «Накопичувальна відомість з розрахунків з іншими кредиторами».					Головний бухгалтер	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №7 «Накопичувальна відомість з розрахунків у порядку планових платежів».					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей.	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №8, 8А «Розрахунки з підзвітними особами».					Бухгалтер з нарахування заробітної плати	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №9 «Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення необоротних активів».					Бухгалтер з обліку матеріаль-них цінностей	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №10 «Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення малоцінних і швидкозношуваних предметів».					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №12 «Зведення накопичувальних відомостей з витрачання продуктів харчування»					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №13 «Накопичувальна відомість					Бухгалтер з обліку	Меморіальний ордер

видатків матеріалів».					матеріальних цінностей	
Оформлення меморіального ордеру №14 «Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних закладів».					Головний бухгалтер	Меморіальний ордер
Зберігання та видача талонів на паливно-мастильні матеріали водію закладу.					Заступник директора з АГР	Журнал реєстрації
Розрахунок використання паливно-мастильних матеріалів, згідно шляхових листів та оформлення відомості на видачу талонів, та витрат паливно-мастильних матеріалів до меморіальних ордерів №8А та №13.					Заступник директора з АГР, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Відомості
Оформлення «Довідок про зміни річного розпису бюджету (кошторису) на поточний рік».					Головний бухгалтер	Довідки
Ознайомлення бухгалтерської служби зі змінами Законодавства України, нормативно-правовими актами, довідковими та інформаційними матеріалами щодо ведення бухгалтерського обліку та складання звітності.					Бухгалтерська служба	Накази, постанови, рішення, акти, довідки, інструкції тощо
Проведення аналізу використання бюджетних коштів, згідно з планом асигнувань на поточний рік.					Головний бухгалтер	Помісячний план асигнувань
Оформлення книги «Журнал-Головна».					Головний бухгалтер	Журнал
Підготовка інвентаризаційних описів майна, грошових коштів, фінансових зобов'язань станом на 1 жовтня поточного року.					Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей,	Інвентаризаційні описи
Проведення інвентаризації майна, грошових коштів, фінансових зобов'язань станом на 1 жовтня поточного року.					Комісія з інвентаризації	Акти
Оформлення і затвердження протоколів за результатами інвентаризації.					Директор, Головний бухгалтер	Протоколи
Листопад						
Складання кошторису доходів і видатків на 2021 рік.					Головний бухгалтер	
Робота бухгалтерської служби					Бухгалтерська	

аналогічно плану вересня.					служба	
Планування проведення в КЗ «ХСШ №13» ХОР капітального та поточного ремонтів будівель та обладнання на наступний фінансовий рік					Директор, заступник директора з АГР, головний бухгалтер	
Грудень						
Експертна діяльність Провести: - самоаналіз ведення бухгалтерського обліку					Головний бухгалтер	
Робота бухгалтерської служби аналогічно плану вересня.					Бухгалтерська служба	
Підготовка кошторису закладу на 2021 рік.					Директор, заступники директора, бухгалтерська служба	Розрахунки, специфікації, кошториси
Проведення електронних торгів по закупівлі енергоносіїв та продуктів харчування (за необхідністю) на 2021 рік					Директор, заступник директора з АГР, головний бухгалтер, тендерний комітет	Договори
Проведення електронних торгів по спрощеній процедурі закупівель товарів (за необхідністю), робіт, послуг на 2021рік					Директор, заступник директора з АГР, головний бухгалтер, тендерний комітет	Договори
Подання до обласної ради результатів щорічної інвентаризації.					Директор, Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка штатного розпису на 2021 рік та тарифікаційних списків з урахуванням підвищення заробітної плати					Директор, головний бухгалтер, бухгалтер з нарахування заробітної плати, голова профспілкового комітету, тарифікаційна комісія	Штатний розпис, тарифікаційні списки

Січень						
Підготовка фінансової звітності та додатків до неї за 2020 рік					Головний бухгалтер	Звіт
Надання штатного розпису закладу на 1 січня 2021 року на затвердження до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Штатний розпис
Надання тарифікаційних списків закладу на 1 січня 2021 року на затвердження до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Тарифікаційні списки
Складання кошторису на 2021 рік та розрахунків до нього					Директор, головний бухгалтер, бухгалтерська служба	Кошторис
Складання плану асигнувань кошторису на 2021 рік (помісячного розподілу)					Директор, головний бухгалтер	План асигнувань
Надання кошторису закладу на 2021 рік та плану асигнувань на 2020 року на реєстрацію до УДКСУ в Київському районі.					Головний бухгалтер	Кошторис та план асигнувань
Надання копій кошторису закладу на 2021 рік, штатного розпису закладу на 1 січня 2020 року до обласної ради					Головний бухгалтер	Копій кошторису, штатного розпису
Укладання договорів на постачання товарів, робіт, послуг та продуктів харчування на 2021 рік.					Бухгалтерська служба	договори
Робота бухгалтерської служби аналогічно плану жовтня минулого року.					Бухгалтерська служба	
Підготовка Додатку до річного плану закупівель на поточний рік, згідно КЕКВ та Державного класифікатора продукції та послуг ДК 021:2015 за показником четвертого знака.					Бухгалтерська служба, комітет з конкурсних торгів	Додаток до Річнного плану закупівель
Підготовка і надання Податкової декларації з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності) на 2021 рік до ГУ ДПС у Харківській обл., Київської ДПІ (Київський район м.					Головний бухгалтер	Звіт

Харкова).						
Підготовка та надання «Податкового звіту про використання коштів неприбуткових установ та організацій» за 2020 рік до до ГУ ДПС у Харківській обл., Київської ДПІ (Київський район м. Харкова).					Головний бухгалтер.	Звіт
Лютий						
Робота бухгалтерської служби ї аналогічно плану вересня минулого року.					Бухгалтерська служба	
Березень						
Робота бухгалтерської служби аналогічно плану вересня минулого року.					Бухгалтерська служба	
Квітень						
Робота бухгалтерської служби аналогічно плану жовтня минулого року.					Бухгалтерська служба	
Травень						
Робота бухгалтерської служби аналогічно плану вересня минулого року.					Бухгалтерська служба	
Червень						
Підготовка перспективної шкільної мережі КЗ «ХСШ № 13» ХОР на 2021/2022 та 2022/2023 навчальні роки					Директор, заступники директора	
Здійснення контролю за своєчасним проведенням ремонтних робіт та їх якістю, об'ємів виконаних робіт, вказаних в актах Ф-2.					Заступник директора з АГР	
Робота бухгалтерської служби аналогічно плану вересня минулого року.					Бухгалтерська служба	
Розрахунок і надання Бюджетного запиту на 2022 та наступні 2 роки до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Директор, заступники директора, бухгалтерська служба	Розрахунки, специфікації, кошториси
Проведення аналізу: - видатків касових та фактичних; - використання бюджетних коштів.					Головний бухгалтер.	
Липень						
Робота бухгалтерської служби аналогічно плану жовтня минулого року.					Бухгалтерська служба	

Здійснення контролю за своєчасним проведенням ремонтних робіт та їх якістю, об’ємів виконаних робіт, вказаних в актах Ф-2.					Заступник директора з АГР	
Серпень						
Складання бюджетного запиту на 2022 рік та наступні 2 роки					Бухгалтерська служба	
Робота бухгалтерської служби аналогічно плану вересня минулого року.					Бухгалтерська служба	
Здійснення контролю за своєчасним проведенням ремонтних робіт та їх якістю, відповідності об’ємів виконаних робіт, вказаних в актах Ф-2.					Заступник директора з АГР	
Здійснення контролю за використанням коштів на проведення поточного та капітального ремонтів					Головний бухгалтер	
Підготовка тарифікаційних списків на 2021/2022 навчальний рік.					Тарифікаційна комісія, головний бухгалтер.	Тарифікаційні списки
Складання та затвердження тарифікаційних списків 2021/2022 навчальний рік.					Головний бухгалтер, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Тарифікаційні списки

9. ДОДАТКИ

Діяльність Євроклубу «Сузір'я» на 2020/2021 навчальний рік

№ з/п	Назва тижня	Термін виконання	Відповідальний
1.	Формування складу, затвердження плану роботи	7 вересня	Блудова К.В.
2.	Розроблення та впровадження стартапу «Молодь і дебати»	17 вересня	Шкрабаченко О.І.
3.	Засідання учасників проекту «Молодь і дебати»	17 вересня	Шкрабаченко О.І.
4.	Воркшоп «Правила дебатів»	17 вересня	Шкрабаченко О.І.
5.	Круглий стіл «Літературна спадщина України в Європі»	30 вересня	Потряшкіна М.В.
6.	Тренінг «Молодь дебатує»	5 жовтня	Шкрабаченко О.І.
7.	День української мови та писемності	09 листопада	Учителі української мови та літератури
8.	День Гідності та свободи	21 листопада	Блудова К.В. Пластун Т.І. Борисенко Т.В.
9.	Воркшоп «Психологія дебатерів»	23 листопада	Борисенко Т.В.
10.	Віртуальна подорож «Європа сьогодні»	26 листопада	Абрамова О.М.
11.	Тренінг «Сучасні реалії та перспективи євро інтеграційного розвитку України»	05 грудня	Орел І.Г.
12.	Різдвяні свята в різних країнах світу.	18 січня	Класні керівники та вихователі
13.	Тренінг до Дня Соборності України.	22 січня	Орел І.Г. Блудова К.В.
14.	Міжнародний день птахів. Презентація «Єдиний простір»	01.04.2021	Бенцарук О.І.
15.	Пасхальні свята. Презентація «Паска в різних країнах»	10 травня	Ходячих С.Ю.
16.	Святкування дня Європи. Підсумки роботи євроклубу за рік	17 травня	Щкрабаченко О.І. Блудова К.В. Члени клубу

Графік заходів 2020/2021

з/п	Назва тижня	Термін виконання	Відповідальний
1.	Мистецький стартап «Наші таланти»	Вересень - жовтень	Олешко О.А.
2.	День безпечного інтернету	Жовтень	Даниленко Д.В. Василенко А.О. Биченко С.В.
3.	Наукові пікники «Допитливість шлях до відкриттів»	Жовтень-листопад	Бенцарук О.І. Ходакова Н.В.
4.	Урок-квест «Подорож країною математики»	Листопад	Рєзнікова О.В.
5.	День Гідності та свободи.	21 листопада	Класні керівники
6.	День української писемності та мови	Листопад	Штефан Л.Л. Блудова К.В.
7.	«Подорож науковою стежиною» з елементами квесту	Грудень	Початкова школа
8.	Ялинка з бісеру стеклярусу до Нового року. Майстер - класи	Грудень	Семенюк І.М.
9.	Святкова об ємна листівка до 8 березня.	березень	Семенюк І.М.
10.	Проект «Англійська мова – міжнародна»	лютий	Мороз Ю.С. Петегирич О.М.
11.	Без минулого немає майбуття - стартап	лютий	Орел І.Г.
12.	Інтерактивна гра «Люди та країни»	квітень	Абрамова О.М.
13.	Поєзія як пісня. Стартап	Квітень	Марочкіна Т .М.
14.		Травень	Петегирич О.М.
15.	О спорт –ти світ!	Травень	Погорєлий О.О. Блажкун С.Д.

Додаток 2

Робота шкільної бібліотеки

Кількість читачів учнів – 184 чол., планувалась кількість читачів – 180 чол., за результатами минулого року дійсна кількість читачів збільшилась на 5% завдяки вжитим протягом навчального року бібліотечним заходам.

Книговидача планувалася на рівні 5250 прим., видано документів – 5470, що на 0,5% більше від запланованого, завдяки збільшенню кількості відвідувань бібліотеки учнями та педагогічними працівниками.

Відвідуваність бібліотеки – це кількість середніх відвідувань, що припадає на 1 читача на рік, планувалась на рівні 11 відвідувань бібліотеки одним читачем, а на кінець року складає 12 відвідувань, що свідчить про збільшення кількості відвідувань одного читача на 10%.

Шкільна бібліотека – обов'язковий підрозділ навчального закладу і всі стратегічні освітньо - виховні завдання трансформуються у завданнях та діяльності бібліотеки.

Масова робота підпорядкована одній меті: прилучити школярів до вітчизняної та світової класики й постійно тримати їх у курсі новинок художньої літератури. Велику увагу тут відіграє наочна популяризація книги і читання. Бібліотечна виставка – презентація бібліотечних ресурсів. З метою розкриття бібліотечного фонду, розвитку читацьких інтересів, самоосвіти учнів в бібліотеці оформлено як постійно діючи книжкові виставки так і протягом навчального року було проведено виставки: до ювілейних дат, історичних дат, на краєзнавчу тематику, військово-патріотичну тематику, мовознавчу тематику, родинну тематику, екологічну тематику. За видами: виставки нових надходжень, виставки-вікторини, виставки однієї книжки, виставки-загадки та виставки журнальні, виставки нових носіїв інформації.

За традицією 1-ого вересня учні першого класу здійснили свою першу подорож до бібліотеки.

30 вересня - творче привітання отримали бібліотекарі на честь свого професійного свята – Всеукраїнського Дня Бібліотек від учнів 5-го класу. Побажання учнів найшло яскраве відображення як в чудових малюнках, так і віршах які вони читали.

Для того, щоб задовольнити культурно-інформаційні потреби більшості користувачів шкільної бібліотеки, проводилися виховні заходи -бібліотечні уроки за такими напрямами: військово - патріотичне виховання, морально-правове виховання, національне виховання, інтелектуальне виховання, екологічне виховання:

У 2 класі проведено цікаву подорож місцями нашої держави «Ми- діти України».Учні розширили знання про Батьківщину, дізнались багато нового.

Захід допоміг вихованню почуття національної гордості, любові до рідного краю.

У 3 класі проведено урок на тему: «Люби, шануй, оберігай свій Рідний край, що зветься Україна».Учні розширили знання про державу, символіку, малу Батьківщину –Харків.На уроці учні розвинули увагу, уяву, пам'ять, пізнавальні інтереси.

До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій участь у Всеукраїнській акції «Засвіти свічку».

До Міжнародного дня пам'яті Чорнобиля - куточок пам'яті "Стривожений дзвін Чорнобиля". Екологічні спілкування з читачами-дітьми різних вікових категорій. Хвилини мовчання.

Шостий рік поспіль бібліотека приймає участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек, який у 2019/2020 н.р. проходив під гаслом – «Бібліотека Нової української школи – простір для освітніх можливостей учнів».

Бібліотекарі вважали за доцільне використовувати оригінальні, близькі юнацтву форми роботи. А читачі юнацького віку віддають перевагу діалоговим, дискусійним, ігровим формам спілкування тому, що вони посилюють пізнавальну й читацьку активність, спонукають до самостійного мислення, вміння відстоювати особисту думку. Захоплюючі, емоційні вони дали можливість позмагатися, поспілкуватися. Це - дискусії, диспути, різноманітні конкурси, вікторини, бібліомарафон тощо. Однією з найпоширеніших форм роботи при проведенні уроків, заходів, розвивального дозвілля були ігрові форми. Також впроваджувалися елементи театралізації у викладі інформації. Проведені заходи у повному обсязі були висвітлені на сайті.

Шкільна бібліотека тісно співпрацює з Харківською обласною бібліотекою для дітей, бібліотекарі якої протягом року представляли до уваги наших учнів свої презентації до різноманітних ювілейних дат.

Одним із методів заохочення учнів до читання є позакласні читання. «Дні позакласного читання » запропоновано було провести з учнями 3-ого вихователю Даниленко Д.В. Вони були присвячені письменникам, поетам, книгам-ювілярам місяця, про які бібліотекар інформував та забезпечував, відповідними виданнями, учнів (протягом року).

Учні нашого закладу пишуть вірші (сторінка сайту бібліотеки «Творчість наших читачів»), та із задоволенням читають їх на творчих зустрічах з поетами та письменниками Харківщини.

Протягом року проводилася індивідуальна робота з читачами шкільної бібліотеки. Індивідуальні бесіди з метою виявлення читацьких інтересів

проводились під час запису в бібліотеку, при отриманні від користувачів книг. Бесіди про прочитані книги проводились з читачами молодших класів. Проведено індивідуальний аналіз читацьких формулярів, на підставі якого було зроблено моніторинг щодо читацької активності учнів та до відвідування бібліотеки по класах. Проведено моніторингів – 2 за темами: «Моніторинг відвідування учнями бібліотеки по класах та моніторинг за результатами книговидач» (за перший та другий семестри).

Бібліотекарі і педагоги прагнуть, розвиваючи пізнавальні інтереси учнів, виховувати особистість гармонійно розвинену, високоерудовану, висококультурну. Разом з класними керівниками та вихователями і надалі будуть проводитися літературні вікторини, години спілкування, диспути, презентації книг. За допомогою цих заходів ми хочемо поглибити знання і уміння наших учнів, задовольняти та розвивати їх творчі інтереси, розвивати розумові здібності, інтелект учнів, виховувати любов та повагу до книги.

Протягом року вивчалося питання про популярність видань та читацький запит. З метою отримання об'єктивних даних про зміст читання учнів 2-5 класів, рівень сформованості їхніх читацьких навичок, виявлення реального статусу шкільної бібліотеки було проведено дослідження читацьких уподобань у формі анкетування.

Бібліотекарі взяли активну участь у проекті #HealthySchools_UA Заради здорових та радісних школярів!

Сторінки сайту бібліотеки оновлювалися постійно щомісяця. Була висвітлена нова інформація на сторінці «Бібліотечні цікавінки»: «Видатні Харків'яни». «Література рідного краю». «Об'єкти культури м.Харкова». Була оформлена нова віртуальна виставка - «До тижня екології».

При необхідності бібліотека має можливість отримати необхідну літературу в бібліотеках міста, скористатися послугами мережі Інтернет.

Намагаючись знайти своє місце серед джерел і засобів задоволення духовних потреб особистості, піднести свій авторитет до сучасних умов існування, наша шкільна бібліотека веде активний пошук нововведень у всіх сферах і напрямках діяльності.

Завдання на 2020/2021 навчальний рік

- Бібліотека сприятиме реалізації державної політики в галузі освіти і культури, розвитку навчального процесу, виховуватиме в учнів культуру, національну свідомість, шанобливе ставлення до книг, сприятиме втіленню в життя «Концепції інформатизації мережі бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів».
- Допомагатиме педагогічному колективу у розвитку виховного середовища школи у реалізації Концепції громадянського виховання особистості.

- Виховуватиме у читачів інформаційну культуру, вчитиме користуватись довідковим апаратом, розвиватиме творчу думку, здібності, таланти, пізнавальні інтереси, сприятиме успішному засвоєнню навчальних програм.
- Всебічно сприятиме підвищенню методичної, педагогічної майстерності вчителів шляхом популяризації літератури, інформування та інших форм обслуговування.
- Сприятиме у вихованні відповідальної особистості, яка здатна до самоосвіти і саморозвитку, вміє використовувати набуті знання й уміння для творчого вирішення проблем, критичного мислення, обробки різноманітної інформації.
- Забезпечуватиме вільний доступ до бібліотечно-інформаційних ресурсів школи на різних носіях: паперовому (книжковий фонд, фонд періодичних видань), магнітному (фонд аудіо- і відеокасет), цифровому (компакт диски), комунікаційному (комп'ютерні мережі) тощо.
- Надаватиме оперативний доступ через мережі Інтернет до вітчизняних і світових інформаційних ресурсів.
- Сприятиме збагаченню читачів знаннями з історії рідного краю, його культури, економіки, екології.
- Виховуватиме бережливе ставлення до шкільних підручників, проводитиме разом з педагогами роз'яснювальну роботу серед учнів та батьків про їх збереження.

Робота шкільної бібліотеки на 2020/2021 н.р.

Зміст роботи	**Термін викон.**				**Відповідальні**	**Відмітка про виконання**
	1	2	3	4		
Червень						
Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2019/2020 н.р Статистичні дані.					Шкільний бібліотекар	Звіт
Організація роботи з фондом шкільних підручників: – вивчення фонду підручників на предмет придатності їх використання в поточному навчальному році. – інвентаризація навчальної літератури.						Довідка Звіт
Документальне оформлення списання: - непридатних для подальшого використання навчальних видань;						Відповідні документи

- видань втрачених читачами, зношених чи пошкоджених. Підготувати застарілі до списання : - звіритися з переліком діючих; - консультуватися з методистом; - відібрати картки; - надрукувати акти; - підготувати підручники до списання; - вивезти макулатуру ; - здати акти до бухгалтерії. Відремонтувати зношені підручники.						
Упорядкування документів, що утворюються у діяльності бібліотеки згідно з затвердженою номенклатурою справ.						Упорядкування
Підготовка пропозицій до адміністрації закладу щодо укомплектування бібліотеки необхідними меблями, технікою, матеріалами для оформлення (ескізи, стенди) тощо.						Пропозиції
Ремонт бібліотечного приміщення.						Поточний ремонт
Серпень						
Унесення змін до Паспорту бібліотеки, згідно упорядкованих документів та статистичних даних.						Паспорт
Організація роботи з фондом шкільних підручників - облік, технічне обробляння та розміщення нових надходжень навчальної літератури.	-					Накладні Картотека
- укладання проекту графіка видачі підручників. - оформлення Журналу обліку підручників виданих на класи на 2020/2021 н.р."						Графік Журнал
- видача підручників. Оформлення відповідних облікових документів згідно з графіком.						Бібліотечна документація
Аналіз забезпечення підручниками навчальними програмами та навчальними посібниками учнів ЗНЗ на 2020/2021 н.р.						Довідка
Інформаційне-бібліографічне забезпечення початку навчального року, першого уроку.						Інформаційно-бібліографічні списки Виставки
Оформлення «Щоденника роботи шкільної бібліотеки на 2020/2021 навчальний рік».						Щоденник
Санітарний день (останній робочий день місяця).						Знепилення
Вересень						
Підвести підсумки видачі підручників. Внести дані в "Щоденник роботи бібліотеки".						Щоденник

Підготовка інформації про стан забезпечення підручниками учнів закладу на 2020/2021 н.р. Звіт за формою КВНЗ ХАНО (станом на 05 вересня).						Звіт
Звірка читацьких формулярів зі списками учнів по класах та списком працівників закладу. Переєстрація читачів.						Формуляри
Екскурсія 1-ого класу до бібліотеки						Фото-звіт на сайті
Організація бібліотечного обслуговування: консультації з читачами під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою, виявлення їх інтересів до певних тем, інформаційних потреб.						Консультації
Оформлення тематичних виставок, книжкових виставок, інформаційних полиць. Поповнення тематичних папок.						Щоденник Папки
• Інформаційно-бібліографічний супровід педагогічної та методичної рад, засідань шкільних методичних формувань (згідно з планом роботи закладу). • Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. • Участь шкільної бібліотеки у підготовці та проведенні предметних тижнів та інших заходів (згідно з планом роботи закладу). • Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. • Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Щоденник Формуляри Листівки Фото-звіт на сайті Щоденник
До Всеукраїнського дня бібліотек інформаційна година «Цей дивний світ -бібліотека».						Фото-звіт на сайті
Започаткувати проведення серед учнів 1-11 класів благодійної акції «Подари бібліотеці книгу».						Фото-звіт за результатами у квітні
Провести дослідження читацьких уподобань початкової школи у формі анкетування.						Анкети
Санітарний день (останній робочий день місяця).						Знепилення
Жовтень						
Аналіз фонду бібліотеки на предмет наявності художньої літератури, що вивчається за шкільною програмою.						Огляд Аналіз
Організація бібліотечного обслуговування: консультації з читачами під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою, виявлення їх інтересів до певних тем, інформаційних потреб.						Консультації

Оформлення тематичних виставок, книжкових виставок, інформаційних полиць. Поповнення тематичних папок.						Щоденник Папки
Прийняти участь у запропонованому МОіНУ місячнику шкільних бібліотек.						Фото-звіт на сайті
• Інформаційно-бібліографічний супровід педагогічної та методичної рад, засідань шкільних методичних формувань (згідно з планом роботи закладу).. • Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. • Участь шкільної бібліотеки у підготовці та проведенні предметних тижнів та інших заходів(згідно з планом роботи закладу). • Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. • Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Щоденник Формуляри Листівки Фото-звіт на сайті Щоденник
Організація роботи з бібліотечним фондом шкільних підручників.						Рейд-перевірка
Підвищення кваліфікації: - участь у семінарі шкільних бібліотекарів						Участь
Оформлення передплати на періодичні видання на І півріччя 2021 р.						Каталог Договір
Складання списків художньої літератури, рекомендованої до читання під час осінніх канікул.						Списки
Санітарний день (останній робочий день місяця).						Знепилення
Листопад						
Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу зі збереження фонду підручників : - перспективне замовлення підручників						Довідка КВНЗ ХАНО
Організація роботи з фондом шкільних підручників						Рейд-перевірка
Організація бібліотечного обслуговування: консультації з читачами під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою, виявлення їх інтересів до певних тем, інформаційних потреб.						Консультації
Оформлення тематичних виставок, книжкових виставок, інформаційних полиць. Поповнення тематичних папок.						Щоденник Папки
• Інформаційно-бібліографічний супровід педагогічної та методичної рад, засідань шкільних методичних формувань (згідно з планом роботи закладу).						Щоденник Формуляри

• Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. • Участь шкільної бібліотеки у підготовці та проведенні предметних тижнів та інших заходів(згідно з планом роботи закладу). • Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. • Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Листівки Фото-звіт на сайті Щоденник
Участь у акції «Засвіти свічку»						Виставка Фото на сайт
Оформлення передплати на періодичні видання на 2021 р.						Рахунок Квітанції
Підвищення кваліфікації: - участь у семінарі шкільних бібліотекарів						Відвідування
Санітарний день (останній робочий день місяця).						Знепилення
Грудень						
Вивчення стану збереження підручників						Довідка
Складання списків художньої літератури, рекомендованої до читання під час зимових канікул.						Списки
Організація бібліотечного обслуговування: консультації з читачами під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою, виявлення їх інтересів до певних тем, інформаційних потреб.						Консультації
Оформлення тематичних виставок, книжкових виставок, інформаційних полиць. Поповнення тематичних папок.						Щоденник Папки
• Інформаційно-бібліографічний супровід педагогічної та методичної рад, засідань шкільних методичних формувань (згідно з планом роботи закладу). • Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. • Участь шкільної бібліотеки у підготовці та проведенні предметних тижнів та інших заходів(згідно з планом роботи закладу). • Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. • Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Щоденник Формуляри Листівки Фото-звіт на сайті Щоденник
Аналітична діяльність бібліотеки: моніторінг відвідування бібліотеки по класах за 2семестр 2020р. та моніторинг за результатами книговидач за 2 семестр 2020 р.						Моніторинг
Санітарний день (останній робочий день місяця).						Знепилення

Січень						
Організація бібліотечного обслуговування: консультації з читачами під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою, виявлення їх інтересів до певних тем, інформаційних потреб.						Консультації
Оформлення тематичних виставок, книжкових виставок, інформаційних полиць. Поповнення тематичних папок.						Щоденник Папки
• Інформаційно-бібліографічний супровід педагогічної та методичної рад, засідань шкільних методичних формувань (згідно з планом роботи закладу).. • Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. • Участь шкільної бібліотеки у підготовці та проведенні предметних тижнів та інших заходів (згідно з планом роботи закладу). • Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. • Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Щоденник Формуляри Листівки Фото-звіт на сайті Щоденник
Підготовка звіту про надходження літератури,одержаної за державним замовленням у 2019р.						Звіт КВНЗ ХАНО
Організація роботи з фондом шкільних підручників.						Рейд перевірка
Заходи за участю лектора Харківської обласної бібліотеки						Фото-звіт на сайті
Санітарний день (останній робочий день місяця).						Знепилення
Лютий						
Організація бібліотечного обслуговування: консультації з читачами під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою, виявлення їх інтересів до певних тем, інформаційних потреб.						Консультації
Оформлення тематичних виставок, книжкових виставок, інформаційних полиць. Поповнення тематичних папок.						Щоденник Папки
• Інформаційно-бібліографічний супровід педагогічної та методичної рад, засідань шкільних методичних формувань (згідно з планом роботи закладу). • Складання інформаційно-бібліографічних списків на допомогу навчальному процесу. • Участь шкільної бібліотеки у підготовці та проведенні предметних тижнів та інших заходів(згідно з планом роботи закладу).						Щоденник Формуляри Листівки Фото-звіт на сайті

• Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. • Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Щоденник
Організація роботи з фондом шкільних підручників						Рейд-перевірка
Підвищення кваліфікації: - участь у засіданні методичного об'єднання шкільних бібліотек.						Відвідування
Заходи за участю лектора Харківської обласної бібліотеки						Фото-звіт на сайті
Санітарний день (останній робочий день місяця).						Знепилення
Березень						
Організація бібліотечного обслуговування: консультації з читачами під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою, виявлення їх інтересів до певних тем, інформаційних потреб.						Консультації
Оформлення тематичних виставок, книжкових виставок, інформаційних полиць. Поповнення тематичних папок.						Щоденник Папки
• Інформаційно-бібліографічний супровід педагогічної та методичної рад, засідань шкільних методичних формувань (згідно з планом роботи закладу). • Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. • Участь шкільної бібліотеки у підготовці та проведенні предметних тижнів та інших заходів(згідно з планом роботи закладу). • Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. • Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Щоденник Формуляри Листівки Фото-звіт на сайті Щоденник
Організація роботи з фондом шкільних підручників						Рейд-перевірка
Складання списків художньої літератури, рекомендованої до читання під час весняних канікул.						Списки
Підвищення кваліфікації: - участь у засіданні методичного об'єднання шкільних бібліотек.						Відвідування
Підбиття підсумків проведеної протягом року,серед учнів 1-11 класів, благодійної акції «Подари бібліотеці книгу».						Фото-звіт за результатами
Санітарний день (останній робочий день місяця).						Знепилення

Квітень						
Організація бібліотечного обслуговування: консультації з читачами під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою, виявлення їх інтересів до певних тем, інформаційних потреб.						Консультації
Оформлення тематичних виставок, книжкових виставок, інформаційних полиць. Поповнення тематичних папок.						Щоденник Папки
• Інформаційно-бібліографічний супровід педагогічної та методичної рад, засідань шкільних методичних формувань (згідно з планом роботи закладу). • Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. • Участь шкільної бібліотеки у підготовці та проведенні предметних тижнів та інших заходів(згідно з планом роботи закладу). • Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. • Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Щоденник Формуляри Листівки Фото-звіт на сайті Щоденник
Тиждень дитячого читання						Фото-звіт на сайті
Організувати відвідування бібліотеки Київського району учнями закладу						Відвідування
Вивчення стану збереження підручників						Довідка
Санітарний день (останній робочий день місяця).						Знепилення
Травень						
Оформлення тематичних виставок, книжкових виставок, інформаційних полиць. Поповнення тематичних папок.						Щоденник Папки
• Інформаційно-бібліографічний супровід педагогічної та методичної рад, засідань шкільних методичних формувань (згідно з планом роботи закладу). • Складання інформаційно-бібліографічних списків на допомогу навчальному процесу. • Участь шкільної бібліотеки у підготовці та проведенні предметних тижнів та інших заходів(згідно з планом роботи закладу). • Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. • Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Щоденник Формуляри Листівки Фото-звіт на сайті Щоденник

Скласти річний план роботи шкільної бібліотеки на 2020/2021 навчальний рік.						План
Робота з боржниками бібліотеки						Довідка
Підготовка до організованого повернення підручників до бібліотеки: - складання та затвердження графіка, - підготовка книгосховища - перевірка стану збереження навчальної літератури						Графік Підготовка Перевірка
Приймання підручників до бібліотеки. - скласти інформацію про результати перевірки; - скласти наказ про переможців; - оприлюднення результатів на сайті школи; Аналіз забезпечення підручниками учнів ЗНЗ на наступний навчальний рік.						Довідка
Моніторінг відвідування бібліотеки по класах за 1семестр 2021р. та моніторинг за результатами книговидач за 1 семестр 2021 р.						Моніторинг

Додаток 3

ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Зміст роботи	**Термін викон.**				**Відповідальні**	**Відмітка про виконання**
	1	2	3	4		
Щомісяця						
Складання актів звірки в теплових мережах					Заст.дир.з АГР	Акти-звірки
Складання актів звірки в Харківобленерго					Заст.дир.з АГР	Акти-звірки
Складання актів звірки в КВБО					Заст.дир.з АГР	Акти-звірки
Складання звіту в теплові мережі					Заст.дир.з АГР	Звіт
Видача миючих засобів для учбового, медичного, столового корпусів та списання					Заст.дир.з АГР	Акти
Складання звіту в Харківобленерго					Заст.дир.з АГР	Звіт
Передача показників лічильника в Харківводозбут					Заст.дир.з АГР	По телефону
Складання актів звірки по холодній воді					Заст.дир.з АГР	Акти-звірки
Заповнення журналів по енергоносіях					Заст. дир. з АГР	Журнали
Серпень						
Підготовка школи до нового навчального року.					Заст.дир.з АГР	Нарада при директорі
Перевірити готовность школи до початку навчального року й роботи в зимових умовах.					Заст.дир.з АГР	Наказ
Інструктаж на робочому місці техперсоналу.					Заст.дир.з АГР	Журнал інструктажів
Оформлення акту – перевірки холодильних установок.					Заст.дир.з АГР	Акт-перевірки
Призначети відповідального за технічний стан холодильного обладнання.					Заст.дир.з АГР	Наказ
Призначети відповідального за теплове господарство.					Заст.дир.з АГР	Наказ
Профілактичний огляд електроустаткування.					Заст.дир.з АГР	Довідка
Придбання господарчих товарів.					Заст.дир.з АГР	Договір
Гідравлічні випробування опалювальної системи.					Заст.дир.з	Акти

Одержання актів випробування.					АГР	
Складання графіків роботи техперсоналу.					Заст.дир.з АГР	Графік
Підготовка харчоблоку до навчального року.					Заст.дир.з АГР	
Вересень						
Підготовка проекту поточного та капітального ремонтів на наступний рік.					Заст.дир.з АГР	Проект поточного та капітального ремонтів
Заходи по збереженню та економії енергоресурсів.					Заст.дир.з АГР	Звіт
Оформлення акту підготовки до опалювального періоду.					Заст.дир.з АГР	Акт підготовки до опалювального періоду
Жовтень						
Проведення чергової інвентаризації.					Заст.дир.з АГР	Звіт
Утеплити вхідні та вихідні запасні виходи.					Заст.дир.з АГР	Довідка
Списання матеріальних цінностей.					Заст.дир.з АГР	Акти
Огляд технічного стану будівель і споруд.					Заст.дир.з АГР	Акти
Планування ремонтних робіт на наступний навчальний рік.					Заст.дир.з АГР	Інформація
Початок опалювального сезону.					Заст.дир.з АГР	Наказ
Листопад						
Інструктаж техперсоналу.					Заст.дир.з АГР	Журнал інструктажів
Перевірити протипожежний стан усіх корпусів школи та справності технічних засобів пожежогасіння.					Заст.дир.з АГР	Звіт
Прибирання території школи.					Заст.дир.з АГР	Звіт, графік
Грудень						
Очистити дах школи від снігу та збивати бурульки.					Заст.дир.з АГР	Звіт
Підписати договори з організаціями про співробітництво.					Заст.дир.з АГР	Договір
Затвердження лімітів паливно – енергетичних ресурсів на наступний рік.					Заст.дир.з АГР Головний	Договори

					бухгалтер	
Перевірка стану шкільних меблів, обладнання та матеріальних цінностей.					Заст.дир.з АГР	Довідка
Січень						
Створити комісію по списанню матеріальних цінностей, які стали непридатними.					Заст.дир.з АГР	Наказ
Прибирання території школи від снігу та льоду.					Заст.дир.з АГР	Звіт
Заключення договорів по обслуговуванню на 2020-2021 роки із Харківкомуночиствод КП «Теплові мережі Харківміськгаз КВБО.					Заст.дир.з АГР	Договори
Складання наказів.					Заст.дир.з АГР	Накази
Про призначення відповідальних за пожежну безпеку об’єктів закладу					Директор ЗДАГР, ОП	Накази
Про заходи по забезпеченню пожежної безпеки і створенню добровільної пожежної дружини та пожежно-технічної комісії					ЗДАГР, ОП	Накази
Лютий						
Інструктаж техперсоналу.					Заст.дир.з АГР	Журнал інструктажів
Підготовка документації до ремонтних робіт.					Заст.дир.з АГР	Інформація
Березень						
Генеральне прибирання кабінетів коридорів туалетів учбового корпусу в період весняних канікул.					Заст.дир.з АГР	Інформація
Підготовка документації до проведення тендерів.					Заст.дир.з АГР	Документація
План благоустрою території закладу.					Заст.дир.з АГР	План
Огляд технічного стану будівель і споруд.					Заст.дир.з АГР	Акти
Квітень						
Організація та проведення суботника у закладі. (Прибирання на території та за її межами).					Заст.дир.з АГР	Звіт
Відключення опалювальної системи школи					Заст.дир.з АГР	Акт відключення
Підготовка інвентарю для роботи по благоустрою території закладу.					Заст.дир.з АГР	Інформація
План заходів щодо підготовки опалювальної системи до осінньо – зимового періоду на новий навчальний рік.					Заст.дир.з АГР	План

Травень						
Інструктаж техперсоналу.					Заст.дир.з АГР	Журнал інструктажів
Технічне обслуговування вогнегасників					Заст.дир.з АГР	Журнал технічного обслуговування вогнегасників
Звіт про наявність лічильників у КЗ «Харківська санаторна школа №13» ХОР.					Заст.дир.з АГР	Звіт (Центр матеріально-технічного забезпечення)
Ремонт сантехнічного обладнання.					Заст.дир.з АГР	Інформація
Організація проведення ремонтних робіт до нового навчального року.					Заст.дир.з АГР	Інформація
Червень						
Придбання господарчих матеріалів для потреб школи.					Заст.дир.з АГР	Накладна
Придбання будівельних матеріалів для поточного ремонту КЗ «Харківська санаторна школа №13» ХОР.					Заст.дир.з АГР	Накладна
Липень						
Проведення поточного ремонту приміщень.					Заст.дир.з АГР	Інформація
Перевірка засобів вимірювальної техніки.					Заст.дир.з АГР	Акти
Промивка та гідравлічні іспити системи опалення.					Заст.дир.з АГР	Акти
Замір опору ізоляції.					Заст.дир.з АГР	Акти

Додаток 4

План роботи практичного психолога на 2020/2021 н. р.

І Аналітична частина

З метою оптимізації умов для формування особистості учнів психологічна служба ХСШ №13 спрямовувала свою діяльність на забезпечення індивідуального підходу до всіх учасників освітнього процесу.

Соціально – психологічна служба школи у 2019/2020 н. р. ставила перед собою такі завдання:

- виявлення труднощів учнів, які перешкоджали їх ефективному навчанню та взаємодії у шкільному колективі;
- дослідження індивідуальних особливостей учнівських колективів та окремих учнів, яке сприяло їх інтеграції у шкільне середовище;
- співпраця з педагогами школи, надання їм рекомендацій для всебічного розвитку та успішної взаємодії з учнями під час освітнього процесу;
- підтримка учнів, які опинились в складних життєвих обставинах та потребують додаткової уваги і соціально-психологічного супроводу;
- сприяння професійному самовизначенню учнів старших класів;
- просвіта батьківських колективів для покращення взаємодії з учнями на різних вікових етапах**.**

Робота практичного психолога проходила за напрямками роботи, а саме: *діагностичному, консультаційному, корекційно-відновлювальному, розвивальному, психолого-просвітницькому та організаційно-методичному*.

Діяльність практичного психолога була спрямована на роботу із дітьми, батьками та педпрацівниками:

І. Робота з учнями.

1. Індивідуальне консультування учнів.
2. Психодіагностичне дослідження (в індивідуальному, груповому режимі).
3. Профорієнтаційна робота.
4. Проведення психокорекційних вправ.
5. Проведення «годин психолога».

ІІ. Робота з батьками

1. Індивідуальне консультування.
2. Спільні психокорекційні вправи для батьків і дітей.
3. Психодіагностичне дослідження.
4. Забезпечення зв’язку «батьки-учень-учитель».
5. Психологічна просвіта батьків щодо питань сімейного виховання.

ІІІ. Робота з медпрацівниками

1. Індивідуальне консультування.
2. Психологічна просвіта класних керівників.
3. Виступи на педагогічних нарадах, участь у «круглих столах».
4. Розробка психологічних рекомендацій щодо оптимізації освітнього процесу.

Напрями психодіагностики:

• вивчення перебігу адаптаційного періоду учнів 1-х, 5-х класів;

• дослідження професійної спрямованості учнів;

• вивчення особливостей пізнавальної сфери учнів різних вікових категорій;

• діагностика особистісних особливостей;

• вивчення інтелектуальних показників розвитку дитини;

• дослідження емоційної сфери учнів.

Також проводиться робота як з поведінковими проблемами дітей (агресивність, гіперактивність, імпульсивність, тривожність), так і з емоційними (дратівливість, збудливість).

Пріоритетним напрямком роботи закладу була робота за концепцією Школи сприяння здоров'ю. З метою психологічного супроводу здійснювалася відповідна робота в напрямку збереження та зміцнення психічного здоров'я учнів, сприяння особистісному зростанню, соціалізації, формуванню позитивної мотивації на здоровий спосіб життя та підвищення культури здоров'я учасників освітнього процесу. Проведена профілактична робота щодо формування життєвих навичок, ведення здорового способу життя, підвищення мотивації на здоровий спосіб життя.

1. Психодіагностична робота.

Адаптація дошкільного підрозділу та першокласників до школи. Адаптація – це не лише процес пристосування для успішного функціонування у навчальному середовищі, але і здатність до подальшого психологічного, емоційного та соціального розвитку. Враховуючи важливість процесу адаптації першокласників до школи, практичний психолог вивчала причини, що перешкоджають адаптації учням, застосовуючи наступі діагностичні методики:

- тест «Будиночки» (О.Орєхова), за допомогою якого були визначені особистісні ставлення та ціннісні орієнтації першокласників;

- методика «Школа звірів» (Н.В'юнова, К.Гайдар), за допомогою якої була вивчена мотиваційна сфера, ставлення до вчителя, до однокласників, до навчання у школі, а також шкільна тривожність;

- методика «Кактус» (М. А.Панфілова), для дослідження емоційно-особистісної сфери дитини, виявлення наявності агресії, її направленості і інтенсивності

- опитувальник для батьків першокласників «Особливості поведінки та навчальної діяльності учнів» з метою виявлення перебігу адаптації.

Результати анкетування батьків щодо особливостей поведінки та навчальної діяльності учнів 1-х класів.

Також здійснено психологічний супровід процесу адаптації

Рівні адаптації першокласників			*Рівні адаптації дітей дитячого садка*		
Рівень адаптації	Кількість учнів	% відношення	Рівень адаптації	Кількість дітей	% відношення
Висок	8	36,5 %	Висок	9	45%

ий			ий		
Серед ній	13	59 %	Серед ній	9	45%
Низьк ий	1	4,5 %	Низьк ий	2	10 %

Класному керівнику та вихователям були надані консультації з метою підтримки учнів та дітей дитячого садка в адаптаційний період. З батьками учнів, у яких виявлено ознаки низької адаптації, були проведені індивідуальні консультації та надані відповідні рекомендації. З учнями із ознаками низької адаптації було проведено додатково індивідуальну психодіагностику (за згодою батьків) та відповідну корекційно-розвивальну роботу.

Психологічний супровід процесу адаптації учнів 5-х класів до нового навчального середовища у середній школі

Для вивчення причин, що перешкоджають адаптації учням п’ятих класів проводилися психологічні дослідження індивідуальних особливостей особистісної сфери.

Застосовувалися такі діагностичні методики:

- методика «Колірний тест відносин» (модифікація А.Еткінда);
- методика «Мій портфель» О. Осадько;
- методика вивчення задоволеності учнів шкільним життям (розроблена О. О. Андрєєвим);
- опитувальник для батьків на виявлення труднощів у поведінці та проблем адаптації Роберта Гудмена.

Результати психологічного дослідження учнів 5-го класу по колірному тесту відносин (модифікація А. Еткінда). Мета дослідження: визначити ймовірні проблеми адаптації, а саме первинне емоційне ставлення до навчання у середній школі.

За результатами дослідження було визначено позитивне, амбівалентне та негативне емоційне ставлення учнів як до навчальних предметів, так і до себе, до однокласників, батьків, поза навчальної діяльності.

Актуальний стан	*українська мова*	*математика*	*англійська. мова*	*малювання*	*фізкультура*
Позитивне	60%	55%	75%	70%	65%
Амбівалентне	30%	30%	15%	15%	15%
Негативне	10%	15%	10%	15%	20%

	основи здоров’я	*класний керівник*	*домашнє завдання*	*інформатика*	продовження *відношення до себе*
Позитивне	60%	55%	50%	50%	70%
Амбівалентне	25%	25%	10%	15%	30%
Негативне	15%	20%	40%	35%	0%

У результаті проведених досліджень, було виявлено дітей із труднощами у соціально-психологічній адаптації. Для батьків учнів, у яких виявлено ознаки дезадаптації, були запропоновані та проведені індивідуальні

консультації та надані відповідні рекомендації. Деяким батькам учнів п'ятих класів рекомендовано консультацію суміжних спеціалістів.

З учнями із ознаками низької адаптації було проведено додатково індивідуальну психодіагностику (за згодою батьків) та відповідну корекційно – розвивальну роботу.

Проведено просвітницькі заходи з батьками у формі виступів, консультацій, круглих столів. Розроблено рекомендації для вихователів та оформлено інформаційні стенди для батьків з порадами. Робота сприяла зниженню в дітей тривожності, імпульсивності, агресивності, підвищенню емоційного комфорту, соціалізації, що дало змогу дітям адаптуватися до умов дошкільного закладу.

Психологічний супровід учнів, які закінчують початкову школу

З метою забезпечення індивідуального підходу до учнів та з метою подальшої комфортної адаптації учнів у шкільне середовище, в 4 -му класі було проведено групове дослідження. Для цього використані наступні методики: тест Е.Замбацявічене (за редакцією Реана) для вивчення рівня розумового розвитку та методика ДВОР (діагностика вад особистісного розвитку) З. М. Карпенка.

Рівні розумового розвитку учнів 4-х класів за результатами тесту Е. Замбацявічене (за редакцією Реана)

Рівень розумового розвитку

Високий 41% Середній 59% Нижче середнього 0 % Низький 0 %

За результатами методики ДВОР у 4 класі, 7 учнів (35%) не мають виражених недоліків особистісного розвитку.

У 13 учнів (65 %) учнів 4-го класу виявлені наступні вади особистісного розвитку:

1. Тривожність 25% 2. Імпульсивність 25%
3. Агресивність 15% 4. Схильність до нечесної поведінки 10%
5. Асоціальність 10% 6. Замкнутість 15%
7. Невпевненість у собі 15% 8. Екстернальність 15%
9. Естетична нечутливість 45%

За результатами психодіагностичної роботи були надані відповідні рекомендації батькам та класним керівникам.

Також в четвертому класі було проведено анкетування батьків з метою покращення освітнього процесу.

Психолого-педагогічний супровід профорієнтаційного напряму

Головне завдання полягає в підготовці випускника школи до визначення майбутньої галузі його діяльності. Під час вибору професії важливою є відповідність між психологічними особливостями учнів та відповідними характеристиками професії. Тип професійної діяльності, яка реалізується, має збігатися з особистісним і характерологічним типом.

Психологічна діагностика в 9 та 11 класах виконує наступні функції**:**

діагностика інтересів, здібностей, які зможуть визначити характер і успішність освітньої діяльності учнів;

– прогнозування успішності опанування учнями навчального матеріалу, який передбачено відповідними програмами;

– діагностика готовності учнів до самостійного вибору профілю навчання та галузі професій, професійного самовизначення як ключового етапу самоосвітньої діяльності.

Було проведене психологічне дослідження з метою визначення професійних інтересів учнів за методикою Є. Клімова «Диференційовано-діагностичний опитувальник інтересів» (ДДО) та «Тип мислення» Г. Рязапкіної. Проведене дослідження дало змогу учням визначити, чи співпадають їхні професійні інтереси з їхніми схильностями.

За методикою «Тип мислення» Г. Рязапкіної були визначені наступні типи мислення учнів:

Типи мислення

Рівень	Предметно-дієве	Абстрактно-символічне	Словесно-логічне	Наглядно- образне	Креативність (творче)
Високий	48%	24%	24%	64%	76%
Середній	48%	40%	68%	32%	16%
Низький	4%	36%	8%	4%	8%

У 9 та 11 класах найбільша кількість учнів з високим рівнем креативним типом мислення (творче мислення) мають 76% учнів. Тобто, учні здатні мислити творчо, знаходити нестандартні рішення.

За методикою «Диференційовано-діагностичний опитувальник інтересів» (ДДО) Є. Клімова був визначений свідомий інтерес учнів 9 класів до певних типів професій:

Рівень	Професійні інтереси				
	Людина – природа	Людина – техніка	Людина — людина	Людина – знакова система	Людина – художній образ
високий	25%	10%	45%	20%	35%
середній	%	10%	45%	25%	50%
низький	15%	80%	20%	55%	15%

За результатами дослідження, найбільша кількість учнів мають високий рівень вираженості професійного інтересу до професій типу людина – людина 45%. До професій типу людина – художній образ мають високий рівень вираженості професійного інтересу 35%.

12% учнів дев’ятого класу не мають свідомого яскраво вираженого інтересу до жодного типу професій, що свідчить про необхідність подальшого проведення профорієнтаційних заходів (таких, як відвідування «Днів відкритих дверей», «Ярмарків професій», виставок, які організовують навчальні заклади). З цими учнями проводилися індивідуальні профконсультації з метою визначення можливості застосування їх нахилів, здібностей, інтересів та особистісних якостей тій чи іншій професії.

Також в рамках профорієнтації було проведено анкетування батьків учнів дев’ятих класів.

2. Консультаційна робота

Протягом 2019/2020 н.р. надавалися консультації педагогічним працівникам, учням ХСШ та їхнім батькам.

Консультаційна робота проходила в індивідуальному та груповому режимі для всіх учасників освітнього процесу. За минулий навчальний рік було проведено 71 консультацій в індивідуальному режимі, з них 2 — для учнів початкової школи, 13— для учнів середніх та старших класів, 28 — для педпрацівників та 28— для батьків; групових — 11 для учнів, педпрацівників та батьків.

Переважна більшість запитів, які надходили до практичного психолога як з боку батьків, так і з боку педагогічних працівників, стосувалися форм поведінки учнів та емоційно-вольової сфери. Учні школи зверталися за психологічною допомогою у розв'язанні певних життєвих труднощів. Також надходили запити на розв'язання конфліктних ситуацій. Крім цього, значна частина запитів надходили від осіб, які відносяться до категорії «внутрішньо переміщені».

3. Психологічна просвіта

Психологічна просвіта включала виступи на :

•4-х педагогічних нарадах;

•нарадах при директорі;

•виступи на засіданнях шкільних методичних об`єднань;

•16 батьківських зборах;

•проведення занять для учнів 1-го, 4-го, 5-го, 9-го та 11-го класів;

•проведення 10 занять семінару-тренінгу для батьків першокласників;

•4 тренінги для педагогів «За мир і злагоду».

Батьки майбутніх першокласників в рамках конференції були ознайомлені із способами зняття психічного напруження дітей у період адаптації.

За підсумками цього напрямку роботи та з врахуванням інтересу учнів та вчителів, бажано продовжувати застосування активних форм роботи, для педагогів на підставі їх професійної спрямованості.

Організаційно-методичній роботі приділялося багато уваги, результатом чого є устаткування робочого місця психолога комп'ютером, принтером, сканером, канцтоварами, методичним знаряддям (розширений банк корекційно-відновлювальних та розвивальних програм).

4. Корекційна робота

Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота проходила у режимі групової (учні 1-го, 4-го, 5-го, 9-го, 11-го класів та дітей дитячого садка)**.**

Розвивальні заняття для першокласників «Цікаве спілкування» з метою формування у першокласників емоційної стабільності та позитивної самооцінки, запобіганню та зниженню тривожності у них в період адаптації до школи. Заняття проводилися групою учнів 1 раз на тиждень у режимі тренінгу.

За відгуками вчителя 1-го класу, в дітей, що регулярно відвідували ці заняття, спостерігається підвищення рівня пізнавальної та творчо-пошукової активності, зниження тривожності в період адаптації до школи.

З учнями 4 класу проводилися розвиваючі заняття з спрямовані на подолання учнями емоційних і комунікативних проблем, формування необхідних навичок упевненого, безконфліктного спілкування. Заняття проводилися з групою учнів 1 раз на тиждень (ІІ семестр).

З групою учнів 5-го класу проводилися розвиваючі заняття курсу ««Я — моє здоров'я — моє життя»», які навчають дітей здоровому способу життя та.

З учнями 9-х класу з метою залучення учнів основної школи до відповідної профорієнтаційної предметно-перетворювальної діяльності, для підвищення ефективності розв'язання проблеми вибору напряму профільного навчання в старшій школі та сформувати готовність до свідомого і обґрунтованого професійного самовизначення був проведений курс «Моя майбутня професія: правила вибору».

Для учнів 11-го класу з метою орієнтації на формування у учнівської молоді навичок ефективного соціального і професійного спілкування на основі обізнаності основних законів психології і методичних прийомів їх реалізації «Психологія ділового спілкування і основи ділового етикету».

Для дітей дитячого садка для безболісної адаптації до нової атмосфери шкільного життя проведено курс «Сходинками до школи» 34 заняття.

5.Організаційно – методична робота

В 2019/2020 н.р. велася робота по вдосконаленню професійних навичок як спеціаліста у галузі психології.

Постійно брала участь у роботі міських, обласних конференціях та практикумах практичних психологів.

Психологічна служба пропонує адміністрації школи наступне:

1. Надавати методичну та консультаційну допомогу адміністрації школи з питань проведення внутрішкільних експертних робіт.
2. Продовжувати роботу з психолого-педагогічного проектування особистісного розвитку учнів школи, дані обстежень продовжувати доводити до відома адміністрації та педколективу школи.
3. Проводити діагностичну роботу з метою вивчення динаміки мотивації навчання та адаптації п'ятикласників до школи ІІ ступеня.
4. Допомогати учням в адаптації під час переходу з однієї вікової групи до іншої.
5. Визначити психологічну готовність першокласників до навчання та провести адаптацію серед дезадаптованих учнів.
6. Провести розвиваючі заняття з учнями 1-го класу з метою полегшення їх адаптації до школи та розвитку навчальної мотивації.
7. Проводити роботу по адаптації з новоприбулими дітьми.
8. Проводити роботу з вивчення обдарованості дітей, розвитку креативності та творчого мислення.

9. Виявити професійну орієнтацію учнів старших класів.

10. Проводити роботу по протидії булінгу та вихованню толерантності серед учнів.

11. Продовжити роботу психолого-просвітницького напрямку для вчителів з врахуванням їх професійної спрямованості.

II Цілепокладаюча частина

Головні задачі діяльності психологічної служби із дітьми дошкільного віку.

1. Профілактичний напрямок.

1.1. Визначити психологічну та фізіологічну готовність дітей до шкільного навчання.

1.2. Здійснити поглиблену психолого-педагогічну діагностику дітей, виявити їх індивідуальні особливості, розвиток пізнавальних та особистісних якостей, динаміку їх розвитку при переході з однієї вікової групи до іншої.

2. Психодіагностичний напрямок.

2.1. Провести комплексну перевірку готовності до навчання в школі дітей дитячого садка.

3. Корекційний напрямок.

3.1. Провести корекційну роботу із застосуванням корекційно-розвиваючих вправ з дітьми, які мають комунікативні, поведінкові і емоційно-особистісні проблеми та недоліки в психологічному розвитку.

4. Консультативний напрямок.

4.1 Забезпечити відповідність розвитку дитини віковим нормативам; надавати вихователям рекомендації щодо індивідуалізації виховання і навчання дітей; виявляти та розвивати здібності та нахили дошкільнят.

4.2. Систематично проводити профілактику дезадаптації новоприбулих дітей.

5. Надавати консультативно-психологічну допомогу вихователям та батькам.

Головні задачі діяльності психологічної служби у школі І ступеню

Мета: Створення умов для розвитку пізнавальної мотивації, пізнавальної активності, пізнавальних інтересів, формування уміння вчитися.

Задачі:

1.Психологічний супровід процесу пристосування першокласників до школи:

а) визначити готовність першокласників до навчання в школі;

б) визначити динаміку процесу адаптації першокласників до школи;

в) провести індивідуальну діагностику для визначення причин труднощів адаптації;

г) провести адаптаційні заняття для учнів перших класів.

2.Обстежити учнів з метою визначення індивідуальних вимог до дитини:

а) визначити інтелектуальний розвиток першокласників;

б) визначити рівень слухового сприйняття та вміння самостійно працювати за зразком в учнів 1-х класів;

в) визначити особливості уваги та працездатності учнів 2-х класів в умовах школи;

г) визначити рівень пам'яті учнів 2-х класів.

3.Здійснювати профілактику дезадаптації учнів під час переходу з початкової до середньої школи з метою виявлення можливої групи ризику дезадаптованих учнів:

а) визначити рівень інтелектуального розвитку учнів 4-х класів;

б) визначити рівень пізнавальної активності учнів 4-х класів.

4.Вести консультативну роботу.

1. Пофілактичний напрямок.

1.1. Діагностика готовності першокласників до навчання, виявлення психологічної готовності та адаптації до школи дітей молодшого шкільного віку .

1.2. Робота з учнями початкових класів для забезпечення успішної адаптації (тестування, проведення розвивальних ігор, тренінгів), надання рекомендацій.

1.3. Дослідження адаптації першокласників до школи, надання рекомендацій вчителям та батькам

1.4. Рекомендації батькам з проблем подолання психологічного дискомфорту дитини в школі.

1.5. Надання допомоги школярам і батькам у запобіганні психічних перевантажень дітей молодшого шкільного віку .

1.6. Формування позитивного ставлення до школи та адекватної позиції учня.

1.7. Введення учнів початкової школи в комунікативну культуру, формування позитивної та адекватної самооцінки.

1.8. Виховання у учнів початкової школи психологічної грамотності, ознайомлення з базовими психологічними поняттями.

1.9. Психолого-педагогічне проектування, соціально-психологічна діагностика та аналіз особистісного розвитку школярів 4-х класів.

2. Психодіагностичний напрямок.

2.1. Комплексне дослідження розумового рівня розвитку дитини з метою вироблення рекомендацій вчителю в індивідуальному підході до дитини ,а також з метою виявлення творчо обдарованих дітей.

2.2. Виявлення обдарованих дітей та дітей з творчими здібностями.

3. Корекційний напрямок.

3.1.Надання допомоги щодо розвитку пізнавальної активності дітей молодшого шкільного віку .

3.2.Організація занять спрямованих на розвиток основних психічних процесів, комунікативних здібностей.

3.3. Проведення розвиваючих занять для першокласників з метою полегшення періоду адаптації та формування навчальної мотивації.

3.4. Проведення систематичного курсу розвиваючих занять з елементами логіки для учнів 2-го класу з метою розвитку їх пошукової пізнавальної активності.

3.5. Корекція поведінки та самооцінки учнів.

4. Консультативний напрямок.

4.1. Індивідуальні і групові консультації для школярів, учителів та батьків з психологічних проблем, що відповідають молодшому шкільному віку .

Головні задачі діяльності психологічної служби в школі II ступеню.

Мета: формування класного колективу, створення умов для самопізнання та саморозвитку дитини.

Задачі:

1.Здійснювати психологічний супровід процесу адаптації п'ятикласників до навчання в старшій школі:

а) дослідити міжособистісні відносини п'ятикласників;

б) визначити рівень самооцінки та вимагань учнів п'ятого класу;

в) вивчити мотиви навчальної діяльності учнів п'ятого класу;

г) сприяти процесу адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню.

2. Здійснювати діагностику особистісних рис та якостей з метою стимулювання розвитку та самовиховання.

3. Здійснювати психологічну профілактику негативних явищ в учнівському середовищі, формувати соціальну компетентність.

4. Продовжити дослідження основних причин низьких досягнень учнів.

5. Вести консультативну роботу**.**

1. Профілактичний напрямок.

1.1. Вивчення динаміки мотивації навчання та адаптації п`ятикласників до школи II ступеню, забезпечення наступності у формуванні позитивної навчальної мотивації та позитивного ставлення до школи.

1.2. Надання допомоги учням в плані особистісного самовизначення та створення адекватної психологічної самооцінки.

1.3. Психолого-педагогічне проектування, соціально-психологічна діагностика та аналіз особистісного розвитку школярів 5-9 класів.

1.4. Розвиток у учнів здатності самостійно отримувати знання, орієнтуватися у світі інформації, застосовувати знання на практиці.

1.5 Створення умов для формування в учнів позитивної та адекватної самооцінки, становлення соціально компетентної особистості, зорієнтованої на побудову гармонійних відносин з оточуючими людьми і суспільством в цілому.

1.6 Профілактика адитивної поведінки (алкоголізму, наркоманії, СНІДу тощо).

1.7. Надання допомоги невстигаючим школярам, важковиховуваним дітям.

2. Психодіагностичний напрямок.

2.1. Діагностика особистісних якостей учнів.

2.2 Виявлення обдарованих дітей та дітей з творчими здібностями.

2.3. Діагностичне дослідження інтересів учнів 9-го класу в зв`язку із задачами профорієнтації, надання рекомендацій

3. Корекційний напрямок.

3.1. Формування у учнів орієнтації на здоровий спосіб життя, профілактика різних форм залежної поведінки.

3.2.Організація занять спрямованих на розвиток основних психічних процесів, комунікативних здібностей.

3.3. Підвищення психологічної культури учнів 9-го класів, проведення тренінгу-марафону «Школа життя».

3.4. Корекція поведінки та самооцінки учнів.

4. Консультативний напрямок.

4.1. Індивідуальні і групові консультації для школярів, учителів та батьків з психологічних труднощів підліткового віку.

4.2. Допомога підліткам у кризових ситуаціях.

Головні задачі діяльності психологічної служби в школі ІІІ ступеню.

1. Профілактичний напрямок.

1.1. Надання допомоги учням у виявленні особистої мотиваційної сфери та здібностей до соціальної адаптації (тестування, консультації, робота з учнями).

2. Психодіагностичний напрямок.

2.1.Тестування старшокласників з метою адаптації учнів при переході до старшої школи.

2.2.Виявлення професійної орієнтації учнів 9-10 та 11-го класів.

3. Корекційний напрямок.

3.1. Надання допомоги підліткам для формування адекватної самооцінки та комунікативних навичок шляхом проведення соціально-психологічних тренінгів та бесід.

4. Консультативний напрямок.

4.1 Індивідуальні і групові консультації для школярів та батьків з проблем міжособистісних відносин.

4.2.Надання консультативної допомоги в професійному та особистісному самовизначенні.

Головні задачі діяльності психологічної служби в роботі з педагогічними працівниками школи.

Мета: допомогти педагогам в організації освітнього процесу, психологічна підтримка вчителів.

Задачі:

1. Вести просвітницьку роботу з метою підвищення рівня знань вчителів у галузі психології.

2. Вести консультативну роботу з метою психологічної підтримки вчителя.

3. Надати рекомендації щодо роботи із класними колективами та окремими учнями за даними психологічної діагностики.

4. Надати рекомендації вчителям щодо удосконалення навчання обдарованих учнів.

5. Допомагати у формуванні ключових компетентностей вчителів.

Головні задачі діяльності психологічної служби у роботі з батьками

Мета: надати допомогу при виникненні проблем у розвитку, навчанні, вихованні та соціальної дезадаптації дітей.

Задачі:

1. Провести психолого-педагогічні практикуми для батьків з проблемних питань.

2. Вести консультативну роботу.

3. Виступати на батьківських зборах.

Головні задачі діяльності психологічної служби в роботі з обдарованими учнями

Мета: сприяння виявленню обдарованості всіх видів, сприяння розвитку схильностей та здібностей учнів та створенню комфортного середовища для самовиявлення учнів, сприяння самопізнанню і розвитку комунікативних та особистісних якостей.

Задачі:

1. Виявлення в учнів схильності до наукової роботи.

2. Сприяння розвитку цих схильностей під час роботи в секціях МАНУ.

Головні задачі діяльності психологічної служби в роботі з учнями пільгового контингенту

Мета: сприяння психічному розвитку, формуванню Я-концепції, адекватних Я-образу та самооцінки, допомога в вирішенні життєвих та сімейних проблем.

Підвищення власної кваліфікації, методична робота

Мета: удосконалення професійних навичок як спеціаліста в галузі психології.

Задачі:

1.Тема самоосвіти: «Конфлікти в учнівському середовищі: причини, шляхи вирішення та запобігання».

2.Оволодівати новими діагностичними методиками та методами психологічної корекції.

3.Брати участь у роботі районних, міських і обласних семінарах, конференціях, тренінгах, практикумах практичних психологів.

4. Вести документацію практичного психолога закладу освіти.

III Змістовна частина
1. Психодіагностична робота

№ з\п	Зміст роботи з учнями (дітьми), педпрацівниками, батьками, адміністрацією	Термін проведення	Де і з ким проводиться
РОБОТА З ДІТЬМИ ДИТЯЧОГО САДКА			
1.1	Співбесіда із дошкільниками: кругозір дошкільника;методика дослідження мотивації (Гінзбург М.Р); філіппінський тест; вправа «Коза-корова»; вправи: логічний рядок, класифікація, розповідь по картинкам; дрібна моторика руки	Березень - червень	дошкільники
1.2	Психолого-педагогічна діагностика дітей дитячого садка (індивідуальні особливості, розвиток пізнавальних та особисті якості)	Березень - червень	дошкільники
1.3	Діагностика психічних процесів: уява (Дьяченко О.М. «Домальовування фігур»), увага (Ельконін Д.Б. Графічний диктант»), пам'ять (Істоміна З.М. «10 слів»), логічне мислення (Бернштейн А.М. «Послідовність подій»), мовлення (Ельконін Д.Б. «Склади розповідь»)	Жовтень - листопад	дошкільники
1.4	Діагностика емоційно-вольової сфери (методика Уткіної С.А. «Будиночок», Н.В. Немов «Обери обличчя»)	Листопад	дошкільники
1.5	Діагностика самооцінки (методика Л. Хухлаєва «Драбинка»)	Грудень	дошкільники
1.6	Діагностика за результатами корекційної роботи	Травень	дошкільники
1.7	Діагностика готовності дітей до школи (методика Керна-Йерасика)	Січень - квітень	дошкільники
1.8	Анкетування вихователів («Професійне вигорання» «Психологічний клімат в педагогічному колективі»)	Грудень - травень	Вихователі д/с
1.9	Анкетування батьків («Психологічна атмосфера в родині»)	Вересень	Батьки д/с
РОБОТА З УЧНЯМИ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ			
2.1	Вивчення готовності першокласників до шкільного навчання (тест Керна-Йерасика) Обстеження школярів на момент вступу до школи (графічний диктант, анкета загальної обізнаності, морфологічна зрілість, тест «Малюнок людини», тест Тулуз-П'єрона)	Вересень	першокласники
2.2	Контроль за адаптацією першокласників до школи:	Вересен	першокл

	• Відвідування уроків та самопідготовки, спостереження за мікрокліматом у класному колективі, стилем спілкування учнів з учителем, вихователем та один з одним • Психологічна діагностика емоційного стану учнів та мотивації навчання. • Анкетування батьків. • Бесіди з учителем та вихователем з метою виявлення дітей з дезадаптацією	ь - жовтень	асники
2.3	Виявлення причин, що перешкоджають адаптації: • Психологічне дослідження індивідуальних особливостей пізнавальної та особистісної сфери першокласників, що мають ознаки дезадаптації (Емоційне відношення «обличчя», методика «Кактус» - рівень тривожності) • Спостереження за поведінкою цих учнів на уроках, стилем їхніх взаємин з учителем, вихователем і однокласниками (Александровська) • Бесіди з батьками про особливості сімейного виховання	Жовтень - листопад	першокласники
2.4	Обстеження рівня сформованості пізнавальних процесів (пам'яті, уваги, мислення) (тест Коректурна проба, тест зорова короткочасна пам'ять, тест «Аудіальна короткочасна пам'ять», ГИТ, тест Равена). Аналіз результатів та складання рекомендацій	Березень-квітень	Учні 4 кл
2.5	Діагностика мислення учнів (методика Ю.З.Гильбуха «Норми розумових здібностей»	Жовтень	Учні 2-го та 3-го класів
2.6	Обстеження готовності до переходу до середньої школи (тест пізнавальної активності, тест мотивації навчання, тест креативності О.Тунік) Аналіз результатів та складання рекомендацій для вчителів старшої школи	Квітень - травень	Учні 4-го класу
РОБОТА З УЧНЯМИ ІІ СТУПЕНЯ ШКОЛИ			
3.1	Вивчення мотивації навчання та адаптації учнів у зв`язку з переходом з початкової школи до середньої (анкета Р.В.Овчарової, метод незакінчених речень)	Жовтень	Учні 5-го класу
3.2	Контроль за адаптацією учнів 5-го кл. до нових умов навчання (тест Айзенка (особистісний), тест тривожності Філіпса, анкета адаптації, соціометричне дослідження): • Дослідження мікроклімату у класному	Вересень - жовтень	Учні 5-го класу

	колективі, структури взаємовідносин. • Діагностика та анкетування п'ятикласників з метою оцінювання рівня адаптації.		
3.2	• Бесіди з учителями, батьками з метою виявлення дітей, які мають ознаки дезадаптації. • Відвідування уроків з метою дослідження взаємодії вчителя з учнями	Вересень - жовтень	Учні 5-го класу
3.3	Поглиблене дослідження індивідуальних особливостей з метою виявлення причин дезадаптації через: • індивідуальні бесіди; • психологічна діагностика особливостей: - пізнавальної сфери (діагностика інтелекту Дж. Равена) - емоційно-мотиваційної сфери (ПДО Лічко для підлітків) - особистісної сфери (Л.Собчик) ; - взаємин з учителями, батьками	Листопад	Учні 5-го класу
3.4	Вади особистісного розвитку Методика З.І.Карпенко «ДВОР»	Грудень Квітень	Учні 5-го та 6-го класів
3.5	Ціннісні пріоритети (методика Рокича «Ціннісні орієнтації) Обробка даних. Аналіз результатів, складання звіту та рекомендацій.	Грудень Квітень	Учні 9-го та 10-го класів
3.6	Діагностика характерологічних і психологічних особливостей нових учнів (Тест Айзенка)	Вересень - жовтень	за замовленням
3.7	Поглиблене психологічне обстеження дітей, невстигаючих у засвоєнні програми навчання ІІ ступень (дослідження пізнавальних процесів, тест Равена, тест Люшера, «Незавершені речення»)	Протягом року за запитом вчителів	Учні середньої школи
РОБОТА З УЧНЯМИ ІІІ СТУПЕНЯ ШКОЛИ			
4.1	Виявлення особистісної зрілості (тест Рокіча, опитувальник саморегуляції, самооцінка) Аналіз результатів та складання рекомендацій для учнів	січень	Учні 10 класу
4.2	Дослідження інтересів випускників у зв`язку із задачами профорієнтації (тест ДД, тест ОДАНІ, тест Голландка)	Лютий - березень	Учні 9-го та 11-го класів
4.3	Дослідження професійних інтересів і нахилів: • інтелектуальні здібності (числовий вербальний, просторовий компоненти)	Вересень	Учні 9-х та 10-го

	• творчі здібності • професійні інтереси, нахили	жовтень	класів
4.4	Контроль за адаптацією учнів при переході до старшої школи: Дослідження особистісних особливостей старшокласників та емоційних станів: (тест Айзенка) • Комплексна діагностика особистості учнів (психологічні особливості особистості) • Дослідження ціннісних орієнтацій старшокласників (тест Рокіч). • Діагностика тривожності (тест Філіпса)	Жовтень - листопад	Учні 9-х та 10-го класів
4.5	Діагностика сімейних відносин (методика А.Я.Варга, В.В.Століна)	Вересень - Квітень	Батьки 9-го та 10 класів
Психологічні дослідження за запитами адміністрації, учителів, батьків			
5.1	Психологічні дослідження, спрямовані на виявлення соціально-психологічних причин, що лежать в основі негативних явищ, які мають місце у школі (Оптимізація НВП)	Протягом року	
5.2	Вивчення громадської думки учнів, батьків і педагогічного колективу з різних питань шкільного життя	Протягом року	Педколектив Медколектив Учні Батьки
5.3	Участь у роботі шкільної атестаційної комісії	Протягом року	Члени атестаційн комісії

2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з\п	Зміст роботи з учнями (дітьми), педпрацівниками, батьками, адміністрацією	Термін проведення	Де і з ким проводиться
1	Профілактика дезадаптованості новоприбулих дітей. Програма Крюкової С.В. «Ігровий тренінг для адаптації дітей» [1]	Жовтень - листопад	корекційна група
2	Корекція дезадаптованості (Тренінг «Ізольована дитина»)[1]	Вересень	новоприбули учні 5-8 кл

3	Спецкурс «Цікаве спілкування» (*Бура Л.В.*) Формування емоційної стабільності та позитивної самооцінки, запобігання та зниження тривожності у них в період адаптації до школи [2]	Вересень - травень	учні 1-го класу
5	Факультативний курс «Вчись думати» Розвиток інтелектуальної, комунікативної та інших компетенцій [3]	Вересень - травень	учні 5-го класу
6	Розвиваючі заняття «Таємниці спілкування» Подолання учнями емоційних і комунікативних проблем, формування необхідних навичок упевненого, безконфліктного спілкування [2]	Вересень - травень	учні 4-го класу
7	Корекція пам'яті, уваги, сприймання учнів, які за результатами обстеження психологічної готовності до школи показали недостатній рівень сформованості.	Вересень-листопад	учні 1-го класу
8	«Сходинками до школи» Черноусова Л. І. Для безболісної адаптації до нової атмосфери шкільного життя проведено курс [2]	Грудень - травень	Дитячий садок
9	Тренінг «Я незабаром стану п'ятикласником»	Лютий-квітень	учні 4-го класу
10	Тренінг «Моя майбутня професія: шлях до успіху»(автори В.Г. Панок, О.В.Мельник, О.Л. Морін, Л.А. Гуцан І.І. Ткачук) (Активізація інтересу учнів до самостійного вибору майбутньої професії на основі індивідуальних властивостей, схильностей) [3]	Вересень - травень	учні 9 класу
11	Тренінг «Психологія ділового спілкування» (Розвиток і підвищення компетентності у спілкуванніІ.С. Ропацька) [3]	Вересень - травень	учні 10-11 класів
12	Психологічна гра «Перспектива» (Допомога учням з визначенням професійного майбутнього)	листопад	учні 10-11 класів
13	Демонстрація фільму «Станція призначення – життя» - бесіда за змістом фільму (протидія торгівлі людьми та іншим формам насильства та маніпуляції свідомістю)	Грудень	учні 9 - 11 класів
14	Розробка рекомендацій для вчителів за результатами діагностичної роботи з метою їх застосування у НВП	Протягом року	На замовлення кл. керівника, вихователя

3. Консультаційна робота

№ з\п	Зміст роботи з учнями (дітьми), педпрацівниками, батьками, адміністрацією	Термін проведення	Де і з ким проводиться
1	Консультативна робота (підтримка сприятливого психологічного клімату в колективі, подолання стресових ситуацій, збереження творчого підходу у здійсненні НВП)	На запит	Педколектив
2	Консультування з питань, що стосуються особистих проблем	На запит	Педколектив
3	Експрес-консультації з питань виховання та розвитку дитини	На запит	Батьки
4	Бесіди з вчителями, батьками учнів 5-класу з метою виявлення дітей, які мають ознаки дезадаптації.	Вересень - жовтень	вчителі, батьки, учні
5	Консультація: «Як стимулювати гарну поведінку?»	Листопад	Вихователі
6	Консультація: «Як працювати з емоційно-збудливою дитиною?»	Грудень	Вихователі
8	Консультування батьків за результатами психологічного обстеження готовності дітей до навчання у школі	Травень	Вихователі Батьки
9	Консультативна допомога учням «пільгового контингенту» та обдарованим дітям (проведення індивідуальних консультацій та бесід з обраних тем)	Протягом року	Індивідуальні та групові консультації
10	Профорієнтаційна освіта: Групові консультації: обговорення результатів профдіагностики, питання вибору професії, подальшого профілю навчання	Листопад - грудень	Учні 9-11 класів
11	Психологічна допомога учням у професійному самовизначенні: Індивідуальне консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії	Протягом року	Учні 9-11 класів
12	Консультування вчителів про психологічні особливості учнів, можливі мотиви неадекватної поведінки.	Протягом року	Вчителі ХСШ

Додаток 5

План
роботи соціального педагога

Роботу соціального педагога навчального закладу у 2020/2021 навчальному році було спрямовано на виконання проблеми закладу «Адаптація вихованців до умов санаторної школи».

Основними документами, якими керувався соціальний педагог у своїй роботі були: «Конвенція ООН «Про права дитини», «Загальна декларація прав людини», Закони України «Про охорону дитинства», «Про освіту», «Про додаткові заходи щодо захисту прав та законних інтересів дітей», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю», «Про оздоровлення та відпочинок дітей», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», «Про державну соціальну допомогу інвалідам дитинства та дітям-інвалідам», «Про органи і служби у справах неповнолітніх та спеціальні установи для неповнолітніх», «Про попередження насильства в сім'ї», «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей», «Про додаткові заходи щодо запобігання дитячій бездоглядності», Положення про психологічну службу системи освіти України, Постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.08 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дітей», «Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками дітей-інвалідів», накази Міністерства освіти і науки України від 18.11.2008 № 4591 «Про затвердження Порядку ведення особової справи дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, та форми індивідуального плану соціального захисту дитини, яка опинилася у складних життєвих обставинах», «Про планування діяльності та ведення документації соціальних педагогів, соціальних педагогів по роботі з дітьми-інвалідами системи Міністерства освіти і науки України» від 28.12.2006 р. № 864 та основними нормативно – правовими документами Харківської обласної державної адміністрації, які впливають на розвиток психологічної служби в системі освіти.

Метою роботи в 2019-2020 н.р. було: забезпечити соціально-педагогічний патронаж дітей в системі освіти, сприяти взаємодії навчального закладу, сім’ї, служб причетних до роботи з дітьми, створення умов для сприятливого розвитку дітей.

Протягом року здійснювався контроль за станом соціального захисту дітей, які потребують особливої педагогічної уваги. У навчальному закладі

створено банк даних на дітей пільгового контингенту та розроблені відповідні заходи щодо роботи з дітьми цієї категорії.

Два рази на рік шкільна комісія проводила планове обстеження житлово-побутових умов і виховання дітей пільгового контингенту і складала акти обстеження житлово-побутових умов.

Особлива увага приділяється роботі з дітьми, які перебувають під опікою та піклуванням. У 2019/2020 начальному році у закладі навчалися 2 учня, які мають статус дитини-сироти та 3 учня, які мають статус дитини, позбавленої батьківського піклування.

Для дітей пільгового контингенту була організовувана матеріальна допомога (речі, шкільне приладдя, подарунки на свята тощо).

Соціальний паспорт навчального закладу

На початку навчального року було складено і затверджено спільний план роботи з службою у справах дітей Київського району Управління служб у справах дітей Департаменту праці та соціальної політики Харківської міської ради, сектором ювенальної превенції Київського ВП ГУ НП в Харківській області, комітетом у справах сім´ї, молоді та спорту по Київському Департаменту сім´ї, молоді та спорту Харківської міської ради, центром соціальних служб сім´ї, дітей та молоді Київського району, лікарем-наркологом Київського району на виконання комплексно-цільових програм профілактики злочинності, правової освіти населення, запобігання поширення алкоголізму, наркоманії, токсикоманії та СНІДу.

Були оновлені соціальні паспорта класів і школи, вивчалися та корегувалися особові справи дітей пільгового контингенту.

В 2019-2020 навчальному році робота була спланована таким чином, що кожен місяць був присвячений розгляданню та вирішенню однією соціальної проблеми.

У вересні робота була спрямована на діагностику рівня адаптації першокласників, п’ятикласників та нових учнів до умов навчання. За результатами дослідження, більшість мають середній рівень адаптації, але є діти, які мають проблеми у спілкуванні з однолітками та у взаємодії з вчителем (4 учня). Були висвітлені основні причини проблем адаптації до нових умов, та наведені шляхи подолання цих труднощів

Після проведення у першому класі виховних бесід за програмою корекційно - розвивальних занять «Казкова школа» («Адаптація учнів до шкільного навчання»: Методичні рекомендації. -Харків: Харківська академія неперервної освіти,2011) рівень адаптації у учнів покращився.

Протягом жовтня-листопада у кожному класі проводилось діагностичне дослідження, яке було направлене на вивчення міжособистісних стосунків у колективі, за допомогою різних соціометричних тестів: методика Дж. Морено (5-11 кл.), «Будинок», «Кораблик» (2-4 кл) та методики «Мій клас» для учнів 1-го класу. А також, у 5 класі проведена методика визначення соціально-психологічного клімату у колективі. Результати та рекомендації було надано класним керівникам.

У грудні робота була спрямована на правове виховання. Сумісно з психологом та вчителем права, соціальним педагогом проводився Всеукраїнський тиждень права, протягом якого проводились виховні заходи, відео-лекція, бесіди. Було організовано правовий куточок. У рамках проекту «16 днів проти насилля» проводилась діагностика взаємостосунків між батьками та дітьми за допомогою у старшій школі написання творів про сім'ю, а у молодших класах використовувалася методика Бернс Р., Кауфман С. «Кінетичний малюнок сім'ї». А також, робота була спрямована на визначення обізнаності дітей з проблеми торгівлі людьми та гендерного виховання. Проводилися виховні години з цих тем.

У листопаді-грудні проводилася робота з профорієнтації. Дослідження професійних інтересів і нахилів учнів 9-х та 11-го класів здійснювалася за допомогою різних діагностичних методик. Виявилось, що учні 9 класу, на відміну від учнів з 11 класу, не визначились остаточно з вибором майбутнього навчання, а також що вибір навчальних закладів та професій, які вже обрали, не співпадають з рекомендованим за результатами тестів. Тому, з метою професійного самовизначення організована зустріч з представником Харківського міського центру зайнятості. Проводились індивідуальні бесіди та просвітницькі заходи з батьками та учнями, метою яких, було допомогти дітям зорієнтуватися на правильний вибір майбутньої професії з урахуванням їх здібностей та психологічних особливостей.

Лютий пройшов під гаслом «Місячник правових знань», у рамках якого було проведено виховні години з правової тематики, організовані зустрічі з дільничним інспектором Київського РВ, з представником сектору ювенальної превенції Київського відділу поліції та сектору прес-служби Управління патрульної поліції.

У лютому-березні психологічною службою проводилася робота щодо виявлення та профілактики суїцидального ризику у дітей. В 8 – 11-х класах було проведено тест А.А. Кучера, В.П. Костюкевича «Виявлення суїцидального ризику у дітей», за результатами якого більшість дітей мають антисуїцидальний барьєр, що свідчить про низький ризик суїцидальної поведінки. Але є діти у яких наявні фактори, що сприяють формуванню

суїцидальних намірів, тому класним керівникам було надано рекомендації щодо формування антисуїцидальних установок.

У березні-квітні проводилася робота з пропаганди здорового способу життя за участю працівників з медичної частини. Учні 10-11 класів взяли участь в анкетуванні «Проблема шкідливих звичок для учня», за результатами якої було з'ясовано, що у дітей та взагалі у класах відсутній наркотичний ризик.

У травні робота була направлена на організацію літнього відпочинку дітей пільгового контингенту, проводилась діагностика протікання адаптаційного періоду учнів (завершальний етап) та робився аналіз і узагальнення досвіду соціально-педагогічної діяльності.

Для оформлення та придбання безкоштовних путівок для дітей пільгового контингенту (38 учнів) до літніх таборів були зібрані усі необхідні документи.

Організовувались просвітницькі заходи до Дня цивільної оборони, Дня гідності, до Дня аварії на ЧАЕС, до Дня пам'яті та примирення. Створено інформаційні стенди для батьків та вчителів: «Права, обов'язки та відповідальність батьків», «Принципи відносин дорослих і дітей», «Особливості підліткового віку», «Адаптація». Для дітей створені стенди з питань здоров'я, захисту прав дітей.

Також протягом року були проведенні виховні заходи з метою формування в учнів рис людяності, милосердя, співчуття і здатності допомогти тим, хто опинився в складних життєвих обставинах.

Велика увага приділялась благодійній діяльності, таким чином, за допомогою благодійного фонду «Діти – наше майбутнє» проведені благодійні акції «Банка радості» та «Подаруй українську книгу та іграшку дітям із зони АТО». Також була поведена акція « Допомога дітям сіротам, які опинилися у дитбудинках».

З метою патріотичного виховання в закладі була проведена благодійна акція «Щедра масляна» в підтримку солдат, які захищають наші кордони.

Завдяки співпраці з волонтерською організацією «Допомога» та благодійним фондом «Українська арена милосердя» учні пільгового контингенту та обдаровані діти отримували солодкі та корисні подарунки.

Для учнів 8-11 класів проводились заняття з соціальних питань у німецько-українському проекті «Молодь дебатує». Цього року учениця нашого закладу, Єрьоміна Надія,стала фіналісткою проєкту "Молодь дебатує".

У рамках свята Міжнародний день людей з обмеженими можливостями, з метою толерантного ставлення до людей з обмеженими можливостями та подолання соціальних бар'єрів було організовано концерт під гаслом «Вони

такі, як ми» та проведена акція милосердя (подарунки для учнів нашого закладу з особливими потребами).

Соціальний педагог доповідала на нараді при директорі на тему «Про підсумки роботи щодо соціального захисту та оздоровлення дітей пільгових категорій», виступала на батьківських зборах з питань «Права, обов'язки та відповідальність батьків».

Аналізуючи результати діяльності соціального педагога можна сказати, що велика частина завдань була вирішена за допомогою своєчасної діагностики та правильного вибору методів роботи з дітьми, батьками, вчителями. Надана соціальна підтримка дітям та їхнім родинам. Протягом навчального року були створено необхідні умови для продуктивної праці.

Цілепокладаюча частина

Головна мета:

Забезпечити соціально-педагогічний патронаж дітей в системі освіти, сприяти взаємодії навчального закладу, сім'ї, служб причетних до роботи з дітьми, створення умов для сприятливого розвитку дітей.

Заплановано продовжити роботу над методичною темою «Адаптація вихованців до умов санаторної школи».

Основні завдання соціального педагога:

— професійна взаємодія з фахівцями різних служб, причетними до роботи з дітьми;

— гармонізація відносин у педагогічному та учнівському колективах;

— формування гуманних стосунків між дорослими та дітьми;

— охорона та захист прав та інтересів дітей;

— організація соціально-правового захисту дітей пільгових категорій;

— проведення заходів щодо захисту від усіх форм насилля;

— вияв інтересів та потреб, проблем і труднощів дітей;

— створення атмосфери психологічного комфорту для учнів у навчальній та поза навчальній діяльності;

— сприяння розкриттю здібностей та обдаровоності вихованців;

— допомога старшокласникам у професійному самовизначенні;

— орієнтація учнів на здоровий спосіб життя;

— профілактика правопорушень серед неповнолітніх, робота з учнями «групи ризику»;

— посередницька діяльність між вихованцями та адміністрацією, педагогами школи, батьками, різними соціальними інститутами;

— попередження суїцидальних спроб неповнолітніх.

Змістовна частина

1. Діагностична робота					
№	**Зміст роботи з учнями (дітьми), педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу**	**Термін виконання**	**Цільова група/аудиторія**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
1.1	Створення банку даних учнів	Вересень Січень			
1.2	Вивчення соціального статусу сім'ї	Вересень Січень			
1.3	Оцінка рівня адаптації першокласників, п'ятикласників та нових учнів до умов навчання (Методика «Мій клас»)	Жовтень	1 клас Нові учні		
1.4	Вивчення взаємостосунків дітей з вчителями. Проведення соціометричних досліджень («Соціометрія» Дж. Морено, Малюнок «Будинок», «Кораблик» Т.Д. Марцинковська) Детская практическая психология: Учебник / Под ред.проф. Т.Д. Марцинковской. — М.: Гардарики, 2000. — 255 с.	Жовтень Листопад	1-10 кл.		
1.5	Визначення обізнаності дітей з питань кібербулінгу. Анкета : « Оціни себе»	Жовтень	5-11кл.		
1.6	Проведення соціально-педагогічного	Грудень	1-4 кл.		

	дослідження щодо виявлення насильства в сім'ї (Малюнок сім'ї Р. Бернс ,С. Корман (Газета «Психолог», №2, 2005)				
1.7	Вивчення взаємостосунків між батьками та дітьми Тест-опросник батьківських відносин (ОРО) (Я.А. Варга, В.В. Столин) (Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога: Учеб. пособие: В 2 кн. — М.: ВЛАДОС, 1999. — Кн. 2: Работа психолога со взрослыми. Коррекционные приемы и упражнения.)	Грудень	5-9 кл.		
1.8	Виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах	Грудень	1-10 кл.		
1.9	Визначення обізнаності дітей з проблеми торгівлі людьми .Анкета «Торгівля людьми»	Грудень	9- 10 кл.		
	Виявлення сімей, які перебувають в соціально-небезпечному положенні (анкетування)	Жовтень	Батьки		
1.10	Діагностика наявності мобінгу та його потенційних жертв. Анкета « Мобінг і	Листопад	вчителі		

	«булінг»				
1.11	Тест на виявлення суїцидальних намірів (Н. Шавровська, О. Гончаренко, І. Мельникова) Психологу для роботи. Діагностичні методики : збірник (уклад.: М.В. Лемак, В.Ю. Петрище). Ст.154	Січень	8-9 кл.		
1.12	Тестування з метою визначення майбутньої професії (9-11 класи) (Дж. Голланда, Матриця професій, тощо)	Листопад Лютий	9 та 11 класи		
1.13	Виявлення дітей, які потребують допомоги з проти тютюнової, антиалкогольної та наркологічної допомоги (анкета «Проблема шкідливих звичок для учня»)	Березень	10-11 класи		
1.14	Проведення анкетувань щодо виявлення поширеності негативних явищ серед учнівської молоді (анкета «Молодь і протиправна поведінка»)	Квітень	9-10 класи		
1.15	Анкетування з метою вивчення зайнятості у літній період	Вересень Травень	Учні, батьки		
1.16	Індивідуальна та групова діагностика учнів, батьків та вчителів за запитом	За запитом	Учні, батьки, вчителі		

2. Профілактика, у тому числі розвиток соціальних навичок					
№	**Зміст роботи з учнями (дітьми), педпрацівниками, батьками, адміністрацією**	**Термін виконання**	**Цільова група/аудиторія**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконанн**

	навчального закладу				**я**
2.1	Виявлення і підтримка учнів, які потребують соціального захисту (діти-інваліди, обдаровані діти)	Вересень Протягом року	Учні		
2.2	Соціально-педагогічний патронаж соціально незахищених категорій дітей	Протягом року	Учні		
2.3	Виявлення та підтримка учнів, які піддаються насильству і агресії з боку дорослих і однолітків.	Жовтень Протягом року	Учні,батьки		
2.4	Відвідування учнів вдома, бесіди з батьками (опікунами)	Вересень Січень	Учні,батьки		
2.5	Індивідуальна соціально-перетворювальна робота з учнями схильними до асоціальної поведінки, через проведення виховних просвітницьких заходів	За потребою	Учні		
2.6	Розвивальна та соціально-перетворювальна робота з розвитку навичок успішного спілкування серед учнів середніх класів	Жовтень	5-8 класи		
2.7	Активізація професійного самовизначення з використанням активних форм роботи (профорієнтаційні ігри,	Лютий	9-11 класи		

	диспути тощо)				
2.8	Залучення дітей пільгового контингенту до гурткової роботи	Протягом року	Діти пільгового контингенту		

3. Консультативна робота					
№	**Зміст роботи з учнями (дітьми), педпрацівників, батьками, адміністрацією навчального закладу**	**Термін виконання**	**Цільова група/аудиторія**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
3.1	Проведення групових та індивідуальних консультацій дітей	За графіком	Учні		
3.2	Проведення групових та індивідуальних консультацій батьків	За графіком	Батьки		
3.3	Проведення групових та індивідуальних консультацій вчителів	За графіком	Вчителі		
3.4	Надання рекомендацій вчителям: з проблеми «гіперактивні учні»; з проблеми «дитина з неблагополучної сім'ї», тощо	За запитом	Вчителі		
3.5	Консультативна підтримка дітей пільгового контингенту	За графіком	Діти пільгового контингенту		

4. Зв'яки з громадкістю					
№	**Зміст роботи з**	**Термін**	**Цільова**	**Форма**	**Відмітка**

	учнями (дітьми), педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	**виконання**	**група/аудиторія**	**узагальнення**	**про виконання**
4.1	Налагодження зв'язків та погодження планів співпраці зі службами причетними до роботи з дітьми	Вересень	Представники органів держадміністрації		
4.2	Інформаційна зустріч з представниками центру зайнятості	Лютий	Учні		
4.3	Організація лекцій за участю представників відділу кримінальної поліції у справах дітей Київського району:	Протягом року	Учні		
4.4	Організація лекцій за участю представників центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Київського району.	Протягом року	Учні		
4.5	Організація зустрічей учнів зі службами, що причетними до роботи з дітьми	Протягом року	Учні		

5. Просвітницька робота					
№	**Зміст роботи з учнями (дітьми),**	**Термін виконання**	**Цільова група/аудиторі**	**Форма узагальнення**	**Відмітка**

	педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу		**я**		**про виконання**
5.1 Просвітницька робота з учнями					
5.1.1	Проведення просвітницьких заходів на теми: «Дружба та взаємовідносини» профілактика булінгу. «Моя сім'я» «Як не стати жертвою злочину?»(Торгівля людьми) «Життя-це дар» «Моє майбутнє ...» «Куріння або здоров'я?»	Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Квітень	1-4 класи 9-11 класи 8-11 класи 8-9 класи 9-11 класи 1-11 класи		
5.1.2	Школа толерантності та добра *(до Всесвітнього дня доброти 13.11 та Міжнародного дня толерантності 16.11)* Рольові ігри «Булити не круто», «Я не такий як усі» Ситуаційно-рольові ігри 1кл. – «Мої добрі справи» 2кл. – «Добрий ранок – добрі справи» 3кл. – Крапля доброти»	Згідно з планом закладу Листопад	Учні		

	4кл. – «Дивись, не забудь – людиною будь!»				
5.1.3	Бесіда «Будь гідною людиною» *(до Дня гідності і свободи 21.11)* Правовий кінозал „Запобігання торгівлі людьми ”	Згідно з планом закладу Листопад	Учні		
5.2 Просвітницька робота з батьками					
5.2.1.	Проведення циклу профілактичних бесід з батьками: «Увага! Ваша дитина -першокласник» «Підлітковий вік-випробування для батьків» «Права, обов'язки та відповідальність батьків» Поради батькам « Як розпізнати , що ваша дитина страждає від булінгу»	Вересень Січень Квітень	Батьки		
5.2.2	Виступи на загальношкільних батьківських зборах	Згідно з планом закладу	Батьки		
5.2.3					
5.3 Просвітницька робота з педагогічним колективом					
5.3.1	Участь у засіданнях педагогічної ради школи.	Згідно з планом закладу	Вчителі		
5.3.2	Ознайомлення з правовими документами, що регламентують	Протягом року	Вчителі		

	організацію роботи з дітьми та сім'ями «групи ризику».				
5.3.3	Поради педагогам « Що робити, якщо дитину булять (цькують).	листопад	Вчителі		
5.3.4	Участь у засіданнях шкільної психолого-медико-педагогічної комісії	Згідно з планом закладу	Вчителі		
5.4	Участь у засіданнях Ради з профілактики правопорушень	Кожен 2-ий вівторок місяця	Вчителі		

6. Інше (організаційно-методична, соціально-захисна функція)					
№	**Зміст роботи з учнями (дітьми), педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу**	**Термін виконання**	**Цільова група/аудиторія**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
6.1	Узагальнення досвіду соціально-педагогічної діяльності за навчальний рік.	Травень			
6.2	Сприяння охороні прав особистості відповідно до конвенції ООН, законом про освіту щодо захисту прав учнів	Протягом року	Учні		
6.3	Участь у методичних секціях, семінарах,	Протягом року			

	практикумах різного рівня з соціально-педагогічних питань				
6.4	Виготовлення сувенірів для дітей *(до Всесвітнього дня доброти 13.11)*	Листопад	Згідно з планом закладу		
6.5	Групова справа «Банка радості»	Грудень	Згідно з планом закладу		
6.6	Накопичення банку даних за методиками роботи на основі вивчення методичної літератури, спеціальних видань з соціальної педагогіки.	Протягом року			
6.7	Проведення паспортизації класів, складання соціального паспорту школи	Вересень Січень			
6.8	Забезпечення захисту житлових, майнових прав, прав на отримання соціальної допомоги, пенсії, аліментів, контроль виконання	Протягом року	Учні		

	опікунами, піклувальниками обов'язків щодо утримання, виховання та навчання дітей (відстеження).				
6.9	Складання списків дітей пільгових категорій, «групи ризику» тощо	Вересень-Листопад (Оновлення кожен місяць)			
6.10	Ознайомлення педпрацівників, учнів із Конвенцією «Про права дитини»	Грудень Січень	Вчителя, учні		
6.11	Складання аналітичного та статистичного звітів за 2020-2021 н.р.	Травень			
6.12	Підготовка до виступів, семінарів, групових занять, консультацій.	Щомісячно			
6.13	Обробка, аналіз, узагальнення результатів діяльності, інтерпретація отриманих даних	Щомісячно			
6.14	Складання актів матеріально-побутових умов проживання дітей пільгового контингенту	Вересень Грудень			

6.15	Робота з документами: опрацювання нормативно-правових актів, написання листів-відповідей .	За потребою протягом року			
6.16	Складання психолого-педагогічних характеристик та індивідуальних планів роботи з дітьми пільгових категорій (оформлення документації, ведення особових справ)	Вересень-Листопад			
6.17	Оформлення стенду з питань здоров'я, захисту прав дітей.	Грудень Квітень			
6.18	Організація оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій улітку 2021 року.	Травень	Діти пільгового контингенту		
6.19	Організація благодійних акцій	Листопад Грудень За запитом адміністрації			

Додаток 6

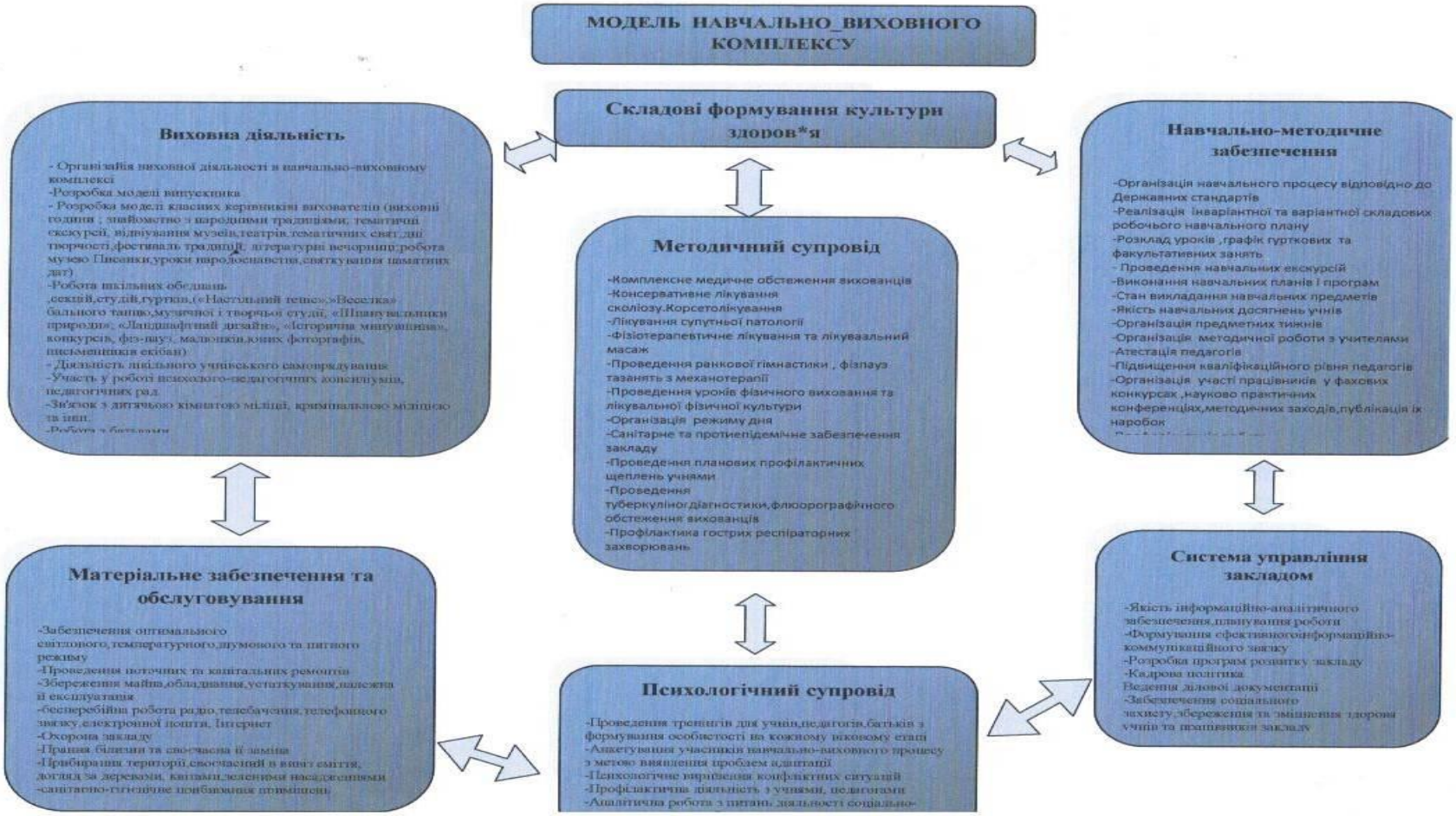
Робота шкільної медико-педагогічної комісії

Робота шкільної медико-педагогічної комісії організована відповідно до чинного законодавства. Шкільна медико-педагогічна комісія працювала згідно з планом роботи на 2020/2021 н.р. Проведено за планом 5 засідань. Протягом навчального року була надана консультативна допомога 7 учням. Проводилась робота з новоприбулим вихованцями у яких адаптація в умовах санаторної школи проходила довше в порівнянні з іншими учнями. Протягом року працювала робоча група для надання допомоги гіперактивним та дітям з девіантною поведінкою, їх батькам, опікунам. Проведені засідання з питань відрахування здобувачів освіти в зв'язку з стійкою стабілізацією сколіотичного процесу, постійним порушенням ортопедичного режиму, закінченням базової і середньої освіти та дошкільної групи. На засідання запрошувалися вихователі та класні керівники. Обговорювалися питання з професіональної орієнтації випускників закладу. Приділялася увага адаптації дітей дошкільної групи до умов санаторної школи. Результати цієї роботи були заслухані на засіданні ШМПК, на нараді при директорі. У квітні 2020 року був обговорений проект плану роботи ШМПК на 2020/2021 навчальний рік. В кінці навчального року проведено аналіз роботи ШМПК, річний план виконано, роботу признано задовільною.

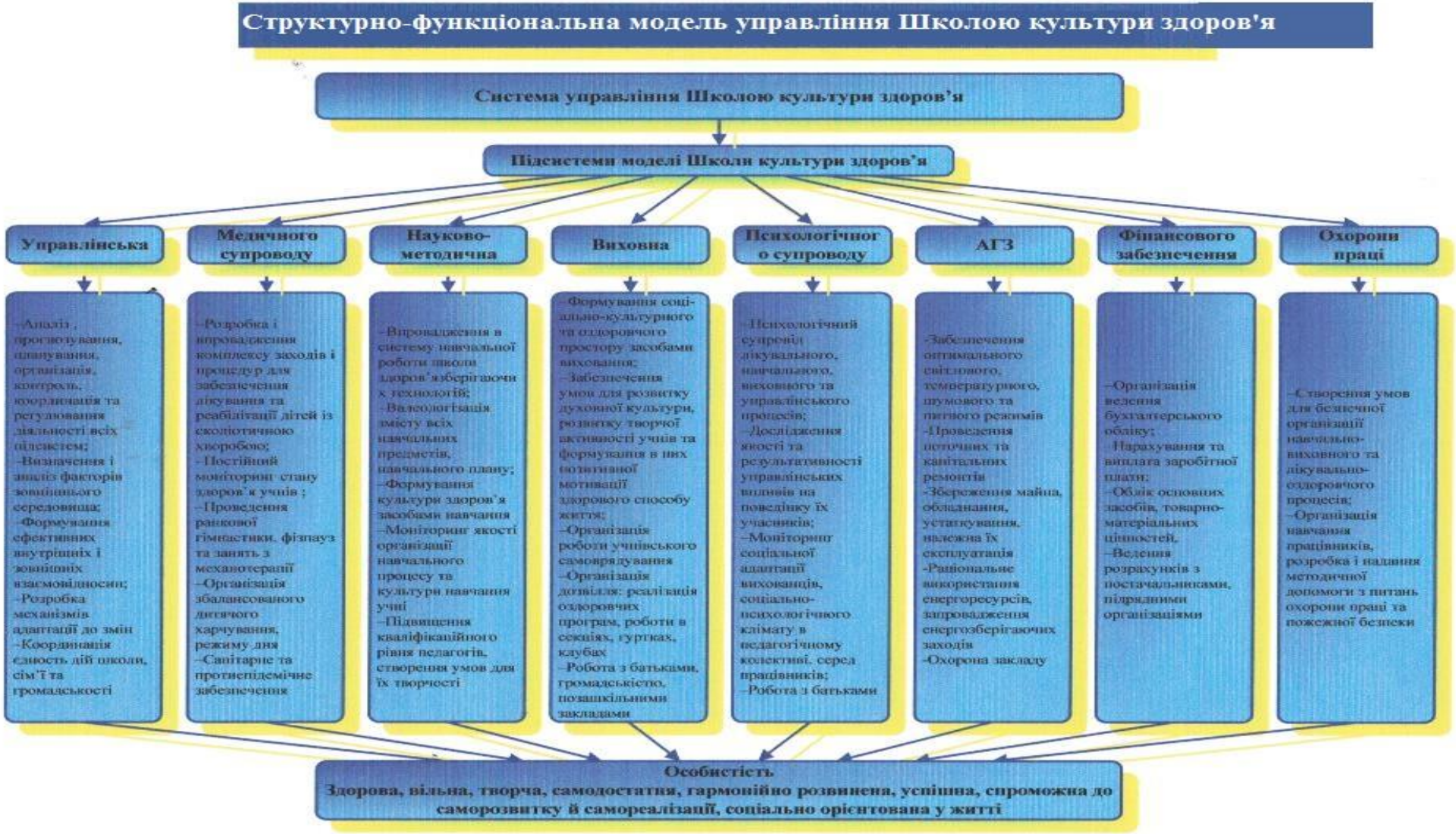
Зміст роботи	**Термін викон.**				**Відповідальні**	**Відмітка про виконання**
	1	2	3	4		
Серпень						
Прийом здобувачів освіти та дітей дошкільного віку до КЗ «Харківська санаторна школа №13», затвердження облікового складу класів.					ШМПК	
Затвердження проведення занять з фізичної культури за програмою спеціальної медичної групи. Розподіл здобувачів освіти на групи для процедур ЛФК за діагнозами.					Лікар-ортопед, ЗДМР, ЗДНР	
Семінар для педагогів та медичних працівників: «Значення дотримання режиму корсетолікування при сколіотичній хворобі»					Голова ШМПК, лікар-ортопед	
Листопад						
Аналіз вивчення питань адаптації дітей дошкільного відділення, здобувачів освіти першого класу, новоприбулих дітей до умов санаторної школи.					Пр.психолог вихователі, Кл. керівники	

Січень						
Обговорення результатів роботи з новоприбулими дітьми за результатами І семестру.					Кл.керівники, пр. психолог	
Лютий						
Квітень						
Заслуховування питань з виписки дітей з КЗ«ХСШ №13»ХОР у зв'язку з одужанням, протипоказаннями, порушенням режиму закладу тощо.					Комісія ШМПК	
Обговорення проекту річного плану роботи шкільної медико-педагогічної комісії на 2021/2022 навчальний рік						
Травень						
Підведення підсумків роботи шкільної медико-педагогічної комісії. за 2020/2021 н.р. Планування роботи шкільної медико-педагогічної комісії на 2021/2022 н.р.					Голова ШМПК	
Виписка дітей з КЗ«ХСШ №13»ХОР у зв'язку з закінченням лікування, протипоказаннями, порушенням режиму закладу тощо.					Комісія ШМПК	

Додаток 7

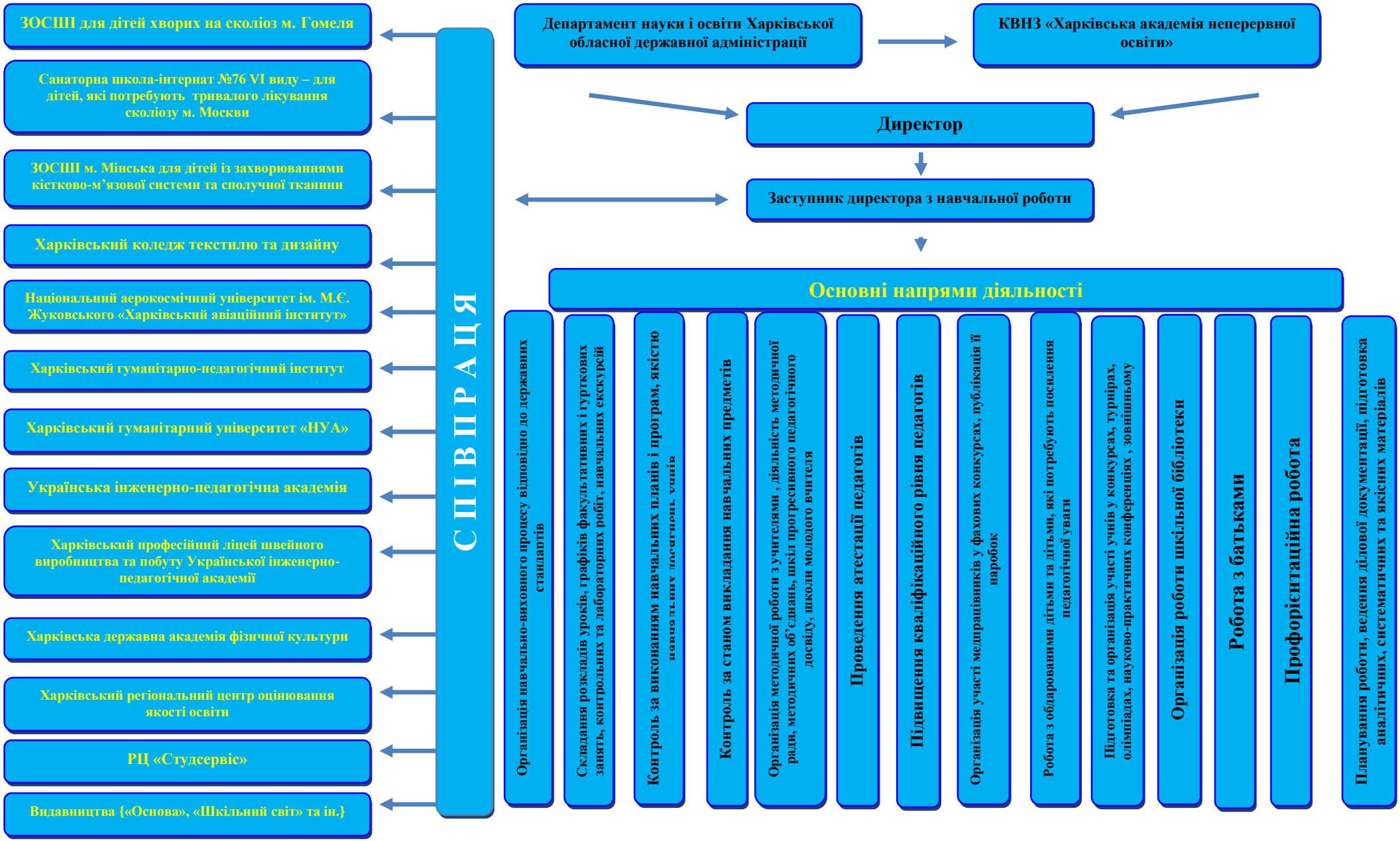

МОДЕЛЬ НАВЧАЛЬНО_ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ
Складові формування культури здоров*я
Виховна діяльність
- Організайія виховної діяльності в навчально-виховному комплексі
-Розробка моделі випускника
- Розробка моделі класних керівників вихователів (виховні години ; знайомство з народними традиціями, тематичні екскурсії, відвідування музеїв,театрів,тематичних свят,дні творчості,фестиваль традицій, літературні вечорниці;робота музею Пісенки,уроки народознавства,святкування пам'ятних дат)
-Робота шкільних обєднань ,секцій,студій,гуртків,(«Настільний тенс»,»Веселка» бального танцю,музичної і творчої студії, «Шанувальники природи», «Ландшафтний дизайн», «Історична мінуувшина», конкурсів, фіз-пауз, малюнків,юних фотографів, письменників екібан)
- Діяльність шкільного учнівського самоврядування
-Участь у роботі психолого-педагогічних консиліумів, педагогічних рад
-Зв'язок з дитячою кімнатою міліції, кримінальною міліцією та ин.
Методичний супровід
-Комплексне медичне обстеження вихованців
-Консервативне лікування сколіозу.Корсетолікуеання
-Лікування супутньої патології
-Фізіотерапевтичне лікування та лікувазльний масаж
-Проведення ранкової гімнастики , фізпауз тазанять з механотерапії
-Проведення уроків фізичного виховання та лікувальної фізичної культури
-Організація режиму дня
-Санітарне та протиепідемічне забезпечення закладу
-Проведення планових профілактичних щеплень учнями
-Проведення туберкуліногдіагностики,флюорографічного обстеження вихованців
-Профілактика гострих респіраторних захворювань
Навчально-методичне забезпечення
-Організація навчального процесу відповідно до Державних стандартів
-Реалізація інваріантної та варіантної складових робочого навчального плану
-Розклад уроків ,графік гурткових та факультативних занять
- Проведення навчальних екскурсій
-Виконання навчальних планів і програм
-Стан викладання навчальних предметів
-Якість навчальних досягнень учнів
-Організація предметних тижнів
-Організація методичної роботи з учителями
-Атестація педагогів
-Підвищення кваліфікаційного рівня педагогів
-Організація участі працівників у фахових конкурсах ,науково практичних конференціях,методичних заходів,публікація їх наробок
Матеріальне забезпечення та обслуговування
-Забезпечення оптимального світлового,температурного,шумового та питного режиму
-Проведення поточних та капітальних ремонтів
-Збереження майна,обладнання,устаткування,належна її експлуатація
-безперебійна робота радіо,телебачення,телефонного звязку,електронної пошти, Інтернет
-Охорона закладу
-Прання білизни та своєчасна її заміна
-Прибирання території,своєчасний в винт сміття, догляд за деревами, квітами,зеленими насадженнями
-санітарно-гігієнічне поддержання приміщень
Психологічний супровід
-Проведення тренінгів для учнів,педагогів,батьків з формування особистості на кожному віковому етапі
-Анкетування учасників навчально-виховного процесу з метою виявлення проблем адаптації
-Психологічне вирішення конфліктних ситуацій
-Профілактична діяльність з учнями, педагогами
-Аналітична робота з питань діяльності соціально-
Система управління закладом
-Якість інформаційно-аналітичного забезпечення,планування роботи
-Формування ефективногоінформаційно-комунікаційного звязку
-Розробка програм розвитку закладу
-Кадрова політика
Ведення ділової документації
-Забезпечення соціального захисту,збереження та зміцнення здоров учнів та працівників закладу

Додаток 8


Структурно-функціональна модель управління Школою культури здоров'я
Система управління Школою культури здоров'я
Підсистеми моделі Школи культури здоров'я
Управлінська
Медичного супроводу
Науково-методична
Виховна
Психологічного супроводу
АГЗ
Фінансового забезпечення
Охорони праці
-Аналіз, прогнозування, планування, організація, контроль, координація та регулювання діяльності всіх підсистем;
-Визначення і аналіз факторів зовнішнього середовища;
-Формування ефективних внутрішніх і зовнішніх взаємовідносин;
-Розробка механізмів адаптації до змін
-Координація єдність дій школи, сім'ї та громадськості
-Розробка і впровадження комплексу заходів і процедур для забезпечення лікування та реабілітації дітей із сколіотичною хворобою;
-Постійний моніторинг стану здоров'я учнів ;
-Проведення ранкової гімнастики, фізпауз та занять з механотерапії
-Організація збалансованого дитячого харчування, режиму дня
-Санітарне та протиепідемічне забезпечення
-Впровадження в систему навчальної роботи школи здоров'язберігаючих технологій;
-Валеологізація змісту всіх навчальних предметів, навчального плану;
-Формування культури здоров'я засобами навчання
-Моніторинг якості організації навчального процесу та культури навчання учні
-Підвищення кваліфікаційного рівня педагогів, створення умов для їх творчості
-Формування соціально-культурного та оздоровчого простору засобами виховання;
-Забезпечення умов для розвитку духовної культури, розвитку творчої активності учнів та формування в них позитивної мотивації здорового способу життя;
-Організація роботи учнівського самоврядування
-Організація дозвілля: реалізація оздоровчих програм, роботи в секціях, гуртках, клубах
-Робота з батьками, громадськістю, позашкільними закладами
-Психологічний супровід лікувального, навчального, виховного та управлінського процесів;
-Дослідження якості та результативності управлінських впливів на поведінку їх учасників;
-Моніторинг соціальної адаптації вихованців, соціально-психологічного клімату в педагогічному колективі, серед працівників;
-Робота з батьками
-Забезпечення оптимального світлового, температурного, шумового та питного режимів
-Проведення поточних та капітальних ремонтів
-Збереження майна, обладнання, устаткування, належна їх експлуатація
-Раціональне використання енергоресурсів, запровадження енергозберігаючих заходів
-Охорона закладу
-Організація ведення бухгалтерського обліку;
-Нарахування та виплата заробітної плати;
-Облік основних засобів, товарно-матеріальних цінностей,
-Ведення розрахунків з постачальниками, підрядними організаціями
-Створення умов для безпечної організації навчально-виховного та лікувально-оздоровчого процесів;
-Організація навчання працівників, розробка і надання методичної допомоги з питань охорони праці та пожежної безпеки
Особистість
Здорова, вільна, творча, самодостатня, гармонійно розвинена, успішна, спроможна до саморозвитку й самореалізації, соціально орієнтована у житті

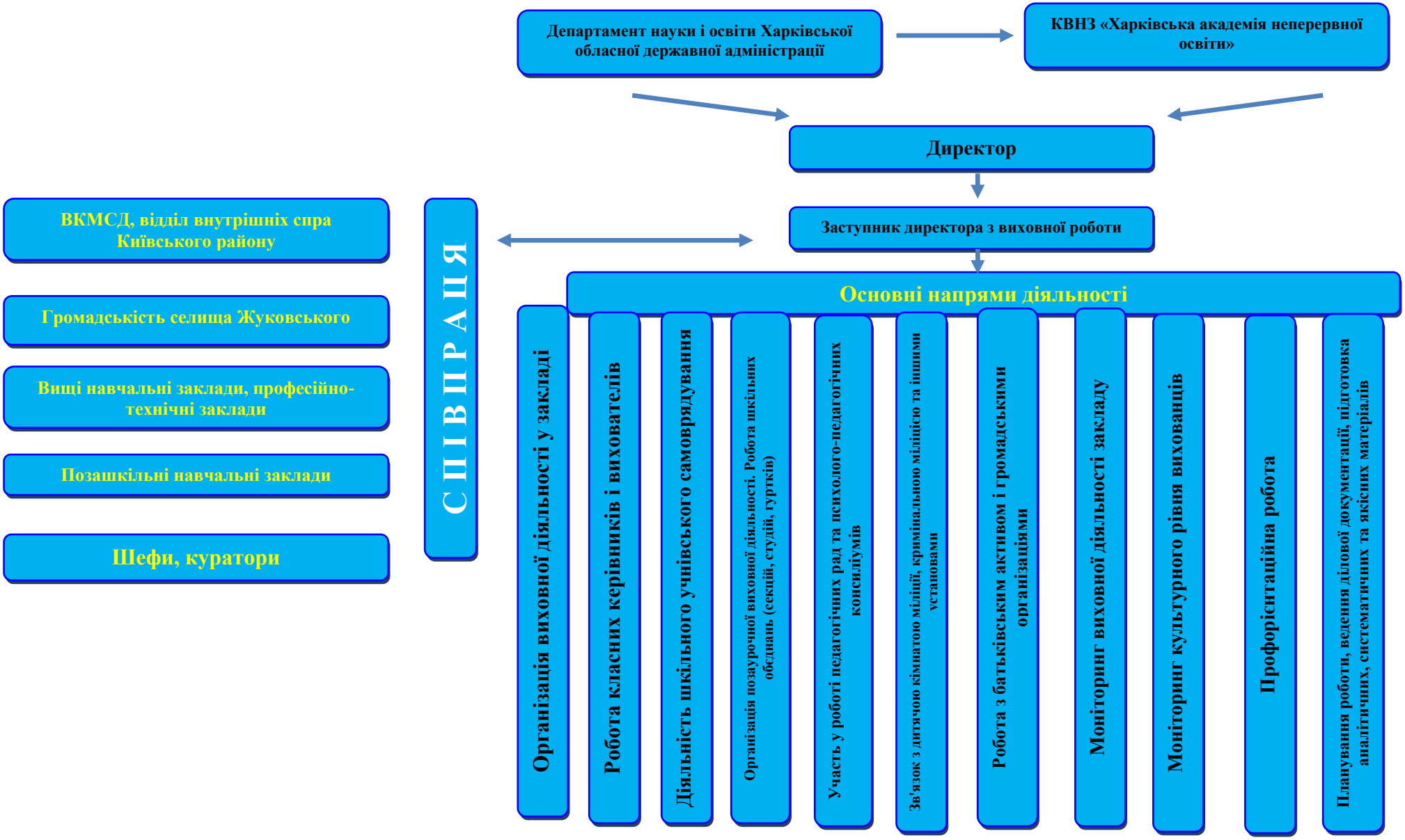
Додаток 9

СТРУКТУРНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЮ РОБОТОЮ



Додаток 10

СТРУКТУРНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ



Додаток 11

СТРУКТУРНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ МЕДИЧНОЮ РОБОТОЮ

Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації

Головне управління охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації

СПІВПРАЦЯ

- Державна установа «Патології хребта та суглобів ім. пр. Ситенка Академії медичних науки України»
- Державна установа «Інституту охорони дітей та підлітків Академії медичних наук України»
- Наукове медичне товариство
- Протезно ортопедичні підприємства м. Харкова
- Харківський гуманітарно-педагогічний інститут
- Харківська державна академія фізичної культури
- Харківська обласна медико-психолого-педагогічна консультація
- Ортопедичні санаторії республіканського значення та м. Харкова
- Харківський медичний університет
- Санітарно епідеміологічна станція Київського районум. Харкова
- Відділ охорони здоров'я Київського району м. Харкова

Директор

Заступник директора з медичної роботи

Основні напрями діяльності

- Комплексне медичне обстеження вихованців
- Консервативне лікування сколіозу. корсетолікування
- Лікування суглобної патології
- Фізіотерапевтичне лікування та лікувальний масаж
- Проведення ранкової гімнастики, лікувальної фізичної культури, фізпауз та занять з механотерапії
- Медико-педагогічний контроль на уроках фізичного виховання та лікувальної фізичної культури
- Організація збалансованого дитячого харчування
- Розроблення та контроль за дотриманням учнями режиму дня
- Забезпечення належного санітарного та протиепідемічного стану закладу
- Проведення планових профілактичних щеплень учням
- Проведення туберкулінодіагностики, флюорографічного обстеження вихованців
- Профілактика гострих респіраторних захворювань (фармакотерапія вітаміни, сиглентно-кисневі суміші)
- Контроль за дотриманням світлового, температурного, шумового та питного режимів
- Санітарно-просвітницька роботаз учнями, батьками, співробітниками
- Проходження співробітниками флюорографічного обстеження та медичних оглядів
- Планування роботи, ведення ділової документації, підготовка аналітичних, систематичних та якісних матеріалів

Додаток 12

СТРУКТУРНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЮ РОБОТОЮ

СПІВПРАЦЯ

- Харківобленерго
- Укртелеком
- КП «Вода та каналізація»
- Центр тендерних процедур
- Охоронні організації
- Пожежна інспекція
- Районні служби комунального господарства
- Проектно-експертні організації
- Державно автомобільна інспекція
- Державне управління охорони праці
- Підприємства по обслуговуванню автотранспорту
- Управління земельних ресурсів
- Контрагенти
- КП «Теплові мережі»

Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації → Харківська обласна рада

Директор

Заступник директора з адміністративно-господарської роботи

Основні напрями діяльності

- Заміри опору ізоляції, пристроїв заземлення
- Забезпечення оптимально світлового, температурного, шумового та питного режимів
- Проведення поточних та капітальних ремонтів
- Облік та збереження майна, обладнання, устаткування, належна їх експлуатація
- Безперебійна робота радіо, телебачення, телефонного зв'язку, електронної почти, Інтернет
- Проведення тендерних процедур з державних закупівель
- Охорона закладу
- Прання білизни та своєчасно її заміни
- Санітарно-гігієнічне прибирання приміщень
- Безперебійна робота систем опалення, водопостачання та водовідведення
- Належний стан автотранспорту, організація своєчасного проходження техогляду та ремонту
- Прибирання території, своєчасний вивіз сміття, догляд за деревами, квітами, зеленими насадженнями
- Раціональне використання енергоресурсів, запровадження енергозберігаючих заходів
- Придбання меблів, обладнання, техніки. Безпечна їх експлуатація та своєчасний ремонт
- Планування роботи, ведення ділової документації, підготовка аналітичних, систематичних та якісних матеріалів

СТРУКТУРНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ РОБОТОЮ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації

КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти»

Державна пожежна інспекція

Заклади з організація підвищення кваліфікації працівників

Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві

Управління праці та соціального захисту населення

СПІВПРАЦЯ

Директор

Інженер з охорони праці

Основні напрями діяльності

- Проведення вступних інструктажів з ОП з новоприйнятими працівниками
- Складання звіті в з ОП
- Організація та проведення навчання та перевірки знань з ОП
- Ведення обліку нещасних випадків з працівниками (очолює комісію з розслідування)
- Забезпечує розробку та впровадження інструкції з ОП
- Контролює безпечне збереження будівель, споруд та інженерних мереж закладу
- Контролює дотримання вимог охорони праці в підрозділах закладу
- Розроблює проект наказу на організацію роботи з ОП та взаємного підпорядкування з ОП
- Контролює безпечну експлуатацію електрообладнання закладу
- Контролює проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, пристроїв заземлення
- Контролює дотримання норм пожежної безпеки в приміщенні закладу
- Бере участь у прийманні закладу до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період
- Забезпечує дотримання в закладі вимог безпечного проведення навчально-виховного процесу
- Бере участі у роботі комісії з атестації робочих місць за умовами праці
- Планування роботи, ведення ділової документації, підготовка аналітичних, систематичних та якісних матеріалів

Додаток 14

СТРУКТУРНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації

КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти»

Директор

Головний бухгалтер

Казначейство

Банки

Пенсійний фонд

Соціальне страхування

Центр зайнятості

Контрагенти

Центр інвалідів

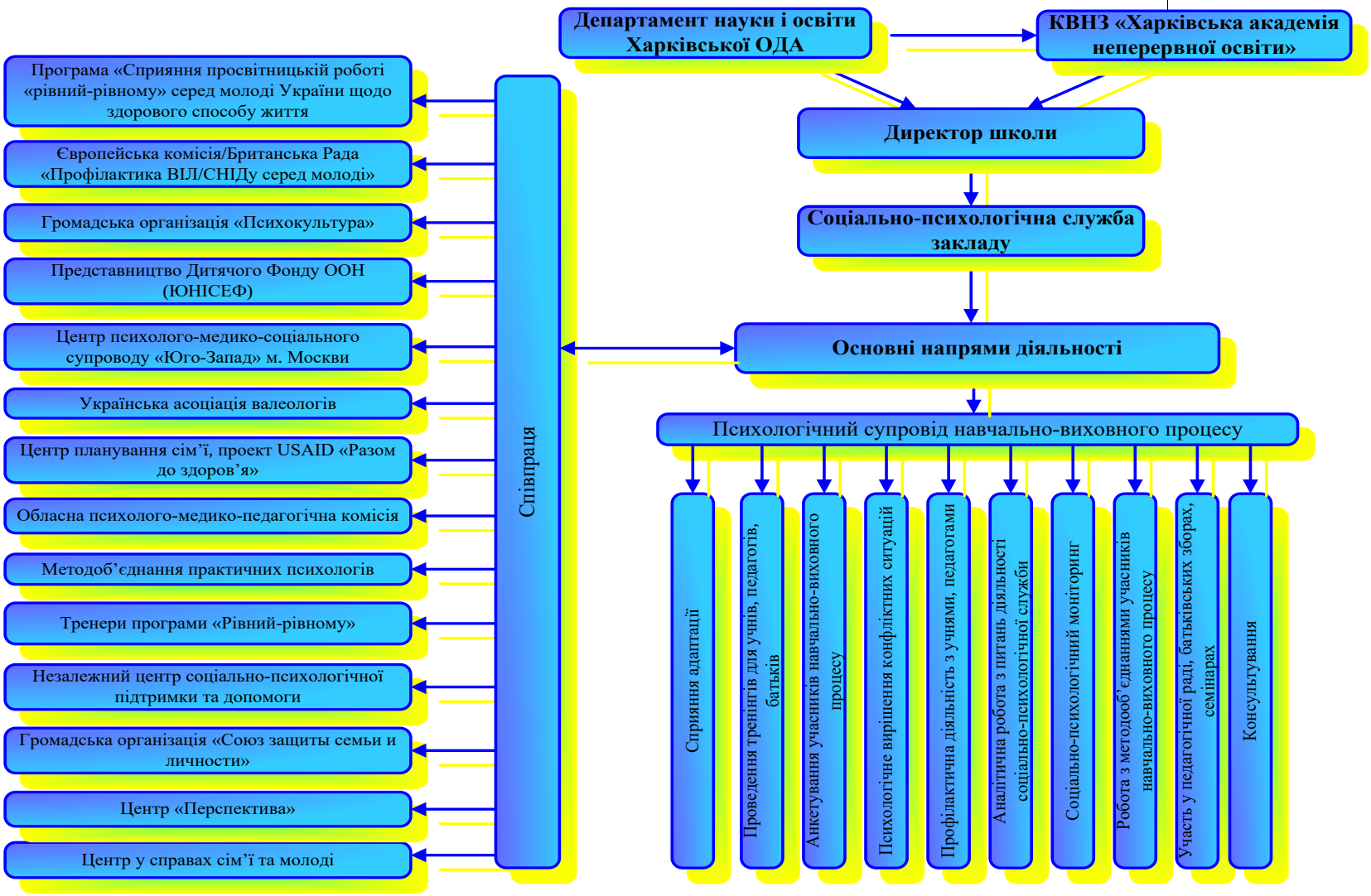
Основні напрями діяльності

СПІВПРАЦЯ

- Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності та складання звітності
- Відображення повної та достовірної інформації про господарські операції і результати діяльності
- Дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань
- Контроль за дотриманням фінансово-господарської дисципліни
- Цільове і ефективне використання фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів
- Облік, збереження і списання (передача) рухомого і нерухомого майна
- Контролює безпечну експлуатацію електрообладнання закладу
- Контролює проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, пристроїв заземлення
- Контролює дотримання норм пожежної безпеки в приміщенні закладу
- Бере участь у прийманні закладу до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період
- Забезпечує дотримання в закладі вимог безпечного проведення навчально-виховного процесу
- Бере участі у роботі комісії з атестації робочих місць за умовами праці
- Планування роботи, ведення ділової документації, підготовка аналітичних, систематичних та якісних матеріалів

Додаток 15

Структурно-функціональна модель управління соціально-психологічною службою



Умовні скорочення

ЗДНР – заступник директора з навчальної роботи;

ЗДВР – заступник директора з виховної роботи;

ЗДМР – заступник директора з медичної роботи;

ІОП – інженер з охорони праці;

ЗАГР – заступник директора з адміністративно-господарської роботи;

ХОДА - Харківська обласна державна адміністрація;

КЗ «ХСШ №13» ХОР- - комунальний заклад «Харківська санаторна школа №13»Харківської обласної ради