

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА ТА КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ АДМІНІСТРАЦІЇ

2.1. Організація роботи КЗ «Харківський санаторний НВК №13»

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
1.	Директор НВК	Михайленко Галина Володимирівна	Щосереда з 16.00 до 20.00 Щоп'ятниці з 13.00 до 17.00	Каб. №1 Тел. 700-26-28
2.	Заступник директора з навчальної роботи	Петренко Олена Василівна	Щовівторка з 17.00 до 20.00 Щочетверга з 9.00 до 12.00	Каб. №17, Тел. 315-12-14
3.	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
4.	Заступник директора з медичної роботи	Рубан Валентина Тихонівна	Щопонеділка з 16.00 до 19.00 Щочетверга з 9.00 до 12.00	Каб. №11, Тел. 315-00-56
5.	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
6.	Практичний психолог	Борисенко Тетяна Василівна	Щосереда з 15.00 до 17.00 Щоп'ятниці з 14.00 до 16.00	Каб. №25, Тел. 315-12-14
7.	Головний бухгалтер	Ладигіна Олена Едуардівна	Щосереда з 17.00 до 20.00 Щоп'ятниці з 15.00 до 16.00	Каб. №2, Тел. 315-12-14
8.	Лікар- ортопед	Березюк Зінаїда Григорівна	По парним датам Вівторок з 16.00 до 19.00 П'ятниця з 9.00 до 12.00	Каб. №10, Тел. 315-00-56
9.	Лікар- ортопед	Івашина Тетяна Григорівна	Щосереда з 16.00 до 19.00 Щопонеділка з 9.00 до 12.00	Каб. № 10, Тел. 315-00-56
10.	Лікар- педіатр	Жуланов Дмитро Вікторович	Щовівторка з 16.00 до 19.00 Щоп'ятниці з 10.00 до 13.00	Каб. № 3, Тел. 315-00-56
11.	Лікар- невролог	Різник Олена Олександрівна	Щопонеділка з 9.00 до 12.00 Щочетверга з 16.00 до 19.00	Каб. № 9, 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., Рубан В.Т., Шведова А.П.	6 разів на рік
2. Наради при директорі	Михайленко Г.В., Петренко О.В., Поскребишева Л.Ю., Рубан В.Т., Шведова А.П., Борисенко Т.В., Онопко Л.В.	щопонеділка
3. Інструктивно-методичні наради з вчителями	Петренко О.В.	щосереди
4. Інструктивно-методичні наради з вихователями	Поскребишева Л.Ю.	щопонеділка
5. Інструктивно-методичні наради з лікарями	Рубан В.Т.	щопонеділка
6. Інструктивно-методичні наради з техперсоналом	Шведова А.П.	щосереди
7. Засідання Ради школи	Михайленко Г.В., Поскребишева Л.Ю., Рубан В.Т., Шведова А.П., Голова Ради школи	1 раз на квартал
8. Батьківські збори	Михайленко Г.В., Петренко О.В., Поскребишева Л.Ю., Рубан В.Т., Шведова А.П., Класні керівники	Друга п'ятниця після канікул
9. Засідання шкільної медико-педагогічної комісії	Рубан В.Т.,	3 середа кожного місяця
10. Засідання методичних об'єднань (вчителів, вихователів, інструкторів ЛФК, класних керівників)	Керівники М/О	1 раз на квартал за окремим планом
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. Медичний поглиблений огляд учнів дітей дошкільної групи	Рубан В.Т.	двічі на рік
* Медичний огляд дітей пільгової категорії	Рубан В.Т.	чотири рази на рік
14. Робота із зверненнями громадян.	Адміністрація	постійно
15. Засідання шкільної комісії з атестації педагогічних працівників.	Михайленко Г.В., Члени комісії	згідно з графіком
16. Оновлення сайту школи.	Саприкіна К.В.	постійно
17. Школа молодого вчителя	Алексєєва О.О.	1 раз на квартал
18. Засідання штабу учнівського	Букій Л.А.	За окремим планом.

Заходи	Відповідальні	Циклограма проведення заходів
самоврядування		

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
17.08-21.08	Новоприбулі учні та діти дошкільного відділення	Аналіз звернень батьків дітей, хворих на сколіоз, які бажають пройти курс лікування та навчання в НВК	1. Аналіз облікової медичної документації. 2. Аналіз діагнозів бажаючих пройти курс лікування. 3. Аналіз вихованців за місцем проживання.	Вивчення медичної документації	Нарада при директорові	ЗДМР	
19.08-23.08	Стан готовності школи до нового навчального року.	Перевірка стану готовності НВК; 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	
19.08-23.08	Комплектування класів, затвердження шкільної мережі	Комплектування класів	1. Затвердження шкільної мережі стосовно кількості класів та контингенту учнів. 3.	Аналіз, вивчення, інформація	Наказ, нарада при директорові, інформація в ДНО ХОДА	ЗДНР	
26.08-29.08	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, інформація	Директор, ЗДВР, ЗДНР, ЗДМР, ЗДАГР, І ОП	
Вересень 01.09-	Працевлаштування учнів 9 та 11 класів,	Виявлення зайнятості випускників.	1. Працевлаштування випускників 2014/2015 н.р.	Співбесіда, вивчення	Педрада, інформація в ДНО	ЗДНР, Кл.кер. 9 та 11	

05.09	які випустилися у 2015 році		2. Виявлення дітей, які навчаються в ВНЗ різних рівнів.	інформації , складання списків за категоріям и	ХОДА	класів	
	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	Предметні м/о	ЗДНР, голови м/о	
	Забезпеченість навчально-методичними посібниками та програмами	Корекція бази навчально – методичних посібників та програм	1. Огляд бази НВК з питання навчально-методичних посібників та програм. 2. Забезпеченість державними програмами та посібниками учнів та вчителів НВК. 3. Забезпеченість авторськими програмами та посібниками учнів та вчителів НВК.	Співбесіда з вчителями та бібліотекарями, аналіз відповідних листів МОНУ	Нарада при директорів, інформація в ДНО ХОДА	ЗДНР, бібліотекар Онопко Л.В.	
	Забезпечення учнів підручниками, довідковою та методичною літературою.	Виявлення забезпеченості учнів підручниками	1. Наявність альтернативних підручників. 2. Забезпечення підручниками. 3. Забезпечення довідковою та методичною літературою.	Вивчення інформації , співбесіда, бесіда	Нарада при директорів, інформація в ДНіО	Директор, бібліотекар	
	Класні меблі та меблі для дітей дошкільної групи, їх відповідність віковим і фізіологічним особливостям	Меблі класу, дошкільної групи	1. Відповідність меблів віковим особливостям учнів та дітям дошкільної групи. 2. Маркування столів та стільців.	Звірення номерів парт з листком здоров'я	Нарада при директорів, листок здоров'я	ЗДМР	
	Організація роботи гуртків	Комплектування груп. Створення умов для гурткової	1. Готовність навчальних та спеціальних приміщень до нового навчального року. 2. Огляд наявності	Огляд приміщень , вивчення матеріалу, Співбесіда	Нарада при директорів, графік	ЗДВР	

		роботи	необхідного матеріалу керівників гуртків для початку занять. 3. Санітарно-гігієнічні умови роботи.	з керівникам и гуртків			
07.09 - 18.09	Стан шкільної документації нормативність її ведення	Перевірка виконання інструкції МО України про ведення шкільної документації, виконання Закону України „Про засади державної мовної політики” та ст. 10 Конституції України	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 підпрацівників та учнів. 6. Книга обліку трудових книжок працівників школи. 7. Книга обліку особового складу педагогічних працівників. 8. Інвентарна книга бібліотеки.	Аналіз документації, інформація, співбесіди, рейди-перевірки	Нарада при директорові, інформація	Адміністрація, профспілка, ЗДНР, ЗДВР	

21.09 - 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 директорі, інформація в ДНО ХОДА	Директор	
	Наступність у навчанні та вихованні учнів 5-х класів	Вивчення рівня наступності в роботі вчителів школи І-ІІ ступенів та надання методичної допомоги	1. Співпраця вчителів початкових класів з класними керівниками та вчителями-предметниками школи ІІ 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, контрольні роботи, спостереження	Наказ, довідка, психолого-педагогічний консиліум	Директор, ЗДНР, практичний психолог	
	Вивчення рівня кваліфікації молодих спеціалістів, які тільки поступили на роботу	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, предметні м/о	Директор ЗДНР	
28.09 - 09.10	Організація та контроль харчування вихованців дошкільної	Вивчення стану організації харчування та постановки на	1. Вивчення постановки вихованців на харчування. 2. Ведення документації дітсестри.	Вивчення ведення документації. Аналіз	Нарада при директорі	ЗДМР	

	групи та учнів	харчування дітей дошкільної групи та учнів	3.Виконання наказів про організації харчування 4.Вивчення документів з контролю	виконання наказів			
12.10 - 16.10	Стан викладання фізичної культури та основ здоров'я	Вивчення рівнів формування здоров'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, довідка	ЗДНР	
	Перевірка щоденників учнів	Якість ведення щоденників	1. Дотримання нормативності ведення щоденників учнями школи. 2. Робота вчителів та батьків зі щоденниками.	Рейди - перевірки, співбесіди, аналіз	Нарада при директорові, інформація	ЗДНР	
	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. 4. Виховні аспекти роботи в колективі.	Відвідування уроків, годин спілкування, бесіди, контрольні роботи, спостереження	Наказ, довідка, психолого-педагогічний консиліум	Директор ЗДНР	
	Результати огляду лікаря-ортопеда та виконання батьками призначень лікаря	Перевірити стан здоров'я вихованців з основної патології та своєчасність виконання призначень	1.Моніторинг ортопедичної захворюваності 2.Контроль ортопедрежиму	Аналіз результатів огляду	Нарада при директорові	ЗДМР, ортопед	и

19.10 - 23.10	Стан організації 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	Нарада при директорі, наказ, довідка, предметні м/о, інформація	ЗДНР, голови м/о	
	Відвідування уроків вчителів, які подали заяви на чергову та позачергову атестацію	Узагальнення результатів професійної діяльності вчителя на уроці	1. Оптиміальний 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	
26.10 - 30.10	Медичне обслуговування дітей дошкільної групи	Перевірити якість лікувально-профілактичної роботи з дітьми дошкільної групи	1. Медична документація. 2. Контроль проведення процедур. 3. Контроль санітарно-просвітницької роботи	Контроль відповідності роботи до річного плану	Нарада при директорі	ЗДМР	
02.11 - 06.11	Рейд-перевірка проведення інструктажу учнів з пожежної безпеки 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, спортзалі.	Спостереження, співбесіди.	Нарада при директорі, інформація	ЮП, ЗДНР	
	Рейд-перевірка виконання внутрішньо-шкільного розпорядку	Перевірка виконання учнями (вхovanцями) внутрішньошкільного	Проведення рейду.	Спостереження	Нарада при директорі	ЗДНР, ЗДВР	

		розпорядку					
	Перевірка рівня викладання алгебри та геометрії.	Вивчення рівня викладання алгебри, та геометрії, відповідність новим Держстандартам освіти, рівня сформованості математичних понять та основних компетенцій учнів	1. Відповідність викладання предметів сучасним вимогам 2. Формування математичних понять та основних компетенцій учнів на уроках. 3. Перевірка рівня навчальних досягнень та відповідності Держстандарту.	Відвідування уроків, співбесіди	Довідка, нарада при директорі, наказ, м/о початкової школи	ЗДНР	
09.11 - 20.11	Атестація. Відвідування уроків вчителів, які подали заяви на чергову та позачергову атестацію	Узагальнення результатів професійної діяльності вчителя на уроках	1. Оптимальний вибір методів і форм навчання. 2. Науковість змісту навчання. 3. Виконання психологічних і гігієнічних вимог. 4. Форми і методи виховної роботи. 5. Вплив методичних семінарів, засідань педради на підвищення педагогічної майстерності вчителів.	Відвідування уроків, позакласних заходів, бесіди, аналіз	Засідання атестаційної комісії	Голова атестаційної комісії, ЗДНР	
23.11 - 27.11	Профілактичний медичний огляд бригадою спеціалістів державної установи «ІОЗДП АМН України»	Аналіз результатів поглибленого медичного огляду дітей дошкільної групи та учнів	1. Аналіз результатів огляду. 2. Моніторинг соматичної захворюваності.	Робота з медичною документацією.	Нарада при директорові, довідка	ЗДМР	

	Перевірка формування загально-навчальних умінь і навичок учнів 1-х класів	Відстеження рівня формування загально-навчальних умінь і навичок учнів 1-х класів, дотримання вимог нового Державного стандарту початкової освіти	1. Формування класних колективів 1-х класів. 2. Формування загальнонавчальних умінь і навичок. Моніторинг росту в порівнянні з результатами на початок навчального року. 3. Дослідження психолога з питання адаптації першокласників у шкільному колективі.	Відвідування уроків, спостереження, рекомендації	Наказ, довідка, м/о вчителів початкової школи	ЗДНР	
	Дотримання Інструкції з охорони життя і безпеки життєдіяльності вихованців дошкільного відділення	Перевірка проведення інструктажу з працівниками, створення безпечних умов перебування дітей.	1. Закріплення меблів. 2. Дотримання вимог зберігання миючих засобів. 3. Створення санітарно-гігієнічних умов приміщень.	Спостереження	Нарада при директорові	ЗДНР вихователі дошкільної групи	
30.11 - 11.12	Контроль виконання лікувальних процедур вихованцями дошкільної групи та учнів	Вивчення якості надання лікувальної допомоги та своєчасне відвідування процедур вихованцями	1. Процедурні листи. 2. Листи призначень медикаментозного лікування. 3. Процедури ЛФК, масажу, фізіолікування	Вивчення медичної документації та графіка лікувальних процедур	Нарада при директорові	ЗДМР, лікарі	
	Стан викладання зарубіжної літератури	Перевірка змісту, форми та методів організації навчального процесу та рівня реалізації нового Держстандарту середньої освіти.	1. Формування основних компетенцій учнів на уроках зарубіжної освіти. 2. Шляхи формування самоосвіти і саморозвитку учнів. 3. Стимулювання творчої діяльності. 4. Реалізація нового Держстандарту середньої освіти.	Вивчення документації, відвідування уроків, нарада при директорові, співбесіда з вчителями та учнями	Нарада при директорові, довідка, наказ.	ЗДНР	
14.12 - 18.12	Контроль прийнятих рішень за 1-й семестр (картотека)	Якісне і своєчасне виконання прийнятих рішень	1. Накази 2. Педради 3. Нарادي при директорові 4. Заходи по школі	Вивчення документів, аналіз	Інформація нарада при директорові, наказ	Директор НВК	

			5. Річний план роботи				
21.12 - 25.12	Контроль ведення шкільної документації за I 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 I-й семестр. 3. Об'єктивність оцінювання учнів.	Аналіз документації, співбесіди, консультації	Нарада при директорові	ЗДНР	
	Медичні огляди співробітників в	Перевірка виконання плану медичних оглядів	Відповідність дати медичного огляду в ОМК з затвердженим планом на 2015	Вивчення ОМК та плану медоглядів на 2016 рік	Нарада при директорові Наказ про обов'язкові медичні огляди	ЗДМР	
28.12 - 08.01	Погодження календарно-тематичних та виховних планів	Перевірка відповідності планування навчальним планам і програмам	1. Відповідність календарно-тематичних планів навчальним планам і програмам. 2. Аналіз планів виховної роботи класних керівників та вихователів.	Аналіз документації	Предметні м/о	ЗДНР, ЗДВР, голови м/о	
	Організація проведення шкільних канікул	Організація проведення шкільних канікул. Перевірка виконання наказу ГУОН „Про покращення роботи з попередження дитячого травматизму”	1. Накази по НВК про дотримання правил БЖД. 2. Плани роботи спортзалів, бібліотеки. 3. Контроль проведення роботи з попередження дитячого травматизму під час канікул.	Бесіда, аналіз документації	Нарада при директорові, наказ	Директор НВК, ЗДНР, ЗДВР	

11.01 - 15.01	Аналіз стану виховної роботи	Проаналізувати стан виховної роботи за 1 семестр	1. Аналіз виконання запланованих заходів. 2. Різноманітність та доцільність організаційно-педагогічних форм та методів виховної роботи.	Аналіз планів, співбесіди з класними керівниками, вихователями	Нарада при директорі, нарада класних керівників та вихователів, наказ	ЗДНР	
Вивчення передового педагогічного досвіду педагогів України. Узагальнення педагогічного досвіду вчителів навчально-виховного комплексу. Засідання методичної ради НВК, нарада при директорові. ЗДНР							
	Фінансово-господарська діяльність НВК	Відповідність фінансово-господарської діяльності державним стандартам	1. Наявність нормативної документації. 2. Облік матеріальних цінностей. 3. Використання позабюджетних надходжень.	Рейди – перевірки, облік, аналіз, звіти	Інформація, нарада при директорові	Директор НВК, Головний бухгалтер	
	Стан використання енергоресурсів, теплоносіїв та водопостачання	Забезпечення економії витрат згідно з лімітами.	1. Дотримання правил ТБ. 2. Наявність та справність лічильників. 3. Забезпеченість індивідуальними засобами захисту. 4. Ведення необхідної документації.	Рейди-перевірки, обстеження, аналіз документації	Нарада при директорові, інформація	ЗДАГР, директор НВК	
	Підготовка до робочого дня педпрацівників.	Готовність вихователя до проведення навчально-виховного процесу.	1. Наявність плану освітньо-виховної роботи з дітьми. 2. Журнал відвідування дітьми групи. 3. Матеріал для роботи на заняттях згідно з планом. 4. Наочний або ілюстрований матеріал. 5. Словесний матеріал (вірші, загадки, прислів'я та інше), який буде використовуватись протягом дня. 6. Виносний матеріал для труда на прогулянці. 7. Атрибути для рухливих ігор. 8. Обізнаність педагога у послідовності виховних заходів в групі.	Аналіз планів, співбесіди з вихователями, перегляд документації, матеріалу.	Нарада при директорові, інформація.	ЗДНР	
18.01	Результати I	Виявлення та	1. Організаційна робота.	Аналіз,	Нарада	ЗДНР	

- 30.01	(шкільного) та II (міжінтернатного) етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін у 2015/2016 н.р.	розвиток обдарованої молоді, формування творчого покоління, підвищення інтересу школярів до поглибленого вивчення базових навчальних предметів	2. Використання організаційно-методичних рекомендацій в проведенні I (шкільного) та II (міжінтернатного) етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. 3. Оформлення звітів про результати I (шкільного) та II (міжінтернатного) етапів учнівських олімпіад, рівень підготовки учнів вчителями НВК.	документація, співбесіди, обговорення.	при директорів, довідка, наказ		
	Виконання норм харчування вихованцями дошкільної групи та учнями в I семестрі	Відповідність норм харчування стандартам	Аналіз накопичувальних довідок. Аналіз виконання хімічного складу страв	Робота з документацією	Нарада при директорів	ЗДМР	
01.02 - 05.02	Про стан ведення класних журналів	Контроль якості за своєчасністю ведення класних журналів	1. Своєчасність 2. Відповідність нормативно-правовим документам. 3. Охайність ведення	Аналіз, довідка	Нарада при директорів	ЗДНР	
	Перевірка дозування класних та домашніх робіт	Дотримання санітарно-гігієнічних норм навчального навантаження учнів. Запобігання перевтоми учнів	1. Нормативність дозування класних і домашніх завдань. 2. Система роботи та якість перевірки письмових робіт. 1. Контроль за ліквідацією недоліків, виявлених під час перевірки єдиного орфографічного режиму	Рейди-перевірки, аналіз, співбесіди, методичні поради	Предметні м/о, інформація	ЗДНР, голови м/о	
08.02 - 12.02	Стан ведення щоденників учнів.	Дотримання вимог до ведення щоденників.	1. Нормативність ведення щоденників учнями. 2. Робота класних	Рейди-огляди, бесіди, аналіз	М/о класних керівників	ЗДНР	

			керівників з цього питання. 3. Зв'язок батьків зі школою.				
	Виконання ортопедрежиму та корсетолікування дітьми дошкільної групи та учнями	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	ЗДНР	
15.02 - 19.02	Стан викладання української мови	Виявлення рівня використання можливостей уроку для розитку мовлення учнів	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, нарада при директорі, наказ, м/о початкової школи	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, діагностика , співбесіда	Нарада при директорові, інформація	ЗДНР, практичний психолог	
29.02 - 04.03	Тематичний контроль роботи молодих спеціалістів	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	

07.03 - 11.03	Стан відвідування навчальних занять учнями	Профілактика правопорушень,	1. Стан відвідування занять учнями. 2. Робота класних керівників стосовно запобігання безпричинних пропусків занять учнями. 3. Зв'язок класних керівників з батьками.	Рейди-перевірки, спостереження, бесіди, співбесіди, аналіз.	Інформація, нарада при директорові, довідка.	ЗДМР, ЗДНР, директор НВК	
	Санітарний стан приміщень НВК	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	
14.03 - 18.03	Ознайомлення нормативно-правовою базою щодо закінчення 2015/2016 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, інформація, наказ	Директор НВК, ЗДНР	
	Моніторинг фізкультурно-оздоровчої роботи з дошкільниками	Визначення якості фізкультурно-оздоровчої роботи та створення умов для достатньої рухової активності дошкільників.	Аналіз об'єктів моніторингу: - ранкова гімнастика; - фізхвилинки; - фізкультурні заняття; - загартування; - гімнастика пробудження; - спортивні свята; - розваги; - дні здоров'я; - фізкомплекси на прогулянці; - рухливі ігри; - пішохідні переходи.	Відвідування усіх режимних моментів, аналіз	Нарада при директорові, Інформація	ЗДНР	
21.03 - 15.04	Підготовка до виконання ремонтних робіт у 2016 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	

	Про дотримання та реалізації Закону України «Про засади державної мовної політики» та інших нормативних документів з питань розвитку та впровадження державної мови	Стан роботи з роз'яснення основних напрямків державної мовної політики в школі	1. Виконання Закону України «Про засади державної мовної політики» 2. Робота методичних об'єднань з даного питання. 4. Реалізація Концепції національного виховання. 5. Виконання заходів та інших нормативних документів з питань розвитку та впровадження державної мови.	Вивчення документації, аналіз, співбесіда, відвідування уроків	Нарада при директорі, довідка, наказ	ЗДНР	
	Контроль за підготовкою учителів (виховатлів) до уроків (занять) за формальними ознаками	Контроль за якісною підготовкою учителів (виховатлів) до уроків (занять) за формальними ознаками	1.Перевірка наявності календарного планування, поурочних планів, дидактичного матеріалу щодо уроків (занять) тощо.	Перевірка наявності необхідних планів та матеріалів	Книга контролю	ЗДНР	
18.04 - 22.04	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 роботи з учнями. 4. Контрольні зрізи знань з основних предметів. 5. Відвідування уроків у 4-х класах.	Відвідування уроків, години спілкування, спостереження, бесіда, аналіз	Нарада при директорі	ЗДНР,	
25.04 - 29.04	Про попередню виписку учнів з КЗ «Харківський санаторний НВК №13».	Аналіз стану здоров'я вихованців, які закінчили курс лікування	1. Контрольні рентген-знімки хребта 2. Огляд лікаря-ортопеда 3. Висновок про стан здоров'я та	Засідання ШМПК	Нарада при директорі,	ЗДМР	

			результат і лікуванн я				
02.05 - 06.05	Перевірка техніки читання учнів 1-4-х класів	Моніторинг якості техніки читання учнів 1-4-х класів	1. Відстеження і порівняння якості техніки читання з результатами за I семестр 2014/2015 н.р. 2. Співвідношення техніки читання й розуміння тексту. 3. Розуміння й виділення головного в прочитаному учнями. 4. Складання статистичних звітів.	Відвідуванн я уроків, співбесіда, аналіз	М/о вчителів почат. Класів, довідка, наказ	ЗДНР	
09.05 - 13.05	Аналіз угод про співпрацю школи з вищими навчальними закладами	З'ясувати рівень роботи та відповідність нормативно- правової бази з питання співробітницт ва з ВНЗ	1. Ознайомлення класних керівників та випускників з правилами оформлення угод з ВНЗ. 2. Аналіз угод про співробітництво та відповідність їх нормативно-правовій базі.	Аналіз документац ії	Нарада при директор ові, інформац ія	ЗДНР	
	Річні контрольні роботи учнів 1-4 класів	Вивчення рівня навчальних досягнень учнів	1. Рівень сформованості учнівських компетенцій відповідно до вимог державних програм. 2. Кількісний та якісний аналіз підсумків контрольних робіт за 2013-2014 н.р.	Річні к/р, аналіз	Предмет ні м/о	ЗДНР	
Робота щодо отримання, реєстрації та заповнення документів про освіту учнів навчально-виховного комплексу. Робота з книгами обліку та реєстрації документів про освіту.							
16.05 - 20.05	Контроль за підготовкою учителів (виховатлів) до уроків (занять) за формальними ознаками	Контроль за якісною підготовкою учителів (виховатлів) до уроків (занять) за формальними ознаками	1.Перевірка наявності календарного планування, поурочних планів, дидактичного матеріалу щодо уроків (занять) тощо.	Перевірка наявності необхідних планів та матеріалів	Книга контрол ю	ЗДНР	

	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 НВК	
	Аналіз роботи ШМПК	Аналіз ведення документації та виконаної роботи	Вивчення протоколів ШМПК. 2. Виконання річного плану	Робота з документацією	Нарада при директорові	ЗДМР	
	Організація літнього оздоровчого періоду.	Створення відповідних умови для зміцнення імунітету та оздоровлення дітей з використанням факторів(загартування сонцем, водою, повітрям). Забезпечення всебічного розвитку дітей, закріплення набутих знань умінь та навичок у всіх сферах життєдіяльності.	1. Робота з кадрами, з дітьми, з батьками. 2. Організаційно – педагогічна робота. 3. Лікувально-профілактична робота. 4. Оснащення педагогічного процесу. 5. Контрольно-аналітична діяльність. 6. Адміністративно-господарська робота	Аналіз документації	Нарада при директорові, наказ	ЗДВР	
23.05 - 27.05	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	
30.05 - 03.06	Організація дитячого харчування дошкільної групи та учнів у 2015/2016 навчальному році та	Аналіз організації дитячого харчування у 2015/2016 навчальному році	1. Перевірка ведення документації по харчуванню вихованців. 2. Аналіз постановки дітей на харчування. 3. Виконання харчових норм по підгрупах 4. Виконання наказів з організації харчування	Аналіз звітів дієтичної сестри, аналіз виконання наказів з харчування, результати	Нарада при директорові, наказ	ЗДМР	

результати контролю		вихованців. 5.Робота комісії з громадського контролю організації харчування	роботи комісії з громадського контролю.			
Виконання навчальних планів та програм у 2015/2016 навчальному році	Перевірка виконання навчальних планів та програм	1. Аналіз ведення документації. 2.Стан роботи вчителів-предметників.	Перевірка класних журналів	Нарада при директорові, довідка, наказ	ЗДНР	
Підсумки успішності та рівня навчальних досягнень за 2015/2016 навч. Рік	Проаналізувати стан успішності та рівень навчальних досягнень учнів за навчальний рік, формування пріоритетних напрямків розвитку школи	1. Аналіз роботи НВК з реалізації поставлених цілей в 2015/2016 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 і 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	Нарада при директорові	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	Нарада при директорові, довідка.	ЗДВР	
Стан проведення гурткової роботи	Перевірка змісту, форми та методів організації роботи гуртків.	1. Аналіз виконання запланованих заходів. 2. Різноманітність та доцільність організаційно-педагогічних форм та	Вивчення документації, відвідування занять, співбесіда з	Нарада з керівниками гуртків, книга ВШК.	ЗДВР	

			методів виховної роботи. 3. Стимулювання продуктивної творчої діяльності	керівникам и гуртків та учнями			
Організація годин самопідготовки	Перевірка змісту, форми та методів організації самопідготовки.	1. Аналіз якості виконання домашніх завдань. 2. Різноманітність та доцільність організаційно-педагогічних форм та методів організації виконання домашніх завдань .	Вивчення документації, відвідування годин самопідготовки, співбесіда з вихователями та учнями	Нарада з вчителями та вихователями, книга ВШК.	ЗДВР		
Проведення виховних годин вихователів	Перевірка змісту, форми та методів організації виховних годин вихователів.	1. Аналіз організації виховних годин вихователів. 2. Різноманітність та доцільність організаційно-педагогічних форм та методів організації виховних годин.	Вивчення документації, відвідування виховних годин, співбесіда з вихователями та учнями	Нарада з вчителями та вихователями, книга ВШК.	ЗДВР		
Проведення виховних годин класних керівників	Перевірка змісту, форми та методів організації виховних годин класних керівників.	1. Аналіз організації виховних годин класних керівників. 2. Різноманітність та доцільність організаційно-педагогічних форм та методів організації виховних годин.	Вивчення документації, відвідування виховних годин, співбесіда з класними керівниками та учнями	Нарада з вчителями , книга ВШК.	ЗДВР		
Спостереження за режимом дня	Перевірка дотримання режиму дня .	3. Аналіз дотримання режиму дня.	Спостереження за режимом дня	Нарада з вчителями та вихователями, книга ВШК.	ЗДВР		
Експертиза якості виховання	Проаналізувати стан виховної роботи відповідно до плану роботи на рік	4. Аналіз виконання запланованих заходів. 5. Різноманітність та доцільність організаційно-	Аналіз планів, співбесіди з класними керівниками, вихователями	Нарада класних керівників та вихователів, експертиза	ЗДВР		

			педагогічних форм та методів виховної роботи.				
06.06 - 10.06	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	
	Підсумки методичної роботи у 2015/2016 навчальному році	Аналіз методичної роботи в школі та формування пріоритетних напрямків у подальшій 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, довідка, наказ	ЗДНР	
	Підсумки виховної роботи за 2015/2016 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.	Нарада при директорові, Нарада з класними керівниками та вихователями, довідка, наказ	ЗДВР	
13.06 - 17.06	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 НВК	
	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 НВК	

ЗМІСТ ПИТАНЬ	ВІДПОВІДАЛЬНІ	ДАТА
Серпень		
1. Про стан готовності школи, дошкільного відділення до нового навчального року.	ЗДАГР	25.08.2015
2. Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в НВК.	ІОП, ЗДВР	
3. Про організацію Свята знань.	ЗДВР	
4. Про проведення засідання педради	Директор	
5. Про комплексування класів, дошкільної групи, шкільна мережа	Директор, секретар	
6. Про результати набору учнів та дітей дошкільного відділення на 2015/2016 навчальний рік.	ЗДМР	
7. Про розподіл тижневого навантаження вихователів та вчителів.	ЗДВР	
8. Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Вересень		
Про комплектування навчально-виховного комплексу педагогічними та медичними кадрами	Директор	28.09.2015
Про підсумки організації літнього відпочинку вихованців	ЗДВР	
Про працевлаштування учнів 9-х та 11-х класів, які випустилися зі школи у 2015 році	ЗДНР	
Про стан забезпечення учнів підручниками, довідковою та методичною літературою, навчально-методичними посібниками та навчальними програмами Організація роботи бібліотеки	ЗДНР, бібліотекарі	
Про організацію роботи з попередження всіх видів дитячого травматизму	ЗДВР	
Про оформлення навчальних кабінетів	ЗДНР	
Відповідність меблів віковим і фізіологічним особливостям дітей дошкільної групи та учнів	ЗДМР	
Про стан ведення шкільної документації, нормативність її ведення на початок навчального року	Директор, заступники, секретар	
Про організацію роботи щодо запобігання корупційним діям	Директор	
Про організацію роботи гуртків	ЗДВР	
Про запровадження системи стимулювання та мотивації працівників закладу з використанням кваліметричного підходу	Директор	

Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекарі	
Жовтень		
Про підготовку до роботи КЗ «Харківський санаторний НВК №13» в осінньо-зимових умовах	ЗДАГР	26.10.2015
Про організацію роботи щодо запобігання корупційним діям	Директор	
Про організацію психолого-педагогічного супроводу навчально-виховного процесу в закладі	Психолог	
Про організацію роботи з дітьми пільгового контингенту, в тому разі дітьми сиротами та ПБП	Соціальний педагог	
Про організацію роботи атестаційної комісії	ЗДНР	
Аналіз організації харчування дітей у 2015/2016 н.р. за результатами контролю у вересні-жовтні.	ЗДМР	
Аналіз результатів диспансерного огляду дітей дошкільного відділення та учнів лікарем-ортопедом та виконання батьками його призначень	ЗДМР	
Про результати перевірки щоденників	ЗДНР	
Про стан викладання фізичної культури та основ здоров'я	ЗДНР	
Про удосконалення системи організації чергування по школі	Директор, заступники	
Про стан організації і проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських олімпіад	ЗДНР	
Про стан виконавчої дисципліни серед педагогів.	ЗДНР, ЗДВР	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Листопад		
Про перевірку стану охорони праці закладу	ІОП	30.11.2015
Про вивчення стану викладання алгебри та геометрії	ЗДНР	
Про стан проведення інструктажів з учнями з пожежної безпеки	ЗДВР	
Про стан протипожежної безпеки території та приміщень	ЗДАГР, ІОП	
Стан роботи з попередження і профілактики злочинів, правопорушень серед учнів	ЗДВР	
Про ефективність використання енергоресурсів, теплоносіїв та водопостачання	ЗДАГР	
Про організацію участі вихованців школи у II етапі Всеукраїнської олімпіади з базових дисциплін	ЗДНР	
Аналіз результатів поглибленого медичного огляду дітей дошкільної групи та учнів школи бригадою спеціалістів	ЗДМР	

Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Грудень		
Про рівень формування загальнонавчальних умінь та навичок учнів 1 класу	ЗДНР	28.12.2015
Про виконавську дисципліну у 1 семестрі 2015/2016 н.р.	Директор	
Про стан використання матеріальної бази, навчально-наочних посібників у кабінетах	ЗДНР	
Про організацію проведення шкільних Новорічних свят	ЗДВР	
Про стан викладання зарубіжної літератури	ЗДНР	
Аналіз виконання графіка лікувальних процедур дітьми дошкільної групи та учнів	ЗДМР	
Контроль за проходженням співробітниками закладу обов'язкових профілактичних медичних оглядів	ЗДМР	
Про організацію ведення шкільної документації у I семестрі, виконання навчальних планів і програм	Заступники, секретар	
Про виконання наказів директора навчально-виховного комплексу в I семестрі 2015/2016 навчального року.	Директор,	
Про виконання рішень нарад при директорі в I семестрі 2015/2016 навчального року.	Директор,	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Січень		
Про стан використання енергоресурсів, теплоносіїв та водопостачання у 2014 році	ЗДАГР	25.01.2016
Про організацію виховної роботи у 1 півріччі 2015/2016 н.р. Експертиза якості виховання.	ЗДВР	
Про стан втілення в практичну роботу проблеми, над якою працює колектив.	ЗДНР	
Аналіз психологічного супроводу навчально-виховного процесу	Психолог	
Про підготовку до фестивалю педагогічної творчості	ЗДНР	
Про стан фінансово-господарської діяльності НВК	Головний бухгалтер	
Про результати I (шкільного) та II (міжінтернатного) етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін у 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Виконання норм харчування в дошкільній групі та школі в I семестрі 2015/2016 навчального року	ЗДМР	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Лютий		

Про стан роботи з попередження дитячого травматизму	ЗДВР	29.02.2016
Про стан ведення класних журналів, дозування домашніх робіт	ЗДНР	
Про збереження матеріально-технічної бази школи	ЗДАГР	
Про виконання ортопедрежиму та корсетолікування вихованцями дошкільної групи та учнів	ЗДМР	
Про стан роботи з обдарованими дітьми	ЗДНР Практичний психолог	
Про стан викладання української мови	ЗДНР	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Березень		
Ознайомлення з нормативно-правовою базою щодо організованого закінчення 2015/2016 н.р.	ЗДНР	28.03.2016
Аналіз контролю санітарного стану приміщень НВК	ЗДМР	
Про хід атестації педагогічних працівників НВК	ЗДНР	
Про стан висвітлення роботи шкільної бібліотеки на сайті	Бібліотекарі	
Про підготовку до виконання поточного та капітального ремонтів у 2014 році	ЗДАГР	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотека	
Квітень		
Про вивчення роботи щодо реалізації Закону України «Про засади державної мовної політики» та інших нормативних документів з питань розвитку та впровадження державної мови	ЗДНР	25.04.2016
Про стан виконання профілактики правопорушень	ЗДВР	
Про результати участі у фестивалі педагогічної майстерності	ЗДНР	
Про завершення опалювального сезону	ЗДАГР	
Про роботу щодо організованого закінчення 2015/2016 навчального року	ЗДНР	
Про попередню виписку вихованців дошкільної групи та школи з кз «Харківський санаторний НВК №13»	ЗДМР	
Ознайомлення з новинками періодики та новими нормативними документами в галузі освіти і науки	Директор, бібліотекар	
Травень		
Про підготовку до урочистого відзначення Дня Перемоги	ЗДВР	30.05.2016
Про організацію оздоровлення вихованців пільгових категорій, в.р. дітей-сиріт та ПБП	ЗДВР	

Про стан роботи НВК з фінансово-господарської діяльності	Головний бухгалтер	
Про роботу щодо підготовки до нового навчального року	Директор, заступники	
Про підготовку до свята Останнього дзвоника	ЗДВР	
Про виконання угод про співпрацю НВК з вищими та професійними навчальними закладами.	Директор, ЗДНР, ЗДМР,	
Аналіз роботи шкільної медико-педагогічної комісії	ЗДМР	
Про підсумки перевірки ведення діловодства і шкільної документації	Директор	
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	27.06.2016
Організація набору до НВК на 2016/2017 навчальний рік	ЗДМР	
Аналіз організації харчування вихованців дошкільної групи та учнів у 2015/2016 н.р. та результати контролю	ЗДМР	
Про підсумки виховної роботи за 2015/2016 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 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Контроль за виконанням прийнятих рішень за II-й семестр (картотека)	Директор, секретар	
Про стан роботи з попередження дитячого травматизму	ЗДВР	
Стан роботи з попередження и профілактики злочинів, правопорушень серед вихованців	ЗДВР	
Про виконання наказів директора навчально-виховного комплексу в II семестрі 2015/2016 навчального року.	Директор,	
Про виконання рішень нарад при директорі в II семестрі 2015/2016 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. Аналіз роботи медико-педагогічного колективу за минулий рік та завдання на 2015/2016 навчальний рік 2. Обговорення та затвердження плану роботи медико-педагогічного колективу на 2015/2016 навчальний рік 3. Про підсумки оздоровлення дітей влітку 2015 року. 4. Про підсумки працевлаштування випускників в навчально-виховного комплексу. 5. Про соціальний захист учнів (вихованців). 6. Про стан роботи щодо профілактики злочинності та правопорушень серед учнів (вихованців) 7. Дитячий травматизм.					Директор	протокол
Жовтень						
Цікавий урок та його аспекти.					Заступник директора з навчальної роботи	протокол
Січень						
1. Розвиток духовного потенціалу підростаючого покоління. 2. Про організацію оздоровлення дітей влітку 2016 року. 3. Про організацію роботи щодо соціального захисту вихованців, в т.р. дітей пільгових категорій. 4. Про організацію роботи щодо профілактики злочинності та правопорушень серед учнів (вихованців). 5. Про організацію роботи щодо попередження всіх видів дитячого травматизму.					Директор, заступник директора з виховної роботи	протокол
Березень						
Позитивні та негативні сторони генетики в сучасному житті.					Директор Заступник директора з медичної роботи	протокол
Травень						

Про переведення учнів до наступних класів і закінчення 2015/2016 н.року. Про нагородження учнів 2-8х, 10-х Похвальними листами Про нагородження випускників 11-х класів Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» Про випуск учнів 9-х і 11-х класів. Обговорення та схвалення робочого навчального плану на 2016/2017 н.р.					Директор, заступники директора	протокол
--	--	--	--	--	--------------------------------	----------

Педагогічні ради дошкільного підрозділу

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання										Відповідальні	Форма контролю	Примітка
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06		
1	Педагогічна рада №1. 1. Ухвалення плану роботи дошкільного відділення НВК на рік та планів – додатків. 2. Затвердження форми планування освітньо-виховної роботи з дітьми.												Рябокінь О.О	Матеріали семінару
2	Педагогічна рада №2. 1.Інтеграція в освітньому процесі Лего-технологій та морально-патриотичного виховання дошкільників.												Рябокінь О.О.	
3	Педагогічна рада №3. 1. Лего-терапія як здоров'я зберігаюча технологія в освітньому просторі спеціалізованого закладу для дітей з порушенням опорно-рухового апарату. 2. Про результати тематичної перевірки «Ефективність використання здоров'я зберігаючих технологій в системі оздоровлення дітей з порушенням опорно-рухового апарату»												Рева О.В Рубан В.Т	
4	Педагогічна рада №4. 1. Про результати освітньо – виховної роботи з дітьми у 2015-2016 навчальному році. 2. Про результати діагностування дітей щодо готовності дошкільного навчання. 3. Про результати лікувально-оздоровчої роботи з дошкільниками.												Петренко О.В. Борісенко Т.В Рубан В.Т.	

2.7. Циклограма наказів

Зміст контролю	Відповідальні	Відмітка про виконання
Серпень		
Про перевірку готовності школи до початку навчального року й роботи в зимових умовах	ЗДАГР	
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 постійно діючої комісії для перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників	ІОП	
Про створення комісії з безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж	ЗДАГР	
Про організацію роботи з охорони праці	ІОП	
Про підготовку до проведення засідання педагогічної ради	Директор	
Про зарахування учнів до 1-х, 10-х класів.	Директор	
Про організацію чергування в закладі у вихідні та святкові дні	Директор	
Про організацію проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників НВК.	ЗДМР	
Про організацію проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів дітей дошкільної групи та школярів.	ЗДМР	
Про посилення контролю за дотриманням ортопедичного режиму дітьми дошкільної групи та учнів НВК.	ЗДМР	
Про відповідальність за збереження імунобіологічних препаратів.	ЗДМР	
Про роботу працівників НВК з попередження різних отруєнь	ЗДМР	
Про організацію роботи з дезінфекційними засобами «Неохлор» та «Соліклор»	ЗДМР	
Про створення та організацію роботи шкільної медико-педагогічної комісії у 2015/2016 навчальному році	ЗДМР	
Про організацію контролю за санітарним станом приміщень НВК	ЗДМР	
Про організацію харчування дітей дошкільної групи та учнів НВК у 2015/2016 навчальному році	ЗДМР	
Про посилення контролю за організацією постановки на харчування вихованців НВК в 2015/2016 навчальному році	ЗДМР	
Про повітряно-тепловий режим НВК	ЗДМР,ЗДАГР	
Про організацію медичного обслуговування дітей	ЗДМР	

дошкільної групи та учнів НВК у 2015/2016 навчальному році		
Про організацію та проведення свята «Дня знань»	ЗДВР	
Про організацію виховної роботи на 2015/2016 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 2015/2016 н.р.	ЗДВР	
Про розподіл педагогічного навантаження вихователів на 2015/2016 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 розподіл гурткової роботи на 2015/2016 н.р.	ЗДВР	
Про затвердження шкільної мережі	Директор	
Про розподіл педагогічного та медичного навантаження на 2015/2016 навчальний рік	ЗДНР,ЗДВР, ЗДМР	
Про організацію та проведення методичної роботи з учителями КЗ «Харківський санаторний НВК №13» в 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Вересень		
Про внутрішнє сумісництво	ЗДНР	
Про затвердження розрахунку годин по НВК	Директор	
Про призначення відповідальних за ведення класних журналів у 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Про режим роботи комунального закладу «Харківський санаторний навчально-виховний комплекс №13» у 2015/2016 н.р.	Директор	
Про розподіл годин варіативної складової робочого навчального плану	ЗДНР	
Про доплату вчителям фізичної культури за звання «Майстер спорту» (за потребою)	ЗДНР	
Про встановлення посадових окладів заступникам директора на 2016 рік	Директор	
Про організацію роботи з обдарованими і здібними учнями у 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації на 2015/2016 навчальний рік	Директор	
Про підсумки проведення літнього оздоровлення та відпочинку дітей у 2015 році	ЗДВР	
Про організацію роботи закладу щодо попередження злочинності та запобігання дитячої бездоглядності серед неповнолітніх	ЗДВР	
Про заборону тютюнопаління, користування мобільними телефонами у приміщеннях закладу	ЗДВР	
Про звільнення від уроків фізичної культури (за	ЗДНР	

потребою)		
Про стан ведення учнівських щоденників	ЗДНР	
Про затвердження графіка чергування адміністрації, вчителів та вихователів у I семестрі 2015/2016 н.р.	Директор	
Про створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників у 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Про зарахування учнів до факультативів у 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Про організацію роботи із забезпечення документами про освіту випускників 9-х, 11-х класів 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Про організацію вивчення стану викладання навчальних предметів у I семестрі.	ЗДНР	
Про надання дозволу вихованцям щодо проведення нічного сну в домашніх умовах у I семестрі 2015/2016 н.р.	ЗДМР	
Про надання дозволу на самостійний переїзд учням НВК у I семестрі 2015/2016 н.р.	ЗДМР	
Про проведення профілактичних заходів щодо гострих респіраторних захворювань дітей дошкільної групи та учнів	ЗДМР	
Про проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів вихованців навчально-виховного комплексу у 2015/2016 навчальному році дітей дошкільної групи та учнів.	ЗДМР	
Про організацію роботи комісії громадського контролю за якістю харчування дітей дошкільної групи та учнів на 2015/2016 навчальний рік.	ЗДМР	
Про направлення на курси підвищення кваліфікації (за потребою)	ЗДНР	
Жовтень		
Про проведення інвентаризації активів і зобов'язань в КЗ «Харківський санаторний НВК №13»	ЗДАГР	
Про підготовку до проведення засідання педагогічної ради	Директор	
Про надання дозволу вихованцям щодо їх відвідування позашкільних навчальних закладів м.Харкова у I семестрі 2015/2016 н.р.	ЗДМР	
Про проведення шкільних олімпіад з базових дисциплін у 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Про початок опалювального сезону	ЗДАГР	
Про запобігання дитячого травматизму під час осінніх канікул	ЗДВР	
Про проведення атестації педагогічних працівників у 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Про наслідки перевірки наступності в навчанні та вихованні учнів 10-х класів.	ЗДНР	
Про наслідки перевірки наступності в 5-х класах	ЗДНР	
Листопад		
Про підсумки проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2015/2016 навчальному році	ЗДНР	

Про участь учнів в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних дисциплін	ЗДНР	
Про результати вивчення стану викладання фізичної культури та основ здоров'я	ЗДНР	
Про результати вивчення стану викладання алгебри та геометрії	ЗДНР	
Про перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників з шкідливими умовами праці	ІОП	
Грудень		
Про організацію і проведення новорічних та різдвяних свят	ЗДВР	
Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення новорічних і різдвяних свят та зимових шкільних канікул у 2015/2016 н.р.	ЗДВР	
Про організацію чергування в святкові дні	Директор	
Про результати перевірки навичок читання учнів 2, 3, 4 класів за I семестр 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Про підготовку до проведення засідання педагогічної ради	Директор	
Про затвердження списку осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади заступника директора на 2016 рік	Директор ЗДНР	
Про проведення шкільного етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів – членів МАН	ЗДНР	
Про проведення місячника протипожежної безпеки	ЗДАГР, ІОП	
Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Про стан виконавської дисципліни	Директор	
Про результати перевірки формування загально-навчальних умінь і навичок учнів 1-х класів у 2015/2016 навчальному році	ЗДНР	
Про підсумки перевірки ведення класних журналів	ЗДНР	
Про підсумки проведення обліку знань, умінь і навичок із навчальних предметів	ЗДНР	
Про результати вивчення стану викладання зарубіжної літератури	ЗДНР	
Про результати перевірки стану шкільних меблів, обладнання та матеріальних цінностей	ЗДАГР	
Про підсумки роботи школи з цивільного захисту (цивільної оборони) у 2015 році та завдання на 2016 рік	ЗДНР	
Січень		
Про затвердження номенклатури справ	Директор	
Про затвердження графіка надання щорічної основної та додаткової відпустки працівникам НВК в 2016 році	Директор	
Про встановлення доплат працівникам НВК 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 підсумки роботи закладу у 2015 році щодо попередження злочинності і правопорушень в учнівському середовищі	ЗДВР	
Про результати роботи з попередження дитячого травматизму за I семестр 2015/2016 н.р.	ЗДВР	
Про підсумки виховної роботи в закладі за I півріччя 2015/2016 н.р.	ЗДВР	
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 затвердження графіка прийому громадян	Директор	
Про затвердження графіка чергування адміністрації, вчителів та вихователів на II семестр 2015/2016 н.р.	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 лічильників	ЗДАГР	
Про призначення відповідального за протипожежну безпеку	Директор	
Про призначення відповідального за стан теплових мереж	ЗДАГР	
Про призначення відповідального за технічний стан холодильного обладнання у 2016 році	ЗДАГР	
Про затвердження норм витрат палива у 2016 році	ЗДАГР	
Про затвердження графіка роботи технічного персоналу	Директор, ЗДАГР	
Про створення комісії з атестації робочих місць	ЗДМР	
Про підсумки медичної роботи за I семестр 2015/2016 навчального року	ЗДМР	
Про надання дозволу учням щодо проведення нічного сну в домашніх умовах у II семестрі 2015/2016 навчального року	ЗДМР	
Про надання дозволу на самостійний переїзд учням НВК у II семестрі 2015/2016 навчального року	ЗДМР	
Про проведення передрейсового та післярейсового медичного огляду водія навчально-виховного комплексу в 2016 році	ЗДМР	
Про призначення матеріально-відповідальних осіб у 2016 році	Директор	
Про організацію вивчення стану викладання навчальних предметів у II семестрі 2015/2016 н.р.	ЗДНР	

Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2016 році	ЗДНР	
Про результати участі учнів НВК у II (міжінтернатному) етапі Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів.	ЗДНР	
Про перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності кухарів	ІОП	
Лютий		
Про організацію протиепідемічних заходів в НВК	ЗДМР	
Про надання дозволу вихованцям щодо їх відвідування позашкільних навчальних закладів м.Харкова у II семестрі 2015/2016 навчального року	ЗДМР	
Про результати вивчення стану викладання української мови	ЗДНР	
Березень		
Про підготовку до проведення засідання педагогічної ради	Директор	
Про участь у Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру»	ЗДНР	
Про затвердження рішення атестаційної комісії I рівня при навчально-виховному комплексі	Директор	
Про підготовку та проведення в НВК «Дня Цивільного захисту (оборони)»	ЗДНР	
Про попередження дитячого травматизму під час весняних канікул	ЗДВР	
Про порядок організованого закінчення 2015/2016 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11(12) – х класів санаторного навчально-виховного комплексу	Директор, ЗДНР	
Квітень		
Про встановлення кваліфікаційних категорій за результатами рішення III обласної атестаційної комісії	ЗДНР	
Про підсумки проведення в НВК «Дня Цивільного захисту (оборони)»	ЗДНР	
Про участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі «Левеня»	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 організацію роботи з обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9, 11 класів 2016 року та ведення електронної бази	ЗДНР	
Про організацію оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2016 року	ЗДВР	
По попередній розподіл педагогічного навантаження на 2015/2016 навчальний рік	Директор	
Про створення робочих груп по складанню плану	Директор	

роботи закладу на новий навчальний рік		
Про організацію чергування адміністрації в святкові дні (за потребою)	Директор	
Про рівень організації роботи щодо реалізації Закону України «Про засади державної мовної політики»	ЗДНР	
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 заходи щодо посилення пожежної безпеки в закладі у весняно-літній період 2016 року	ЗДАГР, ЮП	
Про організацію проведення урочистих та святкових заходів з нагоди закінчення 2015/2016 навчального року	ЗДВР	
Про надання основної щорічної та додаткової відпустки працівникам школи	Директор	
Про виконання навчальних планів і програм у 2015/2016 навчальному році	ЗДНР	
Про підсумки перевірки техніки читання учнів 1-4 класів	ЗДНР	
Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час канікул у літній період у 2016 році	ЗДВР	
Про збереження підручників	ЗДНР, Бібліотекарі	
Про проведення інвентаризації бібліотечного фонду підручників	ЗДНР, бібліотекарі	
Про нагородження учнів 2-8-х, 10-х класів Похвальними листами	ЗДНР	
Про стан виконавської дисципліни	Директор	
Про переведення учнів 1-4-х, 5-8, 10 класів	ЗДНР	
Про результати перевірки класних журналів	ЗДНР	
Про підсумки позакласної роботи з предметів	ЗДНР	
Про нагородження учнів 2-8-х, 10-х Похвальними листами	ЗДНР	
Про випуск учнів 11 класу із КЗ «Харківський санаторний НВК №13»	ЗДНР	
Про випуск учнів 9 класу із КЗ «Харківський санаторний НВК №13»	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	
Червень		
Про підсумки роботи щодо організації харчування дітей дошкільної групи та учнів у 2015/2016 навчальному році	ЗДМР	
Про підсумки медичної роботи у 2015/2016 н.р.	ЗДМР	
Про підсумки роботи з профілактики злочинності та	ЗДВР	

правопорушень серед вихованців закладу		
Про підсумки виховної роботи у 2015/2016 н.р.	ЗДВР	
Про стан роботи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій у 2015/2016 навчальному році	ЗДВР	
Про підсумки методичної роботи у 2015/2016 н.р.	ЗДНР	
Про підсумки роботи щодо запобігання дитячому травматизму у 2015/2016 навчальному році	ЗДВР	

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ

Зміст роботи	Термін викон.				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
I. Організаційні заходи.						
Забезпечити виконання актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, законодавчих та нормативно-правових актів з питань реалізації державної кадрової політики.					Директор НВК	
II. 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	
Формування та надання списку педагогічних працівників, які атестуються. Прийом заяв на позачергову атестацію.					ЗДНР	
Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників» (до 20-го жовтня).					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 01.03.16).					Атестаційна комісія	
Засідання атестаційної комісії I рівня та прийняття рішень про атестацію працівників. (до 20-го березня)					Атестаційна комісія	
Підготовка документів на атестаційну комісію III рівня. Подання атестаційних матеріалів на встановлення або підтвердження вищої категорії, присвоєння або підтвердження педагогічного звання.					Атестаційна комісія	
III. 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 комплексу.					Директор	
Формування кадрового резерву на посади заступників директора на 2016 рік.					Директор	
Складання плану роботи з кадровим резервом на посади заступників директора навчально-виховного комплексу на 2016 рік.					ЗДНР	
Організація постійної роботи з працівниками.					ЗДНР	

зарахованими до кадрового резерву.						
Контроль за виконанням плану роботи з кадровим резервом за 2015 рік.					ЗДНР	
Контроль за виконанням особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву.					ЗДНР ЗДВР	
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 2016 рік.					Директор	
Наявність вакантних посад.					Директор	
Погодження списків осіб, зарахованих до кадрового резерву посадових осіб.					Директор	
Робота з кадрами: - збір інформації; - навчання; - надання консультацій.					Директор ЗДНР ЗДВР	
V. Підвищення кваліфікації педпрацівників.						
Проведення аналізу потреби у професійному навчанні педпрацівників у 2015/2016 навчальному році.					ЗДНР	
Здійснення добору кандидатур для навчання на курсах підвищення кваліфікації.					ЗДНР	
Надання пропозицій до Комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти» щодо підвищення кваліфікації педпрацівників.					ЗДНР	
Направлення педагогічних працівників для підвищення кваліфікації до Комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти» щодо підвищення кваліфікації педпрацівників.					Директор	
Оновлення документів педпрацівників щодо проходження курсів підвищення кваліфікації.					ЗДНР	
VI. Організація роботи зі зверненнями громадян.						
Організація та проведення особистого прийому громадян з особистих питань адміністрацією навчально-виховного комплексу.					Директор	
Організація роботи зі зверненнями громадян.					Директор	
Узагальнення інформації про стан виконання Закону України «Про звернення громадян» у навчально-виховному комплексі.					Директор	

4. НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНА РОБОТА

4.1.Методична рада

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
Серпень						
Засідання методичної ради: «Підсумок методичної роботи за 2014/2015 н.р. та планування роботи на 2015/2016 н.р.».					Голова методради	Протокол
Співбесіди з учителями за програмами (питання з пояснювальної записки), затвердження календарних планів, складання графіку контрольних робіт на I півріччя.					ЗДНР	Календ. плани

Вересень

Проведення занять з новоприбулими підпедпрацівниками з питання специфіки роботи в КЗ «Харківський санаторний НВК №13»

Адміністрація

Журнал інструкт.

Вивчення проблеми наступності навчання в класах: I – II- III ступеня.

Психолог

Довідка

Жовтень

Проведення тижня екології, хімії, біології, географії.

Вчителі-предметники ЗДВР

Графік

Перевірка самопідготовки у вихователів, які атестуються.

Обговорення проблеми: «Розвиток педагогічної майстерності».

Керівники М/О

Протокол

Педагогічний консилиум вчителів та вихователів щодо рівня наступності у 5 класі.

Адміністрація, Вчителі-предметники

Протокол

Педагогічний консилиум вчителів та вихователів щодо рівня наступності у 10 класі.

Адміністрація, Вчителі-предметники

Протокол

Листопад

Семінар вчителів початкової школи

Вчителі початкової школи

Протокол

Засідання методичної ради: «Круглий стіл» «Організація науково-дослідницької роботи у КЗ «Харківський санаторний НВК №13».

Голова методради

Протокол

Організація участі школи в міжінтернатних та обласних предметних олімпіадах.

ЗДНР

Наказ

Грудень

Проведення співбесід з учителями щодо стану виконання навчальних програм.

Адміністрація

Довідка

Проведення тижня російської мови та світової літератури.

Вчителі-предметники

Графік

Тиждень історії та правознавства.

Вчитель історії та правознавства

Графік

Семінар вчителів природничо-гуманітарного циклу

Вчителі предметники

Протокол

Січень

Складання графіка контрольних робіт на II півріччя, затвердження календарних планів.

ЗДНР

Графік

Складання графіків роботи: чергування по КЗ «Харківський санаторний НВК №13» та інше у II

ЗДВР, ЗДНР,ЗДМР

Графік

Засідання методичної ради: «Передовий педагогічний досвід вчителів України. Узагальнення досвіду роботи вчителів НВК».



Проведення тижня іноземних мов.



Підготовка до фестивалю педагогічної творчості.

Заст. директора	Творчі
	роботи
Вчителі	Протокол

Семінар вчителів суспільно-гуманітарного циклу

Вчителі	Протокол
предметники	
Вчителі	Графік
предметники	

Проведення тижня образотворчого мистецтва, музичного мистецтва та художньої культури.

Проведення тижня української мови і літератури.

Вчителі української Графік
МОВИ

Затвердження атестаційних матеріалів.

Атестаційна комісія Керівники М/О	Атестаційні листи
-----------------------------------	-------------------

Аналіз професійної компетентності учителів і вихователів КЗ «Харківський санаторний НВК №13», які атестуються.

Проведення тижня астрономії, фізики і математики.

Вчителі фізики, Графік	
математики	
Вчителі	Протокол
предметники	

Семінар вчителів художньо-естетичного циклу

Засідання методичної ради: «Визначення досягнень та витоків проблем реалізації програми розвитку школи у поточному навчальному році».

Голова методради	Протокол
------------------	----------

1007

[illegible]

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

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Останні курси	Рез. атест	Посада	Спец.	Персп. курс перепод. д.	Персп атест
1	2	3	4	5	6	7	8
	Михайленко Галина Володимирівна	06.12.11 КВНЗ ХАНО	Вища 30.03.2012 Вчит.методи ст	Директор	Філолог, викладач укр.мови та літ.	2016	2017
	Одокієнко Ліна Юріївна	12.11.2010 29.10.2012 КВНЗ ХАНО	Вища 30.03.2012 14.04.2014 метод.	Вчитель	Вчитель математ.	2018	2017 2014
	Ілляшенко Олена Григорівна	18.11.11	Вища, 30.03.2012 Ст.учит.	Вчитель	Вчитель фізики	2016	2017
	Петегирич Людмила Петрівна	18.02.11 КЗ ХАНО	II кат. 16.03.12.	Виховате ль.	Поч..нав Муз.вих	2016	2017
	Поскребишев а Лариса Юріївна		Вища. 22.03.13 Ст.учит	Заст.дир з вих.роб	Вчитель англ.мови	2017	2018
	Семенюк Ірина Миколаївна	08.12.11	II кат 15.03.12	Інструкто р ЛФК, вчитель фіз. культ	Викладач- тренер лег.атл.	2016	2017
	Чернецька Любов Володимирівна	15.06.15в	Вища 16.04.2009 Ст.вих.	Виховате ль	Вихователь	2019	2020
	Олешко Олена Анатоліївна	03.06.2011	I кат. 06.02.12	Вчитель	Поч..нав Муз.вих	2016	2017
	Пластун Тетяна Іванівна	-	Спец.	Виховате ль	Практичний психолог	2018	2019
10.	Штангей Валентина Михайлівна	15.06.12 КВНЗ ХАНО	Вища 16.04.2014 Вих.-мет	Виховате ль	Вчитель рос.мови	2017	2019
11.	Абрамова Ольга Миколаївна	26.04.13 КВНЗ ХАНО	Спец	Вчитель	Вчитель географії та економіки	2018	2015
12.	Чепенко Олена Володимирівна	18.02.11 КЗ ХАНО	II кат. 16.03.2011	Виховате ль	Учитель математики та осн.інф.	2015	2016
13.	Бенцарук Ольга Іванівна	18.05.13 КВНЗ ХАНО	Спеціаліст I	Вчитель	Вчитель біології	2018	2019

14.	Орел Іван Григорович	12.02.14 в 04.10.13	Вища, учит - методист 03.04.15	Вчитель	Вчитель історії	2020 2018	2020 2015
15.	Орел Юлія Володимирівна	17.11.11	Вища 30.03.2012	Виховате ль	Вчитель поч.кл.	2016	2017
16.	Папуга Людмила Анатоліївна	15.06.12	вища. Ст..вчит. 22.03.13	Вчитель	Вчитель поч.кл.	2017	2018
17.	Борисенко Тетяна Василівна	12.11.15у ХОНМІБО 10.04.14п	вища 30.03.12.п Ікат. 14.04.11у Пр.пс.мет 16.04.2009	Практ. психолог	Пр.психол. Вчитель історії.	2020 2018	2016 2016 2019
18.	Петренко Олена Василівна	07.12.13 КВНЗ ХАНО	Вища, вчит. методист 18.03.11	Заст. директор а з навчальн ої роботи	Вчитель хімії, біології	2018	2016
19.	Губар Ольга Григорівна	15.06.12 КВНЗ ХАНО	Вища 22.03.13	Вчитель	Вчитель поч.кл.	2017	2018
20.	Асауленко Ірина Олександрівна	24.09.12 КВНЗ ХАНО	Спеціаліст	Виховате ль	Історія, Історік, виклада ч історії та суспільно- політичних дисциплін	2017	2015
21.	Резнікова Ольга Володимирівна	23.03.12 ХОНМІБО	Вища Учит.- методист 14.04.2014	Вчитель	Вчитель математ.	2017	2019
22.	Рябокін Олена Олександрівна	11.06.2010 ХОНМІБО	Вища 30.03.2011 Вих методист 22.03.13	Виховате ль ДНЗ	Вихователь ДНЗ	2015	2016
23.	Марочкіна Тетяна Миколаївна	19.06.2015у 18.02.11 КЗ ХАНО	Вища 14.04.11 17.03.06 II кат в	Вчитель	Вчитель рос.мови	2020 2016	2015
24.	Шкрабаченко Ольга Ігорівна	15.10.10 ХОНМІБО	I кат. 16.03.11	Вчитель	Вчитель англ. і німець.мов	2015	2016
25.	Кандиба Лілія Анатоліївна	-	Спеціаліст	Вчитель	Вчитель української мови та літератури	2017	2018
26.	Сирова Марія Вікторівна	-	Спеціаліст	Соціальн ий педагог	Соціальний педагог	2018	2019
27.	Лахмотова Юлія Валеріївна	2015 КВНЗ ХАНО	Спеціаліст	Вчитель	Вчитель англійської мови	2015	2016
28.	Ходакова Наталія Вікторівна	15.02.2015 КВНЗ ХАНО	Вища кат. 16.03.15 Ікат	Вчитель Виховате	Викладач хімії.	2020 2018	2020 2018

			22.02.13	ль			
29.	Косенкова Ольга Петрівна	24.09.13 КВНЗ ХАНО	I кат. 29.03.09	Виховате ль	Укр.мова та літ.	2017	2019
30.	Красюк Олеся Віталіївна	02.10.15в ХОНМІБО	I кат у в. 23.03.10	Виховате ль	Образ. мистец., кресл.	2020	2020
31.	Ходячих Світлана Юріївна	—	—	Керівник гуртка	Прикл. математ.	2015	—
32.	Гупалова Олена Олександрівн а	26.03.13 ХОНМІБО	II кат. 14.03.14	Вчитель	Поч.нав Муз.вих	2018	2019
33.	Костенко Ірина Сергіївна	-	спеціаліст	Вчитель	Вчитель фізики, інформатики	2017	2018
34.	Мазанько Андрій Борисович	-	спеціаліст	Вчитель	Вчитель фізичної культури	2016	2017
35.	Штефан Ліна Леонідівна	21.06.13 КВНЗ ХАНО	Спеціаліст II	Вчитель	Вчитель української мови та літератури	2018	2019
36.	Шпак Олена Владиславівна	14.06.13 КВНЗ ХАНО	Спеціаліст вищої категорії, «учитель- методист»	Вчитель	Вчитель англійської мови	2018	2019
37.	Фандеев Артем Євгенович	19.05.2015 КВНЗ ХАНО	спеціаліст	Вчитель	Вчитель фізичної культури	2020	2015
38.	Мельник Іоланта Іванівна	-	спеціаліст	Виховате ль	Вихователь	2015	2015

[illegible]

[illegible]

5.ВИХОВНА, ПОЗАКЛАСНА ТА ПОЗАШКІЛЬНА РОБОТА З УЧНЯМИ

5.1. Організація основних напрямів виховної роботи

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
Вересень						
Конкурс-огляд класних кімнат та кімнат відпочинку в новому навчальному році відповідно вимогам техніки безпеки і санітарно-гігієнічних нормам.					Адміністрація	Довідка
Місячник безпеки руху дітей «Увага! Діти на дорозі!» Провести день знань «Знання — скарб. Труд — ключ до них!» а) свято Першого дзвоника «Ой веселе свято в нас!» ; б) проведення тематичного першого уроку; в) екскурсія по школі «Школа — наша рідна домівка»; г) ознайомлення учнів зі Статутом школи, правилами для учнів; д) провести Єдиний урок з попередження всіх видів дитячого травматизму 1-11 кл. е) Єдиний урок з ПДР					Педагог-організатор, кл. керівники Кл. керівники вихователі	Сценарій Наказ
Тиждень «Я — учасник дорожнього руху»: а) оновити класні куточки з інформацією про безпечний рух дітей; б) конкурс малюнків «Світлофор-наш кращий друг»; в) провести класні та виховні години: «Вивчаємо дорожні знаки» (1-4 кл.); «Азбука безпеки» (5-8 кл.); «Безпека на дорозі» (9-11 кл.)					Кл. керівники вихователі	Довідка
Зустріч з інспектором ДАІ «Безпечні шляхи до школи»					ЗДВР	Візитачійна книга
Провести вікторину з ПДР «Три чудових кольори» 5-7 кл.					Кл. керівники вихователі	Довідка
Провести вікторину з ПДР „Вперед до дорожніх знань” 1- 4 кл.					Кл. керівники вихователі	Довідка
День бібліотек: - знайомство зі шкільною бібліотекою (1 кл.); - посвячення у читачі та свято книжки – казки „Нам без книг ніяк не можна !”; - операція «Живи, книго!»; -акція «Моя улюблена книга — шкільній бібліотеці»; -огляд нових надходжень до шкільної бібліотеки.					Кл. керівники, вихователі, бібліотекар	Довідка
Проведення перевірки стану підручників. Старт конкурсу «Живи, книго!»					бібліотекар	Довідка
Оформлення класних куточків та куточків безпеки життєдіяльності.					Кл. керівники	Довідка
Жовтень						
.Підготовка і проведення Дня вчителя: - випуск стіннівок до Дня вчителя; - святковий концерт «Вдячність, шана нині лише вам».					Педагог-організатор, кл. керівники	Сценарій

Виставка виробів з природного матеріалу „Не святі горшки ліплять”. 1-11 кл.				кл. керівники, вихователі педагог-організатор	Довідка
Акція «Я — господар школи»				Органи самоврядування, педагог-організатор, кл. керівники	Довідка
Листопад					
Тиждень знань безпеки життєдіяльності та здорового способу життя Години спілкування: “Якщо хочеш бути здоровим...”, 1-4 кл. “Поговоримо про справжні та хибні цінності”, 5-8 кл.. “Якщо хочеш бути здоровим – будь!”, 9-11 кл.				кл. керівники вихователі органи самоврядування	Довідка
Відзначення дня української культури, писемності та мови (9 листопада) «Ще не вмерла Україна»				Кл. керівники вихователі	Сценарій
Виховні години «Мова наша барвінкова» 1-4 кл.				кл. керівники вихователі	Довідка
Провести вікторину з ПДР «Світлофор найкращий друг» 1-4 кл.				кл. керівники, вихователі	Довідка
Конкурс малюнка «Три чудових кольори» 1-7 кл.				кл. керівники, вихователі	Довідка
Години спілкування “Культура мовлення” 9-11 кл.				кл. керівники вихователі	Довідка
Грудень					
Місячник протипожежної безпеки «Пожежна небезпека»: а) зустріч з представниками пожежної охорони; б) з учнями 9-11 –х кл. провести заняття з вивчення правил протипожежної безпеки; в) оновити куточки правил протипожежної безпеки; г) перевірити стан протипожежної безпеки в кожному класі, а особливо в кабінетах фізики, хімії, спортивному залі, спальнях .				ЗДВР Кл. керівники органи самоврядування Інженер з ОП	Візітаційна книга Довідка
Вікторина „Марафон юних пожежних” 5-6 кл.				кл. керівники вихователі	Довідка
Вікторина „Борці з вогнем” 7-11 кл.				Кл. керівники вихователі	Довідка
Конкурс малюнка «Вогонь — друг чи ворог»				кл. керівники, вихователі педагог-організатор	Довідка
Відзначення Дня Незалежності України. Цикл бесід :				кл. керівники вихователі	Довідка

«Україно, краю мій рідний», 1-4 кл. «Сьогодні діти – завтра громадяни України», 5-7 кл.; «Державотворчі процеси в Україні», 8-11 кл.						
Тиждень шани школи. Класні години: а) «Знайомтеся – наша школа» (1-4 кл.); б) «Справи минулого року» (5-7 кл.); в) «Випускники школи» (8-9 кл.); г) «Вчителі моєї школи» (11 кл.);					кл. керівники, вихователі	Довідка
Відзначення свята Миколая					Кл. керівники, педагог- організатор	Сценарій, наказ
Проведення новорічних свят					педагог- організатор, кл. керівники, вихователі	Сценарій, наказ
Проведення інструктажу з правил протипожежної безпеки під час проведення новорічних свят, видання відповідного наказу					кл. керівники, вихователі	Наказ, Журнал інструктажу
Січень						
Провести виховні заходи: -«Різдвяні свята» 1-4 кл.; -«Свято Водохреща» 6-8 кл; - «День Соборності України» 22 січня 9-11 кл.					кл. керівники, вихователі	Довідка
Лютий						
Тиждень образотворчого мистецтва та музики: - гра-подорож «Веселі нотки» 1-5 кл.; - мистецький салон «Світ Мистецтва» 6-11 кл.; - виставка робіт «Творчої студії».					Педагог- організатор керівник гуртка	Довідка
День Святого Валентина: - поштова скринька для закоханих; - година спілкування «Любіть любов, вона - ті крила, які до щастя донесуть»; - конкурс газет-вітань «Серця двох» - концертна програма «Любов, велична і свята»					кл. керівники, вихователі педагог- організатор органи самоврядува ння	Довідка, сценарій
Березень						
Тиждень сім'ї «Я, родина, Україна»: а) конкурс плакатів «Вітаємо, любі жінки»; б) провести виховні години: -«Роде наш красний»; -«Традиції української родини»; -«Мати — символ добра на землі»; -«Шануй батька й матір»; -«Без сім'ї нема щастя на землі»; в) операція «Сюрприз», привітання жінок-вчителів зі святом 8 Березня; г) святкові ранки по класах «Любій матусі» 1-6 кл.					кл. керівники, вихователі, вчитель образотворчо го мистецтва, органи самоврядува ння педагог- організатор	Довідка, сценарій
					педагог-	Довідка

Концерт-привітання „Шануймо жінку.”				організатор кл. керівники, вихователі	
Квітень					
«День гумору»: а) конкурс читців гуморесок «Вишневі усмішки»; б) «Зі шкільного життя» — конкурс стіннівок;				кл. керівники, педагог- організатор органи самоврядува ння	Довідка, сценарій
Тиждень безпеки життєдіяльності: «Збережи здоров'я на все життя» Відзначення Дня Чорнобильської трагедії: а) зустріч із ліквідаторами аварії ЧАЕС по класах; б) провести виховні та класні години: - «Чорнобильські уроки», - «Репортаж із Чорнобиля», - «26 квітня — День скорботи»; в) година спілкування «Мужність і біль Чорнобиля» 9-11 кл.				кл. керівники, Вихователі педіатр	Довідка,
Бесіда: «28 квітня – Всесвітній День охорони праці». З учнями 9-10 -х кл. провести заняття з вивчення правил протипожежної безпеки				кл. керівники, вихователі	Довідка
Лекція « Перша допомога при травмах»				кл. керівники, вихователі	Довідка
Лекція лікаря « Профілактика кишкових інфекцій»				кл. керівники, вихователі, педіатр	Довідка
Провести класні години: а) «Великдень — свято воскресіння»; б) Великодні ігри з писанками.				кл. керівники, вихователі, керівник гуртка	Довідка
Конкурс писанок «Яйце-райце»				Керівник гуртка	Довідка
Травень					
Години спілкування присвячені Дню Матері.					
Проведення заключної перевірки стану підручників і результатів конкурсу «Живи, книга!»				Бібліотекар	Довідка
Свято останнього дзвоника				кл. керівники, вихователі педагог- організатор	Наказ, сценарій

Місяць

Заходи, які проводяться з дітьми

Конкурси

Виставки дитячих робіт

Розваги

Свята

Вересень

1. «Наше дитинство-найкраща пора»
2. Ляльковий театр
3. Свято іменинників осені «День народження»
4. Фізкультурна

Жовтень

Виставка робіт з природного матеріалу «Осінні барви»

1. Фізкультурна розвага «Шукачі скарбів»
2. Настільний театр

Свято осені «Врожаї зібрали щедрі та багаті»

Листопад

1. «Вечір загадок і відгадок»
2. «Даруйте людям доброту» (тематична розвага)
3. Свято «День народження»

Грудень

«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»

Березень

«Подарунок матері»

1. Тиждень української мови
2. «Наші улюблені пісні» (тематичний концерт)

Святкування Дня 8-го Березня

Квітень

Конкурс фізпауз

«Великодні писанки»

1. «Хочеш бути здоровим? Будь таким!»
(спортивна розвага до Всесвітнього дня здоров'я)
2. Свято «День народження»

Травень

1. Концерт до Дня Перемоги
2. Свято «День народження».
День захисту дітей.
Свято випуску дітей з навчального закладу «Ми майбутні школярі».

5.2. Громадське та військово-патріотичне виховання

Зміст роботи

Термін виконання

Відповідальні

Відмітка про виконання

1
2
3
4

Вересень

Виховні години.

До Дня партизанської слави (22 вересня) провести:

а) класні години, уроки мужності:

«Перемога, як вона є» (1-4 кл.); «Зі сплаву мертвих і живих писалось...» (5-7 кл.);

б) створити виставку книг до Дня партизанської слави;

в) підготувати випуск стіннівки „Серед братських могил у краю степовім” 8-11 кл.

Кл. керівники

Вихователі

Бібліотекар

Педагог-організатор

Довідка

Відзначення Дня Українського козацтва:

- тематичні бесіди «Славні традиції козацького руху» 5-7 кл.,

-«Українське козацтво у ствердженні української державності» 8-11 кл.;

- виставка книг «Традиції Українського козацтва».

Кл. керівники

Вихователі

Бібліотекар

Довідка

Жовтень

Година спілкування „Поспішайте робити людям добро” 1-4 кл..

вихователі
кл. керівники
Довідка

Провести класні, виховні години, бесіди: «Державні символи моєї держави» 1-4 кл., «Історична минувшина моєї країни» 5-8 кл., «Конституція України — основний закон держави» 9-11 кл.

вихователі
кл. керівники
Довідка

Листопад

Ознайомлення учнів з історією м. Харкова та Слобожанщини «Мій край — моя історія жива»:
а) подорож у минуле міста, 6-7 кл.;
б) провести бесіди спрямовані на вивчення учнями історії Київської Русі, Запорізької Січі, бійцівських традицій та героїчних сторінок історії українського народу, 8-11 кл.

Педагог-організатор

Довідка

Брейн-ринг «Моя земля – земля моїх батьків», 9-11 кл.
До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (27 листопада)
провести бесіди:
-„Україна пам'ятає, світ – визнає”;
-„Голодомор 32-33 років в Україні”;
-акція „Засвіти свічку”

Педагог-організатор
кл. керівники, вихователі

Довідка

Грудень

Провести виховні години та бесіди до Дня збройних сил України 1-11 кл.:
«На захисті Вітчизни»;
«Державна і військова символіка України»;
«Етика і поведінка військовослужбовців»;
Урок-лекція «Конституція України та Закон України «Про загальний військовий обов'язок військову службу» .

кл. керівники, вихователі

Довідка
Січень

Проведення творчого навчання учнівського штабу самоврядування

педагог-організатор

Довідка
Лютий

Провести виховні та класні години:
«Без верби та калини нема України»;
Обрядовість українців;
«Калина — вічний символ України»;

«Традиції української родини»

вихователі, кл. керівники

Довідка
Березень

Виховні години: «Конституція України – основний Закон держави» (1-6 кл.). «Конституція України і права людини» (7-10 кл.).
Години спілкування: «Діти мають свої права» (6-7 кл.), «Мій рідний край, моя Земля!» (8-10 кл.).
Тематична виставка в бібліотеці «Конституція України і права людини».
Конкурс малюнка «Майбутнє моєї України» (1-10 кл.).
Засідання «круглого столу» за темою: «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя» (9-10 кл.).

Голова учнівської ради, педагог-організатор, кл. керівники
Довідка
Квітень

Провести брейн-ринг «Хрестоматія моральних цінностей людства»

Педагог-організатор

Довідка
День космонавтики:

- виховні години «Юрій Гагарін – перший політ у космос» (1-6 кл.), «Історія освоєння космосу»

(7-10 кл.);

- єдиний урок «Байконур – Земля – Всесвіт»;
- викладка книг, присвячена Дню космонавтики;
- художній фільм «Освоение космоса»;
- участь у «Гагарінських читаннях».

Органи самоврядування,
вихователі, кл. керівники

Довідка

Травень

Провести класні години, присвячені Дню пам'яті і примирення:

- «Перша хвилина миру»;
- «Пам'ятаємо.1939-1945. Перемагаємо»
- документальної стрічки «Аеропорт».

Провести класні години, уроки мужності із запрошенням ветеранів Другої світової війни присвячені до Дня Перемоги:

- «Подвиг непідвладний часу»;
- «Тих днів не змеркне слава»;
- «Пам'ять серця»;
- «Ветеран живе поруч»;
- «І за життя йшли на смерть».

кл. керівники,

вихователі

Довідка

Викладка книг «У граніті, в бронзі, у серцях»

бібліотекар

Довідка

Година спілкування з ветеранами Другої Світової війни «Шляхами мужності і слави» 7-11 кл.

кл. керівники,
вихователі
Сценарій

Перегляд художніх кінофільмів з героїко-патріотичною тематикою

кл. керівники,
вихователі
Довідка
Година спілкування „Яким я бачу майбутнє своєї держави?“.

Вчитель історії , кл. керівники
Довідка

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	Перегляд заняття. «Ознайомся дівчата Лего-це цікава гра»(ознайомлення з природою)												Рябокінь О.О.	
2	Використання здоров'язберігаючих технологій в навчально – виховному процесі. Перегляд заняття з ЛФК «З Лего-гратись веселіше-швидше, легше і спритніше!»												Інструктор з ЛФК	

5.3. Попередження правопорушень серед підлітків

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
Вересень						
Обстеження умов життя учнів 1 – 11 класів з метою виявлення дітей соціально – незахищених категорій.					вихователі, кл. керівники	Акти
Розробити та затвердити план-графік спільних дій з					ЗДВР	план-графік

ВКМСД Київського РВХМУ УМВС України в Харківській області з попередження правопорушень.						спільних дій
Розробити та затвердити план спільної діяльності з лінійним управлінням на Південній залізниці УМВС України на транспорті					ЗДВР	план-графік спільних дій
Провести лекції з попередження правопорушень серед підлітків за участю дільничного інспектора майора міліції Лук'яна В.О.					ЗДВР	Візітаційна книга
Провести уроки права, години спілкування "Громадський обов'язок"					вихователі, кл. керівники	Довідка
Жовтень						
Виявити дітей з девіантною поведінкою, поставити їх на шкільний облік					Вихователі, кл. керівники, психолог	Акти
Проведення засідання ради з профілактики правопорушень серед учнів школи. Розробити та затвердити план роботи.					Органи самоврядування, психолог, педагог-організатор	Протокол
Анкетування учнів з правової тематики: «Чому учні порушують правила поведінки?»; «Що є причиною порушення людиною закону?»; «Що вам більше над усе не подобається у поведінці ровесників?» «Звідки берете правову інформацію?» «Які органи мають право призначити покарання за злочин?».					Практичний психолог	Довідка
Листопад						
Провести 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?».					Вихователі, кл. керівники, психолог	Довідка
Робота «батьківського університету»: лекція для батьків «Умови ефективного виховання в сім'ї»					Вихователі, кл. керівники, психолог	Довідка
Грудень						
Відзначення Дня прав людини: -година спілкування «Злочин та покарання» (11 кл.); -ознайомлення з «Декларацією прав людини» 8-11 кл.					кл. керівники	Довідка, план
Січень						
Проаналізувати стан правопорушень у класах, школі, результати повідомити на засіданні ради школи					Органи самоврядування, психолог, педагог-організатор	Довідка
Провести індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень					педагог-організатор, психолог, ЗДВР	Довідка
Лекція лікаря «Увага, наркоманія і тютюновий дим 'отрута»					Вихователі, педіатр	Тези лекції
Лютий						

Місячник правового виховання: „Закон і підліток” Диспути на тему:						психолог, керівники			кл.	Довідка
«Ти громадянин вільної України»; «Навчання — твоя головна праця»; «Боротьба зі злочинністю — наша спільна справа»; «Увага, наркоманія і тютюновий дим — отрута».										
Бібліотечний урок «Залишити після себе слід на землі» (4-7 кл.)						Бібліотекар				Довідка
Лекції на теми: «Права людини» «Шлюб. Основні правові аспекти.» «Особливості кримінальної відповідальності неповнолітніх» «Право людини на підприємницьку діяльність»						Вихователі, керівники,			кл.	Довідка
Правовий кінозал „Запобігання торгівлі людьми ”						Вихователі, керівники,			кл.	Довідка
Конкурс малюнків «Я і Право»						Вихователі, керівники,			кл.	Довідка
Бесіди «Правопорушення неповнолітніх», «Адміністративне, кримінальне покарання неповнолітніх»						Вихователі, керівники,			кл.	Довідка
Березень										
Круглий стіл «Як захистити себе від насильства» 9-11 кл.						кл. керівники				Довідка
Виставка книг «Права та обов’язки громадянина»						Бібліотекар				Довідка
Вечори запитань і відповідей : «Поговоримо про закони»; «За людину треба боротися»; «Спішіть робити добро».						Вихователі, керівники,			кл.	Довідка
Квітень										
Тренінгові заняття: «На паралельних дорогах прав та обов’язків»; -година спілкування «Я і мої права» 5-8 кл.; -правовий брейн-ринг «Юридична відповідальність за правопорушення» 9-11 кл.						кл. керівники, вихователі, практичний психолог				Довідка
Лекція для батьків «Умови ефективного виховання в сім’ї. Частина 2.»						кл. керівники, вихователі, практичний психолог				Довідка
Травень										
Засідання юридичної вітальні з теми: «Право знати право».						Педагог-організатор, керівники, психолог			кл.	Довідка

Консультації дошкільного підрозділу

№ п/п	Тема консультації	Термін виконання										Відповідальні	Форма контролю	Примітка
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05			
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 старт»														Петренко О.В.	Книга проведення консультацій	
4	«Патріотичне виховання для дошкільнят»															Книга проведення консультацій	
5	«Моральне виховання :нові чи старі проблеми»															Книга проведення консультацій	
6	Індивідуальні консультації: – по складанню перспективного плану навчально-виховної роботи на місяць; – по підготовці дошкільного підрозділу до участі в конкурсах області; – по підготовці до колективних переглядів занять; – по підготовці до педагогічних рад, семінарів, інших форм методичної роботи.														Петренко О.В.	Книга проведення консультацій	

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 та ведення документації згідно зі встановленою номенклатурою справ.					Лікарі, медичні сестри	Номенклатура справ
Оформлення звіту про проведену роботу.					Лікарі, медичні сестри	Звіти щомісячний за семестр, за н.р.
Проведення спостереження за станом здоров'я вихованців, лікування, оздоровлення, надання допомоги дітям з соматичними, неврологічними захворюваннями, після травм, скелітної хворобою.					ЗДМР, медпрацівники	Медична карта, звіт
Проведення реакції Манту та щеплень згідно з календарем.					Педіатр, медсестра	Карта щеплень, звіт
Огляд дітей щодо виявлення педикульозу, корости та інших шкіряних хвороб.					Педіатр, медсестра	Книга обліку оглядів
Антропометричні вимірювання					медсестра	Ф-О/26
Проведення лікувально-профілактичних та санітарно-гігієнічних заходів.					ЗДМР, медпрацівники	Звіт
Проведення роботи з гігієнічного виховання дітей. Санітарно-просвітницька робота з батьками, співробітниками, вихованцями.					ЗДМР, лікарі	Текст доповіді
Проведення контролю за якістю виконання ранкової гігієнічної гімнастики, фізкультхвилинок, процедур лікувальної фізкультури.					Медсестра ЛФК, ЗДМР	Звіт

Медико-педагогічні спостереження на уроках фізичної культури.				Лікарі	Протокол
Призначення і контроль амбулаторного обстеження та лікування дітям з неврологічною патологією.				Лікар невролог	Медична карта
Проведення консультативного ортопедичного прийому з відбору дітей в НВК.				Лікар -ортопед	Книга обліку консультативного прийому ортопеда
Складання плану Rg – обстеження хребта дітей, рентгенометрія та дієрс-діагностика.				Лікар-ортопед	Книга обліку Rg – грам .
Проведення огляду корсетів (плановий, позаплановий, корекція, відміна, заміна та первинне призначення) та контроль виконання ортопедрежиму.				Лікар-ортопед	Медична карта учнів
Здійснення контролю за виконанням лікарських призначень (корсети, клинці, пасивна поза розвантаження хребта, масаж, фізіотерапія, лікувальна фізкультура, фармакотерапія, додаткові методи обстеження).				Лікарі, медсестри, медсестри з масажу, медсестри ЛФК	Медичні карти учнів, процедурні карти.
Проведення медичного огляду пільгової категорії дітей за графіком				Педіатр	Медична карта, лист призначень
Проведення контролю санітарного стану приміщень дошкільної групи.				ЗДМР, педіатр	Довідка
Проведення контролю організації дитячого харчування відповідно до вікових норм .				ЗДМР, педіатр, дітсестра	Довідка
Проведення перевірки дотримання повітряного, температурного, світлового й гігієнічного режимів				Лікар-педіатр	Звіт
Шкільне відділення					
Оформлення та ведення документації згідно зі встановленою номенклатурою справ.				Лікарі, медичні сестри	Номенклатура справ
Оформлення звіту про проведenu роботу				Лікарі, медичні сестри	Звіт щомісячний, за семестр, за н.р.
Проведення спостереження за станом здоров'я вихованців, лікування, оздоровлення, надання допомоги дітям з соматичними, неврологічними захворюваннями, після травм, сколіотичною хворобою.				ЗДМР, медпрацівники	Медична карта (н.н. 11-05, 11-06, 11-07, 11-12),
Проведення реакції Манту та щеплень згідно з календарем.				Педіатр, медсестра	Карта щеплень, звіт
Проведення флюорографічного обстеження учнів у віці з 15 до 17 років.				Педіатр, медсестра	Звіт
Проведення лікувально-профілактичних та санітарно-гігієнічних заходів.				ЗДМР, медпрацівники	Звіт
Проведення медичного огляду пільгової категорії дітей за графіком				Педіатр	Медична карта н.н.11-06, лист призначень
Проведення роботи з гігієнічного виховання дітей. Санітарно-просвітницька робота з батьками, співробітниками, вихованцями.				ЗДМР, лікарі	Текст доповіді
Проведення контролю за якістю виконання ранкової гігієнічної гімнастики, фізкультхвилинок, процедур лікувальної фізкультури.				Медсестра ЛФК, ЗДМР	Книга контролю
Медико-педагогічні спостереження на уроках фізичної культури				Лікарі	Протокол
Призначення і контроль амбулаторного обстеження та лікування дітям з неврологічною патологією.				Лікар невролог	Медична карта н.н.11-07

Проведення консультативного ортопедичного прийому з відбору дітей в НВК.				Лікар -ортопед	Книга обліку консультативного прийому ортопеда
Продовження співпраці із закладами охорони здоров'я та вищими навчальними закладами				ЗДМР, лікарі	Звіт
Складання плану Rg – обстеження хребта дітей, рентгенометрія, дієрс-діагностика.				Лікар-ортопед	Книга обліку Rg – грам .
Проведення огляду корсетів (плановий, позаплановий, корекція, відміна, заміна та первинне призначення) та контроль виконання ортопедрежиму.				Лікар-ортопед	Медична карта учнів
Здійснення контролю за виконанням лікарських призначень (корсети, клинці, пасивна поза розвантаження хребта, масаж, фізіотерапія, лікувальна фізкультура, фармакотерапія, додаткові методи обстеження).				Лікарі, медсестри, медсестри з масажу, медсестри ЛФК	Медичні карти учнів, процедурні карти.
Оформлення медичних карт для підліткового кабінету, військкомату, учнів 1 класу наступного року.				Лікар-педіатр	Кarti о/Ф-25, о/Ф25-ю,о/26
Проведення контролю санітарного стану приміщень КЗ «Харківський санаторний НВК №13».				ЗДМР, педіатр	Журнал контролю н.н. 11-24
Проведення контролю організації дитячого харчування відповідно до вікових норм.				ЗДМР, педіатр, дієтсестра	Довідка
Проведення перевірки дотримання повітряного, температурного, світлового й гігієнічного режимів				Лікар-педіатр	Журнал обліку
Відвідування медичними працівниками наукових медичних товариств, наукових медичних конференцій.				ЗДМР	Сертифікат наукових конференцій
Підготовлення доповідей, лекцій, бесід для виступів на нарадах та методичних об'єднаннях, перед батьками.				ЗДМР, лікарі	Текст доповіді
Серпень					
Дошкільне 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 НВК з співробітниками дошкільної групи.				Дитячий лікар ортопед-травматолог.	Протокол
Затвердження перспективного меню для вихованців дошкільної групи Головним державним санітарним лікарем Харківської області				ЗДМР, дієтсестра	Перспективне меню
Проведення батьківських зборів. Ознайомлення батьків зі статутом НВК.				Кл. керівники, ЗДМР, ортопед	Тези доповіді
Проведення санітарно-гігієнічного інструктажу з працівниками харчоблоку, дошкільної групи, технічним персоналом.				Лікар-педіатр	Книга протоколів інструктажів
Шкільне відділення					
Затвердження перспективного меню для вихованців НВК Головним державним санітарним лікарем Харківської області				ЗДМР, дієтсестра	Перспективне меню
Проведення контролю клінічних обстежень вихованців перед початком навчального року.				Лікар-педіатр, медсестри	Медична карта,
Проведення заняття із складанням заліку питань щодо принципів консервативного лікування сколіозу в умовах НВК для новоприбулих педагогів.				Дитячий лікар ортопед-травматолог.	Протокол
Проведення повторного інструктажу з охорони праці та техніки безпеки з співробітниками медичної частини.				ЗДМР	Журнал реєстрації інструктажів

Проведення прийому вихованців, що оформлюються до закладу.					Педіатр, дитячий лікар-ортопед, невропатолог	Книга обліку учнів, що оформляються в школу
Вересень						
Дошкільне відділення						
Оформлення списків дітей-інвалідів дитинства.					ЗДМР	Довідка
Проведення маркування меблів групи					Лікар-педіатр	Листок здоров'я
Складення плану профілактичних щеплень та р. Манту на 2015 рік для новоприбулих вихованців.					Педіатр	План
Проведення планового огляду дітей з метою призначення лікувального комплексу: а) за умов стабілізації сколіозу; б) за умов прогресування; в) тих, що користуються корсетами.					Дитячий лікар ортопед-травматолог	Медична карта учня, лист призначень
Призначення фізіопроцедур, масажу, лікувальної фізкультури та ін.					Лікар ФТ, лікар ЛФК	Листи призначень
Оформлення листків здоров'я та процедурних листків для групи.					Лікарі	Листок здоров'я
Проведення контролю комплектації меблів згідно рекомендацій листків здоров'я.					Педіатр	Листок здоров'я, звіт
Шкільне відділення						
Оформлення списків дітей-інвалідів дитинства.					ЗДМР	Довідка
Проведення маркування шкільних меблів класних кімнат					Лікар-педіатр	Листок здоров'я
Складення плану профілактичних щеплень та р. Манту на 2015 рік для новоприбулих вихованців.					Педіатр	План
Проведення планового огляду дітей з метою призначення лікувального комплексу: а) за умов стабілізації сколіозу; б) за умов прогресування; в) тих, що користуються корсетами.					Дитячий лікар ортопед-травматолог	Медична карта учня, лист призначень
Призначення фізіопроцедур, масажу, лікувальної фізкультури та ін.					Лікар ФТ, лікар ЛФК	Листи призначень
Оформлення листків здоров'я та процедурних листків для класів.					Лікарі	Листок здоров'я
Проведення диспансерного огляду хворих з неврологічною патологією.					Дитячий лікар-невролог	Медична карта
Встановлення санітарно-гігієнічного режиму в школі згідно вимогам ДСанПіН-а.					Лікар-педіатр	Протокол занять
Проведення огляду учнів, що знаходяться на лікуванні в КЗ «Харківський санаторний НВК №13» та диспансерної групи лікарем-неврологом.					Дитячий лікар-невролог	Медичні карти
Проведення тестування статичної витривалості м'язів тулуба, функціональної проби Руф'є, ЖЕЛ.					Медсестри ЛФК, лікар-ЛФК	Медична карта
Складення списків учнів за основним діагнозом і супутньою патологією, листків ортопедичного режиму для класу та лікувальних пасивних поз корекції для спалень.					Дитячий лікар ортопед-травматолог, педіатр	Лист призначень

Складення списків учнів для відвідування лікувального плавання в аквапарку «Волна».				ЗДМР, лікар ЛФК	Списки
Складення графіка проходження курсів підвищення кваліфікації медичних працівників				ЗДМР	Графік
Проведення профілактичних заходів зі зменшення застудних захворювань.				Педіатр	План заходів
Жовтень					
Дошкільне відділення					
Проведення поглибленого медогляду вихованців бригадою спеціалістів ДУ «ІОЗДП АМНУ», педіатром, неврологом школи.				ЗДМР, педіатр	Медичні карти, звіт
Проведення аналізу результатів огляду ортопеда.				Лікар- ортопед	Довідка
Проведення підбору індивідуальних вправ з лікувальної фізкультури згідно з діагнозом.				Ортопед, лікар ЛФК	Процедурна карта
Проведення аналізу тестів: статичної витривалості м'язів, функціональної проби Руф'є.				Медсестри ЛФК, лікар-ЛФК	Звіт
Шкільне відділення					
Проведення викладки науково-популярної літератури «Лікар попереджає»				Бібліотекар, лікарі	Довідка
Проведення підбору індивідуальних вправ з лікувальної фізкультури згідно з діагнозом.				Ортопед, лікар ЛФК	Процедурна карта
Проведення засідання методичного об'єднання мед.працівників.				Голова м/о	Протокол
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 2016 рік.				Педіатр	План
Шкільне відділення					
Здійснення контролю за виконанням призначень амбулаторного лікування дітей з неврологічною патологією				Дитячий лікар- невролог	Медична карта, лист призначень
Складення та затвердження календарного плану щеплень, р. Манту, флюорографічних обстежень органів грудної клітки учнів на 2016 рік.				Педіатр	План щеплень
Складання та затвердження плану-графіка медичних оглядів співробітників на 2016 рік.				ЗДМР, педіатр	План-графік
Грудень					
Дошкільне відділення					
Проведення диспансерного огляду хворих з неврологічною патологією.				Дитячий лікар- невролог	Медична карта
Проведення моніторингу лікування ортопедичних, соматичних, неврологічних захворювань				лікарі	Звіт
Проведення аналізу інфекційної захворюваності за 2015 року				Педіатр	Звіт
Проведення аналізу щеплень та р.Манту за 2015 року				Педіатр	Звіт
Шкільне відділення					
Проведення диспансерного огляду хворих з неврологічною патологією.				Дитячий лікар- невролог	Медична карта
Проведення планового ортопедичного огляду у дітей з прогресуючим перебігом сколіотичної хвороби.				Дитячий лікар- ортопед	Медична карта учня, лист призначень
Проведення аналізу щеплень та р.Манту за 2015 року				Педіатр	Звіт

Проведення аналізу інфекційної захворюваності за 2015 року				Педіатр	Звіт
Проведення моніторингу лікування ортопедичних, соматичних, неврологічних захворювань				лікарі	Звіт
Проведення засідання медичного методичного об'єднання медичної частини.				Голова м/о	Протокол
Проведення контролю за своєчасним флюорографічним обстеженням учнів.				Лікар-педіатр	Звіт
Проведення контролю організації харчування в зимовий період.				ЗДМР	Звіт
Ознайомлення батьків з вимогами лікувально-охоронного режиму під час канікул та у вихідні дні.				ЗДМР, лікар-ортопед	Пам'ятка
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				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				Педіатр	План заходів
Проведення диспансерного огляду хворих з неврологічною патологією.				Дитячий 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, лист призначень
Організація та проведення протиепідемічних заходів в період підвищення захворюваності на гострі респіраторні вірусні інфекції.				ЗДМР, педіатр	План заходів, наказ
Вітамінопрофілактика				Педіатр	Медичні карти
Шкільне відділення					
Проведення планового ортопедичного огляду з прогресуючим перебігом сколіотичної хвороби.				Дитячий лікар-ортопед	Медична карта учня, лист призначень
Організація та проведення протиепідемічних заходів в період підвищення захворюваності на гострі респіраторні вірусні інфекції.				ЗДМР, педіатр	План заходів, наказ
Вітамінопрофілактика. Прфілактика ГРЗ(5-11 класи)				Педіатр	Медична карта
Березень					
Дошкільне відділення					
Проведення планового ортопедичного огляду з прогресуючим перебігом сколіотичної хвороби.				Дитячий лікар – ортопед	Медична карта учня, лист призначень
Проведення диспансерного огляду дітей з неврологічною патологією.				Дитячий лікар-невролог	Медична карта учня, лист

						призначень
Проведення роботи з набору дітей до закладу на 2016/2017 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 прогресуючим перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар – ортопед	Медична карта учня, лист призначень
Проведення диспансерного огляду дітей з неврологічною патологією.					Лікар - невролог	Медична карта учня, лист призначень
Вітамінпрофілактика					Педіатр	Медична карта
Проведення лекції з профорієнтації серед учнів 9-х та 11-х класів.					Ортопед	Тези лекції
Проведення методичного об'єднання					Голова МО	Протокол
Обговорення проекту річного плану роботи на 2016/2017 н.р. на методичному об'єднанні.					ЗДМР	Протокол
Проведення роботи з набору дітей до закладу на 2016/2017 н.р.					лікарі	Журнал обліку
Квітень						
Дошкільне відділення						
Проведення поглибленого медичного огляду бригадою спеціалістів НВК (педіатр, невролог, ортопед).					ЗДМР, лікарі	Медичні карти, звіт
Проведення профілактики карієсу та інших стоматологічних захворювань					Стоматологи-інтерни	Медичні карти
Проведення планового огляду дітей зі стабільним перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар ортопед-травматолог	Медична карта учня, лист призначень
Шкільне відділення						
Проведення поглибленого медичного огляду бригадою спеціалістів НВК (педіатр, невролог, ортопед).					ЗДМР, лікарі	Медичні карти, звіт
Проведення профілактики карієсу та інших стоматологічних захворювань					Стоматологи-інтерни	Медичні карти
Проведення тестування статичної витривалості м'язів, функціональної проби Руф'є, ЖЕЛ.					Медсестри з ЛФК,	Медичні карти, звіт
Оформлення медичних довідок для випускників та учнів, що одужали, епікризів для підлітків					Лікарі	Виписки о/Ф 86, епікриз
Проведення планового огляду дітей зі стабільним перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар ортопед-травматолог	Медична карта учня, лист призначень
Травень						
Дошкільне відділення						
Проведення моніторингу лікування ортопедичних, соматичних, неврологічних захворювань					Лікарі	Звіт
Підготовка аналізу інфекційної захворюваності					Педіатр	Звіт
Підбір та розстановка медичних кадрів на наступний навчальний рік					Директор ЗДМР	Графік
Проведення планового огляду дітей зі стабільним перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар ортопед-травматолог	Медична карта учня, лист призначень
Проведення планового ортопедичного огляду з прогресуючим перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар ортопед-травматолог	Медична карта учня, лист призначень
Проведення аналізу виконання щеплень та реакції Манту у 2016 році					Педіатр	Звіт

Шкільне відділення						
Проведення планового огляду дітей зі стабільним перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар ортопед-травматолог	Медична карта учня, лист призначень
Проведення планового ортопедичного огляду з прогресуючим перебігом сколіотичної хвороби.					Дитячий лікар ортопед-травматолог	Медична карта учня, лист призначень
Проведення моніторингу лікування ортопедичних, соматичних, неврологічних захворювань					Лікарі	Звіт
Підготовка аналізу інфекційної захворюваності					Педіатр	Звіт
Проведення аналізу тестів статичної витривалості м'язів, функціональної проби Руф'є, ЖЕЛ.					Медсестри ЛФК, лікар-ортопед	Звіт
Проведення аналізу виконання щеплень та реакції Манту у 2016 році					Лікар педіатр	Звіт
Підготовка пам'ятки для учнів на канікули щодо лікувальної фізкультури та лікувально-охоронного режиму.					ЗДМР, лікар-ортопед	Пам'ятки, комплекс ЛФК
Підготовка для батьків рекомендацій з оздоровлення дітей влітку.					ЗДМР, лікарі	Довідка
Обговорення та затвердження річного плану роботи на 2016/2017 н.р.					ЗДМР	Інструктивно-методична нарада
Червень						
Дошкільне відділення						
Проведення лікувально-оздоровчих заходів у дошкільній групі					ЗДМР	План оздоровчих заходів
Організація та контроль харчування дітей дошкільної групи на період оздоровлення					Лікар-педіатр	Звіт та книга контролю
Продовження роботи з набору дітей до закладу на 2016/2017 н.р.					Лікарі	Журнал обліку
Шкільне відділення						
Організація медичного обстеження співробітників закладу						Особиста медична книжка
Продовження роботи з набору учнів до закладу на 2016/2017 , н.р.					Лікарі	Журнал обліку
Проведення методичного об'єднання.					Голова МО	Протокол
Проведення роботи з підготовки медичної частини до 2016/2017 н.р.					ЗДМР, співробітники	Звіт на нараді при директоріві

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 директоріві, Педрада №4
2	Моніторинг	Вересень, Листопад 2015 року	«Здоров'язберігаючі технології в освітньому просторі навчального закладу»	Петренко О.В.	Інформація до наради при директоріві, 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 2015 року	"Використання Лего-технології в освітньому процесі дошкільного відділення "	Петренко О.В.	Наказ, довідка
6	Ітоговий	Грудень Травень	Виконання вимог відповідно до програми «Дитина» у дітей дошкільного відділення	Петренко О.В., Рябокін О.О.	Таблиці обстеження, підсумкова інформація, довідка

6.2.Спортивно-оздоровча робота та безпека життєдіяльності

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
Вересень						
Провести єдину класну годину «Твоє здоров'я в твоїх руках» з попередження всіх видів дитячого травматизму.					кл. керівники, вихователі	Довідка
Жовтень						
Провести викладку науково-популярної літератури «Лікар попереджає».					Бібліотекар	Довідка
Провести цикл бесід: -«Хвороби цивілізації»; -«Значення раціонального харчування при сколіозі»; -«Значення особистої гігієни для здоров'я»; -«Консервативне лікування сколіозу в умовах КЗ «Харківський санаторний НВК №13».					Вихователі, кл. керівники, лікарі	Довідка, тези бесід
Дні безпеки життєдіяльності напередодні осінніх канікул. Класні години з попередження всіх видів дитячого травматизму. Інформаційні хвилини. Пам'ятка на канікули.					Вихователі, кл. керівники	Довідка
Листопад						
Виступ агітбригади „Дамо бій шкідливим звичкам”.					Практичний психолог	Довідка
Грудень						
Дні безпеки життєдіяльності напередодні зимніх канікул. Класні години з попередження всіх видів дитячого травматизму. Інформаційні хвилини.					Вихователі, кл. керівники	Довідка
Провести тиждень «Пропаганда здорового способу					Вихователі, ЗДМР,	Інформація

життя» Лекції на тему:»Здоровий спосіб життя» по підгрупах: 1 – 4 класи; 5 – 7 класи; 8 – 11 класи.					лікарі	на сайт НВК, тези лекцій
Січень						
Випустити стінку «Збереги здоров'я на все життя».					Вихователі, органи самоврядування.	Довідка
Організувати викладку книг «Спорт, Спорт, Спорт».					Бібліотекар	Довідка
Лютий						
Виступ лікаря –ортопеда «Сколіоз та майбутня професія».					Дитячий лікар ортопед-травматолог	Тези виступу
Провести спортивні ігри: -«Веселі старти» (1-4 кл.); -«Я найкращий Робінзон»(5-7 кл.)					Педагог-організатор	Довідка
Березень						
Провести спортивні ігри: -«Козацькі забави»(9 кл.); -«Сильніше, вище, швидше» (8-11 кл.)					Педагог-організатор	Довідка
Квітень						
Провести спортивні ігри: -«Поклик джунглів» (5-7 кл.).					Педагог-організатор	Довідка
«Профілактика карієсу»					ЗДМР, лікарі-стоматологи	Довідка
Виступ лікаря «Твоє здоров'я в твоїх руках».					Вихователі, лікар-педіатр	Довідка, тези виступу
Травень						
Дні безпеки життєдіяльності напередодні літніх канікул. Провести єдину класну годину з попередження всіх видів дитячого травматизму. Пам'ятка на канікули.					Вихователі, кл. керівники	Довідка

6.3. Система заходів з оздоровлення вихованців

Зміст роботи	Термін виконання				Відповідальні	Відмітка про виконання
	1	2	3	4		
Вересень						
Аналітичний звіт щодо оздоровлення вихованців влітку 2015 року.					ЗДВР, ЗДМР	Звіт
Аналітичний звіт щодо оздоровлення вихованців пільгового контингенту влітку 2015 року.					ЗДВР, ЗДМР	Звіт
Аналіз оздоровлення вихованців НВК влітку 2015 року.						Наказ
Листопад						
Батьківські збори «Оздоровлення дітей протягом навчального року».					Вихователі, кл. керівники	Протокол
Засідання Ради школи. «Оздоровлення дітей протягом навчального року в тому разі учнів пільгового контингенту». Розгляд питань					Голова Ради	Протокол

благодійництва щодо оздоровлення дітей влітку 2016 року.						
Лютий						
Методичне об'єднання класних керівників та вихователів «Планування оздоровлення вихованців влітку 2016 року». Планування оздоровлення дітей пільгового контингенту.					Керівники МО	Протокол
Березень						
Інструктивно-методична нарада з питань оздоровлення вихованців.					ЗДВР	Довідка
Квітень						
Батьківські збори «Планування оздоровлення дітей влітку 2016 року». Попереднє опитування батьків.					Вихователі, кл. керівники	Протокол
Засідання Ради школи. Організація оздоровлення учнів пільгових категорій влітку 2016 року.					Голова Ради	Протокол
Залучення різних організацій (шефські організації, благодійницькі організації, служби соціального захисту, Департамент освіти і науки та ін..) щодо вирішення питань оздоровлення вихованців пільгових категорій влітку 2016 року.					Адміністрація	Довідка
Нарада при директорі «Оздоровлення дітей влітку 2015 року». Оздоровлення дітей пільгового контингенту.					Директор	Протокол
Травень						
Співбесіди з батьками з приводу оздоровлення дітей влітку 2016 року. Анкетування батьків.					Вихователі, кл. керівники	Довідка
Співпраця зі службами соціального захисту з питань оздоровлення вихованців пільгового контингенту.					Директор, ЗДВР	Заявка
Організація запланованого оздоровлення учнів навчально-виховного комплексу, в тому разі учнів пільгових категорій в позаміських таборах, санаторіях та ін.					Вихователі, кл. керівники, ЗДВР	Наказ
Червень, липень, серпень						
Надання оперативної інформації до Департаменту науки і освіти про оздоровлення вихованців влітку 2016 року.					ЗДВР	Інформація

6.4. Тематика санітарно-освітніх заходів на 2015/2016 навчальний рік

/згідно з Наказом МОЗ від 02.02.1999 р. за № 19 /

№ п/п	Тематика	Кількість запланованих форм і заходів							
		Лекції	Бесіди /всього/	Із них з медперсон.	Тематичні вечори	Публікації в пресі	Передачі по радіо	телебач. Передачі по	Саніт. бюле тені
1	Здоровий спосіб життя /всього/.	7	15						1
1.1	в тому числі: фізичне виховання, загартовування	1							1
1.2	Раціональне харчування		6						

1.3	Шкідливі звички /наркоманія, паління, алкоголізм/	1								3
1.4	Гігієнічне виховання	1	5							
1.5	Валеологія		1							
1.6	Моральне та статеве виховання молоді	4	2							2
1.7	Охорона навколишнього середовища		1							
2	Традиційні та нетрадиційні методи оздоровлення		4							
3	Профілактика інфекційних захворювань /всього/	17	33						2	6
3.1	В тому числі: гострих кишкових інфекцій		3							
3.2	Грипу та інших ГРЗ	1	2						1	
3.3	Крапельних інфекцій, в т. ч. дифтерії		1							
3.4	Особливо небезпечних інфекцій		1							
3.5	Туберкульозу	2	4							
3.6	Сказу	1								1
3.7	Правцю	1	2							
3.8	Педикульозу, корости	4	20							
3.9	Гельмінтозів	7							1	4
3.10	СНІДу	1								1
3.11	Інших захворювань									
4	Профілактика захворювань серцево-судинної систем		2							
5	Профілактика соматичних хвороб у дітей	2								2
6	Профілактика захворювань жіночої статеві сфери	1								3
7	Профілактика травматизму		48							
8	Профілактика наскірних, венеричних хвороб, які передаються статевим шляхом		12							2
9	Профілактика неврологічних хвороб	1	12							
10	Профілактика хвороб зубів та ротової порожнини		3							3
11	Профілактика онкозахворювань		2							
12	Профілактика хвороб вуха, горла, носа		3							
13	Профілактика отруєнь грибами	1								1
14	Профілактика отруєнь /отрутохімікатами та іншими речовинами/		2							
15	Інше – сколіоз, консервативне лікування	1	12							
	Всього	37	142						4	22

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	Акт
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 створення постійно діючої комісії для перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників 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 2015 року до служби ОП ДНО ХОДА №1, №2, №3, №4, №6, №7, №8, №11, №12, нещасні випадки з учнями.					ІОП	Звіт
Жовтень						
Надання звітів з охорони праці за 3 квартал 2015 року до служби ОП ДНО ХОДА №1, №2, №3, №4, №6, №7, №8, №11, №12, нещасні					ІОП.	Звіт

випадки з учнями.						
Контроль за проведенням інструктажів з БЖД з учнями перед початком канікул.				ЮП	Журнал	
Контроль за виконанням вимог з охорони праці при підготовці закладу до роботи в зимовий період.				ЮП	Пропозиції	
Перевірка стану охорони праці у приміщенні бойлерної.				ЮП	План-графік	
Організація навчання та перевірки знань працівників закладу з шкідливими умовами праці				ЮП	Наказ	
- розробка проекту наказу на навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників закладу;				ЮП	Наказ	
- надання методичної допомоги.				ЮП	Пропозиції	
Листопад						
Участь у комісії з перевірки знань з питань охорони праці. працівників закладу з шкідливими умовами праці				ЮП	Протокол	
Контроль журналів проведення інструктажу учнів з пожежної безпеки при проведенні занять в кабінетах фізики, хімії та біології, інформатики, спортзалі.				ЮП.	Журнал	
Перевірка стану охорони праці в учбових приміщеннях(кабінети,лабораторії,спортзал та інше).				ЮП	План-графік	
Грудень						
Участь у підготовці плакатів,малюнків до виставки з попередження виникнення пожеж.				ЮП Вихователі	Пропозиції	
Контроль за проведенням інструктажів з БЖД з учнями перед початком канікул.				ЮП	Журнал	
Перевірка стану охорони праці у спальних приміщеннях.				ЮП.	План-графік	
Складання звітів з охорони праці за 4 квартал 2015року до служби ОП ДНО ХОДА № 7,№8,№11,№12,нещасні випадки з учнями.				ЮП	Звіт	
Складання звітів з ОП за 2015рік до служби ОП ДНО ХОДА №5,№9,№7,№8,№11,№12, нещасні випадки з учнями.				ЮП	Звіт	
Січень						
Перевірка стану охорони праці у приміщеннях бойлерної.				ЮП.	План-графік	
Надання звітів з ОП за 4 квартал 2015року до служби ОП ДНО ХОДА №7,№8,№11,№12, нещасні випадки з учнями.				ЮП.	Звіт	
Надання звітів з ОП за 2015рік до служби ОП ДНО ХОДА № 5,№9,№7,№8,№11,№12.				ЮП.	Звіт	
Організація навчання та перевірки знань кухарів:				ЮП	Наказ	
- розробка проекту наказу на навчання і перевірку знань з питань охорони праці кухарів;				ЮП	Пропозиції	
- надання методичної допомоги;				ЮП	Пропозиції	
- участь у комісії з перевірки знань з питань охорони праці кухарів.				ЮП	Протокол	

Надання звіту 7-ТНВ за 2015рік до облстату				ІОП	Звіт
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 2015рік 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 2016року 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 з охорони праці присвяченого Всесвітньому Дню охорони праці;				ІОП.	Наказ
- розробка заходів;				ІОП	План заходів
- розробка проекту наказу щодо результатів проведення тижня з охорони праці.				ІОП	Наказ
Участь в практичних заняттях з евакуації учнів в екстремальних ситуаціях.				ІОП	Заняття
Перевірка стану охорони праці в приміщеннях їдальні.				ІОП	План-графік
Надання звітів з ОП за 1 квартал 2016року до служби ОП ДНО ХОДА №7, №8, №11, №12, нещасні випадки з учнями.				ІОП.	Звіт
Травень					
Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків що сталися з вихованцями, учнями.				ІОП.	Журнал
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 робіт.	постійно			ІОП	Журнал
Складання звітів з охорони праці за 2 квартал 2016року до служби ОП ДНО ХОДА № 7, №8, №11, №12, нещасні випадки з учнями.				ІОП	Звіт
Надання звіту з охорони праці до служби ОП ДНО				ІОП	Звіт

ХОДА № 10						
Липень						
Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці (первинного та цільового) під час виконання працівниками ремонтних робіт.	постійно			ІОП		Журнал
Надання звітів з охорони праці за 2 квартал 2014 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 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 управління статистики у Харківській області.					Головний бухгалтер, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Звіт
Розрахунок заробітної плати за першу половину місяця та підготовка платіжних доручень на					Головний бухгалтер , бухгалтер з	Розрахунок, платіжні доручення

перерахування обов'язкових платежів.				нарахування заробітної плати	
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 ДПІ Київського району за минулий місяць.				Головний бухгалтер, бухгалтер з нарахування заробітної плати	Звіт
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
Підготовка оборотних відомостей з прийняття та списання товарно-матеріальних цінностей.				Головний бухгалтер, бухгалтер обліку матеріальних цінностей з	Оборотні відомості
Підготовка та видача довідок з нарахування заробітної плати співробітникам КЗ «ХС НВК № 13».				Головний бухгалтер, бухгалтер нарахування заробітної плати з	Довідки
Видача та облік довіреностей.				Головний бухгалтер, бухгалтер нарахування заробітної плати з	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 2016 року				Головний бухгалтер	Річного плану закупівель на 2016 року
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	Меморіальний ордер

				цінностей.	
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 АГР 3	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 АГР, бухгалтер з нарахування заробітної плати 3	Відомості
Оформлення «Довідок про зміни річного розпису бюджету (кошторису) на поточний рік».				Головний бухгалтер, бухгалтер обліку матеріальних цінностей 3	Довідки
Підготовка звіту ф № 4-МТП місячна «Звіт про залишки і використання енергетичних матеріалів та продуктів перероблення нафти» до Головного управління статистики у Харківській області.				Бухгалтер нарахування заробітної плати 3	Звіт
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 обліку матеріальних цінностей, 3	Оборотні відомості
Звіряння залишків товарно-матеріальних цінностей з матеріально відповідальними особами.				Бухгалтер обліку матеріальних цінностей, 3	Оборотні відомості
Погодження штатного розкладу, тарифікаційних списків педагогічних працівників на 2015/2016 навчальний рік				Головний бухгалтер, бухгалтер нарахування 3	Штатний розклад

					заробітної плати	
Звіряння цін у накладних на отримані продукти харчування відповідності договорам та підготовка додаткових угод з постачальниками продуктів харчування.					Бухгалтер обліку матеріальних цінностей,	Договори, додаткові угоди, накладні
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					Головний	Інформація

Департаменту науки і освіти ХОДА «Інформації про залучення додаткових коштів»				бухгалтер	
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 звіту ф № 4-МТП місячна «Звіт про залишки і використання енергетичних матеріалів та продуктів перероблення нафти» до Головного управління статистики у Харківській області.				Бухгалтер з нарахування заробітної плати	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 ДПІ Київського району 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
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 Форми № 1ДФ				Головний	Податковий

«Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку і сум утриманого з них податку» за III квартал поточного року до ДПІ у Київському районі.				бухгалтер, бухгалтер нарахування заробітної плати	3	розрахунок
Підготовка і надання «Заяви-розрахунку для надання матеріального забезпе-чення застрахованим особам за рахунок коштів Фонду» до органу ФСС з ТВП.				Бухгалтер нарахування заробітної плати	3	Заява-розрахунок
Підготовка і надання Ф4-ФСС з ТВП «Звіту по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» за 9 місяців поточного року до органу ФСС з ТВП.				Бухгалтер нарахування заробітної плати	3	Звіт
Підготовка і надання Звіту про суми податкових пільг за 9 місяців поточного року до ДПІ у Київському районі.				Бухгалтер нарахування заробітної плати	3	Розрахунок
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 обліку матеріальних цінностей, комірник, заступник директора АГР	3 3	Накладні, акти
Звіряння цін на отримані продукти харчування у накладних відповідно договорам та підготовка додаткових угод з постачальниками продуктів харчування.				Бухгалтер обліку матеріальних цінностей,	3	Договори, додаткові угоди, накладні
Підготовка оборотних відомостей з прийняття та списання товарно - матеріальних цінностей.				Бухгалтер обліку матеріальних цінностей,	3	Оборотні відомості
Видача довідок з нарахування заробітної плати співробітникам КЗ «ХС НВК № 13»				Бухгалтер нарахування заробітної плати	3	Довідки

Підготовка і надання довідки про рух основних засобів за 9 місяців поточного року до Управління з питань комунальної власності виконавчого апарату ХОР.				Бухгалтер обліку матеріальних цінностей,	3	Довідка
Обстеження будівель та обладнання та складання дефектних актів на виконання поточного та капітального ремонтів у 2016 році.				Заступник директора АГР	3	
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 нарахування заробітної плати	3	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 обліку матеріальних цінностей.	3	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №8, 8А «Розрахунки з підзвітними особами».				Бухгалтер нарахування заробітної плати	3	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №9 «Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення необоротних активів».				Бухгалтер обліку матеріальних цінностей.	3	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №10 «Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення малоцінних і швидкозношуваних предметів».				Бухгалтер обліку матеріальних цінностей,	3	Меморіальний ордер
Оформлення меморіального ордеру №12 «Зведення накопичувальних				Бухгалтер обліку	3	Меморіальний ордер

відомостей з витрачання продуктів харчування».				матеріальних цінностей,	
Оформлення меморіального ордеру №13 «Накопичувальна відомість видатків матеріалів».				Бухгалтер обліку матеріальних цінностей, з	Меморіальний ордер
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 АГР з	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 АГР, бухгалтер з нарахування заробітної плати з	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 обліку матеріальних цінностей, з	Інвентаризаційні описи
Проведення інвентаризації майна, грошових коштів, фінансових зобов'язань станом на 1 жовтня поточного року.				Комісія інвентаризації з	Акти
Оформлення і затвердження протоколів за результатами інвентаризації.				Директор, Головний бухгалтер	Протоколи
Листопад					
Складання кошторису доходів і видатків на 2016 рік.				Головний бухгалтер	
Робота бухгалтерської служби аналогічно плану вересня.				Бухгалтерська служба	

Планування проведення в КЗ «Харківський санаторний НВК №13» 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 2016 рік.					Директор, заступники директора, бухгалтерська служба	Розрахунки, специфікації, кошториси
Проведення торгів по закупівлі енергоносіїв та продуктів харчування на 2016 рік					Директор, заступник директора з АГР, головний бухгалтер, комітет з проведення конкурсних торгів	Договори
Підготовка штатного розпису на 2016 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						
Надання штатного розпису закладу на 1 січня 2016 року на затвердження до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Штатний розпис
Надання тарифікаційних списків закладу на 1 січня 2016 року на затвердження до Департаменту науки і освіти ХОДА.					Головний бухгалтер	Тарифікаційні списки
Складання тимчасового кошторису на 1 квартал 2016 року та розрахунків до нього					Директор, головний бухгалтер, бухгалтерська служба	Кошторис
Складання плану асигнувань тимчасового кошторису на 1					Директор, головний	План асигнувань

квартал 2016 року (помісячного розподілу)				бухгалтер,	
Надання тимчасового кошторису закладу на 1 квартал 2016 року та тимчасового плату асигнувань на 1 квартал 2016 року на реєстрацію до УДКСУ в Київському районі.				Головний бухгалтер	Тимчасовий кошторис та тимчасовий план асигнувань
Укладання договорів на постачання товарів, робіт, послуг та продуктів харчування на 1 квартал 2016 року.				Бухгалтерська служба	договори
Робота бухгалтерської служби аналогічно плану жовтня минулого року.				Бухгалтерська служба	
Надання кошторису закладу на 2016 рік на затвердження до Департаменту науки і освіти ХОДА.				Головний бухгалтер	Кошторис
Підготовка Додатку до річного плану закупівель на поточний рік, згідно КЕКВ та Державного класифікатора продукції та послуг ДК:016-2010 за показником п'ятого знака.				Бухгалтерська служба, комітет з конкурсних торгів	Додаток до Річного 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 2016 рік до ДПІ у Київському районі.				Головний бухгалтер	Звіт
Підготовка та надання «Податкового звіту про використання коштів неприбуткових установ та організацій» за 2015 рік до ДПІ у Київському районі.				Головний бухгалтер.	Звіт
Підготовка та надання звіту «Про суми податкових пільг» за 2015 рік до ДПІ у Київському районі.				Головний бухгалтер	Звіт
Лютий					
Робота бухгалтерської служби і аналогічно плану вересня минулого року.				Бухгалтерська служба	
Укладання договорів на постачання товарів, робіт, послуг та продуктів харчування на 2016 рік.				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 «Харківський санаторний НВК №13» на 2015/2016 та 2016/2017 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 АГР	3
Робота бухгалтерської служби аналогічно плану вересня минулого року.					Бухгалтерська служба	
Розрахунок і надання Бюджетного запиту на 2017 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 АГР	3
Серпень						
Складання бюджетного запиту на 2017 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 АГР	3
Здійснення контролю за використанням коштів на					Головний бухгалтер	

проведення поточного та капітального ремонтів						
Підготовка тарифікаційних списків на 2016/2017 навчальний рік.					Тарифікаційна комісія, головний бухгалтер.	Тарифікаційні списки
Складання та затвердження тарифікаційних списків 2016/2017 навчальний рік.					Головний бухгалтер, бухгалтер нарахування заробітної плати з	Тарифікаційні списки

ГРАФІК
проведення тематичних місячників та тижнів
на 2015/2016 навчальний рік

№ з/п	Місяць	Назва тижня	Термін виконання	Відповідальний
1.	Вересень	Тиждень «Я- учасник дорожнього руху»	07.09.15-13.09.15	Вихователі, кл. керівники
2.	Вересень	Тиждень дошкілля	21.09.15-27.09.15	Вихователі
3.	Вересень	Місячник безпеки руху дітей «Увага! Діти на дорозі!»		
4.	Жовтень	Тиждень науки	05.10.15-11.10.15	Орел І.Г., Ходакова Н.В., Шкрабаченко О.І., Рєзнікова О.В., Одокієнко Л.Ю.
5.	Жовтень	Тиждень екології, хімії, біології, географії	19.10.15-25.10.15	Ходакова Н.В., Бенцарук О.І., Абрамова О.М.
6	Листопад	День української мови та писемності	12.11.15	Учителі української мови та літератури
7.	Листопад	Тиждень російської мови, світової літератури	09.11.15-15.11.15	Марочкіна Т.М., Косенкова О.П.
10.	Листопад	Тиждень безпеки життєдіяльності	02.11.15-08.11.15	Вихователі, кл. керівники
11.	Грудень	Тиждень історії, правознавства	07.12.15-13.12.15	Орел І.Г., Борисенко Т.В., Сирова М.С.
12.	Грудень	Тиждень шани школи	14.12.15-20.12.15	Букій Л.А.
13.	Грудень	Місячник протипожежної безпеки	07.12.15-25.12.15	Шведова А.П. Дмитрієв О.В. Поскребишева Л.Ю.
14.	Лютий	Тиждень масляної	22.02.16-28.03.16	Олешко О.А., Красюк Л.В.
15.	Лютий	Тиждень іноземних мов	08.02.16-14.02.16	Шкрабаченко О.І., Лахмотова Ю.В.
17.	Березень	Тиждень української мови та літератури Тиждень Шевченка	14.03.16-20.03.16	Учителі української мови та літератури
19.	Квітень	Тиждень математики, інформатики, астрономії і фізики	11.04.16-17.04.16	Рєзнікова О.В., Одокієнко Л.Ю.
20.	Квітень	Тиждень безпеки життєдіяльності: «Збережи здоров'я на все життя»	25.04.16-30.04.16	Вихователі, кл. керівники
21.	Квітень	Тиждень охорони праці	25.04.16-29.04.16	Дмитрієв О.В.

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%.

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 ряд постійно діючих книжкових виставок: «Україна – моя Батьківщина», «Державні символи», «На допомогу навчальному процесу», «Лунай, величне наше слово» та інші. Згідно «Календаря знаменних дат», бібліотека презентувала такі виставки, як «Постаті-ювіляри місяця», за допомогою яких бібліотекарі кожного місяця інформували читачів про визначні дати, про творче життя письменників – ювілярів та інших визначних діячів культури, науки, освіти. 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. Виставки журнальні, виставки нових носіїв інформації.

Заплановано книжкових виставок – 22, було відкрито – 24, що перевищує показник на 5%, додатково протягом року були організовані наступні виставки, «Лікар попереджає» (до тижня пропаганди здорового образу життя, за рекомендацією головного лікаря школи-інтернату), «Ти і твоя безпека» (до тижня протипожежної безпеки, за рекомендацією інженера з охорони праці).

Тематичних виставок, інформаційних полиць за планом – 11, виконано – 13, що перевищує показник на 10%. Додатково були оформлені виставки на теми: «Земля – наш спільний дім», «Шкідливі звички». Були випущені стіннівки: «До пам'яті жертв голодомору», «До дня української писемності та мови». До тижня дитячої та юнацької книги який проходив за темою - «Щоби знання хороші мати, потрібно підручник добре знати» була оформлена експозиція «Підручник за яким вчилися наші батьки», до 70 річниці перемоги у Великій Вітчизняній війні «Шляхами Перемоги».

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

До дня рідної мови (21 лютого) в бібліотеці було проведено театралізований бібліотечний урок - «Україна сміється», за творами Л.Глібова. В якому взяли участь учні 5-ого класу. Також з метою розширення знань про красу і багатство української мови, української пісні – нашого скарбу, був проведений інтелектуальний конкурс знавців української мови серед учнів 4-ого класу.

З метою вшанування пам'яті великого Кобзаря – Т.Г. Шевченка, в урочисто оформленому читальному залі шкільної бібліотеки, були проведені літературні читання!», з учнями закладу – шанувальників творчості поета, - «Слово, пісня, дума Кобзарєва, ви – окраса й суть мого життя!».

На 100% виконано випуск щомісяця: інформаційно-бібліографічних списків на допомогу навчальному процесу, інформаційних листівок «Знаменні дати». В кінці навчального року - інформаційний бюлетень «Екран збереження підручників».

Протягом року проводилося 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 моніторинги – 4 за темами: «Моніторинг відвідування учнями бібліотеки по класах та моніторинг за результатами книговидач». (за перший та другий семестри). Виконано на 100%.

Протягом року вивчалось питання про популярність видань та читацький запит. З метою отримання об'єктивних даних про зміст читання учнів 2-11 класів, рівень сформованості їхніх читацьких навичок, виявлення реального статусу шкільної бібліотеки було проведено дослідження читацьких уподобань у формі анкетування.

Кількість ознайомчих, рекомендаційних, індивідуальних бесід і консультацій проведено більше на 10%, що пов'язано з більш уважним ставленням до нових читачів та популяризацією кращих творів українських, світових письменників.

Додаткові тематичні папки не були заплановані, але протягом року була оформлена тематична папка «Технологія роботи. Пропозиції, рекомендації, поради», що стало на 100% більше від запланованого.

На виконання Наказу від 12.08.2014р. № 931 « Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек 01.10-31.10. 2014р.» та з метою утвердження значимості ролі шкільної бібліотеки у сучасному громадянському суспільстві, сприяння визнання шкільної бібліотеки стратегічним партнером національної освіти, ініціатором інноваційних змін, центром інформаційної підтримки навчально-виховного процесу, шкільною бібліотекою НВК №13, були організовані відповідні заходи:

Також 100% було проведено захід - «Тиждень дитячого читання» (31.03.-4.04.2015р.), який пройшов за темою “Щоби знання хороші мати, потрібно підручник добре знати”.

Заходи проведені шкільною бібліотекою, в повному обсязі були висвітлені на сайті закладу.

В рамках співпраці з бібліотеками міста Харкова були організовані спільні заходи з Обласною дитячою бібліотекою. Заплановані три заходи виконано 100%.

Робота з педагогічним колективом школи проводилась шкільною бібліотекою із таких напрямів:

- індивідуальне інформування вчителів за запитом;
- систематичне інформування вчителів про нові надходження в бібліотеку, про науково-практичні матеріали які були надруковані в періодиці (складання бібліографічних списків);
- інформування вчителів про забезпеченість підручниками учнів школи та наявність альтернативних підручників (експрес-інформації) ;
- разом із педагогічним колективом постійно здійснювався контроль за станом збереження підручників. У жовтні-березні було проведено планову перевірку стану збереження підручників у 1-11 класах. Результат перевірки показав, що учні належним чином відносяться до своїх підручників.

Щодо окремих випадків неохайного стану підручника (пензель , відривається обкладинка), учнями було проведено роботу щодо приведення підручника у належний стан. Про результати рейдів-перевірок стану збереження навчальної книги учнями школи було доведено до відома вчителів, адміністрації; проводилась виховна робота з боржниками бібліотеки;

- допомога в організації та підготовки матеріалу виховних заходів на запит

учителів;

- Протягом навчального року сторінки сайту бібліотеки оновлювалися постійно щомісяця. Згідно прийнятому рішенню роботу сайту бібліотеки закладу вважати задовільною .

Видано протягом року експрес-інформацій педагогічним працівникам на 10% більше, це пов'язано з тим, що збільшився попит вчителів в отриманні інформації з актуальних питань, виникаючих протягом навчального року.

Протягом року були підготовлені інформаційні списки літератури на допомогу в роботі педагогічного колективу. Виконано на 100%

Таким чином, 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. Окрім традиційних, апробованих життям форм масової роботи використовує у своїй діяльності відомі але модернізовані. Організована та постійно діє система збору та аналізу інформації для оцінки стану, тенденцій розвитку і виявлення існуючих проблем бібліотеки. Вважати роботи шкільної бібліотеки за 2014/2015 навчальний рік задовільною. Практично виконані всі показники роботи, багато з яких виконані з перебільшенням.

Завдання на 2015/2016 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».
- Сприятиме вивченню, розвитку та впровадженню методичної теми школи : «Формування мобільної взаємодії педагогічних та медичних працівників в умовах упровадження нових Державних стандартів».
- Допомогатиме 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 відеокaset), 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 2014/2015 н.р.

Зміст роботи	Термін викон.	Відповідальні	Відмітка про виконання

	1	2	3	4		
Червень						
Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2014/2015 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; - 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.						Відповідні документи
Оформлення передплати періодичних видань на II півріччя 2015 р.						Квитанції Рахунок
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						
Оформити «Щоденник роботи шкільної бібліотеки на 2015/2016 навчальний рік» і належним чином вести документацію шкільної бібліотеки.						Щоденник
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 у 2015/2016 н.р."						Графік Журнал
- видача підручників. Оформлення відповідних облікових документів згідно з графіком.						Бібліотечна документація
Аналіз забезпечення навчальними програмами, підручниками та навчальними посібниками учнів ЗНЗ на 2015/2016 н.р.						Довідка

Інформаційно-бібліографічне забезпечення початку навчального року, першого уроку.					Інформаційно-бібліографічні списки Виставки
Унесення змін до Паспорту бібліотеки.					Паспорт
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 2015/2016 н.р. Звіт за формою КВНЗ ХАНО (станом на 5 вересня).					Звіт
Звірка читачьких формулярів зі списками учнів по класах та списком працівників закладу. Переєстрація читачів.					Формуляри
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; предметних тижнів, декад, місячників, свят. (згідно з планом роботи закладу). - Складання інформаційно-бібліографічних списків на допомогу навчальному процесу. - Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. - Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. - Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.					Щоденник Формуляри Списки Листівки Фото-звіт Щоденник
До Всеукраїнського дня бібліотек інформаційна година «Цей дивний світ -бібліотека».					Фото-звіт на сайті
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
Інформаційно-бібліографічний супровід					Щоденник

педагогічної та методичної рад, засідань шкільних методичних формувань; предметних тижнів, декад, місячників, свят. (згідно з планом роботи закладу). • Складання інформаційно-бібліографічних списків на допомогу навчальному процесу. • Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. • Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. • Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.					Формуляри
Організація роботи з бібліотечним фондом шкільних підручників.					Списки
Підвищення кваліфікації: - участь у семінарі шкільних бібліотекарів					Листівки
Оформлення передплати на періодичні видання на I півріччя 2016 р.					Фото-звіт
Складання списків художньої літератури, рекомендованої до читання під час осінніх канікул.					Щоденник
Екскурсія до бібліотеки учнів 1-ого класу.					Рейд-перевірка
Санітарний день (останній робочий день місяця).					Участь
Листопад					Каталог Договор
Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу зі збереження фонду підручників : - перспективне замовлення підручників					Списки
Організація роботи з фондом шкільних підручників					Екскурсія
Організація бібліотечного обслуговування: консультації з читачами під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою, виявлення їх інтересів до певних тем, інформаційних потреб.					Знепилення
Оформлення тематичних виставок, книжкових виставок, інформаційних полиць. Поповнення тематичних папок.					Довідка КВНЗ ХАНО
• Інформаційно-бібліографічний супровід педагогічної та методичної рад, засідань шкільних методичних формувань; предметних тижнів, декад, місячників, свят. (згідно з планом роботи закладу). • Складання інформаційно-бібліографічних списків на допомогу навчальному процесу. • Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. • Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. • Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.					Рейд-перевірка
Презентація та відкритий перегляд літератури:					Консультації
					Щоденник
					Папки
					Щоденник Формуляри
					Списки
					Листівки
					Фото-звіт
					Щоденник
					Виставка Фото

«Лікарі радять».					на сайт
Посвята в читачі учнів 2-ого класу					Фото-звіт на сайті
Оформлення передплати на періодичні видання на 1 півріччя 2016 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
Аналітична діяльність бібліотеки (моніторинг читацької активності тощо).					Моніторинг
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; предметних тижнів, декад, місячників, свят. (згідно з планом роботи закладу). - Складання інформаційно-бібліографічних списків на допомогу навчальному процесу. - Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. - Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. - Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.					Щоденник Формуляри Списки Листівки Фото-звіт Щоденник
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; предметних тижнів, декад, місячників, свят. (згідно з планом роботи закладу). - Складання інформаційно-бібліографічних					Щоденник Формуляри Списки

- списків на допомогу навчальному процесу. - Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. - Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. - Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Листівки Фото-звіт Щоденник
Підготовка звіту про надходження літератури, одержаної за державним замовленням у 2014р.						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; предметних тижнів, декад, місячників, свят. (згідно з планом роботи закладу). - Складання інформаційно-бібліографічних списків на допомогу навчальному процесу. - Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. - Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. - Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Щоденник Формуляри Списки Листівки Фото-звіт Щоденник
Організація роботи з фондом шкільних підручників						Рейд-перевірка
Підвищення кваліфікації: - участь у засіданні методичного об'єднання шкільних бібліотек.						Відвідування
Участь у заходах: -до «Дня рідної мови»						Інформаційне забезпечення, виставки Фото звіт на сайті
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						Консультації

щодо правил користування бібліотекою, виявлення їх інтересів до певних тем, інформаційних потреб.						
Оформлення тематичних виставок, книжкових виставок, інформаційних полиць. Поповнення тематичних папок.						Щоденник Папки
- Інформаційно-бібліографічний супровід педагогічної та методичної рад, засідань шкільних методичних формувань; предметних тижнів, декад, місячників, свят. (згідно з планом роботи закладу). - Складання інформаційно-бібліографічних списків на допомогу навчальному процесу. - Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. - Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. - Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Щоденник Формуляри Списки Листівки Фото-звіт Щоденник
Участь у заходах: -до «Дня шевченківських свят»						Інформаційне забезпечення, виставки Фото звіт на сайті
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
Розроблення заходів до Всеукраїнського тижня дитячого читання						План
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; предметних тижнів, декад, місячників, свят. (згідно з планом роботи закладу). - Складання інформаційно-бібліографічних списків на допомогу навчальному процесу. - Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. - Висвітлення роботи бібліотеки на сайті						Щоденник Формуляри Списки Листівки Фото-звіт

закладу. • Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						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; предметних тижнів, декад, місячників, свят. (згідно з планом роботи закладу). - Складання інформаційно-бібліографічних списків на допомогу навчальному процесу. - Інформаційно-бібліографічний супровід календарних дат. - Висвітлення роботи бібліотеки на сайті закладу. - Щоденний статистичний облік роботи бібліотеки.						Щоденник Формуляри Списки Листівки Фото-звіт Щоденник
Надати допомогу в підготовці та брати участь у «Тижні пам'яті» присвяченій 71 -й річниці Перемоги.						
Скласти річний план роботи шкільної бібліотеки на 2016/2017 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
Оформлення передплати періодичних видань на II півріччя 2016 р.						Каталог Договір

Матеріально-технічна та господарська робота

Для забезпечення функціонування закладу в тісному контакті працювали з такими комунальними організаціями, як АК «Харківобленерго», КП «Харківводоканал», , Комунальне підприємство «Харківські теплові мережі» на основі заключених договорів. Постійно ведеться облік холодної та гарячої води, опалення, електроенергії з метою контролю за економним використанням наданих послуг.

Протягом року проводиться перевірка протипожежного стану усіх корпусів закладу, справності технічних засобів пожежогасіння, технічного обслуговування пожежної сигналізації, технічне обслуговування вогнегасників.

Проводиться робота по обслуговуванню споруд та будівель :

- проведені заміри опору захисного заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж;
- у зимовий період очищається дах від снігу та збиваються бурульки, прибирається територія від снігу та льоду;
- перевіряється технічний стан засобів пожежогасіння;
- на зиму утепляються вхідні та вихідні запасні виходи;
- проводиться підготовка закладу до опалювального сезону.

Прибиральниці службових приміщень забезпечують задовільний санітарний стан приміщень школи-інтернату згідно з вимогами ДСанПіН-а. Генеральне прибирання приміщень школи проводиться згідно зі складеним графіком.

Зміцнюється й поповнюється матеріально-технічна база НВК. Фінансування навчального закладу здійснюється з обласного бюджету. За звітний період бюджет склав:

Фінансування навчального закладу здійснювалось з обласного бюджету. За звітний період бюджет склав:

- за 2014 рік – 8743747,71 грн.;
- профінансовано – 8743747,71 грн., що складає 100%.

Виплачена грошова винагорода, матеріальна допомога на оздоровлення при наданні основної щорічної відпустки.

Для ремонту НВК влітку 2014 року було виділено бюджетних коштів:

- для оплати поточного ремонту системи опалення приміщень 1 поверху навчального

корпусу, даху переходу, спальних кімнат 3 поверху та відмостки – 97782,86 грн. ;

- для придбання будівельних матеріалів для проведення поточного ремонту – 195882,51 грн.;

Крім того для поліпшення матеріальної бази за вересень – грудень 2014р. придбано:

- меблів -29856 грн.
- запасних частин для автомобіля -16710,90 грн.
- періодичні видання – 20120,48 грн.
- новорічні подарунки вихованцям -38160,00 грн.
- спортивний інвентар -84160,00 грн.
- стенди -8210,00
- м'який інвентар -130495,00 грн.

За період з 01.09.14р. по 01.06.15р. на спеціальний рахунок НВК надійшло 205625,98 грн. благодійних внесків від фізичних та юридичних осіб Ці кошти у сумі 205625,98 грн. були використані для безперебійного функціонування закладу, зокрема:

- придбання питної води -11984,25 грн.;
- придбання будівельних матеріалів -3535,00 грн. ;
- придбання одноразових склянок, трубочок для коктейля -3171,61 грн.;
- придбання паперових рушників, серветок -15515,00 грн.;
- придбання обладнання на кухню – 17780,74,00 грн. ;
- придбання медикаментів – 399,07 грн. ;
- придбання канцтоварів – 33737,38 грн.
- оплата послуг з інформатизації та документів про освіту, бланків документів про освіту державного зразка – 798,28 грн.;
- послуги поштові – 1428,00 грн.
- придбання періодичних видань та літератури – 15162,85 грн.

Проведені ремонтні роботи НВК, а саме:

- ремонт та обслуговування автомобіля - 13548,00 грн.;
- озеленення подвір'я закладу – 2111,00 грн.
- придбання зелених насаджень – 1850,00 грн.
- придбання господарчих товарів – 84604,80 грн.
- залишок на рахунку – 9898,56 грн.

За благодійні внески у сумі 42 525,00 грн. у 2014 році планується провести ремонт кімнат третього поверху спального корпусу.

За бюджетні кошти у 2015 році планується провести поточний ремонт приміщень та будівель на загальну суму – **736 369,00** грн., а саме:

- поточний ремонт відмостки навколо усіх будівель,
- поточний ремонт вестибюлю навчального корпусу,
- поточний ремонт опалення коридору 1 поверху навчального корпусу
- поточний ремонт покрівлі господарчого корпусу,
- поточний ремонт ганку спального корпусу,
- поточний ремонт ганку навчального корпусу,
- поточний ремонт підлоги коридору 1 поверху навчального корпусу,
- поточний ремонт санвузлу (жіночого) 1 поверху навчального корпусу

Крім того у 2015 році планується проведення таких робіт:

- Перезарядка вогнегасників – 4095,00
- Протипожежна сигналізація в спальному корпусі – 217349,56
- Ремонт ліфта в їдальні – 5540,00
- Монтаж системи відеонагляду -18921,00
- Поточний ремонт двох автомобілів -53997,92

В 2015 році планується витратити бюджетних коштів на зміцнення поліпшення матеріальної бази закладу у - сумі 1274192,09 грн. на придбання:

- м'який інвентар - -190134,50 грн.
- жалюзі та банери – 123489,45 грн.
- меблів – 225455,00
- медичне обладнання – 49950,00грн.
- комплектуючі для відеонагляду -63091,76
- запасних частин для автомобіля -5009,00
- стенди - 21340,00
- будівельні матеріали – 198497,41 грн.
- господарчі товари – 296431,78 грн.
- паливо для автомобілів – 78300,00 грн.
- канцелярські товари – 53048,19

ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Зміст роботи	Термін викон.				Відповіда льні	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 готовність 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
Призначити відповідального за технічний стан холодильного обладнання.					Заст.дир.з АГР	Наказ
Призначити 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. Одержання актів випробування.					Заст.дир.з АГР	Акти
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
Прибирання території школи.					Заст.дир.з АГР	Звіт, графік
Профілактичний огляд електроустаткування.					Заст.дир.з АГР	Акти
Проходження технічного огляду автотранспорту.					Заст.дир.з АГР	Акти
Грудень						
Перевірити протипожежний стан усіх корпусів школи та справності технічних засобів пожежогасіння.					Заст.дир.з АГР	Звіт
Технічне обслуговування вогнегасників п.8.4. а-ч					Заст.дир.з АГР	Книга ВШК
Провести заміри опору захисного заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж.					Заст.дир.з АГР	Технічний звіт замірів опору та ізоляції

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 бухгалтер	Договори
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
Заклучення договорів по обслуговуванню на 2014-2015 роки із Харківкомунального КП «Теплові мережі Харківміськгаз КВБО.					Заст.дир.з АГР	Договори
Складання наказів.					Заст.дир.з АГР	Накази
Лютий						
Інструктаж техперсоналу.					Заст.дир.з АГР	Журнал інструктажів
Технічне обслуговування вогнегасників.					Заст.дир.з АГР	Журнал технічного обслуговування вогнегасників
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 осені – зимового періоду на новий навчальний рік.					Заст.дир.з АГР	План
Травень						

Інструктаж техперсоналу.					Заст.дир.з АГР	Журнал інструктажів
Звіт про наявність лічильників у КЗ «Харківський санаторний НВК №13».					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 «Харківський санаторний НВК №13».					Заст.дир.з АГР	Накладна
Липень						
Технічне обслуговування вогнегасників п.8.4.а-ч.					Заст.дир.з АГР	Акти
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

Реалізація державних та обласних програм у галузі освіти

Назва програми	Заходи з виконання програми	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
Державна програма «Репродуктивне здоров'я нації» на період до 2015 року (постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2006 №1849).	План-графік	Протягом навчального року Щороку до 15.01	Рубан В.Т. Борисенко Т.В.	
Державна цільова економічна програма «Створення в Україні інноваційної інфраструктури» на 2009-2013 роки (постанова Кабінету Міністрів України від 14.05.2008 №447 (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ №952 (952-2011-п)	План-графік	Щорічно до 10.02	Шведова А.П. Ладигіна О.Е.	

від 31.08.2011 №970 (970-2012-п) від 24.10.2012).				
Комплексна Програма розвитку гуманітарної сфери (рішення Харківської обласної ради від 03 лютого 2009 року № 1103-V).	План-графік	1 квартал (звіт про виконання)	Петренко О.В. Поскребишева Л.Ю	
Комплексна Програма профілактики правопорушень у Харківській області на 2011-2015 роки (рішення Харківської обласної ради від 17.02.2011 №82-VI).	План-графік	Щоквартально, до 25 числа місяця	Поскребишева Л.Ю. Сирова М.С	
Державна програма співпраці із закордонними українцями на період до 2015 року (постанова Кабінету Міністрів України від 18 липня 2012 року № 682)	План-графік	Щороку 20.01	Шкрабаченко О.І. Лахмотова Ю.В.	

План роботи практичного психолога

План роботи практичного психолога на 2015/2016 н. р.

Річний план роботи практичного психолога НВК № 13 розроблений на підставі зазначених нижче документів і методичних рекомендацій, а саме статей 21, 22 Закону України «Про освіту», Конвенції ООН «Про права дитини» від 20.11.89, нової редакції Положення про психологічну службу системи освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.07.2009 р. N 616, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.07. 2009 р. за N 687/16703, листа Міністерства освіти і науки України про психологічну службу №1/454 від 30.06.06, методичних рекомендацій Центру практичної психології і соціальної роботи, збірників наказів № 18, 20, Концепції розвитку психологічної служби системи освіти України та Концепції розвитку психологічної служби системи освіти Харківської області на період до 2017рр., Плану дій щодо її реалізації, наказу № 616 від 02.07.2009 «Про зміни і доповнення до Положення про психологічну службу системи освіти і науки України», етичного кодексу психолога, замовлення адміністрації школи до практичного психолога

Головною метою діяльності психологічної служби в школі є охорона психічного та психологічного здоров'я дітей шкільного віку.

Основні задачі психологічної служби в НВК наступні:

1. Створення умов для становлення психічно та соціально зрілої особистості, зорієнтованої на розвиток власних здібностей та саморозвиток.
2. Здійснення психологічної експертизи, соціально – психологічної корекції, соціальної реабілітації учнів
3. Вивчення особистих особливостей, що впливають на якість навчання і виховання.
4. Охорона психічного здоров'я всіх учасників навчально-виховного процесу.
5. Підвищення психологічної компетентності вчителів і батьків з проблем спілкування та взаєморозуміння.
6. Надання своєчасної психологічної допомоги та підтримки учасникам навчально-виховного процесу.
7. Профілактика адитивної поведінки.
8. Превентивне виховання, метою якого є формування в учнів орієнтації на здоровий спосіб життя та захист їх психічного здоров'я.
9. Психологічна просвіта всіх учасників навчально-виховного процесу.

Головні задачі діяльності психологічної служби із дітьми дошкільного віку.

1.Психопрофілактичний 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 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 I ступеню

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

Задачі:

1. Психологічний супровід процесу пристосування першокласників до шкільного життя:

- 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 у 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. Психопрофілактичний 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 в 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 вимогань учнів п'ятого класу;
- в) вивчити мотиви учбової 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.Психопрофілактичний 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 у 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 і злочинності серед неповнолітніх), проведення психологічного тренінгу «Рівний-рівному».

1.7. Надання допомоги невстигаючим школярам, важковиховуваним дітям та учням пільгового контингенту .

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 тренінг-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 III ступеню.

1.Психопрофілактичний 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 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 у роботі з педагогічними працівниками школи.

Мета: допомогти членам педагогічного колективу оволодіти компетентнісним підходом, допомогти педагогам в організації навчально-виховної роботи, психологічна підтримка вчителів.

Задачі:

1. Вести просвітницьку роботу з метою підвищення рівня знань вчителів в 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. Допомогати у формуванні ключових компетентностей вчителів.

Головні задачі діяльності психологічної служби у роботі з батьками

Мета: надання допомоги 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 у 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.Приймати участь у роботі районних, міських і обласних семінарах, конференціях, тренінгах, практикумах практичних психологів.
- 4.Удосконалювати навички педагога-тренера програми «Рівний-рівному» у роботі з підлітками.
- 5.Вести документацію практичного психолога закладу освіти.

III Змістовна частина

Мета: Вивчення особистісних факторів, що впливають на навчання, спілкування та формування адекватної самооцінки.

Задачі: Виявлення і коректування психологічних станів, здібностей та інтелекту, характерологічних особливостей, що створюють психологічно зрілу особистість.

1. Психодіагностичний напрямок

№ пп		Зміст діяльності	Термін проведення	Методики	Примітки
1	2	3	4	5	6
1.	1.1	Співбесіда із дошкільниками:	Березень - червень	кругозір дошкільника; методика дослідження мотивації (Гінзбург М.Р); філіппінський тест; вправа «Коза-корова»; вправи: серіація, логічний рядок, класифікація, розповідь по картинкам; дрібна моторика руки	

1	2	3	4	5	6
2.	2.1	Психолого-педагогічна діагностика дітей дитячого садка (індивідуальні особливості, розвиток пізнавальних та особисті якості)	Березень - червень		
	2.2	Діагностика психічних процесів: • увага • увага • пам'ять	Жовтень - листопад	Дьяченко О.М. «Домальовування фігур» Ельконін Д.Б. Графічний диктант» Істоміна З.М. «10 слів» Бернштейн А.М.	

		- логічне мислення - мовлення		«Послідовність подій» Ельконін Д.Б. «Склади розповідь»	
	2.3	Діагностика емоційно-вольової сфери	Листопад	методика Уткіної С.А. «Будиночок», Н.В. Немов «Обери обличчя»	
	2.4	Спостереження за дітьми на заняттях та в інших видах діяльності, з метою виявлення дітей «групи ризику»	Вересень - листопад	Спостереження	
	2.5	Діагностика самооцінки	Грудень	методика Л. Хухлаєва «Драбинка»	
	2.6	Діагностика за результатами корекційної роботи	Травень		
	2.7	Діагностика готовності дітей до школи	Січень - квітень	методика Керна-Йерасика	
	2.8	Анкетування вихователів:	Грудень травень	«Професійне вигорання» «Психологічний клімат в педагогічному колективі»	
	2.9	Анкетування батьків:	Вересень	«Психологічна атмосфера в родині»	
РОБОТА З УЧНЯМИ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ					
3	3.1	Вивчення готовності першокласників до шкільного навчання: Обстеження школярів на момент вступу до школи		Тест Керна-Йерасика Тест Графічний диктант Анкета загальної обізнаності Морфологічна зрілість Тест Малюнок людини Тест Тулуз-П'єрона	
1	2	3	4	5	6
	3.2	Профілактика дезадаптації першокласників: — Бесіди з учителями про індивідуальні особливості першокласників та проблеми, які були виявлені під час дослідження готовності до шкільного навчання. — Консультування батьків дітей, у яких виявлено недостатній рівень готовності до шкільного навчання — Групове консультування батьків про вікові особливості першокласників та шляхи їх психологічної підтримки — Проведення профілактичних заходів, які б сприяли швидкій адаптації учнів	Серпень - вересень Серпень - вересень Серпень- вересень Серпень- вересень	Проективний тест «Школа. Дитячий садок» Кольоровий тест Орехової Анкета інтересів	

		• попереднє знайомство зі школою, класом, першою вчителькою; • екскурсії до школи, спілкування зі школярами; • зустрічі та колективні справи з майбутніми однокласниками.			
	3.3	Обробка даних. Аналіз результатів, складання звіту та рекомендацій.	Вересень - жовтень		
	3.4	Контроль за адаптацією першокласників до школи: • 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	Вересень- жовтень	Спостереження учителя, спостереження психолога	
	3.5	Виявлення причин, що перешкоджають адаптації: • Психологічне дослідження індивідуальних особливостей пізнавальної та особистісної сфери першокласників, що мають ознаки дезадаптації.	Жовтень - листопад		
1	2	3	4	5	6
	3.5	• Спостереження за поведінкою цих учнів на уроках, стилем їхніх взаємин з учителем, вихователем і однокласниками. • Бесіди з батьками про особливості сімейного виховання		Емоційне відношення «обличчя» Спостереження учителя, спостереження психолога (Александровська) Методика «Кактус» - рівень тривожності	
	3.6	Обстеження рівня сформованості пізнавальних процесів (пам'яті, уваги, мислення) Аналіз результатів та складання рекомендацій	Березень- квітень	Тест Коректурна проба Тест зорова короткочасна пам'ять Тест «Аудіальна короткочасна пам'ять» Тест Е.Замбіцянвічене 2 кл. Тест Равена 4 кл.	
	3.7	Діагностика мислення в учнів 2-го та 3-го класів	Жовтень	За методикою Ю.3.Гильбуха «Нормы мыслительных	

				способностей»	
	3.8	Обстеження готовності до переходу до середньої школи Аналіз результатів та складання рекомендацій для вчителів старшої школи		Тест пізнавальної активності Тест мотивації навчання Тест креативності О.Тунік	
РОБОТА З УЧНЯМИ II СТУПЕНЯ ШКОЛИ					
1	2	3	4	5	6
4.	4.1	Вивчення мотивації навчання та адаптації учнів у зв'язку з переходом з початкової школи до середньої: Обробка даних. Аналіз результатів, складання звіту та рекомендацій.	Жовтень	Анкета Р.В.Овчарової, метод незакінчених речень	
	4.2	Контроль за адаптацією учнів 5-го кл. до нових умов навчання: • Дослідження мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин. • Діагностика та анкетування п'ятикласників з метою оцінювання рівня адаптації. • Бесіди з учителями, батьками з метою виявлення дітей, які мають ознаки дезадаптації. • Відвідування уроків з метою дослідження взаємодії вчителя з учнями	Вересень - жовтень	Тест Айзенка (особистісний) Тест тривожності Філіпса Анкета адаптації Соціометричне дослідження	
1	2	3	4	5	6
	4.3	Робота з дітьми, що мають ознаки шкільної дезадаптації (зниження рівня навчальних досягнень, порушення поведінки емоційна напруженість): — Поглиблене дослідження індивідуальних особливостей з метою виявлення причин дезадаптації через: • індивідуальні бесіди; • психологічну діагностику особливостей: а) пізнавальної сфери; б) емоційно-мотиваційної сфери; в) особистісної сфери; г) взаємин з учителями, батьками. • Складання індивідуальних психологічних карт на дітей «групи ризику» і розробка	Листопад	Діагностика інтелекту Дж. Равена, дослідження соціального статусу в класному колективі (соціометрія Дж. Морено), ПДО Лічко для підлітків та ін..	

		рекомендацій учителям, батькам щодо роботи з дітьми з високим рівнем дезадаптації. Розробка напрямів подальшої роботи або переадресування спеціалістам			
	4.4	Аналіз результатів та складання рекомендацій класним керівникам та вчителям-предметникам	Вересень - жовтень		
	4.5	Індивідуальне консультування вчителів і батьків: «Про причини труднощів адаптації і шляхи взаємодії в їх подоланні». • Групове консультування батьків п'ятикласників: «Допомога дорослих у розвитку дитини»: • Збереження мотивації навчання. • Самооцінювання дитини • Сила батьківських настанов • Техніка оцінкової безпеки.	Вересень -жовтень Вересень -жовтень Вересень -листопад		
5	5.1	Вади особистісного розвитку 5-го та 6-го класів	Грудень Квітень	Методика З.І.Карпенко «ДВОР»	
	5.2	Соціограмний аналіз структури класного колективу 6-го, 8-а та 8-б класів	Грудень Квітень	Соціограмний метод Анкетування	
1	2	3	4	5	6
	5.3	Ціннісні пріоритети учнів 9-ті та 10-й класів. Обробка даних. Аналіз результатів, складання звіту та рекомендацій.	Грудень Квітень	Методика Рокича «Ціннісні орієнтації	
	5.4	Діагностика характерологічних і психологічних особливостей нових учнів (за замовленням) Обробка даних. Аналіз результатів, складання звіту та рекомендацій.	Вересень - жовтень	Тест Айзенка, типи темпераменту, психологічні особливості особистості	
	5.5	Поглиблене психологічне обстеження дітей, невисідаючих у засвоєнні програми навчання І ступень Обробка даних. Аналіз результатів, складання рекомендацій	Протягом року по запити вчителів	Дослідження пізнавальних процесів, тест Равена, тест Люшера, «Незавершені речення»	
РОБОТА З УЧНЯМИ ІІІ СТУПЕНЯ ШКОЛИ					
1	2	3	4	5	6
6	6.1	Виявлення особистісної зрілості	січень	Тест Рокіча	

		та ясності Я-концепції		Опитувальник ясності Я-концепції Опитувальник саморегуляції Самооцінка Психосоціальна зрілість	
	6.2	Аналіз результатів та складання рекомендацій для учнів	січень		
	6.3	Дослідження інтересів випускників у зв'язку із задачами профорієнтації.	Лютий - березень	Тест ДД Тест ОДАНІ Тест Кейерсі Тест Пантелєєва-Століна (самовідношення) Тест Голланда	
	6.4	Обробка даних. Аналіз результатів. Складання аналітичного звіту за результатами дослідження та надання рекомендацій.	Лютий - березень		

1	2	3	4	5	6
	6.5	Дослідження професійних інтересів і нахилів учнів 9-х та 10-го класів: — Профдіагностика: • інтелектуальні здібності (числовий вербальний, просторовий компоненти) • творчі здібності • професійні інтереси, нахили — Побудова профплану на основі результатів дослідження	Вересень жовтень Грудень січень		
	6.6	Профорієнтаційна освіта: — Групові консультації: обговорення результатів профдіагностики, питання вибору професії, подальшого профілю навчання. — Виховні години щодо ознайомлення учнів із вимогами до професій, системою навчальних закладів. — Бесіди з батьками	Листопад - грудень		
	6.7	Психологічна допомога учням у професійному самовизначенні: — Індивідуальне консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії	Протягом року		
7	7.1	Контроль за адаптацією учнів при переході до старшої школи:	Жовтень -	Тест Айзенка, типи темпераменту,	

		— Дослідження особистісних особливостей старшокласників та емоційних станів: • Комплексна діагностика особистості учнів. • Дослідження ціннісних орієнтацій старшокласників (10 кл.). • Діагностика тривожності — Дослідження стосунків	листопад	психологічні особливості особистості	
	7.2	Розвивальна та профілактична робота: — Психологічний тренінг партнерського спілкування. Групові розвивальні заняття «Формування соціальної компетентної особистості старшокласників»:	Протягом року		
1	2	3	4	5	6
	7.2	• Як протистояти тиску з боку однолітків. • Побудова життєвої перспективи. • Мої цілі й цінності. • Повага до прав людини — основа гуманістичних взаємин. — День учнівського самоврядування. — Індивідуальні психологічні консультації старшокласників з особистих питань	Протягом року		
	7.3	— Консультування батьків щодо питань труднощів у взаєминах із дітьми, питань вибору професії. Консультування вчителів про психологічні особливості учнів, можливі мотиви неадекватної поведінки.	Протягом року		
8	8.1	Діагностика сімейних відносин.	Вересень - Квітень	Методика А.Я.Варга, В.В.Століна	

Програмно-цільовий напрямок

№ пп	Зміст діяльності	Термін проведення	Примітки
1	2	3	4
РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ			
1	Виявлення соціально обдарованих дітей за методикою пошуку соціально обдарованих дітей тест Рензуллі, тест УСК, тест толерантності до невизначеності,	Вересень (за запитом)	

	тест Мехрабіана, орієнтацій на анкету Басса		
2	Виявлення проблемних зон та причин особистих складностей. Тест Амтхауера Тест Пантелєєва-Століна Тест самооцінки Тест Літмана-Шмішека	Січень-лютий (за запитом)	
3	Робота з обдарованими дітьми: 1) виявлення дітей з різними видами здібностей (під час проведення діагностичних методик, розвивальних занять, тренінгів, занять гуртка);	Протягом року	
1	2	3	4
	2) створення банку даних, заповнення індивідуальних карток учнів; 3) моніторинг динаміки соціального розвитку особистості учнів (за даними соціометрії).	Протягом року	
4	Аналіз результатів та складання корекційно-розвивальних програм	Січень-лютий (за запитом)	
РОБОТА З ДІТЬМИ, ЯКИ МАЮТЬ ОЗНАКИ ДЕЗАДАПТАЦІЇ			
5	Психологічне супроводження дітей, які мають ознаки дезадаптації: — Застосування адекватних розвивальних та корекційних програм: • групи для тривожних дітей; • індивідуальна корекція пізнавальних процесів (пам'ять, увага, мислення). — Індивідуальне консультування батьків «Про причини труднощів адаптації і шляхи взаємодії в їх подоланні». — Психолого-педагогічний консилиум: «Психологічна адаптація першокласників до шкільного навчання»	Вересень–листопад	

2. Корекційно-відновлювальний та розвивальний напрямок

Мета: Усунення ситуацій та відхилень, що впливають на зріст психічного та особистісного розвитку.

Задачі: Проведення колекційної роботи серед учнів, батьків, вчителів, вихователів.

№ пп	Зміст діяльності	Клас (група)	Термін проведенн я	Методики	Примітк и
1	2	3	4	5	6
1.	Корекційно-розвивальні заняття за програмою (за результатами обстеження)	старша група	Листопад – березень	І. Ярушиної «Програма соціально-психологічної корекційно-розвиваючої роботи з дітьми старшого дошкільного віку»	

2.	Профілактика дезадаптованості новоприбулих дітей	корекційна група	Жовтень-листопад	Програма Крюкової С.В. «Ігровий тренінг для адаптації дітей»	
3.	Корекція дезадаптованості	новоприбулими учні 5-8 кл	Вересень	Проведення тренінгу з Ізольована дитина	1 заняття на тиждень 5 занять

1	2	3	4	5	6
4.	Формування емоційної стабільності та позитивної самооцінки, запобігання та зниження тривожності у них в період адаптації до школи	1 клас	Вересень травень	розвивальні заняття для першокласників «Цікаве спілкування» (Бура Л.В.)	1 заняття на тиждень, (35занят ь
5.	Подолання учнями емоційних і комунікативних проблем, формування необхідних навичок упевненого, безконфліктного спілкування	4 клас	Вересень травень	розвиваючі заняття «Таємниці спілкування»	1 заняття на тиждень, (35занят ь
6.	Розвиток інтелектуальної, комунікативної та інших компетенцій	5 клас	Вересень травень	факультативний курс «Вчись думати»	1 заняття на тиждень, (35занят ь
	Корекція пам'яті, уваги, сприймання учнів, які за результатами обстеження психологічної готовності до школи показали недостатній рівень сформованості.	1 клас	Вересень-листопад		
7.	Для безболісної адаптації до нової атмосфери шкільного життя проведено курс	Дитячий садок	Грудень-травень	Черноусова Л. І. «Сходінками до школи»	1 заняття на тиждень, (34занят тя)
8.	Проведення тренінгу «Я незабаром стану п'ятикласником» .	4 клас	Лютий-квітень	тренінгу «Я незабаром стану п'ятикласником» .	1 заняття на тиждень (10 занять)
9.	Проведення психологічної гри	11 клас	листопад	психологічна гра «Перспектива»	
10	Заходи щодо протидії	11 клас	жовтень	Демонстрація фільму	

.	торгівлі людьми та іншим формам насильства та маніпуляції свідомістю			«Станція призначення – життя» - бесіда за змістом фільму	
11	Розробка рекомендацій для вчителів за результатами діагностичної роботи з метою їх застосування у навч-вих. процесі	На замовлення кл.керівника, вихователя	Протягом року		

3. Консультаційний напрямок

Мета: Рішення проблем у сфері міжособистісних відносин.

Задачі: Пошук оптимальних, індивідуально-прийнятих форм рішення ситуацій і проблем.

Методи: Бесіди, індивідуальні та групові консультації, виступи на батьківських зборах.

№ пп	Зміст діяльності	Цільова група	Час проведення	Примітки	
1	2	3	4	5	6
1.	Консультативна робота (підтримка сприятливого психологічного клімату в колективі, подолання стресових ситуацій, збереження творчого підходу у здійсненні навчально-виховного процесу)	Педколектив	На запит		
2.	Консультації з питань, що стосуються особистих проблем	Педпрацівники	На запит		
3.	Експрес-консультації з питань виховання та розвитку дитини	Батьки	На запит		
4.	Виступ на батьківських зборах: «Таємниці адаптації», «Особливості психологічного розвитку дітей дошкільного віку»	Батьки	Вересень		
5.	Виступи на батьківських зборах на тему «Адаптація першокласників до навчання у школі» за матеріалами діагностичного обстеження учнів.	1 клас	Жовтень		
6.	Бесіди з вчителями ,батьками учнів 5-класу з метою виявлення дітей, які мають ознаки дезадаптації.	вчителі, батьки, учні	Вересень-жовтень		
7.	Консультація: «Як стимулювати гарну поведінку?»	Вихователі	Листопад		
8.	Виступи на батьківських зборах на тему «Вплив сімейних відносин на	6-8 класи	Грудень		

	психічний розвиток дитини»				
9.	Консультація: «Як працювати з емоційно-збудливою дитиною?»	Вихователі	Грудень		
1	2	3	4	5	6
10.	Творчі конкурси та рольові тренінги: «Ефективні форми спілкування»	Вихователі	Січень		
11.	Виступи на батьківських зборах на тему «Особистість учня та проблема між особистісного спілкування у класному колективі»	9 - 10 класи	Лютий		
12.	Звітування за результатами психологічного обстеження готовності дітей до навчання у школі	Травень	Вихователі Батьки		
13.	Консультативна допомога учням «пільгового контингенту» та обдарованим дітям (проведення індивідуальних консультацій та бесід з обраних тем).	Індивідуальні та групові консультації	Протягом року		
	Інформація для батьків «Поради психолога»: «Адаптація та дезадаптованість» «Гіперактивні діти, діти СДВГ та ММД» «Виховання почуттів» «Мій небезпечний товариш комп'ютер?»» «Криза підліткового віку» «Ростимо оптимістів» «На полі брані (лайка в устах дитини)»		Протягом року		
9.	Консультативна допомога батькам у вихованні дітей		Протягом року		

4. Просвітницько-профілактичний напрямок

№ пп	Зміст діяльності	З ким проводиться робота	Термін виконання	Примітки
1	Робота з учнями:			
1.1	Проведення психологічної адаптаційної гри	1-й клас 1 заняття на тиждень	Вересень-жовтень	

1	2	3	4	5	6
	1.2.	Проведення занять тренінгу-марафону «Психологія ділового	10-й класи 1-2 заняття на тиждень	Вересень — травень	

		спілкування і основи ділового етикету»			
	1.3	«Моя майбутня професія: правила вибору»	9-й класи 1-2 заняття на тиждень	Вересень — травень	
	1.4	Проведення інформаційно-просвітницьких бесід за проблемами • Соціальний захист дітей пільгового контингенту • Куди звертатися за допомогою	Учні пільгового контингенту, педколектив <i>За мірою необхідності</i>	Протягом року	
	1.5	Інформування про режим роботи екстреної психологічної допомоги за телефонами довіри м. Харкова.	Учні, педколектив, батьки	Протягом року	
	1.6	Проведення бесід на позакласних годинах з проблеми «Чи вміємо ми спілкуватися»	Учні 4-9 класів	Протягом року	
	1.7	Семінар-практикум: «Як працювати та гратися з агресивною дитиною?» Що таке агресивність (мінілекція, бесіда)	Вихователі	Лютий	
	1.8	«Портрет агресивної дитини» Як виявити агресивну дитину? (мінілекція) Як допомогти агресивній дитині? (міні лекція) Як гратися з агресивною дитиною? (бесіда) Робота з батьками агресивних дітей (бесіда).	Вихователі	Лютий	
1	2	3	4	5	6
2.	Робота з вчителями:				
	2.1	Тренінг «Конструктивний конфлікт» щодо формування комунікативних навичок	Педколектив	Протягом року	Сумісно з заступниками директора з НР та ВР
	2.2	Психологічна просвіта педагогічного колективу: • Семінари-практикуми	Педколектив	2 рази на семестр	

		для педагогічного колективу: «Гуманізація взаємин: учитель—учень», «Творче подолання конфліктів», «Стрес. Шляхи виходу зі стресу» тощо. • Щомісячний клуб психологічного розвантаження.			
	2.3	Участь у засіданнях педагогічних рада школи	Медпедколектив	За графіком	
	2.4	Участь у засіданнях медико-психолого-педагогічної комісії	Медпедколектив	За графіком	
	2.5	Виступи на нарадах при директорі • Повідомлення результатів готовності учнів 1-го класу до шкільного навчання. • Особливості адаптації до школи нових учнів • Особистісно-зорієнтована парадигма сучасної освіти. • Психолого-педагогічне проектування особистісного розвитку учнів 4-го класу. • Азбука спілкування учасників навчально-виховного процесу. • Психолого-педагогічне проектування соціального розвитку особистості учнів • Розвивальна самопідготовка	Адміністрація школи	Серпень - травень	
1	2	3	4	5	6
	2.7	Виступи на засіданнях шкільних методоб'єднань (див. Додаток № 1).	Педколектив	Протягом року	
	2.8	Відвідування батьківських зборів в різних класах з метою психологічної просвіти батьків на різноманітні теми		За графіком	
	2.9	Участь у проведенні	7 – 10 класи	За графіком	

		тематичних тижнів «За здоровий спосіб життя», «Тиждень правових знань»			
	2.10	Профілактика адитивної поведінки підлітків	8 – 9 класи	Листопад-Грудень	
	2.11	Психологічна просвіта педагогічного колективу, семінар-практикум на тему: «Творче подолання конфліктів»	Педпрацівники	I семестр	
	2.12	Психологічна просвіта педагогічного колективу, семінар-практикум на тему: «Стрес. Шляхи виходу зі стресу».	Педпрацівники	II семестр	
	2.13	Тренінги, інтерактивні форми роботи		За графіком	
	2.14	Участь в медико-педагогічним консиліумі з проблеми «Перехід до 5 класу (проблеми адаптації до ситуації предметного навчання)»		Жовтень	
	2.15	Участь в медико-педагогічним консиліумі з проблеми «Адаптація до школи нових учнів»		Листопад	
	2.16	Адаптація першокласників до школи(проблеми адаптації до ситуації шкільного навчання)	Спостереження учителя, спостереження психолога (Александровська)	Листопад	
1	2	3	4	5	6
	2.17	Динаміка навчальної мотивації та адаптації п'ятикласників до школи II ступеню, забезпечення наступності у формуванні позитивної навчальної мотивації та позитивного ставлення учнів до школи (проблеми молодшого підліткового віку)	Спостереження учителів, спостереження психолога	Листопад	
	2.18	Формування у учнів здорового способу життя, профілактика тютюнопаління та інших форм залежної поведінки (за	Сумісно із заступником директора з ВР	Лютий	

		програмою «Рівний-рівному»).			
	2.19	Динаміка адаптації першокласників до школи.	Сумісно із заступником директора з ВР		
3.		Робота з батьками:			
	3.1	Виступи на батьківських зборах. • Нема поганої поведінки • Актуальні питання підготовки дітей до школи • «Спілкуватися з дитиною. Як?» • Особливості підліткового віку	Батьки учнів <i>За замовленням батьків, учителів, вихователів</i>	Протягом року	
	3.2	Бесіди з батьками про психологічні та фізичні особливості дітей підліткового віку	Батьки учнів <i>За замовленням батьків, вихователів</i>	Протягом року	
	3.3	Лекторій для батьків: «Допомога дорослих у розвитку дитини»: • Як допомогти дитині у приготуванні уроків? • Як зберегти у дитини інтерес до школи? • Якщо дійшло до покарання... • Дисципліна без конфліктів тощо	Батьки учнів	Протягом року	
1	2	3	4	5	6
	3.4	Виступ на засіданні Ради школи	Батьки учнів	Протягом року	

5. Організаційно-методичний напрямок

№ пп	Зміст діяльності	Час виконання	Примітки
1	2	3	4
5.1	Складання планів роботи (на місяць, на рік).	За графіком	
5.2	Підготовка (розробка) навчальних, корекційних і розвивальних програм	Протягом року <i>Можливі авторські розробки</i>	
5.3	Підготовка (розробка) програм психодіагностичних досліджень	Протягом року <i>консультування в ЦППтаСР</i>	
5.4	Підготовка психодіагностичного інструментарію (тестових бланків, анкет)	Протягом року	
5.5	Ведення ділової документації.	Постійно протягом року	
5.6	Складання статистичного та аналітичного звітів за півріччя, рік	Грудень 2015, травень 2016	

5.7	Складання аналітичного звіту за навчальний рік	До 1 червня 2015р	
5.8	Підготовка до проведення тренінгів, ділових ігор, активних форм роботи, розвивальних та гурткових занять, лекцій, семінарів, виступів на педрадах, педконсіліумах, батьківських зборах.	Протягом року (згідно з графіком роботи)	
5.9	Участь у роботі атестаційної комісії навчального закладу	За планом роботи навчального закладу	
5.10	Консультації в навчально-методичних та наукових центрах (закладах).	Вівторок	
5.11	Створення картотеки літератури	Протягом року	
5.12	Виготовлення дидактичного та ігрового матеріалу для проведення корекційної роботи з розвитку пізнавальних процесів учнів 1-4 класів	Протягом року	
5.13	Розробка рекомендацій для вчителів та вихователів з проблем, що виникають у ході роботи з дітьми	За запитом	
5.14	Робота у бібліотеці, самоосвіта.	Протягом року	
5.15	Участь у роботі ЦПП і СР ВКЗ «ХАНО»	Протягом року	
5.16	Участь в підготовці педагогів-тренерів програми «Рівний-рівному»	Протягом року	
5.17	Участь у підготовці атестації педагогічних кадрів та роботі атестаційної комісії	Протягом року	
1	2	3	4
5.18	Підвищення кваліфікаційної категорії.	Протягом року	
5.19	Розробка методичних рекомендацій	Протягом року	
5.20	Робота з громадськими організаціями і ЗМІ	Протягом року	
5.21	Участь у заходах з впровадження програми «Рівний-рівному»	Протягом року	
5.22	Участь у щорічному злеті підлітків-інструкторів програми «Рівний-рівному»	Протягом року	
5.23	Підготовка до виступу на батьківських зборах, педагогічних нарадах	За графіком	
5.24	Консультації в Центрі ППіСР ВКЗ «ХАНО»	Протягом року	
5.25	Участь у навчально-методичних семінарах практичних психологів	За графіком	

6. Психологічні дослідження за запитом адміністрації, учителів, батьків.

6.1	Психологічні дослідження, спрямовані на виявлення соціально-психологічних причин, що лежать в основі негативних явищ, які мають місце у школі	Протягом року	Оптимізація навчально-виховного процесу	
6.2	Вивчення громадської думки учнів, батьків і педагогічного колективу з різних питань шкільного життя	Протягом року	Сприяє оптимізації навчально-виховного процесу	
6.3	Участь у роботі шкільної атестаційної комісії	Протягом року	Психологічний аналіз уроку,	

			оцінювання роботи вчителя	
--	--	--	---------------------------	--

7. Підвищення кваліфікації

1	Постійне ознайомлення зі спеціальною літературою.	За графіком	
2	Відвідування міських районних, обласних та регіональних семінарів.	За графіком	
3	Консультації в Центрі ППіСР ХАНО	За графіком	

Додаток 6

План

роботи соціального педагога

Роботу соціального педагога навчального закладу у 2013/2014 навчальному році було спрямовано на виконання проблеми закладу «Формування мобільної взаємодії педагогічних та медичних працівників в умовах упровадження нових Державних стандартів».

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.

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.

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;
- організація та координація різних видів поза навчальної діяльності дітей;
- сприяння розкриттю здібностей та обдарованості 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	Термін виконання	Де і ким проводиться	Відмітка про виконання
1.1	Створення банку даних учнів	Вересень Січень	Соціальний педагог	
1.2	Вивчення соціального статусу сім'ї	Вересень Січень	Соціальний педагог	
1.3	Оцінка рівня адаптації першокласників, п'ятикласників та нових учнів до умов навчання Методика «Мій клас» Методика «Кораблик» Методика «Будинок»	Жовтень	Соціальний педагог Кл. керівник Психолог	
1.4	Вивчення взаємостосунків дітей з вчителями. Проведення соціометричних досліджень (Я. Л. Морено, Малюнок «Дом», «Кораблик»)	Жовтень Листопад	Соціальний педагог Психолог	
1.5	Соціально-педагогічна діагностика з виявлення учнів «групи-ризик» (методика діагностики схильності до відхиляючої поведінки та метод комплексної експрес-діагностики соціально запущених дітей Овчарова Р.В.)	Листопад	Соціальний педагог	
1.6	Проведення анкетувань щодо виявлення поширеності негативних явищ серед учнівської молоді (анкета «Молодь і протиправна поведінка»)	Листопад	Соціальний педагог	
1.7	Проведення соціально-педагогічного дослідження щодо виявлення насильства в сім'ї, класі («Кінетичний малюнок сім'ї»)	Грудень	Соціальний педагог Практичний психолог	
1.8	Вивчення взаємостосунків між батьками та дітьми (методика діагностики батьківських відносин (ОРА) А.Я.Варга)	Грудень	Соціальний педагог Кл. керівник	
1.9	Виявлення суїцидального ризику у дітей (А.Кучер, В.Костюкевич)	Січень	Соціальний педагог	
1.10	Тестування з метою визначення майбутньої професії (9-11 класи)	Лютий	Соціальний педагог	

	(Дж. Голланда, Матриця професій, тощо)			
1.11	Виявлення дітей, які потребують допомоги з проти тютюнової, антиалкогольної та наркологічної допомоги (анкета «Проблема шкідливих звичок для учня»)	Березень	Соціальний педагог	
1.12	Визначення обізнаності дітей з проблеми торгівлі людьми (анкета «Торгівля людьми» Джерело: Профілактична робота в навчальних закладах з протидії торгівлі людьми)	Квітень	Соціальний педагог	
1.13	Індивідуальна та групова діагностика учнів, батьків та вчителів за запитом	За запитом	Соціальний педагог	

2. Консультативна робота

№	Зміст роботи	Термін виконання	Де і ким проводиться	Відмітка про виконання
2.1	Проведення групових та індивідуальних консультацій дітей	За графіком	Соціальний педагог	
2.2	Проведення групових та індивідуальних консультацій батьків	За графіком	Соціальний педагог	
2.3	Проведення групових та індивідуальних консультацій вчителів	За графіком	Соціальний педагог	
2.4	Надання рекомендацій учителям: з проблеми «учень-гіперактивний»; з проблеми «дитина з неблагополучної сім'ї», тощо	За запитом	Соціальний педагог	
2.5	Консультативна підтримка дітей пільгового контингенту	За графіком	Соціальний педагог	

3. Профілактична робота

№	Зміст роботи	Термін виконання	Де і ким проводиться	Відмітка про виконання
4.1.	Проведення просвітницьких заходів «Давай дружити» «Мої права та обов'язки у школі» «Моя –сім'я» «Життя-це дар» «Моє майбутнє ...» «Куріння або здоров'я?» «Як не стати жертвою злочину?»(Торгівля людьми)	Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень	Соціальний педагог Кл. керівник	
4.2	Просвітницька робота з батьками	Протягом року		

4.2.1.	Проведення циклу профілактичних бесід з батьками: «Увага! Ваша дитина -першокласник» «Підлітковий вік-випробування для батьків»	Вересень Січень	Соціальний педагог Кл. керівник	
4.2.2	Виступи на загальношкільних батьківських зборах	Протягом року	Соціальний педагог Кл. керівник	
4.2.3	Виявлення сімей, які перебувають в соціально-небезпечному положенні (анкетування)	Жовтень	Соціальний педагог	
4.3	Профілактика з педагогічним колективом	Протягом року	Соціальний педагог	
4.3.1.	Участь у засіданнях педагогічної ради школи.	Протягом року	Соціальний педагог	
4.3.2	Ознайомлення з правовими документами, що регламентують організацію роботи з дітьми та сім'ями «групи ризику».	Протягом року	Соціальний педагог	
4.3.3	Участь у засіданнях медико-психоло-педагогічної комісії	Протягом року	Соціальний педагог	
4.4	Участь у засіданнях Рад з профілактики правопорушень	Кожен 2-ий вівторок місяця	Соціальний педагог	
4.5	Оформлення стенду з питань здоров'я, захисту прав дітей.	Листопад	Соціальний педагог	
4.6	Інформаційна зустріч з представниками центру зайнятості	Лютий	Соціальний педагог	
4.7	Організація лекцій за участю представників відділу кримінальної міліції у справах дітей Київського району:	Протягом року	Соціальний педагог	
4.8	Організація лекцій за участю представників центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Київського району:	Протягом року	Соціальний педагог	

4. Організаційна робота

№	Зміст роботи	Термін виконання	Де і ким проводиться	Відмітка про виконання
7.1	Складання облікового складу на учнів 1-11 класів	Вересень Січень	Соціальний педагог	
7.2	Складання банку даних учнів пільгових категорій	Вересень-Листопад (Оновлення кожен місяць)	Соціальний педагог	

7.3	Складання соціального паспорта кожного класу, школи.	Вересень Січень	Соціальний педагог	
7.4	Аналітичний звіт за 2014/2015 н.р.	Травень	Соціальний педагог	
7.5	Підготовка до лекцій, семінарів, групових занять, консультацій.	По плану	Соціальний педагог	
7.6	Обробка, аналіз, узагальнення результатів діяльності, інтерпретація отриманих даних	По плану	Соціальний педагог	
7.7	Статична звітність за запитами адміністрації міста, ДНО, учнів, батьків, вчителів.	Щомісячна	Соціальний педагог	
7.8	Написання актів матеріально-побутових умов проживання дітей пільгового контингенту	Вересень Грудень	Соціальний педагог	
7.9	Робота з документами: опрацювання нормативно-правових актів, написання листів	За потребою протягом року	Соціальний педагог	
7.9	Співпраця з усіма суб'єктами закладу задля реалізації суспільної мети навчання та виховання.	Протягом року	Класні керівники Вихователі Вчителі Практичний психолог	
7.10	Складання психолого-педагогічних характеристик та індивідуальних планів роботи з дітьми пільгових категорій (оформлення документації, ведення особових справ)	Вересень- Листопад	Класні керівники Практичний психолог Соціальний педагог	

Додаток 7

Робота шкільної медико-педагогічної комісії

Робота шкільної медико-педагогічної комісії організована відповідно до

наказів Міністерства освіти і науки України від 20.08.1996 № 278 «Про затвердження Положення про шкільну психолого –медико педагогічну комісію», від 07.07.2004 «Про затвердження Положення про центральну та республіканську (Автономна Республіка Крим), обласні, Київську та Севастопольську міські, районні (міські) психолого-медико-педагогічні консультації» та «Положення про шкільну медико-педагогічну комісію» затверджене директором НВК від 04.01.2012.

Шкільна медико-педагогічна комісія працювала згідно з планом роботи на 2014/2015 н.р. Проведено всього 12 засідань: за планом 11, позапланових 1. Протягом року була надана консультативна допомога 6 учням з питань труднощів які виникають під час навчання, адаптації в умовах навчально-виховного комплексу, додаткових обстежень в умовах стаціонару. Одного учня 3 класу направили на консультацію до Харківської обласної медико-психолого-педагогічної консультації. Проведені засідання з питань рішення випуску дітей в зв'язку з закінченням базової і середньої освіти та з одужанням. На засідання запрошувалися вихователі та класні керівники. Обговорювалися питання з професійної орієнтації випускників закладу. Протягом року працювала робоча група для надання допомоги гіперактивним дітям та їх батькам. Приділялася увага адаптації дітей дошкільної групи та новоприбулих учнів до умов НВК. Результати цієї роботи були заслухані на засіданні ШМПК. У квітні 2015 року був обговорений проект плану роботи ШМПК на 2015/2016 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 учнів до КЗ «Харківський санаторний НВК №13», затвердження облікового складу класів.					ШМПК	
Вересень						
Затвердження проведення занять з фізичної культури за програмою спеціальної медичної групи. Розподіл учнів на групи для процедур ЛФК за діагнозами.					Лікар-ортопед, ЗДМР, ЗДНР	
Жовтень						
Вивчення питань адаптації дітей дошкільного відділення, учнів першого класу, новоприбулих дітей до умов НВК.					Пр.психолог	
Листопад						
Обговорення питань організації харчування дітей дошкільної групи та учнів НВК.					ЗДМР	
Грудень						
Вивчення учнів, що мають низький рівень знань. Надання консультативної допомоги батькам, педагогам, лікарям з питань виховання, навчання, корекції та лікування дітей.					ЗДНР	

Січень						
Виконання лікувально-охоронного режиму школи. Аналіз проведеної роботи з порушниками ортопедичного режиму.					Лікар-ортопед, ЗДМР	
Семінар для педагогів та медичних працівників: «Рухливі ігри під час дозвілля при сколіотичній хворобі»					Голова ШМПК, ортопеди	
Лютий						
Обговорення аналізу роботи та рівень виконання задач лікувальної фізкультури в консервативному лікуванні сколіозу.					Лікар-ортопед, ЗДМР	
Березень						
Обговорення результатів роботи з новоприбулими учнями.					ЗДМР, ЗДНР, ЗДВР, пр. психолог	
Обговорення проекту річного плану роботи шкільної медико-педагогічної комісії.					Голова ШМПК	
Квітень						
Обговорення проведеної роботи з учнями, що мають низький рівень знань.					ШМПК	
Травень						
Заслуховування питань з виписки дітей з КЗ «Харківський санаторний НВК №13» у зв'язку з одужанням, протипоказаннями, порушенням режиму НВК тощо.					Лікарі, педагоги	
Підведення підсумків роботи шкільної медико-педагогічної комісії. за 2015/2016 н.р. Планування роботи шкільної медико-педагогічної комісії на 2016/2017 н.р.					Голова ШМПК	