ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи

\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна СУСЛОВА

«05» жовтня 2022 рік

**01-11**

ПЛАН РОБОТИ

Комунального закладу «Балаклійська спеціальна школа»

Харківської обласної ради

на 2022/2023 навчальний рік

ПОГОДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

Комунального закладу

«Балаклійська спеціальна

школа» Харківської обласної ради

протокол від 05.10.2022 № 1

голова педагогічної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна СУСЛОВА

ЗМІСТ

**І. Аналіз роботи Комунального закладу «Балаклійська спеціальна школа» Харківської обласної ради за минулий навчальний рік та завдання на 2022/2023 н.р**

1.1. Нормативно-правове забезпечення роботи закладу.…………………………….. 3

1.2. Освітня діяльність……………………………………………………………….. 4-7

1.3. Виховна діяльність………………………………………………………………7-11

1.4. Методична робота з педагогічними кадрами………………………………...11-15

1.5. Безпека життєдіяльності учнів, охорона та зміцнення здоров’я учнів……..15-17

1.6. Організація оздоровлення та відпочинку дітей………………………………17-28

1.7. Соціальний захист школярів…………………………………………………..18-22

1.8. Система управління закладом освіти………………………………………....22-23

1.9. Робота з батьками та громадськістю…………………………………………….23

1.10. Стан матеріально-технічної бази……………………………………………….24

**II. Організація освітнього процессу**…………………………………………….24-25

2.1. Заходи щодо організованого початку навчального року……………………25-27

2.2. Заходи щодо організованого закінчення навчального року…………………27-28

2.3. Заходи щодо працевлаштування випускників……………………………….28-29

**III. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учні (вихованці)…………………………………………………………………..29

3.1.1. Соціальний захист учнів (вихованців)……………………………………...29-32

3.1.2. Безпека життєдіяльності, охорона та зміцнення здоров’я учнів (вихованців) …………………………………………………………………………………………..32

3.1. 2.1. Робота щодо запобігання дитячого травматизму ……………………….32-33

3.1.2.2. Санітарно-гігієнічні умови навчання та виховання ………………………...33

3.1.2.3. Організація оздоровлення та відпочинку учнів (вихованців)………………34

3.1.3. Організація освітньої діяльності ……………………………………………34-37

3.1.4. Становлення та розвиток виховної системи …………………………………..37

3.1.4.1. Планування виховної роботи за ключовими лініями……………………38-42

3.2. Педагогічні працівники……………………………………………………………43

3.2.1. План атестації педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році…...44

3.2.1. Організація курсового підвищення кваліфікації педагогічних

працівників…………………………………………………………………………..44-45

3.2.1. Батьки або особи, які їх замінюють…………………………………………45-49

**IV. Управління та громадське самоврядування**

4.1. Циклограма роботи адміністрації………………………………………………...50

4.2. Педагогічна рада………………………………………………………………..50-52

4.3. Нарада при директорові………………………………………………………..52-55

4.4. Загальні збори коллективу……………………………………………………55-56

4.5. Контрольно-аналітична діяльність……………………………………………56-63

4.6. Річна циклограма наказів………………………………………………………63-64

4.7. Перспективний план вивчення стану викладання предметів та виховної

роботи …………………………………………………………………………………..69

**V. Методичне забезпечення**………………………………………………………69-73

**VІ. План роботи служби охорони праці на 2022/2023 навчальний рік**……..73-87

**VIІ. Фінансово-господарська діяльність**

7.1. Господарська діяльність, матеріально-технічна база спеціальної школи….87-94

7.2. Фінансова діяльність…………………………………………………………84-107

**VIІІ. Реалізація державних та обласних програм у галузі освіти**………...108-110

**ІX. Реалізація Указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень, доручень, наказів тощо**…………………………..110-113

**1.1. Нормативно-правове забезпечення роботи закладу**

Робота колективу школи у 2021/2022 була спрямована на реалізацію головних завдань, визначених нормативно-правовими актами, а саме: спеціальна школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про психіатричну допомогу», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 року № 221, Порядком зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів загальної середньої освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2018 року № 831 та власним Статутом.

**1.2. Освітня діяльність**

Комунальний заклад «Балаклійська спеціальна школа» у 2021/2022 навчальному році забезпечував здобуття певного рівня загальної середньої освіти особам з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку. Педагогічна діяльність навчального закладу здійснювалась згідно з вимогами регіональних програм розвитку освіти на основі широкої і глибокої диференціації і індивідуалізації, особистісно-орієнтованого підходу до учнів в освітньому процесі.

Педагогічний колектив спрямовував зусилля на реалізацію основних завдань: - створення умов для розвитку творчого потенціалу педагогів та дітей;

- надання вчителям можливості підвищення професійної компетентності, кваліфікації;

-удосконалення науково-теоретичного, методичного, психолого - педагогічного, навчального та фінансового забезпечення;

- сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями), запровадження педагогіки партнерства, надання консультацій батькам або іншим законним представникам учня (вихованця) з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі.

Педагогічний колектив закладу освіти проводив роботу зі збереження та розвитку шкільної мережі. На початок 2021/2022 навчального року було відкрито 13 класів, із них 1-4-х класів – 4 класів, 5-9-х класів – 8 класів, 10-й – 1 клас. Мова навчання – українська.

Кількість учнів у закладі

Моніторінг шкільної мережі

Вибуття учнів зі школи відбувалося переважно у зв’язку з переїздом родини до іншого місця проживання.

У початковій школі з 1 вересня функціонувало 4 класа, у яких працювали 4 учителів початкових класів, 3 вчителі-предметника з навчальних предметів «музика», «основи здоровʼя», «ритміка», «лікувальна фізкультура», 1 вчитель-логопед з «розвитку мовлення» та 8 вихователів. Учителі працювали в тісному контакті з учителями - предметниками, із вчителем-логопедом, що істотно відбилося на якості знань дітей початкової школи.

Рівень навчальних досягнень учнів 3-4 класів

Серед 2-4 класів найкращі навчальні досягнення мають учні 4 класу. Учні початкових класів брали участь у предметних тижнях, загальношкільних заходах, навчальних екскурсіях тощо.

Аналіз навчальної роботи у школі ІІ рівня (5-10 класи) станом на 29.05.2022 року всі учні 5-10 класів атестовані.

На високому рівні навчається 6 % учнів, на достатньому рівні навчається майже 78 % учнів, на середньому рівні навчається 16 % учнів.

Всі учні 1-9-х класів рішенням педагогічної ради та наказом директора спеціальної школи переведені до наступного класу.

Рівень навчальних досягнень учнів 5-10 класів

Всі уроки та виховні заходи мають корекційно-розвиткову спрямованість, яка стимулює в учнів розумову діяльність, пізнавальний інтерес до навчальних предметів.

Все це відіграє важливу роль, щодо корекції розумових та фізичних вад учнів з особливими освітніми потребами. Учні володіють необхідними знаннями з усіх предметів в рамках вимог навчальних програм для спеціальної школи. При плануванні уроків всі вчителі приділяють значну увагу індивідуальній роботі з кожним учнем, підбираючи такі методи та прийоми навчання, які б дали змогу кожній дитині оволодіти певними знаннями та навичками.

Аналіз навчальних досягнень учнів, результатів річних контрольних робіт, показав, що рівень знань, практичних навичок та вмінь учнів з основних наук задовільний. Слід відзначити, що окремі вчителі працюють на рівні сучасних вимог, враховують індивідуальні особливості дітей, достатньо здійснюють диференційоване навчання, приділяють достатньо уваги учням, що мають початковий рівень успішності.

Підбиваючи підсумки роботи, проведеної в школі протягом навчального року, слід відзначити, що учнівський колектив був згуртований, дисциплінований, працьовитий. Більшість учнів із задоволенням відвідували школу. Цьому сприяв мікроклімат доброзичливого, бережного ставлення до учнів та належні умови для їх навчання, виховання, організації побуту і дозвілля.

Внаслідок проведеного аналізу слід зазначити, що учні класів мають інтерес до вивчення навчальних предметів «Основи здоров´я», «Фізичної культури», «Ритміки», «Я і Україна», тощо.

**1.3. Виховна діяльність……………………………………………………………….**

У 2021/2022 навчальному році виховна робота в школі здійснювалась відповідно до чинних нормативно-правових документів у системі освіти та науки України.

Виконуючи основні завдання виховання учнів у 2021/2022 навчальному році класні керівники, вихователі використовували різноманітні форми й методи роботи: години спілкування, бесіди, свята, зустрічі, екскурсії, конкурси, загальношкільні заходи, акції, диспути, презентації, тренінги, виставки тощо.

Формування в учнів ціннісного ставлення до суспільства і держави, національно-патріотичне виховання здійснювалося під час проведення навчальних занять, через систему виховних заходів, гурткову роботу. Втілення основних ідей виховання молоді, визначених в державних документах України, а саме ідей свободи, рівності, національної гідності, патріотизму в спеціальній школі реалізувалося через комплекс заходів:

* організація і проведення для дітей «круглих столів», зустрічей, презентацій за національно-патріотичною тематикою;
* проведення традиційних народних свят через відтворення національних звичаїв і традицій;
* проведення акцій-реквіємів, уроків пам’яті, вечорів-реквіємів, тематичних годин з «Скорботних дат історії України»;
* цикли уроків мужності до пам’ятних дат;
* робота патріотичного клубу учнівського самоврядування «Паросток»;
* екскурсійна робота.

Упродовж навчального року були проведені: веб-подорож «Права народів на мир» до Міжнародного дня миру (відзначається щорічно 21 вересня, відповідно до рішення Генеральної Асамблеї ООН), конкурс малюнку «Голубок миру»; виховні години, уроки мужності про подвиги партизанів та підпільників у період Другої світової війни «Стежками партизанської слави», операція «Пам’ятник» - упорядкування території розташування пам’ятнику загиблим воїнам на Байраковій горі та території розташування пам’ятнику воїну-афганцю, капітану Пономаренко В.К. (1946-1985), екскурсії до Зали бойової Слави Балаклійського краєзнавчого музею «Війні немає забуття, згадаймо подвиг партизанів», військово-спортивні змагання «Ати - бати, сьогодні ми солдати» до Дня Захисника Вітчизни, уроки мужності «Пам’ять крізь віки» до Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників, вечір-реквієм, присвячений Революції Гідності «У їхніх серцях жила Україна», година пам’яті «Жнива скорботи» до Дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій, участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку», спортивно-розважальне свято «Героїв стежина – від батька до сина» до Дня Збройних Сил України; виховні години, відео уроки, інформаційні години «22 січня – День Соборності та Свободи України», «Скорботна свічка пам’яті жертв Голокосту», «*День пам’яті загиблих під Крутами*» (січень 2022),«Трагедія і подвиг афганської війни» - тематичні заходи, присвячені Дню вшанування учасників бойових дій на території інших держав*,* тематичні години «Революція гідності: ми маємо пам’ятати» *(*лютий 2022); он-лайнмайстер-клас з виготовлення нагрудного знаку «Мак пам’яті» до Дня пам’яті та примирення, Дня Перемоги (травень 2022).

Заходи, які проводилися для вихованців відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, були спрямовані на формування особистісної ідентифікації зі своєю нацією, віри в духовні сили та майбутнє країни, волі до праці на користь народу; усвідомлення моральних та культурних цінностей; знання історії, звичаїв, обрядів, символіки як всієї країни, так і її регіонального різноманіття.

Формування в учнів ціннісного ставлення особистості до культури і мистецтва.

Виховними досягненнями цього напрямку є знання учнів про види мистецтва та засоби їх виразності, творча самореалізація вихованців у акторській грі, народному та сучасному танці, вокальному та хоровому співі, ораторському мистецтві, малюванні, декоративно-прикладному мистецтві.

Позакласна робота з художньо-естетичного напряму представлена гуртками з декоративно-прикладного, хореографічного, музичного мистецтва, а саме гурток «Кераміка» (керівник Ізмаілова Л.Г.), вокально-хорового (керівник Дрешпан О.О.), народного танцю (керівник Шабетя М.О.). Усі перераховані гуртки мають постійний склад учнів, відзначаються досить високими результатами за підсумками обласних естетичних конкурсів.

Силами учнів оформлювались виставки та готувалися подарунки до тематичних та календарних свят, пам’ятних дат: ярмарок - продаж «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати» (грудень 2021), конкурс карвінг-букету «Емоція і насолода», оформлення осінньої фото-зони (жовтень 2021); конкурс малюнків «Водій та пішохід» для 1-4класів, «Увага – діти на дорозі!» для 5-10 класів під час проведення місячника безпеки життєдіяльності учнів (листопад 2021), конкурси на виготовлення новорічних прикрас «Рукавички Діда Мороза», краще оформлений новорічний інтер’єр, на кращий карнавальний костюм, оформлення новорічної фото-зони під час проведення новорічних заходів.

Велику зацікавленість виявили вихованці у проведенні он-лайн конкурсів у період дистанційного навчання: он-лайн - конкурс малюнків «Шлях у міжзоряний космос», фотоконкурс великодніх виробів «Писанкові перегони», підсумковий фото колаж «Яким він був 2021/2022 навчальний рік?».

При оцінюванні конкурсних робіт загальношкільних он-лайн конкурсів, творчих проектів до уваги бралися: дотримання вимог до оформлення колажів, наявність паспорту роботи (назва роботи, клас, дата, керівники), дотримання формату для запису та зберігання цифрових зображень  jpg, jpeg, естетичність оформлення фото колажу, кількість дітей, сімей, які прийняли участь у конкурсі.

Значна роль у організації виховної роботи належить органу учнівського самоврядування. Учнівське самоврядування проводить різноманітні заходи благодійницького, розважального та пізнавального характеру, залучає учнів до активної участі у громадському житті навчального закладу, регулює деякі аспекти шкільного життя.

За участю шкільного самоврядування проводено акції «Годівничка», «Ріка не просто вода», «Скажемо смітникам «Ні!» та інші. Окрім виховних заходів, учнівським самоврядуванням протягом року організовано та контролювалось чергування по школі, їдальні та класах, проведено ряд рейдів. Всі виховні заходи, організовані учнівським самоврядуванням, виховували всебічно розвинену, гармонійну особистість, патріота своєї держави.

Гуртки, робота яких організована навчальним закладом, відвідують 90 вихованців, що складає 52% від загальної кількості дітей. Діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування, діти з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах, діти девіантної поведінки 100% охоплені гуртковою та корекційною роботою. Створений банк даних дітей, зайнятих в гуртках. Показник зайнятості дітей у гуртках щорічно падає за рахунок збільшення кількісного складу вихованців школи. Виходячи з цього, виникає потреба в збільшенні кількості годин на гурткову роботу.

Педагогічний колектив школи у 2022/2023 навчальному році продовжує працювати над темою виховної роботи: «Соціалізація здобувачів освіти шляхом формування ціннісного ставлення до себе, суспільства і держави, розвитку потреби в трудовій активності».

Пріоритетні завдання виховної роботи в 2022/2023 навчальному році

1. Формування, збереження і зміцнення всіх складових здоров’я учнів шляхом поліпшення організації спеціального педагогічно-охоронного режиму дня, фізичного виховання, надання дітям гігієнічних знань і навичок, запобігання шкідливим звичкам, формування свідомого, відповідального ставлення до свого здоров’я.
2. Розвиток соціальної активності вихованців через різні форми учнівського самоврядування. Залучення учнівського активу до профілактичної роботи щодо попередження негативних проявів серед учнів.
3. Задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні, розвиток здатності до самостійного життєвого вибору.
4. Виховання патріотизму, моральності, поваги до історичного минулого українського народу, його традицій і звичаїв.
5. 5. Розвиток еколого-натуралістичної, екскурсійної та краєзнавчої діяльності вихованців.
6. Залучення дітей до участі в різних сферах діяльності на основі їх нахилів та здібностей.

7. Допомога батькам в оволодінні системою знань та вмінь, необхідних для організації діяльності дитини з вадами інтелектуального розвитку.

8. Удосконалення технології виховного процесу шляхом проведення заходів щодо підвищення методичної майстерності вихователів.

9. Підвищення педагогічної майстерності вихователів шляхом розміщення своїх робіт у фахових виданнях з питань виховної роботи та створення особистих сайтів.

1. 10. Інтеграція зусиль батьківської громади, позашкільних закладів, громадських та благодійних організацій, правоохоронних органів та установ системи охорони здоров’я.

**1.4. Методична робота з педагогічними кадрами**

У 2021/2022 навчальному році методична робота спеціальної школи була спрямована на реалізацію державної освітньої політики, визначеної чинним законодавством про освіту, надання методичної допомоги керівництвом спеціальної школи педагогічним працівникам щодо оволодіння інноваційними педагогічними технологіями.

Згідно з планом роботи спеціальної школи на 2021/2022 навчальний рік педагогічний колектив працював над єдиною методичною проблемою: «Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу».

Велика увага приділяється самоосвіті педагогічних працівників як одному з напрямків підвищення професійної майстерності вчителів. В наявності папки з самоосвіти, які містять плани та звітну інформацію.

Протягом навчального року відбулися засідання педагогічної ради спеціальної школи, засідання методичних об’єднань вчителів та вихователів.

Усі методичні об’єднання працювали над проблемами, які витікають з головної теми, провели засідання, на яких обговорювались питання впровадження її в практику роботи закладу освіти. Засідання шкільних методичних об’єднань мають відповідну структуру, де обговорюють, проводять, аналізують:

- результати освітньо-виховної, корекційної діяльності;

- стан викладання предметів;

- інновації, їх ефективність;

- стан реалізації принципу єдності навчання, виховання та корекційної роботи;

- нормативні документи, методичні рекомендації щодо викладання предметів.

Кожний учитель працював над своєю річною темою, яка виносилася на обговорювання методичних об’єднань. Цінним у роботі є проведення відкритих уроків, предметних тижнів, взаємовідвідування уроків. Плани роботи виконані в повному обсязі. Матеріали предметних тижнів узагальнені, знаходяться в методичному кабінеті.

Методична робота в спеціальній школі була спрямована на реалізацію учнями права отримати якісну освіту, враховуючи особливості психофізичного розвитку кожного учня, їх соціалізацію та як результат роботи, слід відмітити, належний рівень підготовки вихованців інтернату до самостійного життя і праці.

Більшість відвіданих протягом року уроків проведено на високому методичному рівні.

Успіху в роботі вчителів сприяла творча активність, взаємодопомога та взаємовідвідування уроків, обмін досвідом під час проведення відкритих уроків, використання нестандартних форм організації освітнього процесу, доцільне використання наочності та тісний зв'язок в роботі з вчителем-логопедом, вихователями, батьками.

Педагогічні працівники проходили атестацію відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, (зі змінами, внесеними наказом МОНМСУ від 20.12.2011 № 1473, та змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013), плану атестації на навчальний рік. Протягом року педагоги, які атестувалися у 2022 році, провели відкриті уроки, виховні заходи, виступили на засіданнях методичних об’єднань та педагогічній раді.

Завданнями атестації були:

* активізація творчої професійної діяльності вчителів та вихователів;
* стимулювання безперервної фахової та загальної освіти;
* підвищення відповідальності педагогічних працівників за результати навчання і виховання учнів;
* забезпечення соціального захисту педагогів;
* стимулювання підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом оцінювання знань предмета, що викладається та напряму педагогічної діяльності, методики викладання та виховання.

Атестація спрямована на оцінку досягнень педагогічного працівника у його діяльності, на заохочення його успіхів у справі освіти, виховання і розвитку учнів.

Керівництвом спеціальної школи в 2021/2022 навчальному році було видано ряд відповідних наказів, що відповідають вимогам чинного законодавства, вивчена діяльність педагогічних працівників до 24 лютого 2022 року.

Відповідно до статті 59 розділу VІІ Закону України «Про освіту», з метою активізації творчої діяльності, стимулювання неперервної фахової та загальної освіти педагогічних працівників, підвищення їх персональної відповідальності за результати навчання і виховання дітей, заклад освіти постійно направляє педагогів на курси підвищення кваліфікації. З цією метою було створено річний план підвищення кваліфікації на 2021 рік. У 2021/2022 навчальному році курси підвищення кваліфікації пройшли 10 педагогічних працівників за напрямами: музичне мистецтво (1), трудове навчання (1), математики (1), вихователі загальноосвітніх шкіл (6), історія (1).

Підвищення професійної компетентності педагогів закладу здійснювалося шляхом участі у різноманітних конференціях, семінарах, тренінгах, вебінарах різного рівня; висвітлення передового педагогічного досвіду на сторінках педагогічної преси.

Проведено засідання атестаційної комісії І рівня, де розглянуто питання щодо розподілу функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії, затверджено графік проведення атестації у поточному навчальному році, розглянуто експерті оцінки діяльності тих, хто атестується, заслухано тих, хто атестується, прийняті відповідні рішення тощо. Всі педагогічні працівники попередньо пройшли курси підвищення кваліфікації при Комунальному вищому навчальному закладі «Харківська академія неперервної освіти» відповідно до термінів плану-графіка проходження курсів підвищення кваліфікації в 2021-2022 роках.

Керуючись листом МОН від 15.03.2022 № 1/3454 «Про перенесення атестації педагогічних працівників у 2022 році», рішенням атестаційної комісії І рівня КЗ «Балаклійська спеціальна школа» Харківської обласної ради атестацію 10-ти педагогічним працівникам закладу перенести на 1 рік, щоб зменшити ризики завдання шкоди життю і здоров’ю, враховуючи поточну ситуацію в країні та керуючись інтересами педагогічних працівників, які атестуються в умовах воєнного стану. За педагогічними працівниками зберігаються раніше присвоєні кваліфікаційні категорії та педагогічні звання.

Питання щодо організації атестації педагогічних працівників спеціальної школи в 2021/2022 навчальному році були розглянуті на засіданні педагогічної ради, нараді при директорові.

Упродовж 2021/2022 навчального року заклад освіти був забезпечений педагогічними кадрами. Педагогічний колектив складався з 30 педагогів, з них: 26 мають повну вищу педагогічну освіту, 4 – неповну, педагогічну освіту. 7 педагогічних працівників мають дефектологічну освіту, навчається для отримання другої освіти за спеціальністю «Корекційна освіта» - 2.

**1.5. Безпека життєдіяльності учнів, охорона та зміцнення здоров’я учнів**

На початку року 01.09.2021 з учнями всіх класів був проведений вступний інструктаж із записом у класному журналі, первинні інструктажі проводяться з учнями з усіх предметів – 3 рази на рік з записом у «Журналі проведення всіх видів інструктажів», при виїзді учнів за межі закладу та проведенні масових заходів здійснюються записи у журналі «Реєстрації цільових інструктажів».

У закладі викладається курс «Основи здоров’я» у 3-9 класах. З висвітленням питань попередження дитячого травматизму у закладі виступили представники районної служби ДАІ, служби пожежної безпеки, кримінальної міліції.

З метою створення безпечних умов навчання, праці, відпочинку, збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу, керівництвом спеціальної школи протягом 2021/2022 навчального року проводилась цілеспрямована робота з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всіх видів дитячого травматизму, безпеки життєдіяльності.

Керівництвом спеціальної школи протягом 2021/2022 навчального року видано ряд наказів, спрямованих на покращення роботи з попередження дитячого травматизму.

Весь педагогічний колектив спеціальної школи проводять державну політику щодо збереження життя і здоров’я учнів та працюючих, формування навичок безпечної поведінки. Питання щодо стану безпеки життєдіяльності та охорони праці учасників освітнього процесу неодноразово розглядались на нарадах при директорі.

В спеціальній школі проводиться цілеспрямована робота по створенню здорових і безпечних умов навчання, праці, створено службу з охорони праці. Безпосередня відповідальність за організацію зазначеної роботи покладається на директора, його заступників, інженера з охорони праці, завідувачів майстерень тощо.

Постійно проводиться робота з поліпшення охорони життя і здоров’я учасників освітнього процесу, покращення умов їх праці і навчання. З метою недопущення нещасних випадків та усунення загрози життю учасників освітнього процесу, питання щодо посилення роботи з електробезпеки тримаються на постійному контролі.

На початку навчального року поновлено інструкції з охорони праці, техніки безпеки, заведено відповідні журнали. Забезпеченість вогнегасниками здійснено відповідно до норм. Зважаючи на вищевказане слідує, що питання охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки керівником закладу тримаються на постійному контролі.

Керівництво спеціальної школи в подальшому планує спрямовувати свою роботу на покращення стану безпеки життєдіяльності, дитячого травматизму та охорони праці, розглядати дані питання на нарадах при директорові.

На постійному контролі перебувають такі питання як проведення інструктажів з учнями та працівниками з питань безпеки життєдіяльності, приведення у відповідність до вимог Державних нормативних актів документації з охорони праці. Значна увага приділяється формуванню здорового способу життя і навичок безпечної поведінки.

**1.6. Організація оздоровлення та відпочинку дітей**

Пріоритетними завданнями діяльності закладу освіти у 2021/2022 навчальному році щодо оздоровлення та відпочинку учнів (вихованців) визначено: сприяння оздоровленню та відпочинку пільгових категорій за бюджетні та спонсорські кошти; створення належних умов для оздоровлення вихованців під час літнього оздоровчого періоду 2022 року.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/в | Заходи з організації оздоровлення та відпочинку дітей | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 |
| 1 | Проведення поглиблених медичних оглядів дітей фахівцями Балаклійської центральної районної лікарні, складання планів оздоровчих заходів. | Жовтень  2021 -  березень 2022 | Лікар | Звіт |
| 2 | Ведення електронного обліку дітей пільгових категорій. | Протягом року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 3 | Забезпечення систематичного проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах. | Відповідно плану санітарно-  освітньої роботи | Лікар, медичні сестри | Плани медичних працівників |
| 4 | Проведення комплексу заходів щодо загартування дітей за спеціальною методикою. | Протягом року | Медичні сестри, вихователі | Плани медичних працівників |
| 5 | Продовження використання методики запобігання втоми та розладів зору у дітей під час проведення фізкультпауз на уроках та самопідготовках. | Постійно | Вчителі, вихователі |  |
| 6 | Розгляд питання щодо попередніх даних щодо оздоровлення та відпочинку вихованців школи влітку 2021 року на класних батьківських зборах. | Березень 2022 | Класні керівники | Протоколи |
| 7 | Індивідуальна робота з батьками дітей пільгових категорій щодо оздоровлення влітку 2022 року | Січень-березень 2022 року | Заступник директора з виховної роботи | Листи батькам |

**1.7. Соціальний захист школярів**

Робота з соціального захисту вихованців була спрямована на: захист прав та інтересів учнів, профілактику негативних явищ серед учнівської молоді, розвиток соціальної компетентності дітей, професійну орієнтацію учнів, соціально-психологічну просвіту всіх учасників освітнього процесу. У школі протягом 2021/2022 навчального року навчалось 163 учні віком від 7 до 18 років.

Упродовж 2021/2022 навчального року були здійснені такі заходи щодо соціального захисту учнів:

* проводились ознайомлення педагогічного колективу з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства;
* розглядались питання соціального захисту дітей пільгових категорій на нарадах при директорові, засіданнях педагогічних рад, засіданнях методичних об’єднань вихователів, класних керівників;
* організовані дві групи вихідного дня для дітей пільгових категорій з інших районів Харківської області (батьки дітей перебувають на обліку в управлінні праці та соціального захисту населення за місцем проживання);
* створений та систематично оновлюється банк даних на всіх вихованців закладу та банк даних дітей пільгового контингенту, зміни до яких вносяться тільки після зміни соціального статусу дитини;
* створений соціальний паспорт школи;
* оформлені соціальні паспорти дітей пільгових категорій (130 особи);
* виданий Єдиний квиток дитині-сироті: Старосельцеву Олегу Дмитровичу, 11.03.2011 року народження (причина: первинне отримання квитка, виданий 16.12.2021);
* проведений плановий медичний огляд медичними працівниками КНП БРР ХО «Балаклійска центральна клінічна районна поліклініка». Дата проведення 06.12.2021;
* ведеться контроль за відвідуванням дітей пільгових категорій гуртків, спортивних секцій, корекційно-розвиткових занять відповідно до здібностей, фізичних та інтелектуальних можливостей, уподобань дітей.

Діти сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти з сімей, які перебувають у СЖО, 100% відвідують гуртки, корекційно-розвиткові заняття.

* щомісячно в школі проводяться загальношкільні та традиційні свята, спортивні змагання, в яких діти пільгового контингенту приймають активну участь;
* проводилась систематична профорієнтаційна робота з старшими учнями.

Проведені зустрічі з викладачами ПТНЗ, години спілкування, екскурсії з професійної орієнтації, роз’яснювальна робота щодо умов подальшого навчання та працевлаштування випускників на класних батьківських зборах.

Школа постійно приймає благодійну допомогу у вигляді одягу, взуття для вихованців пільгових категорій від організацій та небайдужих осіб.

* ведеться контроль за своєчасним оформленням паспортів дітьми пільгових категорій;
* всі діти користуються п’ятиразовим гарячим харчуванням на базі школи.

Упродовж 2021/2022 навчального року в школі навчалося: 2 – дітей-сиріт, 1 - дитина, позбавлена батьківського піклування. Порівняно з 2020/2021 навчальним роком зменьшилась кількість дітей - сиріт - на 1 особу, збільшилась кількість дітей з неповних сімей - на 5 осіб, дітей із багатодітних сімей – на 4 особи, зменшилась кількість дітей-інвалідів - на 3 особи.

Щорічно, як показують діаграми, чисельність дітей пільгових категорій знаходиться на рівні 74%-79% від загальної кількості учнів.

У 2021/2022 навчальному році пільговий контингент склав 79,7%), що на 2,4% більше ніж у попередньому навчальному році від загальної кількості дітей (163). У 2020/2021 навчальному році пільговий контингент склав 77,3% (133 дитини) від загальної кількості дітей (172), що на 0,1% менше ніж у попередньому навчальному році. У 2018/2019 навчальному році, пільговий контингент учнів склав 77,4% (130 дітей) від загальної кількості учнів. Має місце кількісний приріст дітей пільгового контингенту за останній рік.

В умовах спеціальної школи, до складу якої входить структурний підрозділ інтернат, порівняно з іншими типами навчальних закладів, більш широко реалізуються права дітей та сімей з числа соціально незахищених категорій.

Соціальні паспорти дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, оформлені відповідно до «Переліку документів особової справи дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування». Зазначені номери справ, дата народження учнів, опис документів.

Своєчасно оформлюються відповідні пільги дітям, які цього потребують (видача Єдиних квитків, літнє оздоровлення, допомога при подальшому навчанні). Забезпечені Єдиними квитками – 7 дітей.

Робота з дітьми із сімей, що опинились у складних життєвих обставинах, проводиться відповідно до спільного наказу Міністерства України у справах сім’ї, молоді та спорту України, Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства транспорту та зв’язку України, Міністерства внутрішніх справ України, Державного департаменту України з питань виконання покарань від 14.06.2006 №1983/388/452/221/556/596/106 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах». У школі навчається 1 - вихованець з сім’ї, яка опинилася в складних життєвих обставинах. З дитиною працює шкільний психолог.

Основні завдання соціального захисту дітей на 2022/2023 навчальний рік.

* Ознайомлення та організація діяльності з нормативно-правовими і законодавчими документами, що регламентують здійснення роботи з питань соціального захисту дітей пільгових категорій.
* Планування заходів на реалізацію діючих програм.
* Оформлення соціальних паспортів школи і класів.
* Залучення дітей соціально незахищених категорій до гурткової роботи, факультативів, спортивних секцій.
* Організація профорієнтаційної роботи з учнівською молоддю.
* Соціально-психологічна просвіта всіх учасників навчально-виховного процесу.
* Профілактика негативних явищ серед учнів (злочинність, правопорушення, булінг, вживання алкогольних та наркотичних речовин, токсикоманія, тютюнопаління, ксенофобії, расової та етнічної дискримінації, суїциду, девіантної поведінки).
* Захист прав та інтересів учнів.
* Розвиток соціальної компетентності дітей.
* Надання соціально-педагогічної допомоги дітям-переселеним із зони АТО.
* Організація роботи батьківських лекторіїв з питань допомоги у вихованні дітей та ознайомлення із законодавством з охорони дитинства.
* Надання статистичної звітності з питань соціального захисту дітей.

**1.8. Система управління закладом освіти**

Управління закладом освіти здійснювалося відповідно до циклограми діяльності. З метою підвищення ефективності освітнього процесу у поєднанні з корекційно-розвивальною роботою були проведені педагогічні ради. Щомісячно на нарадах при директорові розглядалися нагальні питання роботи спеціальної школи і приймалися відповідні рішення. На загальних зборах колективу заслухано та схвалено звіт директора про діяльність. На засіданнях Ради закладу освіти розглядалися питання щодо затвердження навчального плану та плану роботи закладу освіти на рік, відвідування учнями (вихованцями) навчальних занять, організації харчування учнів, результатів обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей пільгових категорій та дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, соціального захисту дітей тощо.

Внутрішній моніторинг у закладі освіти є багатоцільовим, тобто спрямованим на перевірку різних аспектів діяльності школи – системи (освітня, методична, зміцнення навчально-матеріальної бази, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, безпеки життєдіяльності, охорони праці, організації харчування учнів, медичного обслуговування тощо), багатоступеневим – контроль одного об’єкта різними рівнями органів управління (директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи, голови методичних об’єднань, члени кадрового резерву, атестаційної комісії).

Об’єктами контролю у минулому навчальному році були ділова документація, освітній процес, виховна діяльність, соціальний захист, безпека життєдіяльності, охорона праці, робота з кадрами.

Здійснювалася перевірка готовності педагогів до уроків та позаурочної виховної діяльності. Більшість педагогів дотримуються нормативних вимог щодо ведення шкільної документації. Відповідально ставляться до роботи з документацією секретар педради голови методичних об’єднань. Учителі своєчасно і акуратно ведуть записи проведених уроків згідно із розкладом занять, календарно-тематичного планування, не допускають виправлень, дотримуються рекомендацій щодо ведення класних журналів. Матеріали, одержані під час здійснення контролю, висвітлювалися в наказах, довідках, обговорюються на засіданнях педагогічних рад, методичних об’єднань, на нарадах при директорові.

Адміністрація закладу освіти має можливість контролювати найважливіші питання розвитку закладу, своєчасно реагувати на відхилення від норм, знаходити невикористані резерви.

**1.9. Робота з батьками та громадськістю**

Реалізація корекційно-виховних завдань щодо всебічного розвитку дитини з особливими потребами можлива лише на основі педагогіки партнерства: педагогів, дітей, батьків.

Протягом навчального року проведено класні батьківські збори згідно з планом роботи закладу освіти на рік.

Заклад освіти співпрацював Державним навчальним закладом «Регіональний механіко-технологічний центр професійної освіти Харківської області», волонтерськими та доброчинними організаціями, представники яких допомагали в організації свят, ігор, майстер-класів, сумісних доброчинніих акцій, надавали матеріальну допомогу.

У 2022/2023 навчальному році необхідно продовжити роботу з благодійними фонтами з метою соціалізації дітей, провести заходи, спрямовані на удосконалення роботи з батьками та роботи з сім'ями, що опинилися у складних життєвих обставинах.

**1.10. Стан матеріально-технічної бази**

Аналізуючи стан матеріально-технічної бази закладу, слід відзначити, що за минулий 2021/2022 навчальний рік проведена певна робота по її зміцненню. Повністю освоєні кошти на поточний ремонт. Протягом 2021/2022 навчального року для покращення умов навчання та виховання учнів, більш плідної роботи педагогів та допоміжного персоналу школи були придбані: комп’ютерна техніка –, меблі, меблі для класу з розвитку мовлення, підручники, м’який інвентар. Ведуться журнали обліку водопостачання, електропостачання та теплопостачання по кожному лічильнику. Кожний місяць робиться аналіз динаміки енерговитрат у закладі.

**II. Організація освітнього процесу**

Педагогічний колектив у 2022/2023 навчальному році працюватиме над реалізацією наступних завдань:

1. Забезпеченнявідповідно до Концепції «Нова українська школа» та Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту» умов для здобуття якісної освіти в комплексі з корекційно-розвитковими послугами дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

2. Формування цінностей і компетентностей, національно-культурної ідентичності, національно-патріотичного світогляду, збереження та розвиток духовно-моральних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших культур і народів.

3. Забезпечення безпеки життєдіяльності та охорони здоров’я учнів (вихованців), впровадження здорового способу життя.

4. Забезпечення соціального захисту дітей пільгових категорій. Здійснення контролю за дотриманням житлових, майнових прав дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

5. Створення умов для забезпечення неперервної освіти педагогічних працівників шляхом поширення дистанційної освіти, розкриття творчого потенціалу педагога та підвищення професійного рівня; участі в семінарах, тренінгах, семінарах-практикумах, вебінарах, майстеркласах; участі у конкурсах професійної майстерності різного рівня тощо.

7. Забезпечення психологічного супроводу освітнього процесу та соціально-педагогічного патронажу.

9. Удосконалення співпраці зі службами у справах дітей, відділами ювенальної юстиції Управління превентивної діяльності ГУНП в Харківській області щодо профілактики булінгу у дитячому середовищі, правопорушень, бездоглядності.

10. Забезпечення спільної роботи із закладами професійно-технічної освіти міста Харкова щодо профорієнтації та подальшого працевлаштування.

11. Забезпечення особистісно-орієнтованої моделі освітньої діяльності, принципу дитиноцентризму.

12. Налагодження співпраці з благодійними та доброчинними організаціями.

13. Забезпечення внутрішнього моніторингу якості освіти.

14.Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти.

15. Поступове оновлення матеріально – технічної бази та проведення ремонту навчальних кабінетів.

**2.1. Заходи щодо організованого початку навчального року**

Мета: забезпечити оптимальне функціонування школи як цілісної соціально-педагогічної системи, умови ефективної діяльності всіх її підсистем.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Вивчення нормативних документів, наказів та листів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації | Жовтень  2022 | Суслова Т.М. |  |
| 2. | Перевірка руху учнів за літній період | Жовтень  2022 | Класні керівники |  |
| 3. | Оформлення алфавітної книги | Жовтень  2022 | Миколенко Т.С. |  |
| 4. | Комплектування класів, призначення класних керівників | Жовтень  2022 | Суслова Т.М. |  |
| 5. | Складання тарифікації | Жовтень  2022 | Тейбаш Т.В. |  |
| 6. | Складання розкладу уроків та корекційно-розвиткових занять | Жовтень  2022 | Асєєва Ю.П. |  |
| 7. | Документальне забезпечення освітнього процесу | Жовтень  2022 | Суслова Т.М. |  |
| 8. | Інструктажі з охорони праці | Жовтень  2022 | Суслова Т.М.  Слонь К.В. |  |
| 9. | Узгодження календарно-тематичних планів учителів-предметників, планів виховної роботи, класних керівників, вихователів | Жовтень  2022 | Асєєва Ю.П. |  |
| 10. | Інструктаж з питань ведення шкільної документації | Жовтень  2022 | Суслова Т.М. |  |
| 11. | Перевірка працевлаштування випускників 9-10 класів | Жовтень  2022 | Суслова Т.М. |  |
| 12. | Комплектування спеціальних груп з фізичної культури, звільнення від уроків з фізичної культури | Жовтень  2022 | Медичні працівники |  |
| 13. | Підготовка до свята Дня знань | Жовтень  2022 | Танчук Ю.В. |  |
| 14. | Звіт про облік руху учнів | Жовтень  2022 | Суслова Т.М. |  |
| 15. | Звіт ЗНЗ-1 | Жовтень  2022 | Гонтаренко Л.О. |  |
| 16. | Складання графіків:  - курсового підвищення кваліфікації;  - лабораторних, практичних, контрольних робіт;  - проведення предметних тижнів;  - проведення батьківських зборів | Жовтень  2022 | Асєєва Ю.П. |  |
| 17. | Підготовка списків випускників на отримання бланків свідоцтв про базову середню освіту | Жовтень  2022 | Асєєва Ю.П. |  |

**2.2. Заходи щодо організованого закінчення навчального року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Виставлення річних оцінок учнів 3-4-х, 5-10-х класів | До  27.06.2023 | Класні керівники |  |
| 2. | Бесіди щодо попередження дитячого травматизму під час літніх канікул | До  27.06.2023 | Класні керівники |  |
| 3. | Свято Останнього дзвоника | 27.06.2023 | Танчук Ю.В. |  |
| 4. | Оформлення книги обліку і видачі свідоцтв про базову середню освіту | 27.06.2023 | Миколенко Т.С. |  |
| 5. | Перевірка правильності заповнення книги обліку та видачі документів про освіту, написання актів (9-10 класи) | 27.06.2023 | Суслова Т.М. |  |
| 6. | Оформлення шкільної документації: особових справ, журналів, табелів, звітів, алфавітних книг | До  27.06.2023 | Класні керівники |  |
| 7. | Створити робочу групу для складання робочого та річного плану роботи спеціальної школи на 2023/2024 навчальний рік | До  27.06.2023 | Суслова Т.М. |  |
| 8. | Погодити попереднє педагогічне навантаження з профспілковим комітетом. У разі потреби провести роботу щодо укомплектування педагогічними кадрами. | Червень  2023 | Суслова Т.М. |  |

**2.3. Заходи щодо працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітки про виконання |
| 1. | Оновлення електронної бази даних працевлаштування випускників | До 10.10.2022 | Асєєва Ю.П. |  |
| 2. | Надання інформації про місце навчання та працевлаштування випускників | До 10.10.2022 | Класні керівники |  |
| 3. | Надавати звіти за статистичними формами з обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 10-х класів до Департаменту науки і освіти. | За графіком | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 4. | Провести:   * зустрічі з викладачами ПТНЗ; * години спілкування * Анкетування учнів 10-х класів щодо подальшого працевлаштування | Згідно з графіком  Щоміясяця | Заступник директора з навчально - виховної роботи, вихователі, вчителі |  |
| 5. | Проходження учнями-випускниками медичної комісії на професійну придатність до обраної професії | Травень 2023 | Класні керівники |  |
| 6. | Організувати Тиждень профорієнтаційної роботи із залученням представників ПТНЗ, центрів зайнятості. | Травень 2023 | Заступник директора з навчально - виховної роботи |  |
| 7. | Організація роботи з обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9-10-х класів | Червень  2023 | Заступник директора з навчально - виховної роботи |  |

**III. Учасники освітнього процесу**

**3.1. Учні (вихованці)**

**3.1.1. Соціальний захист учнів (вихованців)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 |
| 1. | Складання соціального паспорту спеціальної школи на 2022/2023 навчальний рік. Поновлення бази даних дітей пільгових категорій. | До 10.10.2022 | Заступник директора з навчально - виховної роботи,  Вихователі |  |
| 2. | Поновлення «Соціального паспорту» кожної дитини пільгового контингенту. | До 10.10.2023 | Заступник директора з навчально - виховної роботи,  Вихователі |  |
| 3. | Моніторінг сімей, що опинилися у складних життєвих обставинах. | Протягом року | Вихователі, класні керівники разом з представниками місцевих органів влади |  |
| 4. | Проведення моніторингу працевлаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, протягом 5 років після закінчення закладу. | Жовтень 2022 року  ІІІ тиждень | Заступник директора з навчально - виховної роботи  (нарада при директорові) |  |
| 5. | Робота зі своєчасного виявлення соціально дезадаптованих дітей (з метою надання їм соціальної та психологічної допомоги). | Протягом року | Практичний психолог, класні керівники, вихователі |  |
| 6. | Вивчення планів подальшого навчання (працевлаштування) учнів 10 класів. | Жовтень  2022 року | Заступник директора з навчально - виховної роботи |  |
| 7. | Індивідуальна діагностика дітей «групи ризику». | Протягом року (за потребою) | практичний психолог |  |
| 8. | Обговорення телепередач, статей на правову тематику з дітьми «групи ризику». | Протягом року | Класні керівники  вихователі |  |
| 9. | Участь у «тижнях правових знань». | Грудень, лютий | Практичний психолог |  |
| 10. | Корекція банку даних про дітей, які схильні до правопорушень. | Протягом року | Заступник директора з навчально - виховної роботи |  |
| 11. | Роз'яснювальна робота серед неповнолітніх з питань захисту прав дітей. | Протягом року | Вихователі, класні керівники |  |
| 12. | Співробітництво зі службою у справах дітей Балаклійської райдержадміністрації, ювенальною превенцією сектору превенції патрульної поліції Балаклійського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Харківській області, районним центром соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді м. Балаклії. | Згідно з спільними планами роботи  на 2022/2023 навчальний рік | Заступник директора з навчально - виховної роботи |  |
| 13. | Ведення обліку дітей сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей інвалідів, дітей «групи ризику». | Протягом року | Заступник директора з навчально - виховної роботи |  |
| 14. | Залучення учнів школи до гурткової роботи. | Протягом року | Заступник директора з навчально - виховної роботи |  |
| 15. | Профілактична робота, спрямована на запобігання правопорушень, шкідливих звичок, поширення інфекційних захворювань із залученням працівників відповідних служб. | Протягом року | Заступник директора з навчально - виховної роботи |  |
| 16. | Проведення консультацій для учнів 9, 10-х класів з питання вибору подальшого навчання або працевлаштування. | Жовтень-квітень | Заступник директора з навчально - виховної роботи |  |
| 17. | Робота консультативного пункту для батьків. | Протягом навчального року | Заступник директора з навчально - виховної роботи |  |
| 18. | Тренінги з професійної орієнтації. | Листопад, лютий | Практичний психолог |  |
| 19. | Анкетування батьків з метою їх оцінки діяльності школи з виховання та навчання учнів, збору пропозицій з удосконалення навчально-виховного процесу школи. | За окремим графіком | Практичний психолог |  |

3**.1.2. Безпека життєдіяльності, охорона та зміцнення здоров’я учнів (вихованців)**

**Мета:** забезпечення безпеки життєдіяльності учнів, створення належних умов для фізичного, психічного, духовного розвитку дітей

**3.1. 2.1. Робота щодо запобігання дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/в** | **Зміст** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 |
| 1. | Проведення вступного та первинного інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів | 10.10.2022 | Класні керівники |  |
| 2. | Цикл бесід для батьків з питань безпеки життєдіяльності | Протягом 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 3. | Тиждень безпеки дорожнього руху | 07.11.-11.11.2022  10.05-12.05.2023 | Вихователі |  |
| 4. | Тиждень протипожежної безпеки | 12.12-16.12.2022 | Вихователі |  |
| 5. | Бесіди з безпеки життєдіяльності напередодні осінніх, зимових, весняних, літніх канікул | Протягом 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 6. | День цивільного захисту | Квітень | Вихователі |  |
| 7. | Тиждень безпеки життєдіяльності напередодні літніх канікул | 27.06.2023 | Класні керівники |  |
| 8. | Бесіди щодо попередження дитячого травматизму серед учнів | Щотижня | Класні керівники |  |

**3.1.2.2. Санітарно-гігієнічні умови навчання та виховання**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/в** | **Зміст** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 |
| 1. | Створення підготовчих та спеціальних медичних груп для занять на уроках фізичної культури | До  10.10.2022 | Головченко С.І.  Сироватський А.О. |  |
| 2. | Проведення бесід та практичних занять щодо формування санітарно-гігієнічних навичок у дітей | Щотижня | Вихователі |  |
| 3. | Проведення фізкульхвилинок, рухливих ігор, спортивних годин, ранкової зарядки | Протягом 2022/2023 навчального року | Вчителі-предметники, вихователі |  |

**3.1.2.3. Організація оздоровлення та відпочинку учнів (вихованців)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/в** | **Заходи з організації оздоровлення та відпочинку дітей** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 |
| 1. | Ведення електронного обліку дітей пільгових категорій. | Протягом року | Заступник директора з навчально - виховної роботи |  |
| 2. | Забезпечення систематичного проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах. | Протягом року | Вчителі, вихователі |  |
| 3. | Продовження використання методики запобігання втоми та розладів зору у дітей під час проведення фізкультпауз на уроках та самопідготовках. | Постійно | Вчителі, вихователі |  |
| 4. | Розгляд питання щодо попередніх даних щодо оздоровлення та відпочинку вихованців школи влітку 2023 року на класних батьківських зборах. | Березень 2023 | Класні керівники | Протоколи |

**3.1.3. Організація освітньої діяльності**

**Забезпечення освітніх потреб, можливостей розвитку здібностей та інтересів учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/в | Заходи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 |
| 1. | Роз’яснення положень Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про спеціальну школу щодо прав та обов’язків учнів | Жовтень  2022 | Суслова Т.М. |  |
| 2. | Роз’яснення положень Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» щодо відповідальності батьків за отримання учнями базової середньої освіти на батьківських зборах | Жовтень  2022 | Суслова Т.М.  Класні керівники |  |
| 3. | Організація роботи гуртків | Жовтень  2022 | Шабетя М.О. |  |
| 4. | Залучення учнів (вихованців) до участі у конкурсах дитячої творчості різних рівнів | Протягом 2022/2023н.р | Класні керівники, вихователі |  |
| 5. | Проведення предметних та тематичних тижнів | Протягом 2022/2023н.р | Керівники МО |  |

**Організація роботи з учнями, які потребують додаткової корекційної допомоги у навчанні. Запобігання пропускам уроків**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/в** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 |
| 1. | Аналіз навчальних досягнень учнів з базових дисциплін за 2021/2022 навчальний рік | Жовтень | Директор, голови методичних об`єднань |  |
| 2. | Визначення контингенту учнів, які потребують допомоги у навчанні | Жовтень | Вчителі - предметники |  |
| 3. | Звіти вчителів-предметників про роботу з учнями | Січень, травень 2023 | Вчителі - предметники |  |
| 4. | Моніторинг навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік | Червень 2023 | Асєєва Ю.П. |  |
| 5. | Співбесіди з учнями з питань відвідування школи | Протягом року | Класні керівники |  |
| 6. | Виступ на нараді при директорі з питань відвідування учнями (вихованцями) навчальних занять | Листопад  Березень | Асєєва Ю.П. |  |

**Аналіз мережі. Контроль обліку руху учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/в** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 |
| 1. | Звіт про облік руху учнів на початок 2022/2023навчального року | До  10.10.2022 | Миколенко Т.С. |  |
| 2. | Звіт про облік руху учнів | Щомісяця до 09 числа | Миколенко Т.С. |  |
| 3. | Оформлення алфавітної книги | Жовтень2022, Червень 2023 | Миколенко Т.С. |  |
| 4. | Звіт про облік руху учнів на кінець 2022/2023навчального року | Червень 2023 | Миколенко Т.С. |  |
| 5. | Аналіз мережі. Нарада при директорі. | Грудень  Червень | Миколенко Т.С. |  |

**3.1.4. Становлення та розвиток виховної системи**

Педагогічний колектив у 2022/2023 навчальному році виховну роботу спрямує на реалізацію наступних пріоритетних завдань:

- розвиток і корекцію особистості дитини з особливими освітніми потребами;

- формування навичок та компетентностей, необхідних для успішної соціалізації дітей;

- формування ціннісного ставлення особистості до себе, сім'ї, родини, людей, суспільства і держави, природи, праці, культури і мистецтва;

- виховання національної свідомості, патріотизму, поваги до героїчного історичного минулого та сучасного українського народу;

- організація тематичних екскурсій з відвідуванням об’єктів культурної спадщини;

- залучення учнів до участі у всеукраїнських, обласних, районних конкурсах дитячої творчості;

- підвищення рівня превентивної роботи щодо профілактики булінгу, жорстокості та насильства, правопорушень, тютюнопаління, вживання алкоголю серед вихованців;

- попередження дитячого травматизму, охорона та зміцнення здоров’я вихованців;

- формування навичок культури здорового способу життя, розвиток спортивно-оздоровчої роботи;

- розвиток волонтерського руху;

- підготовка учнів до майбутньої трудової діяльності, свідомого вибору професії та соціальної адаптації в суспільстві;

- удосконалення спільної роботи з батьками та громадськими організаціями щодо навчання, виховання, соціалізації дітей.

**3.1.4.1. Планування виховної роботи за ключовими лініями. Напрямки виховної роботи на 2022/2023 навчальний рік.**

Основною темою навчально-виховної роботи у 2022/2023 навчальному році залишається корекційна спрямованість навчально-виховного процесу, своєчасне виявлення і виправлення несприятливих інформаційних та психологічних факторів, що зумовлюють відхилення у психологічному і соціальному розвитку дітей, у їхній поведінці, стані здоров’я.

Основними напрямками роботи виховної роботи є: формування ціннісного ставлення до себе, до суспільства і держави ( національно-патріотичне), правове виховання.

**Формування ціннісного ставлення до суспільства і держави.**

**Мета:** формування ціннісного ставлення до суспільства, держави, виховання патріотичних почуттів, національної свідомості, любові до рідної землі, звичаїв та традицій свого народу

Особлива увага приділяється формуванню ціннісного ставлення до суспільства і держави, вихованню особистості дитини як громадянина держави, вихованню патріота, українця – носія національних цінностей.

Згідно з річного плану провести такі виховні години: години спілкування «Моя Україна – найкраща у світі», «Україна на карті Європи», народознавчі години «Український рушник – символ праці і краси», «Віночок вити – життя любити», усний журнал «Знай і поважай Герб, Прапор і Гімн своєї Батьківщини».

В жовтні провести до Дня козацтва 13.10.2022 : конкурс малюнків "Степ і воля - козацька доля"(2-10 кл), години духовності “Ми козацького роду” (5-7 кл), патріотичний квест "Козацькому роду нема переводу"(8-10кл).

В листопаді до Дня української писемності 09.11.2022 провести години спілкування "Мова - це душа народу, його поезія і пісня, і казка"(5-7 кл.), "Живи, красуйся наша мово!"(8-10кл.), подорож-гра "Мовними стежинками"(2-4кл.) До Дня пам'яті жертв Голодомору провести інформаційні хвилинки “Із попелу забуття” (5-10кл), прийняти участь у Всеукраїнській акції “Запали свічку”.

В грудні до Дня ЗСУ 06.12.2022 провести уроки мужності “Захист Батьківщини - святий обов'язок кожної людини”. З 12.12.2022 по 16.12.2022 в рамках Тижня національно-патріотичного виховання провести години спілкування “Україна - моя Батьківщина” (2-4 кл.), “Український солдат: хоробрість, воля, патріотизм”(5-10кл.), конкурс аплікацій “Державні символи України” (2-10кл.) 20.01.2023 до Дня Соборності - виховна година “Славетний день в історії України”(2-10кл.) 28.01.2023- тематична година “29 січня - День пам'яті загиблих під Крутами”. 20.02.2023 до Дня пам'яті Небесної сотні перегляд відео “Небесна сотня”, “Майдан” В рамках місячника військово-патріотичного виховання ”Вічна слава героям! Ми низько вклоняємось їм” провести до Дня Європи 04.05.23 провести бесіди “Об'єднана Європа й Україна - колективна безпека” (5-10кл.). 08.05.2023 - Урок до Дня пам'яті і примирення “Подвиг непідвладний часу” ( 2-10кл.) 18.05.2023 провести флешмоб до Дня Вишиванки.

**Правове виховання і протидія булінгу.**

**Мета:** усвідомлення цінності власного життя, взаємної відповідальності особистості і суспільства, виховання моральних якостей

Одним із основних напрямків роботи 2022/2023 навчального року є правове виховання, виховання громадянина своєї Батьківщини, котрий знає і виконує її закони, розуміє взаємну відповідальність особистості і суспільства, виховання дисциплінованості, закріплення вмінь правильно поводити себе (в школі, вдома, на вулиці, громадських місцях тощо), виховання моральних якостей (доброзичливості, ввічливості, тактовності).

Згідно річного плану виховної роботи з 21.11. по 25.11.2022 провести тиждень правознавства “Закон для тебе і про тебе”. В рамках Тижня провести години спілкування “Є право-є надія”(2-4кл.), вікторину “Знаємо права, виконуємо свої обовязки”(5-10кл.) , провести конкурс малюнків “Кожна дитина має право на щасливе дитинство”(2-10кл.).

На виконання Закону України «Про попередження насильства в сім'ї» і з метою попередження жорстокості серед молоді, профілактики злочинів та правопорушень в учнівському середовищі приєднатися до проведення Акції “16 днів проти насилля” (25.11.-10.12.2022) (за окремим планом).

В рамках тижня просвітницьких заходів щодо протидії булінгу (11.01-19.01.2023) провести години спілкування «Законодавство про насилля над дітьми» (8-10кл.), «Стоп насильству» (5-7кл), «Види насильства» (2-4кл.), переглянути фільм «Правда про торгівлю людьми» (5-10кл.).

**Формування ціннісного ставлення до себе**.

**Мета:** усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я, формування самопізнання, самоповаги, самоконтролю, безпеки власної життєдіяльності.

Одним із пріоритетних напрямків роботи у 2022/2023 навчальному році це формування ціннісного ставлення до себе (санітарії та гігієні), формування у підростаючого покоління валеологічного світогляду, дбайливого ставлення до власного здоров’я як до найважливішої людської цінності.

З метою розширення уявлень дітей щодо збереження та зміцнення здоров'я, загартовування організму шляхом правильного гігієнічного поводження, попередження різних видів небезпечної поведінки, формування основ здорового способу життя та відповідної мотивації, виховання негативного ставлення до шкідливих звичок, профілактики алкоголізму і паління протягом року провести валеологічні години: «Гігієна зору та слуху», «Гігієна режиму дня. Сон.», «Шкідливі звички та їх наслідки» (5-7кл), «В гостях у Мойдодира», «Догляд за тілом і волоссям» (2-4кл.), практичні заняття «Загартовування і рухова активність», “Алкоголізм - дорога в безодню”, тренінг “Скажімо палінню “Ні!”(7-10кл), майстер-клас «Одягаємось правильно і красиво» (2-10кл).

Згідно плану роботи щодо місячника з безпеки життєдіяльності провести: Тиждень знань протипожежної безпеки. В рамках Тижня провести години спілкування «Вогонь друг, вогонь – ворог!» (2-4кл.), «Причини виникнення пожежі” (5-7кл.), «Ігри з феєрверками, самопалами, хлопавками, речами побутової хімії»(7-10кл).

Тиждень безпеки дорожнього руху. В рамках Тижня провести ігрові ситуації «Обережно, червоний світлофорчик!» (2-4кл.), години спілкування «Правила дорожні знай – в ДТП не потрапляй» (5-7кл.), “Поведінка пасажирів”, «Будь модним - стань помітним у темряві» (8-10кл.)

**Формування ціннісного ставлення до культури і мистецтва.**

**Мета:** формування ціннісного ставлення до культури та мистецтва, розвиток художньо-естетичної освіченості учнів, виховування естетичного смаку, відчуття прекрасного.

З метою формування асоціативно-творчого мислення та потреби в художньо-творчій самореалізації протягом навчального року провести конкурси вітальних листівок “8 березня - свято весни”, аплікацій ”Щедра осінь”, “Державні символи України”, “Зимові візерунки”, виготовлення поробок “Святкові валентинки”, буклетів “Stop булінг” , малюнків “Ми учасники дорожнього руху”, ”Безпека очима дітей”, “Чорнобиль - біль України” “Моя улюблена професія”, “Моє щасливе майбутнє” (до Дня захисту дітей), виставку Великодніх писанок “Яйце-райце”, випуск фотоколажів “Школо, прощавай, нас не забувай”.

В Березні провести Шевченківські читання ” Слово, пісне, душа Кобзарева, ви - окраса і суть нашого життя”.

**Формування ціннісного ставлення до природи.**

**Мета:** формування ціннісного ставлення до природи, виховання в учнів працелюбності та гуманного ставлення до природи, вироблення в них прагнення своєю працею поліпшувати дійсність.

Сьогодення потребує формування у людей екологічного світогляду, створення умов для спілкування людини з природою, тому наш заклад впевнено крокує стежиною пізнання довкілля.

Тому протягом року провести екогодини «Бережи Землю»(2-10кл.), «Вода для здоров’я»(2-4кл), «Чиста вода – здорова людина» (5-7кл.), «Чистота атмосферного повітря і здоров’я»(8-10кл.).

В квітні в рамках місячника екологічного виховання ”Ти на Землі - Людина!Захоплюйся, дивуйся, усміхнись і бачити красу навколо вчись!” провести години спілкування “Ти і довкілля” (2-4кл.), «Що таке екологічний слід?»(7-8кл), «Браконьєрство та боротьба з ним»(5-7кл.), «Не сміти - природу бережи”»(9-10кл.). 20. 04.2023 до Дня Землі провести конкурс на кращий Еко-костюм. 24.04.2023 - SOS-вернісаж (виготовлення поробок із сміття).

**Формування ціннісного ставлення до праці**.

**Мета**: формування в учнів ціннісного ставлення до праці, трудових навичок, підготовка їх до свідомого вибору професії, визначення свого місця у суспільстві, соціальна адаптація.

Усвідомлення соціальної значущості праці в житті людини, повага до людей праці, прищеплення навичок самообслуговування та суспільно-корисної праці, морально-психологічна підготовка учнів до майбутньої трудової діяльності – це основні виховні завдання напрямку щодо формування ціннісного ставлення до праці.

У зв’язку з цим протягом року провести виховні години “Ким я хочу бути, коли стану доросли”(2-4кл.), “Моя майбутня професія”(5-7кл), “Україні потрібні професіонали” (8-10кл.).

В рамках тижня профорієнтаційної роботи в травні провести тестування старшокласників щодо вибору майбутньої професії, а для учнів початкової школи провести конкурс малюнків “Моя улюблена професія”.

**Формування ціннісного ставлення до родини, сім'ї і людей**.

**Мета:** формування ціннісного ставлення особистості до сім’ї, родини, людей, вироблення моральної свідомості учнів.

У 2022/2023 навчальному році приділити увагу щодо формування ціннісного ставлення особистості до родини, сім'ї, людей. Виховання дисциплінованості, закріплення вмінь правильно поводити себе (в школі, вдома, на вулиці, громадських місцях тощо), виховання моральних якостей (доброзичливості, ввічливості, тактовності), виховання культурної поведінки - це основні завдання, які вирішуються під час проведення виховних заходів.

Протягом року провести годин спілкування «Господар своєї поведінки», «Вчинки та їх наслідки», «Ніхто на має права ображати людину»(8-10кл.), «Дивись – не забудь людиною будь», диспут «Дерево міцне корінням, а людина друзями»(5-7 кл.), «Як правильно привітатися», «Вчимося бути добрими»(2-4кл.)

**3.2. Педагогічні працівники**

**3.2.1. План атестації педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Виконавець | Відмітка про виконання |
| 1 | Вивчення Типового положення про атестацію педагогічних працівників України | Жовтень 2022 | Голова атестаційної комісії |  |
| 2 | Організація вивчення педагогічним колективом Типового положення про атестацію педагогічних працівників України | Жовтень 2022 | Голова атестаційної комісії |  |
| 3 | Створення атестаційної комісії І рівня | До 10.10.2022 | Директор |  |
| 4 | Прийом заяв від педагогічних працівників | До 10.10.2022 | Секретар атестаційної комісії |  |
| 5 | Проведення наради з питань атестації педагогічних працівників та засідання методичних обєднань | Жовтень-Листопад 2022 | Голови ШМО |  |
| 6 | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, що атестуються | До 01.03.2023 | Атестаційна комісія |  |
| 7 | Підготовка матеріалів на педагогічних працівників, що атестуються для розгляду на засіданнях атестаційної комісії, ознайомлення з характеристиками, атестаційними листами. | До 01.03.2023 | Заступник и директора з навчально-виховної роботи |  |
| 8 | Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників спеціальної школи: наказ, звіт, нарада. | Березень –квітень 2023 | Директор |  |
| 9 | Підготовка відповідних документів до розгляду на засіданні атестаційної комісії ІІІ рівня. | За графіком | Секретар атестаційної комісії |  |

**3.2.1. Організація курсового підвищення кваліфікації педагогічних працівників.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ПІБ** | **Предмет викладання** | **Субєкт підвищення кваліфікації** | **Рік останнього підвищення кваліфікації** |
| 1. | Висторобець Людмила Анатоліївна | Вихователь | Курси підвищення кваліфікації заплановані в грудні 2022 році. | 2018 |
| 2. | Дерко Юлія Володимирівна | Вихователь | Он – лайн платформа «Prometheus», «Шкільне життя онлайн», груднь 2022 | 2018 |
| 3. | Ігнатченко Ганна Олексіївна | Вихователь | Харківський державний національний університет ім. Г.С.Сковороди, лютий 2022 | 2017 |
| 4. | Ковалівський Юрій миколайович | Трудове навчання | Курси підвищення кваліфікації заплановані в грудні 2022 році. | 2018 |
| 5. | Ковальова Світлана Василівна | Історія | Он – лайн платформа «Всеосвіта», «Педагогічна підтримка дітей з особливими потребами», квітень 2022 | 2017 |
| 6. | Костюченко Оксана Олександрівна | Музичне мистецтво | Донбаський державний педагогічний університет, «Учитель музичного мистецтва спеціальної школи», квітень 2021 | 2017 |
| 7. | Миколенко Тетяна Степанівна | Трудове навчання | Донбаський державний педагогічний університет, «Учитель трудового навчання спеціальної школи», квітень 2021 | 2017 |
| 8. | Повх Ірина Володимирівна | Вихователь | Харківський державний національний університет ім. Г.С.Сковороди, червень 2021 | 2017 |
| 9. | Пархоменко Тетяна Миколаївна | Вихователь | Харківський державний національний університет ім. Г.С.Сковороди, червень 2021 | 2017 |
| 10. | Сироватський Андрій Олександрович | Фізична культура | Он – лайн платформа «Prometheus», грудень 2022 | 2018 |
| 11. | Стойка Ганна Сергіївна | Українська мова та література | Інститут педагогіка НАПН України «Методика навчання української мови, літератури та інтегрованогокурсу літератур у5-6 класах закладів загальної середньої освіти», квітень 2022 | 2018 |
| 12. | Танчук Юлія Вікторівна | Педагог – організатор  Вихователь | Сумський державний національний університет ім. Макаренка,листопад 2021  Харківський державний національний університет ім. Г.С.Сковороди, листопад 2021 | 2018 |
| 13. | Тимошенко Лілія Анатоліївна | Вихователь | Харківський державний національний університет ім. Г.С.Сковороди, червень 2021 | 2017 |
| 14. | Шило Ганна Василівна | Вихователь | Харківський державний національний університет ім. Г.С.Сковороди, червень 2021 | 2017 |

**3.2.1. Батьки або особи, які їх замінюють**

Мета: залучення батьків до корекційно-виховної та соціально-адаптаційної роботи з дітьми, здійснення психолого-педагогічної та правової освіти батьків, допомога батькам в оволодінні системою знань, вмінь, необхідних для реалізації дітьми особистих потенційних можливостей та забезпечення соціальної адаптації їх у суспільство.

**Ознайомлення батьків з організацією освітнього процессу.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Примітка про виконання** |
| 1. | Ознайомлення з нормативно-правовою базою організації навчально-виховного процесу КЗ «Балаклійська спеціальна школа» Харківської обласної ради на 2022/2023 навчальний рік. | Жовтень | Директор |  |
| 2. | Вибори батьківського комітету школи. | Жовтень | Директор, заступник директора з навчально - виховної роботи |  |
| 3. | Здійснювання рейдів в сім’ї учнів з метою вивчення побутових умов проживання дітей. | На протязі року | Вихователі, класні керівники |  |
| 4. | Проведення консультацій, бесід (та ін. форми роботи) з питань виховання та навчання учнів. | Протягом року | Вихователі, класні керівники |  |
| 5. | Робота батьківського лекторію:   1. Турбота про виховання дітей – конституційний обов’язок батьків. 2. «Булінг та шляхи його попередження»,«Стоп насильство!»; 3. «Сімейне виховання відповідальної поведінки у дітей. Як захистити дитину від шкідливих звичок»; 4. «Особливості адміністративної та кримінальної відповідальності неповнолітніх. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх». | Раз на квартал | Практичний психолог,  педагог -організатор |  |
| 6. | Проведення загальношкільних батьківських зборів:   * «Про результати діяльності школярів 2-10 класів за І семестр»; * «Сумісна праця родини і школи з охорони здоров’я дітей та корекційна спрямованість у вихованні». | Грудень 2022 | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 7. | Проведення загальношкільних батьківських зборів за підсумками навчального року:   * «Наші здобутки та перспективи»; * «Дитячий відпочинок влітку: проблеми, пропозиції, попередження травматизму». | Травень 2023 | Директор, заступник директора з виховної роботи |  |

**Психолого-педагогічна просвіта батьків**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема засідання** | **Термін** | **Форма** |
| **2 клас** |  |  |
| 1. Режим дня – запорука успішного навчання другокласника. 2. Сім’я й виховання працелюбності у дітей. 3. Роль сімейних традицій у вихованні молодших школярів. 4. Чим дітей приваблює двір? Як навчити дітей на сумнівні пропозиції говорити “Ні”. | Жовтень  Березень  Грудень  Травень | Семінар  Батьківська конференція  Обмін досвідом  «Круглий стіл» |
| **3 клас** |  |  |
| 1. Заохочування й покарання дітей у сім’ї. 2. Телебачення й діти. 3. Проблеми розлучених сімей.   4. Права дитини. Дотримання їх у сім’ї. | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Семінар  Семінар  Семінар  «Круглий стіл» |
| **4 клас** |  |  |
| 1. Як запобігти появі шкідливих звичок. 2. Виховання у дітей правильного оцінювання власних потреб і можливостей. 3. Здорові діти у здорових батьків. 4. Підбиваємо підсумки. Підготовка до переходу в 5-й клас. | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Семінар  «Круглий стіл»  Зустріч з психологом, медиками.  Батьківська конференція |
| **5 клас** |  |  |
| 1. Особливості навчальної діяльності учнів 5-х класів у зв’язку з переходом від початкової до середньої ланки. 2. Авторитет, особистий приклад батьків у процесі виховання. 3. Профілактика захворювань дітей середнього шкільного віку. 4. Що робить підлітка “важким”? | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Семінар  «Круглий стіл»  Зустріч з психологом, медиками.  «Круглий стіл» |
| **6 клас** |  |  |
| 1. Розвиток уваги і посидючості у шестикласника. 2. Статеве виховання школярів. 3. Підлітки в сім’ї та дитячому колективі.   4. Дозвілля й відпочинок підлітка. | Жовтень  Грудень  Лютий  Травень | Семінар  Зустріч з спеціалістами  «Круглий стіл»  Обмін досвідом |
| **7 клас** |  |  |
| 1. Виховання в підлітків свідомого ставлення до навчання та його результатів. 2. Взаємини підлітка й дорослого. Причини конфліктів, шляхи їх розв’язання. 3. Профілактика тютюнопаління серед неповнолітніх.   4. Вплив батьків на формування характеру й самооцінки дитини. | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | «Круглий стіл»  «Круглий стіл»  Зустріч з спеціалістами  Обмін досвідом |
| **8 клас** |  |  |
| 1. Допомога і контроль батьків за навчальною працею школяра. 2. Подружні конфлікти та проблеми дітей. 3. Підліток і закон. Виховання правової культури. 4. Економічне виховання в сім’ї. Чи потрібні підлітку кишенькові гроші? | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Семінар  Лекція  «Круглий стіл»  Обмін досвідом |
| **9 клас** |  |  |
| 1. Як допомогти дитині вибрати професію? Навчальні заклади області. 2. Профілактика наркоманії серед неповнолітніх. 3. Роль сім’ї у вихованні майбутнього сім’янина. 4. Формування активної життєвої позиції та психологічної зрілості. | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | «Круглий стіл»  Зустріч з спеціалістами  Семінар  Семінар |
| **10 клас** |  |  |
| * 1. Діти: злочин і кара.   2. Роль батьків у статевому і сексуальному вихованні дитини. Ваша дитина закохалася.   3. Падіння моралі, наслідки.   4. Будуємо життя за власним планом. Рекомендації щодо вибору професії. | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Семінар  Зустріч з гінекологом, соц. педагогом  Семінар  Бесіда |

**Корекція негативних проявів виховання в сім’ях окремих учнів.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1. Психолого-педагогічні консультації для батьків (індивідуальні та групові) | Протягом року | Практичний психолог, вихователі |
| 2. Рейди в сім’ї з метою вивчення побутових умов проживання та психологічного клімату. | Щосеместру | Вихователі, класні керівники. |

**IV. Управління та громадське самоврядування**

**4.1. Циклограма роботи адміністрації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | Педагогічні ради | Щоквартально | Суслова Т.М.  Асєєва Ю.П. |
| 2. | Наради при директорі | 1 раз на місяць | Суслова Т.М.  Асєєва Ю.П. |
| 3. | Інструктивно-методичні наради з вчителями | 1 раз на місяць | Суслова Т.М.  Асєєва Ю.П. |
| 4. | Інструктивно-методичні наради з вихователями | 1 раз на місяць | Суслова Т.М.  Асєєва Ю.П. |
| 5. | Інструктивно-методичні наради з техперсоналом | Щопонеділка | Суслова Т.М.  Маковецкій С.Ф. |
| 6. | Засідання методичних об’єднань | Щоквартально | Дурнєва Ю.О.,  Стойка Г.С., Повх І.В., Шило Г.В |
| 7. | Загальні збори колективу | 2 рази на рік | Суслова Т.М.  Асєєва Ю.П. |
| 8. | Засідання шкільної комісії з атестації педагогічних працівників | Згідно з графіком | Суслова Т.М. |
| 9. | Батьківські збори | Напередодні канікул | Суслова Т.М.  Асєєва Ю.П. |

**4.2. Педагогічна рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| Жовтень  2022 | Погодження освітніх програм спеціальної школи на 2022/2023 навчальний рік.  Погодження навчального плану на 2022/2023 навчальний рік  Погодження плану роботи спеціальної школи на 2022/2023 навчальний рік  Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Листопад  2022 | Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  Про хід атестації педагогічних працівників школи в 2022/2023 навчальному році  Про виконання Плану проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками спеціальної школи в 2022 році.  Про погодження Плану проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками спеціальної школи в 2023 році.  Формування гендерночутливого освітнього середовища з метою соціалізації і різнобічного розвитку особистості | Заступник директора з навчально-виховної роботи  Керівник методичного обєднання вихователів старших класів |  |
| Грудень  2022 | Про роботу педагогічного колективу з охорони праці та безпеки життєдіяльності, створення безпечних умов для учасників освітнього процесу і профілактики травматизму у школі.  Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Січень 2023 | Створення умов для різнобічного розвитку і саморозвитку особистості, індивідуалізації і диференціації навчання у рамках особистісно-орієнтованої моделі освіти.  Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради. | Заступник директора з навчально-виховної роботи  Директор |  |
| Березень 2023 | Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  Нові підходи до організації освітнього процесу, як запорука підвищення якості освіти. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Травень 2023 | Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  Про підсумки освітньої діяльності спеціальної школи за 2022/2023 навчальний рік.  Про результати соціального захисту учнів в 2022/2023 навчальному році.  Про організацію роботи з працевлаштування випускників школи.  Про оздоровлення учнів у 2023 році.  Про переведення учнів до наступних класів.  Про випуск учнів. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |

**4.3. Нарада при директорові**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Зміст | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| Постійно | Хід виконання навчальних програм, ведення обов’язкової шкільної документації. Виконання нормативних документів. Контроль за відвідуваннями учнів школи. Дані про роботу з учнями, що перебувають на внутрішньошкільному обліку. Профілактика травматизму та охорона праці. Стан викладання навчальних предметів.  Розгляд питань за результатами проведення наради директорів закладів обласного підпорядкування. | Директор |  |
| Жовтень  2022 | Підготовка спеціальної школи до нового навчального року.  Ознайомлення з нормативними документами щодо організованого початку 2022/2023 навчального року.  Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
|  | Виконання плану заходів щодо організованого початку нового навчального року.  Звіт про готовність вчителів до роботи.  Про підсумки роботи з обліку працевлаштування випускників 2022/2023 навчального року.  Соціальний захист учнів у спеціальній школі. | Директор  Заступник директора з виховної роботи  Заступник директора з виховної роботи |  |
| Листопад2022 | Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період.  Про попередження дитячого травматизму перед осінніми канікулами. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Грудень 2022 | Дотримання протипожежної безпеки.  Попередження дитячого травматизму перед канікулами.  Про організацію та проведення Дня Святого Миколая, новорічних свят.  Стан роботи ради профілактики з дисциплінарних правопорушень серед учнів школи.  Стан роботи з формування здорового способу життя та безпеки життєдіяльності учнів. | Директор  Заступник директора з виховної роботи |  |
| Січень 2023 | Звіт про готовність вчителів до роботи.  Стан роботи з попередження та профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності та СНІДу серед учнів у І семстрі 2022/2023 навчального року.  Співбесіда щодо відпусток працівників школи.  Про роботу психологічної служби. | Заступник директора з навчально-виховної роботи  Заступник директора з виховної роботи |  |
| Лютий 2023 | Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.  Соціальний захист учнів школи. | Директор  Заступник директора з виховної роботи |  |
| Березень 2023 | Хід атестації педагогічних працівників;  Попередження дитячого травматизму перед канікулами.  Придбання Свідоцтв про закінчення школи. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Квітень 2023 | Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією щодо закінчення навчального року.  Підсумки проведення атестації педагогічних працівників школи. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Травень 2023 | Затвердження щорічних відпусток працівників спеціальної школи.  Аналіз роботи медичної служби за 2022/2023 навчальний рік.  Про формування попередньої мережі класів на 2023/2024 навчальний рік. | Директор,заступник директора з навчально-виховної роботи  Заступник директора з виховної роботи, Лікар |  |

**4.4. Загальні збори колективу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/в** | **Заходи** | **Форма узагальнення** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 |
| 1. | Про хід виконання колективного договору між керівником та профспілковим комітетом | Звіт  Січень 2023 | Директор школи |  |
| 2. | Звіт керівника за 2022/2023 навчальний рік | Звіт  Травень 2023 | Директор школи |  |
| 3. | Про хід виконання колективного договору між керівником та профспілковим комітетом | Звіт  Червень 2023 | Директор школи |  |

**4.5. Контрольно-аналітична діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заходи та об’єкт контрольно-аналітичної діяльності | Відповідальний | Де заслухаєтьсяпитання | Термін виконання | Відмітка про виконання |
| Жовтень | | | | |
| Аналіз підготовки школи до організованого початку навчального року. | Д, НВР, ОП | Нарада при директорові | До 10.10.2022 |  |
| Аналіз забезпеченості вчителів – навчальними програмами. | НВР | Нарада при директорові | До 10.10.2022 |  |
| Консультації для молодих та малодосвідчених вихователів, вчителів | НВР, Д |  | Протягом року |  |
| Організація роботи з попередження та профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності та СНІДу серед учнів у 2022/2023 навчальному році. Створення Ради профілактики правопорушень серед учнів. | НВР | Наказ | До 10.10.2022 |  |
| Організація і проведення Дня Знань. | Педагог-організатор |  | 10.10.2022 |  |
| Погодження календарно-тематичних планів учителів та вихователів на І семестр 2022/2023 навчального року | НВР | Звіт на нараді при директорові | Нарада при директорові (жовтень 2022) |  |
| Складання статистичної звітності, тарифікація вчителів і вихователів. | Д, НВР | Наказ | До 10.10.2022 |  |
| Оновлення відомостей про пільговий контингент учнів. | НВР, вихователі |  | І тиждень |  |
| Організація позакласної роботи з фізичного виховання в 2022/2023 навчальному році | НВР, Інструктор з ф/в. | Наказ | До 10.10.2022 |  |
| Організація роботи гуртків, секцій, узгодження планів роботи, складання графіків. | НВР | Наказ  Графік | До 10.10.2022  До 15.10.2022 |  |
| Контроль за веденням шкільної документації вихователями, щоденний облік учнів, журнали інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів. | НВР | ІМН | УІ  тиждень |  |
| Перевірка готовності вчителів до роботи | НВР | Звіт  Нарада при директорові | Протягом місяця |  |
| Перевірка особових справ учнів. | ПП |  | До 10.10.2022 |  |
| Перевірка класних журналів. | НВР | Довідка | До 15.10.2022 |  |
| Складання графіку контрольних робіт на І семестр 2022/20223навчального року | НВР | Графік | 10.10.2022 |  |
| Особистий контроль. Відвідування уроків. | Д, НВР |  | Протягом року |  |
| Організація контролю за станом викладання навчального предмету. | НВР | Наказ | До 01.11.2022 |  |
| Організація роботи класних керівників | НВР | Наказ | До 10.10.2022 |  |
| Підсумки роботи з працевлаштування випускників 10 класу 2022 року | НВР | Наказ | До 15.10.2022 |  |
| Організація роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. | НВР | Наказ | До 10.10.2022 |  |
| Контроль за веденням обов’язкової шкільної документації | НВР | Довідка | До 30.10.2022 |  |
| Перевірка поурочного планування, щоденного планування вихователів. | НВР | Довідка | Протягом місяця |  |
| Робота по проведенню атестації педпрацівників. | АК | Наказ | До 20.10.2022 |  |
| Контроль за проведенням класних та виховних годин. | НВР |  | Щотижня |  |
| Підсумок вивчення викладання навчального предмету. | НВР | Наказ | До 30.10.2022 |  |
| Організація контролю за станом викладання навчального предмету | НВР | Наказ | До 30.10.2022 |  |
| Листопад | | | | |
| Відвідування уроків, виховних заходів у вчителів, які атестуються з метою вивчення їх системи роботи. | АК | Наказ | До 01.03.2022 |  |
| Аналіз ведення документації щодо роботи з учнями девіантної поведінки, учнів “групи ризику”. Аналіз відвідування цими учнями уроків, участь в житті школи. | ЗВР, ПП | ІМН | ІІ тиждень |  |
| Організація та проведення Дня Святого Миколая, новорічних свят. | Педагог - організатор | Наказ | IV тиждень |  |
| Грудень | | | | |
| Аналіз методичної роботи педагогічного колективу спеціальної школи за І семестр 2022/2023 навчального року. | НВР | Наказ | До 30.12.2022 |  |
| Аналіз виконання навчальних програм за І семестр 2022/2023 навчального року. | НВР | Наказ | До 30.12.2022 |  |
| Ведення обов’язкової шкільної документації за І семестр 2022/2023 навчального року. | НВР | Наказ | До 30.12.2022 |  |
| Аналіз стану роботи з попередження дитячого травматизму за І семестр 2022/2023 навчального року. | Інженер з ОП, НВР | Наказ | До 30.12.2022 |  |
| Аналіз виховної роботи за І семестр 2022/2023 навчальний рік | НВР | Наказ | До 30.12.2022 |  |
| Організація та проведення свята до Дня Збройних Сил України | Педагог - організатор | План | До 06.12.2022 |  |
| Підсумки вивчення навчального предмету | НВР | Наказ | До 30.12.2021 |  |
| Організація контролю за станом викладання навчального предмету | НВР | Наказ | До 30.12.2021 |  |
| Підготовка і проведення новорічних свят. | Педагог - організатор | ІМН | ІІІ тиждень |  |
| Січень | | | | |
| Погодження календарно-тематичного планування вчителів на ІІ семестр 2022/2023 навчального року | НВР | Графік | До 09.01.2023 |  |
| Складання графіків проведення контрольних робіт, навчальних екскурсій, практичних робіт. | НВР | Графік | До 09.01.2023 |  |
| Аналіз та затвердження планів виховної роботи вихователів, керівників гуртків. | ВР |  | До 09.01.2023 |  |
| Перевірка готовності вчителів до роботи | НВР | Звіт на нараді при директорові | Відповідно до графіка наради |  |
| Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються в 2022/2023 навчальному році | АК |  | Протягом місяця |  |
| Аналіз роботи щодо попередження та профілактики правопорушень, злочинності серед неповнолітніх за І семестр 2021/2022 навчального року. | ЗВР | Наказ | До 09.01.2023 |  |
| Лютий | | | | |
| Підготовка матеріалів і оформлення атестаційних листів, характеристик. | НВР, ВР |  | До 28.02.2023 |  |
| Перевірка ведення шкільної документації | НВР | Довідка | До 27.02.2023 |  |
| Відвідування уроків та виховних заходів педагогічнитх працівників, які атестуються в 2022/2023 навчальному році | АК | Довідка, наказ | До 01.03.2023 |  |
| Підсумок вивчення навчального предмету. | НВР | Наказ | До 01.03.2023 |  |
| Березень | | | | |
| Організація вивчення стану викладання начального предмету | НВР | Наказ | 01.03.2023 |  |
| Підсумкове засідання атестаційної комісії. | АК | АК | До кінця місяця |  |
| Підготовча робота до складання плану на новий навчальний рік | Адміністрація |  |  |  |
| Проведення святкування 8 Березня. | Педагог - організатор |  | ІІ тиждень |  |
| Контроль за організацією роботи гуртків, спортивних секцій. Організація звітного ярмарку гуртків «Кожний хоче знати, де свої таланти показати» | ЗВР | ІМН | ІІ тиждень |  |
| Аналіз попереднього визначення учнями 10-9-х класів шляхів подальшої освіти або працевлаштування. Допомога при влаштуванні до ПТНЗ Харківської області. | ЗВР | ІМН | ІІІ тиждень |  |
| Організація роботи з безпеки життєдіяльності учнів напередодні весняних канікул. | ЗДН, ЗВР |  | ІІІ тиждень |  |
| Квітень | | | | |
| Підсумки вивчення навчального предмету | НВР | Наказ | І тиждень |  |
| Організація вивчення стану навчального предмету | НВР | Наказ | І тиждень |  |
| Організація та проведення Дня довкілля. | Педагог - організатор |  | І-ІІІ тижні |  |
| Організація та проведення двомісячника «Зелена весна» | Педагог - організатор | ІМН | І тиждень |  |
| Перевірка стану ведення шкільної документації | НВР | Наказ | Протягом місяця |  |
| Організація роботи з працевлаштування випускників 10-го класу 2022/20223навчального року. | ЗВР | Нарада при директорі | ІІІ тиждень |  |
| Планування святкування Дня Перемоги | ВР | План, наказ | ІІІ тиждень |  |
| Контроль за станом роботи з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень | НВР | Наказ | Протягом місяця |  |
| Червень | | | | |
| Перевірка класних журналів з метою виявлення ступеня виконання навчальних планів та програм. | НВР | Наказ | До 30.06.2023 |  |
| Підсумки викладання навчального предмету | НВР | Наказ | До 30.06.2023 |  |
| Забезпечення заохоченням батьків за успіхи в сімейному вихованні, навчанні дітей за активну участь в житті класу та школи | ВР | БЗ, свята | ІУ тиждень |  |
| Підбиття підсумків роботи ради профілактики правопорушень серед учнів школи. | НВР | Засідання Ради профілак-тики | ІІІ тиждень |  |
| Контроль за проведенням класних та загальношкільних батьківських зборів, консультацій з батьками. | НВР | Кл. БЗ | ІІІ тиждень |  |

**4.6. Річна циклограма наказів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва наказу** | **Відмітка про виконання** |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |
| 1 | Про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року |  |
| 2 | Про затвердження правил внутрішкільного розпорядку |  |
| 3 | Про структуру та режим роботи спеціальної школи у 2022/2023 навчальному році |  |
| 4 | Про розподіл функціональних обов’язків та посадової відповідальності між членами адміністрації закладу освіти 2022-2023 навчальний рік |  |
| 5 | Про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання |  |
| 6 | Про забезпечення функціонування інформаційної системи управління освіти «ІСУО» |  |
| 7 | Про підготовку до педагогічної ради |  |
| 8 | Про створення тарифікаційної комісії |  |
| 9 | Про встановлення порядку ведення ділової документації на 2022-2023 навчальний рік та призначення відповідальних осіб за організацію та ведення діловодства |  |
| 10 | Про дотримання норм єдиного орфографічного режиму у 2022/2023 навчальному році |  |
| 11 | Про створення комісії з трудових спорів |  |
| 12 | Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності |  |
| 13 | Про створення комісії для розслідування нещасних випадків |  |
| 14 | Про затвердження мережі |  |
| 15 | Про затвердження мережі виховних груп |  |
| 16 | Про внесення змін до штатного розпису |  |
| 17 | Про затвердження педагогічного стажу |  |
| 18 | Про встановлення посадових окладів керівництву та головному бухгалтеру спеціальної школи |  |
| 18 | Про доплати до посадових окладів працівникам школи за роботу в спеціальному закладі |  |
| 20 | Про доплати до посадових окладів |  |
| 21 | Про дотримання мінімального розміру заробітної плати |  |
| 22 | Про розподіл педагогічного навантаження |  |
| 23 | Про встановлення надбавки педагогічним працівникам за престижність праці |  |
| 24 | Про призначення класних керівників та організацію їх роботи |  |
| 25 | Про затвердження розрахунку годин на 2022/2023 навчальний рік |  |
| 26 | Про організацію гурткової роботи в школі у 2022-2023 начальному році  Про зарахування учнів до шкільних гуртків |  |
| 27 | Про призначення відповідальних осіб за ведення табелю обліку використання робочого часу |  |
| 28 | Про створення інвентаризаційної комісії |  |
| 29 | Про призначення відповідального за збереження кабелів та споруд електричних мереж у навчальному закладі |  |
| 30 | Про призначення відповідального за протипожежний стан |  |
| 31 | Про організацію роботи щодо соціального захисту дітей у 2022/2023 навчальному році |  |
| 32 | Про призначення відповідального за облік руху учнів, журналу прибуття (вибуття) дітей, ведення алфавітної книги та трудових книжок |  |
| 33 | Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всіх видів дитячого травматизму у 2022/2023 навчальному році |  |
| 34 | Про організацію методичної роботи у 2022/2023 навчальному році |  |
| 35 | Про створення атестаційної комісії І рівня та затвердження її складу |  |
| 36 | Про проведення атестації педагогічних працівників |  |
| 37 | Про зарахування учнів (вихованців) до підготовчої та спеціальної медичних груп для занять фізичною культурою |  |
| 38 | Про проведення обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-10-х класів 2022 року |  |
| 39 | Про призначення відповідального за роботу з питань працевлаштування випускників 9,10-х класів 2023 року |  |
| 40 | Про створення психолого-педагогічного консиліуму |  |
| 41 | Про організацію виховної роботи у 2022/2023 навчальному році |  |
| 42 | Про створення комісії з попередження правопорушень серед учнів |  |
| 43 | Про створення комісії з розслідування випадків булінгу  організацію роботи щодо протидії булінгу (цькуванню) на 2022-2023 навчальний рік |  |
| 44 | Про адаптація учнів 5-х ласів до навчання |  |
| 45 | Про стан відвідування учнями (вихованцями) навчальних занять |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |
| 46 | Про стан навчання учнів 2-10-х класах з фізичної культури |  |
| 47 | Про стан проведення корекційно-розвиткових занять з розвитку мовлення у 5-10 класах |  |
| 48 | Про запобігання дитячого травматизму під час осінніх канікул |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |
| 48 | Про стан роботи з охорони праці під час освітнього процесу |  |
| 50 | Про підсумки виховної роботи у І семестрі 2022/2023 навчального року |  |
| 51 | Про запобігання дитячого травматизму серед учнів (вихованців) під час проведення новорічних, різдвяних свят та зимових шкільних канікул |  |
| 52 | Про стан роботи щодо соціального захисту дітей у І семестрі 2022/2023 навчального року |  |
| 53 | Про стан роботи зі зверненнями громадян та з питань виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» |  |
| 54 | Про роботу з учнями щодо попередження травматизму, охорони життя та здоров’я учнів у І семестрі 2022/2023 навчального року |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |
| 55 | Про номенклатуру справ у закладі освіти |  |
| 56 | Про затвердження графіку прийому громадян |  |
| 57 | Про створення постійно діючої комісії з питань оприбуткування та списання матеріальних цінностей |  |
| 58 | Про підсумки ведення шкільної документації у І семестрі 2022/2023 навчального року |  |
| 59 | Про стан роботи з виконання державних та регіональних програм |  |
| 60 | Про виконання рішень педрад, наказів за І семестр 2022/2023 навчального року |  |
| 61 | Про стан навчання учнів 5-10-х класів предмету «Основи здоров’я» |  |
| 62 | Про стан роботи шкільних гуртків |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |
| 63 | Про стан навчання учнів 5-10 – х класів з української мови та літератури |  |
| 64 | Про проведення Дня цивільного захисту |  |
| 65 | Про організацію роботи щодо підготовки замовлень на виготовлення документів про освіту для випускників 2022/2023 навчального року |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |
| 66 | Про затвердження рішення шкільної атестаційної комісії |  |
| 67 | Про стан відвідування учнями (вихованцями) навчальних занять |  |
| 68 | Про запобігання дитячому травматизму учнів під час весняних канікул |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |
| 69 | Про порядок організованого закінчення 2022/2023 навчального року |  |
| 70 | Про проведення щорічної Всеукраїнської акції «За чисте довкілля» |  |
| 71 | Про підсумки проведення Дня цивільного захисту |  |
| 72 | Про стан екологічного виховання учнів (вихованців) |  |
| 73 | Про організацію роботи щодо обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 9, 10-х класів |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |
| 74 | Про попереднє педагогічне навантаження на 2022/2023 навчальний рік |  |
| 75 | Про призначення комісії з перевірки правильності заповнення бланків свідоцтв |  |
| 76 | Про ведення шкільної документації у 2022/2023 навчальному роц |  |
|  | **ЧЕРВЕНЬ** |  |
| 77 | Про стан виконання навчальних програм та планів за 2022/2023 навчальний рік |  |
| 78 | Про підсумки методичної роботи за 2022/2023 навчальний рік |  |
| 79 | Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення літніх шкільних канікул 2022/2023 навчального рокута оздоровчої компанії |  |
| 80 | Про підсумки роботи педагогічного колективу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я учнів за 2022/2023 навчальний рік |  |
| 81 | Про підсумки роботи щодо соціального захисту дітей за 2022/2023 навчальний рік |  |
| 82 | Про підсумки виховної роботи за 2022/2023 навчальний рік |  |
| 83 | Про переведення учнів 2-4-х класів, 5 – 9-х класів |  |
| 84 | Про випуск учнів та видачу документів про базову середню освіту 9,10-х класів |  |
| 85 | Про виконання рішень педрад, наказів за ІІ семестр 2022/2023 навчального року |  |

**4.7. Перспективний план вивчення стану викладання предметів та виховної роботи**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва навчального предмету** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** | **2026/2027** |
| 1 | Українська мова та література | + | + | + | + | + |
| 2 | Математика |  |  | + |  |  |
| 3 | Історія України | + | + |  |  |  |
| 4 | Природознавство |  |  |  | + |  |
| 5 | Основи здоров’я | + | + | + | + | + |
| 6 | Трудове навчання |  |  |  |  |  |
| 7 | Фізична культура | + | + | + | + | + |
| 8 | Музика, музичне мистецтво |  | + |  |  |  |
| 9 | Образотворче мистецтво | + |  |  |  |  |
| 10 | Фізика і хімія у побуті |  |  | + |  |  |
| 11 | Географія |  |  |  | + |  |
| 12 | Я досліджую світ |  |  |  |  | + |
| **Корекційно-розвиткові заняття** | | | | | | |
| 13 | Ритміка |  |  |  | + |  |
| 14 | Соціально-побутове орієнтування |  |  | + |  |  |
| 15 | Лікувальна фізкультура |  | + |  |  |  |
| 16 | Розвиток мовлення | + |  |  |  | + |

**V. Методичне забезпечення**

В 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив спеціальної школи буде продовжувати працювати над єдиною методичною проблемою: «Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу». Організація методичної роботи ґрунтується на діагностичній основі, вивченні та аналізі результативності освітнього процесу, рівня професійної підготовки педагогічних кадрів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Зміст заходу | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Обговорення реалізації єдиної методичної проблеми школи на засіданнях методичних об’єднань вчителів та вихователів | Жовтень  2022 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 2 | Використання корекційних засобів навчання та виховання | Постійно | Педагогічний колектив |  |
| 3 | Просвітницька та консультативна допомога батькам (особам, які їх замінюють) | Постійно | Педагогічний колектив |  |
| 4 | Психологічний супровід освітнього процесу | Постійно | Практичний психолог |  |
| 5 | Обговорення результатів корекційно-розвиткового навчання за підсумками І, ІІ семестрів, навчального року на засіданні педагогічної ради | Грудень 2022  Травень 2023 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 6 | Узагальнені матеріали з досвіду роботи педагогічного колективу над єдиною методичною проблемою | Згідно з графіком | Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи |  |

**Робота методичних об’єднань спеціальної школи в 2022/2023 навчальному році**

В спеціальній школі в 2022/2023 навчальному році організовано роботу чотирьох методичних об’єднань педагогічних працівників. Їх організація обумовлена вимогами нормативних документів, якими керується заклад у роботі з цього питання. Структура та голови методичних обєднань визначені в наказі по школі «Про організацію методичної роботи в спеціальній школі в 2022/2023 навчальному році».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Зміст заходу | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Обговорення реалізації єдиної методичної проблеми школи на засіданнях методичних об’єднань вчителів та вихователів | Жовтень  2022 | Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи |  |
| 2 | Використання корекційних засобів навчання та виховання | Постійно | Педагогічний колектив |  |
| 3 | Просвітницька та консультативна допомога батькам (особам, які їх замінюють) | Постійно | Педагогічний колектив |  |
| 4 | Психологічний супровід освітнього процесу | Постійно | Практичний психолог |  |
| 5 | Обговорення результатів корекційно-розвиткового навчання за підсумками І, ІІ семестрів, навчального року на засіданні педагогічної ради | Грудень 2022  Травень 2022 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 6 | Узагальнені матеріали з досвіду роботи педагогічного колективу над єдиною методичною проблемою | Згідно з графіком | Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи |  |

**Робота методичних об’єднань спеціальної школи в 2022/2023 навчальному році**

|  |  |
| --- | --- |
| МО школи | Тема, над якою працює МО |
| Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі І рівня  Голова Дурнєва Ю.О  Голова – Дурнєва Юдія Олексіївна  Го | Гра як корекційно – розвиваюча спрямованість освітнього процесу молодших школярів |
| Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі ІІ рівня  Голова Стойка Г.В.  Голова – Стойка Гання Василівна | Корекційна направленість освітнього процесу учнів спеціальної школи. |
| Методичне об’єднання вихователів початкових класів.  Голова Повх І.В.  Голова – Повх Ірина Володимирівна | Впровадження сучасних педагогічних технологій в освітній процес початкової школи |
| Методичне об’єднання вихователів старших класів.  Голова Шило Г.В.  Голова – Шило Ганна Василівна | Корекційно – виховна робота в умовах дистанційного навчання |
| Методичне об’єднання корекційно – розвиткового напрямку.  Голова Волвенко О.М. | Корекційна робота у формуванні в учнів нових пізнавальних можливостей |

**Графік проведення предметних тижнів на 2022/2023 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Методичне об’єднання | Назва предметного тижня | Термін проведення | Відмітка про виконання |
| 1 | Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі І рівня | Тиждень природничо-математичних дисциплін | Жовтень 2022 |  |
| 2 | Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі ІІ рівня | Тиждень фізкультури та спорту | Листопад 2022 |  |
| 3 | Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі ІІ рівня | Тиждень  образотворчого мистецтва | Грудень  2022 |  |
| 4 | Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі ІІ рівня | Тиждень української мови та літератури | Березень 2023 |  |
| 5 | Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі ІІ рівня | Тиждень безпеки життєдіяльності | Квітень 2023 |  |
| 6 | Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі ІІ рівня | Тиждень трудового навчання та профорієнтаційної роботи | Травень 2023 |  |

**VІ. План роботи служби охорони праці на 2022/2023 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін**  **виконан ня** | | | | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Жовтень** |  |  |  |  |  |  |
| Перевірка готовності та підписання актів-дозволів на проведення навчальних занять у кабінетах, спортзалі, на спортивному майданчику; актів-дозволів на роботу харчоблоку, пральні та інших приміщень школи. |  |  |  |  | Директор школи.  Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці.  Голова ПК школи. |  |
| Підготовка та подання звітних документів з охорони праці до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Контроль документації проведених замірів опору ізоляції електроустановок, електропроводки,  заземлювальних пристроїв, випробування драбин. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Підписання акту прийняття школи до нового навчального року. Затвердження санітарно-технічного паспорту спеціальної школи на поточний рік. |  |  |  |  | Директор школи.  Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці.  Голова ПК школи. |  |
| Контроль за проведенням повторних інструктажів з охорони праці на робочому місці з працівниками закладу. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Розробка проекту наказу «Про створення системи організації роботи та взаємного підпорядкування працівників школи з питань охорони праці». |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивного залу та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Погодження з керівництвом спеціальної школи про виділення цільових коштів для виконання комплексних заходів для досягнення встановлення нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці. |  |  |  |  | Директор школи.  Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Головний бухгалтер.  Інженер з охорони праці.  Голова ПК школи. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Розробка проекту наказу «Про організацію роботи з охорони праці в спеціальній школі у 2022/2023 навчальному році». |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Розробка проекту наказу «Про створення комісії з обстеження будівель, споруд та інженерних мереж спеціальної школи». |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи. | Наказ |
| Інструктивно-методичне заняття з класними керівниками, вихователями щодо проведення вступного та первинного інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Контроль проведення правильності оформлення первинних та повторних інструктажів з охорони праці з працівниками закладу. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Контроль проходження медичного огляду працівниками закладу. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Проведення занять з працівниками закладу на тему: «Профілактика побутового травматизму». |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Проведення вступних інструктажів з охорони праці з новоприйнятими працівниками. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивного залу та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Підготовка та подання звітних документів з охорони праці за ІІІ квартал до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Перевірка стану охорони праці у навчальних майстернях спеціальної школи. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Проведення практичних занять з працівниками та учнями щодо удосконалення навичок евакуації на випадок виникнення пожежі в спеціальній школі. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Надання допомоги вчителям трудового навчання в оформленні інформаційних стендів з охорони праці. |  |  |  |  | Заступник директора з НВР.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивного залу та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Листопад** |  |  |  |  |  |  |
| Інструктивно-методичне заняття з вихователями та сторожами з питання виконання ними вимог інструкції з охорони праці під час чергування. |  |  |  |  | Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Розробка проекту наказу «Перелік співробітників, які працюють у шкідливих чи важких умовах праці». |  |  |  |  | Заступник директора з господарчої роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Заняття з працівниками спеціальної школи на тему: «Виконання правил безпеки дорожнього руху». |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Перевірка наявності технічної документації, технічного стану обладнання пральні, правильність його експлуатації та виконання вимог інструкції з охорони праці працівниками під час виконання робіт. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Проведення занять з охорони праці та безпеки життєдіяльності з технічним персоналом спеціальної школи. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивного залу та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Грудень** |  |  |  |  |  |  |
| Контроль за експлуатацією та доглядом будівель, споруд і територій відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи. |  |
| Проведення занять з вихователями щодо правил пересування учнів у міському, залізничному транспорті. |  |  |  |  | Заступник директора з виховної роботи.  Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Проведення занять з вихователями щодо проведення первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком зимових канікул. |  |  |  |  | Заступник директора з виховної роботи.  Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Оформлення звітів з охорони праці до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації за 2022 рік. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивної зали та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Січень** |  |  |  |  |  |  |
| Подання звітів з охорони праці до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації за 2023 рік. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Проведення занять з працівниками на тему: «Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві». |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Контроль стану обладнання, інструменту в гаражах, виконання вимог інструкцій з охорони праці водіями при виконанні робіт. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивної зали та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Лютий** |  |  |  |  |  |  |
| Проведення занять з працівниками щодо правил експлуатації електрообладнання, правил електробезпеки, проведення перевірки знань та оформлення документів. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці, комісія. | Конспект заняття |
| Надання звітного документа 7 – ТНВ до Департаменту науки і освіти Харківської державної обласної адміністрації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Контроль за проведенням повторних інструктажів з працівниками з охорони праці і правильності оформлення документації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Перевірка наявності, стану та правильності оформлення документації з охорони праці в господарчому підрозділі. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивної зали та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Березень** |  |  |  |  |  |  |
| Розробка проекту наказу «Про створення комісії з проведення спеціального навчання та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності для працівників харчоблоку». |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань охорони праці щодо підготовки до перевірки знань. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Перевірка наявності технічної документації з охорони праці на робочих місцях, стану обладнання, знання положень інструкцій з охорони праці під час виконання робіт працівниками харчоблоку. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Перевірка знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у працівників харчоблоку. |  |  |  |  | Комісія. | Протокол |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивної зали та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Квітень** |  |  |  |  |  |  |
| Розробка плану заходів щодо проведення тижня охорони праці. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Розробка проекту наказу «Про проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2022/2023 навчальному році» |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Проведення тижня охорони праці. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Розробка проекту наказу «Про підсумки проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2022/2023 навчальному році» |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Перевірка порядку оформлення документів технічного стану автомобільного транспорту перед виїздом в рейс. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи |  |
| Проведення занять з працівниками на тему: «Вибухонебезпека». |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Контроль перевірки контактних з’єднань розподільних щитів. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи. |  |
| Оформлення та подання звітної документації з охорони праці за І квартал 20223 року в службу охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивної зали та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Травень** |  |  |  |  |  |  |
| Проведення заняття з вихователями щодо проведення первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності з учнями та їх батьками перед початком літніх канікул. |  |  |  |  | Заступник директора з виховної роботи.  Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Розробка проекту наказу «Про перевірку готовності до дій в аварійних ситуаціях та при надзвичайних ситуаціях працівників, учнів спеціальної школи». |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Проведення перевірки готовності до дій в аварійних ситуаціях та при надзвичайних ситуаціях працівників, учнів. |  |  |  |  | Заступник директора з НВР.  Заступник директора з ВР.  Заступник директора з ГР.  Інженер з охорони праці. | Протокол |
| Розробка розділу «Охорона праці» колективного договору. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці.  Голова ПК школи. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивного залу та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Червень** |  |  |  |  |  |  |
| Перевірка проведення та оформлення первинного, цільового інструктажу з охорони праці з працівниками у зв’язку зі зміною трудової діяльності. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Подання звітної документації з охорони праці до Департаменту науки і освіти Харківської державної обласної адміністрації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Розробка проекту наказу «Про створення комісії з перевірки готовності всіх навчальних кабінетів, харчоблоку, пральні, гаражів, спортивного залу, спортивного майданчика, інших приміщень, освітлення, кришок каналізаційних колодязів, асфальтного покриття внутрішніх доріг до нового навчального року». |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Розробка проекту наказу «Про створення комісії з перевірки справності інструмента, електричних машин з вузлами, які обертаються, та наявності технічної документації». |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Проведення вступного інструктажу з охорони праці з тимчасовими працівниками, які виконують ремонтні роботи в спеціальній школі. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивної зали та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Липень** |  |  |  |  |  |  |
| Організація проведення замірів опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв, випробування драбин. Оформлення документації. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Підготовка та подання звітних документів з охорони праці за ІІ квартал 2022 року до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю виконання вимог інструкції з охорони праці під час виконання ремонтних робіт. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |

**VIІ. Фінансово-господарська діяльність спеціальної школи**

* 1. **7.1. Господарська діяльність, матеріально-технічна база спеціальної школи**

Згідно з фінансовими можливостями при підготовці до нового 2022/2023 навчального року та під час освітнього процесу планується проведення наступних заходів:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Строк виконання | Відповідальний за виконання | Виконуючий | Відмітка про виконання |
| 1 | Провести заходи в рамках щорічної всеукраїнської акції «За чисте довкілля» | Березень – травень 2023 | заст. дир. з ГР | Персонал школи-інтернату |  |
| 2 | Провести весняний огляд технічного стану приміщень та скласти акти. | Квітень 2023 | Комісія по нагляду за технічним станом будівель та споруд | Комісія по нагляду за тех. станом будівель та споруд |  |
| 3 | Обрізати дерева та підрізати кущі на шкільному подвір’ї. | Квіень 2023 | Заст. дир. з ГР | Вчителі трудового навчання |  |
| 4 | Відремонтувати цоколь будівель спеціальної школи. | Квітень-травень  2023 | Заст. дир. з ГР | Вчителі праці |  |
| 5 | Забезпечити виготовлення енергетичних паспортів та норм питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів | Квітень – травень 2023 | Заст. дир. з ГР | ХРЦІ |  |
| 6 | Провести поточний ремонт сходових маршів та спальних кімнат житлового корпусу. | Липень 2023 | Заст. дир. з ГР | Помічники вихователів |  |
| 7 | Провести технічну діагностику транспортних засобів та отримати відповідні акти | Травень 2023 | Заст. дир. з ГР | ТОВ «Сигнал» |  |
| 8 | Провести поточний ремонт приміщень та даху житлового корпусу та перехідного коридору. | Липень 2023 | Заст. дир. з ГР | Помічники вихователів |  |
| 9 | Провести капітальний ремонт приміщень перекриття та даху майстерень. | Липень-серпень 2023 | Заст. дир. з ГР | Прибиральники службових приміщень навчального корпусу |  |
| 10 | Забезпечити підготовку теплового господарства до нового опалювального сезону відповідно до вимог Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду, затверджених наказом Міністерства палива та енергетики України та Міністерства житлово-комунального господарства України від 10.12.2008 року  № 620/378 та отримати акт готовності до опалювального сезону. | Червень, липень 2023 | Заст. дир. з ГР | КП БРР «Балаклійські теплові мережі» |  |
| 11 | Провести підготовку до нового навчального року та отримати акт готовності закладу до роботи в новому навчальному році | Липень – серпень 2023 | Заст. дир. з ГР |  |  |
| 12 | Провести ревізію системи водопостачання та каналізації | Серпень 2023 | Заст. дир. з ГР | Робітники з обслуговування будівель та споруд |  |
| 13 | Здійснити перевірку систем заземлення (занулення) на відповідність діючим вимогам, отримати акти за встановленою  формою | Серпень 2023 | Заст. дир. з ГР | Мегаполіс + |  |
| 14 | Провести ремонт приміщень та даху навчального корпусу | Травень-серпень 2023 | Заст. дир. з ГР | Організа-ція, яка має від-повідну ліцензію |  |
| 15 | Провести осінній огляд технічного стану приміщень та скласти акти. | Жовтень 2023 | Комісія по нагляду за тех. станом будівель та споруд | Комісія по нагляду за тех. станом будівель та споруд |  |
| 16 | Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, провести списання матеріальних цінностей | Листопад 2023 | Заст. дир. з ГР,  головний бухгалтер | Комісія з інвентаризації |  |
| 17 | Перевірити збереження, поповнення та використання бібліотечного фонду:  - комплектування та забезпечення підручниками й навчальними посібниками;   * + стан збереження підручників;   - комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, навчально-методичною, художньою літературою | ІІ півріччя 2022/2023 навчального року | Бібліотекар | Бібліотекар |  |
| 18 | Проводити огляд стану та збереженості шкільного майна, інвентарю, обладнання в кабінетах | Постійно | Заст. дир. з ГР | Комісія з інвентаризації |  |
| 19 | Здійснювати контроль за використанням енергоресурсів по показникам водомірного лічильника, тепло лічильника, електролічильника. Входити в ліміти з енергоносіїв | Постійно | Заст. дир. з ГР | Заст. дир. з ГР |  |
| 20 | Придбання миючих засобів, інвентарю, спецодягу | Постійно | Заст. дир. з ГР | Заст. дир. з ГР,  головний бухгалтер |  |
| 21 | Організація роботи щодо залучення позабюджетних коштів | Постійно | Адміністрація школи | Адміністрація школи |  |
| 22 | Надавати на погодження договори підряду та проектно-кошторисну документацію на проведення поточного ремонту спеціалістам групи будівництва та ремонту Центру матеріально-технічного забезпечення соціального розвитку закладів освіти області | Постійно | Заст. дир. з ГР |  |  |
| 23 | Надавати на погодження акти приймання виконаних підрядних робіт (типові форми № КБ-2в) для дотримання розцінок і нарахувань відповідно до Державних будівельних норм спеціалістам групи будівництва та ремонту Центру матеріально-технічного забезпечення соціального розвитку закладів освіти області | Постійно | Заст. дир. з ГР |  |  |
| 24 | Провести роботи щодо обслуговування автоматичної пожежної сигналізації | Постійно | Заст. дир. з ГР | ПП «АС-КО» |  |
| 25 | Проводити обстеження протипожежного стану всіх будівель, перевіряти роботу автоматичних систем протипожежного захисту, справність технічних засобів пожежогасіння | Постійно | Заст. дир. з ГР |  |  |
| 26 | Проводити випробування спортивних снарядів та ігрового обладнання на міцність кріплення та надійність експлуатації | Постійно | Заст. дир. з ГР |  |  |
| 27 | Проводити контроль за якістю та об’ємами ремонтних робіт, що виконуються підрядними організаціями | Постійно | Заст. дир. з ГР |  |  |

Також планується в 2022/2023 навчальному році, при наявності фінансування з обласного бюджету, проведення наступних ремонтних робіт:

* + ремонт ґанку навчального корпусу з улаштуванням пандусу для створення сприятливих умов для життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями;
  + ремонт приміщень ігрових та спальних кімнат 1-го поверху житлового корпусу;
  + заміна дерев’яних вікон на металопластикові в коридорах та класних кімнатах навчального корпусу та майстернях;
  + ремонт пішохідних доріжок;
  + придбання будівельних матеріалів та проведення поточного ремонту приміщень спеціальної школи власними силами;
  + ремонт перехідного коридору.

**7.2. Фінансова діяльність**

Фінансово-господарська діяльність спеціальної школи направлена на виконання законів України, актів Кабінету Міністрів та інших нормативно-правових актів, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність закладу. Фінансування закладу здійснюється з обласного бюджету та за рахунок коштів освітньої субвенції через Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.

Керівництвом закладу своєчасно і правильно оформлялась і подавалась необхідна фінансово-господарська документація: тарифікаційні списки, накази, звіти, інвентаризаційні матеріали та інше. Усі бюджетні асигнування використовувались за призначенням. Заробітна плата, оплата по лікарняних листках, курсової перепідготовки, різні види доплат та надбавок здійснювались бухгалтерією закладу відповідно до чинного законодавства на підставі належним чином оформлених документів.

Закладом забезпечується дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов’язань в межах затверджених асигнувань, своєчасна їх реєстрація та здійснення платежів. Здійснюється постійний контроль за наявністю майна, своєчасне проведення інвентаризації матеріальних цінностей у матеріально-відповідальних осіб.

Для створення належних умов функціонування закладу протягом 2022/2023 навчального року заплановано виконання наступних заходів, а саме: своєчасна виплата заробітної плати, соціальні виплати згідно з ст. 57 Закону України «Про освіту», оплата за спожиті енергоносії та комунальні послуги, оплата видатків на харчування учнів (вихованців) закладу, належне фінансове забезпечення закладу.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | | | | **Відповідальні** | **Форми контролю** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Вересень** |  |  |  |  |  |  |
| Підготовка звіту ф№ 2-місячна „Про виконання загального фонду кошторису установи” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф№ 4-1місячна „Про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надається бюджетними установами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф№ 4-2місячна „Про надходження і використання коштів, отриманих за джерелами власних надходжень бюджетних установ” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф № 4-3місячна «Про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду» |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф№ 7 місячна „Звіт з кредиторської та дебіторської заборгованості бюджетних установ” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф-1ПВ „Звіт з праці” |  |  |  |  | Макарова І.О. | Звіт |
| Підготовка " Звіт щодо сум нарахованого доходу застрахованих осіб та суми нарахованих внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до Міністерства доходів і зборів" |  |  |  |  | Макарова І.О. | Звіт |
| Нарахування заробітної плати за 1-у половину місяця та підготовка платіжних доручень на перерахування єдиного внеску до Міністерства доходів і зборів |  |  |  |  | Макарова І.О. | Розрахунок |
| Нарахування заробітної плати за поточний місяць та підготовка платіжних доручень на перерахування єдиного внеску до Міністерства доходів і зборів України та податка з доходів фізичних осіб |  |  |  |  | Макарова І.О. | Розрахунок |
| Заява-розрахунок на отримання лікарняних |  |  |  |  | Макарова І.О. | Розрахунок |
| Підготовка звіту до Фонду соціального страхування за формою Ф4-ФСС з ТВП |  |  |  |  | Макарова І.О. | Звіт |
| Розробка первинної документації з оприбуткування матеріальних цінностей |  |  |  |  | Нанівська О.І.  Макарова І.О. | Накладні  Акти |
| Робота з постачальниками продуктів харчування |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Накладні |
| Здача готівки до банку |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Касові ордери |
| Підготовка оборотних відомостей з прийняття та списання товарно-матеріальних цінностей |  |  |  |  | Нанівська О.І.  Тейбаш Т.В.  Макарова І.О. | Оборотні відомості |
| Видача довідок з нарахування заробітної плати співробітникам школи |  |  |  |  | Макарова І.О. | довідка |
| Підготовка платіжних доручень та реєстрів юридичних і фінансових забов’язань для УДКСУ у м. Балаклія |  |  |  |  | Нанівська О.І.  Макарова І.О. | Доручення,  реєстри |
| Оформлення меморіального ордеру № 4 „Розрахунки з іншими дебіторами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 8 „Розрахунки з підзвітними особами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 7 „Накопичувальна відомість за розрахунками у порядку планових платежів” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 12 „ Зведення накопичувальних відомостей з витрачання продуктів харчування ” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 1 „Накопичувальна відомість з касових операцій” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 2 „ Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах ДКУ” |  |  |  |  | Макарова І.О. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 3 „Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах ДКУ” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 5 „Зведення розрахункових відомостей по заробітній платі” |  |  |  |  | Макарова І.О. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 6 „Накопичувальна відомість з розрахунків з іншими кредиторами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 9 „Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення необоротних активів” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 10 „Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення малоцінних і швидкозношуваних предметів” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В.. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 13 „Накопичувальна відомість видатків матеріалів” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення довідок про зміни до річного кошторису |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Довідки |
| Підготовка звіту ф № 4-МТП „Звіт про залишки і використання енергетичних матеріалів та продуктів перероблення нафти” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Звіт |
| Підготовка накопичувальної відомості по виконанню норм харчування |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Відомість |
| Підготовка довідки про залишок продуктів харчування, їх вартість та кількість вихованців у закладі |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Довідка |
| Підготовка звіту по мережі, штатах і контингентах |  |  |  |  | Макарова І.О. | Звіт |
| Оформлення книги „Журнал-Головна” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Журнал |
| Затвердження штатного розпису та тарифікаційних списків на 2022/2023 навчальний рік |  |  |  |  | Тарифікаційна комісія |  |
| **Жовтень** |  |  |  |  |  |  |
| Підготовка фінансової звітності: «Баланс» (форма № 1-дс) |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту про фінансові результати (форма № 2-дс) |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф№ 2 квартальна „Про виконання загального фонду кошторису установи” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф. № 4-1квартальна „Про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надається бюджетними установами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф. № 4-2 квартальна „Про надходження і використання коштів, отриманих за джерелами власних надходжень бюджетних установ” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф №4-3 квартальна «Про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду» |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф. № 7 місячна та квартальна „Звіт з кредиторської та дебіторської заборгованості бюджетних установ” за загальним та спеціальним фондом |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф № 4-МТП квартальна „Звіт про залишки і використання енергетичних матеріалів та продуктів перероблення нафти” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Звіт |
| Підготовка накопичувальної відомості по виконанню норм харчування |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Відомість |
| Підготовка довідки про залишок продуктів харчування, їх вартість та кількість вихованців у закладі |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Довідка |
| Підготовка звіту ф-1ПВ „Звіт з праці” |  |  |  |  | Макарова І.О. | Звіт |
| Звіт «Про рух основних засобів»- квартальний |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Заява-розрахунок на отримання лікарняних |  |  |  |  | Макарова І.О. | Розрахунок |
| Звіт про результати використання теплоенергії, електроенергії, води та паливо-мастильних матеріалів |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Інформація про залучення позабюджетних коштів – квартальна |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Інформація |
| Підготовка " Звіт щодо сум нарахованого доходу застрахованих осіб та суми нарахованих внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до Міністерства доходів і зборів України" |  |  |  |  | Макарова І.О. | Звіт |
| Нарахування заробітної плати за першу половину місяця та підготовка платіжних доручень на перерахування єдиного внеску до Міністерства доходів і зборів України |  |  |  |  | Макарова І.О. | Розрахунки |
| Нарахування заробітної плати за поточний місяць та підготовка платіжних доручень на перерахування єдиного внеску до Міністерства доходів і зборів України та податку з фізичних осіб |  |  |  |  | Макарова І.О. | Розрахунки |
| Підготовка звіту ф№ 1 ДФ „Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку і сум утриманого з них податку” (квартальна) |  |  |  |  | Макарова І.О. | Звіт |
| Підготовка звіту до Фонду соціального страхування за формою Ф4-ФСС з ТВП |  |  |  |  | Макарова І.О. | Звіт |
| Підготовка „Звіту про зайнятість та працевлаштування інвалідів” (квартальна) |  |  |  |  | Макарова І.О. | Звіт |
| Підготовка довідок на зміни до загального або спеціального фондів бюджету для Департаменту науки і освіти та УДК в Харківській області |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Довідка |
| Розробка первинної документації з оприбуткування матеріальних цінностей |  |  |  |  | Нанівська О.І.  Тейбаш Т.В.  Макарова І.О. | Накладні |
| Робота з постачальниками продуктів харчування |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Накладна |
| Здача готівки до банку |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Касові ордери |
| Підготовка оборотних відомостей з прийняття та списання товарно-матеріальних цінностей |  |  |  |  | Нанівська О.І.  Тейбаш Т.В.  Макарова І.О. | Оборотні відомості |
| Видача довідок з нарахування заробітної плати співробітникам щколи |  |  |  |  | Макарова І.О. | Довідка |
| Підготовка довідки про рух основних засобів за III квартал поточного року для Управління комунального майна |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Довідка |
| Підготовка платіжних доручень та реєстрів юридичних і фінансових забов’язань для оплати в УДКС у м. Балаклія |  |  |  |  | Нанівська О.І.  Макарова І.О. | Платіжні доручення |
| Оформлення меморіального ордеру № 8 „Розрахунки з підзвітними особами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 7 „Накопичувальна відомість за розрахунками в порядку планових платежів” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 12 „Зведення накопичувальних відомостей з витрачання продуктів харчування” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 1 „Накопичувальна відомість з касових операцій” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 2 „Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах ДКУ” |  |  |  |  | Макарова І.О. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 3 „Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах ДКУ” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 5 „Зведення розрахункових відомостей по заробітній платі” |  |  |  |  | Макарова І.О. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 6 „Накопичувальна відомість з розрахунків з іншими кредиторами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 9 „Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення необоротних активів” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 10 „Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення малоцінних і швидкозношувальних предметів” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 13 „Накопичувальна відомість видатків матеріалів” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення книги „Журнал-Головна” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Журнал |
| **Листопад** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| Проведення інвентаризації майна, грошових коштів, фінансових забов’язань станом на 01 листопада поточного року |  |  |  |  | Інвентаризаційна комісія | Наказ |
| **Грудень** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| Підготовка кошторису школи на 2023 рік |  |  |  |  | Директор  Заступники директора  Бухгалтерія | Кошторис |
| **Січень** |  |  |  |  |  |  |
| Затвердження тимчасового кошторису на І квартал 2023 року |  |  |  |  | Тейбаш Т.В.. | Тимчасовий кошторис |
| Помісячний розподіл кошторису на 2023 рік |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Помісячний кошторис |
| Здавання річних звітів |  |  |  |  | Працівники бухгалтерії | Звіти |
| Підготовка специфікацій та заключення договорів згідно тимчасового кошторису на І квартал 2023 року |  |  |  |  | Тейбаш Т.В.  Нанівська О.І.  Маковецький С.Ф. | Договори, специфікації |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| Підготовка «Податкової декларації з плати за землю» з додатками |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| **Лютий** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| Затвердження річного кошторису, плану асигнувань на 2022 рік |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Кошторис |
| **Березень** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| **Квітень** |  |  |  |  |  |  |
| Здавання квартальних звітів за І квартал |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіти |
| Підготовка специфікацій та заключення договорів, згідно кошторисних призначень на квітень - грудень |  |  |  |  | Тейбаш Т.В.  Нанівська О.І.  Маковецький С.Ф. | Договори, специфікації |
| **Травень** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| **Червень** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| **Липень** |  |  |  |  |  |  |
| Здавання квартальних звітів за ІІ квартал |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіти |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану жовтня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| **Серпень** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів,  оформлення меморіальних ордерів |
| Підготовка штатного розпису, тарифікаційних списків на 2023/2024 навчальний рік |  |  |  |  | Директор  Заступники директора | Тарифікація |
| Підготовка бюджетного запиту на 2024-2028 роки |  |  |  |  | Директор  Бухгалтерія  Заступники директора  Лікар | Бюджетний запит |

**VIІI. Реалізація державних та обласних програм у галузі освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва програми | Заходи з виконання програми | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про  виконання |
| 1 | Регіональна Програма національно  патріотичного виховання молоді на 2019- 2023 роки | Проведення Уроків мужності, годин спілкування, акцій, конкурсів.  Організація відзначення державних свят та знаменних дат.  Залучення учнів до проведення народознавчих свят, майстер-класів  Залучення учнів до волонтерської діяльності. | Протягом навчального року | Директор школи |  |
| 2 | Регіональна Програма щодо реалізації засаддержавної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) | Забезпечення дотримання вимог Інструкції з діловодства за зверненнями громадян.  Дотримання графіка особистого прийому громадян у 2022/2023 навчальному році.  Заслуховування питання щодо звернень громадян, запобігання і протидії корупції на нарадах при директорові.  Оприлюднення на сайті закладу освіти відповідно до ст.30 Закону України «Про освіту» інформації про свою діяльність «Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти». | Протягом навчального року | Директор школи |  |
| 3 | Державна цільова соціальна програма національно  патріотичного виховання на період до 2025 року | Підвищення рівня знань про видатних осіб українського державотворення, борців за незалежність України, шляхом проведення заходів національнопатріотичного спрямування, в тому числі приурочених до державних свят.  Підвищення ролі української мови як національної цінності та важливого атрибута національної ідентичності, подолання мовно-культурної меншовартості українців.  Сприяння утвердженню сімейних цінностей та активне залучення сім’ї до процесу національнопатріотичного виховання. | Протягом навчального року | Директор школи |  |
| 4 | Державна соціальна програма запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі на період до 2025 року | Забезпечення розповсюдження відповідно до законодавства інформації про домашнє насильство; про права, заходи та соціальні послуги, які надають різні суб’єкти; категорії осіб, які можуть ними скористатися, та порядок отримання таких послуг; про відповідальність кривдників.  Організація отримання дітьми та батьками повної та вичерпної інформації від суб’єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, про свої права і соціальні послуги, медичну, соціальну, психологічну допомогу, якими вона може скористатися.  Інформування дитини, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися. | Протягом навчального року | Педагог - Організатор |  |

**ІХ. Реалізація Указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень, доручень, наказів тощо**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва документа | Відповідальні за виконання | Примітка |
| 1 | Указ Президента України від 26 листопада 1998 року № 1310/1998 «Про день пам’яті жертв голодоморів» | Директор школи |  |
| 2 | Указ Президента України від 30 жовтня 2001 року № 1020/2001 «Про День партизанської слави» | Директор школи |  |
| 3 | Указ Президента України від 22 лютого 2010 року № 202/2010 «Про заходи фізкультурно-оздоровчої діяльності стосовно дітей та молоді з вадами розумового розвитку та підтримки руху Спеціальної олімпіади в Україні» | Директор школи |  |
| 4 | Указ Президента України від 16 грудня 2011 року № 1163/2011 «Про питання щодо забезпечення реалізації прав дітей в Україні» | Директор школи |  |
| 5 | Указ Президента України від 14 жовтня 2014 року № 806/2014 «Про День захисника України» | Директор школи |  |
| 6 | Указ Президента України від 13 листопада 2014 року № 872/2014 «Про День Гідності та Свободи» | Директор школи |  |
| 7 | Указ Президента України від 13 листопада 2014 року № 871/2014 «Про День Соборності України» | Директор школи |  |
| 8 | Указ Президента України від 23 серпня 2004 року № 987/2004 «Про День Державного Прапора України» | Директор школи |  |
| 9 | Указ Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019 «Про Стратегію національнопатріотичного виховання дітей та молоді на 2020 – 2025 роки» | Директор школи |  |
| 10 | Указ Президента України від 30 вересня 2019 року №722 «Про цілі сталого розвитку України на період до 2030 року | Директор школи |  |
| 11 | Указ Президента України від 12 червня 2015 року № 334 «Про заходи щодо поліпшення національно- патріотичного виховання дітей та молоді» (до п. 3 ст. 2) | Директор школи |  |
| 12 | Указ Президента України від 25.05.2020 № 195 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі» | Директор школи |  |
| 13 | Постанова Кабінету Міністрів України від 08 грудня 2006 року № 1686 «Про затвердження Державної типової програми реабілітації інвалідів» | Директор школи |  |
| 14 | Постанова Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 № 932 «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки» | Директор школи |  |
| 15 | Постанова Кабінету Міністрів України від 27.02.2021 року № 145 «Про затвердження Державної соціальної програми запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі на період до 2025 року» | Директор школи |  |
| 16 | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2017 року № 903-р «Про затвердження плану заходів на 2017 – 2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» | Директор школи |  |
| 17 | Доручення Віце-прем’єр-міністра України Сича О.М. від 30 вересня 2014 року № 30137/72/1-14 до листа Українського інституту національної пам’яті щодо героїзації осіб, які віддали життя за Україну, та вшанування їх пам’яті | Директор школи |  |
| 18 | Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641/2015 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів реалізації Концепції національнопатріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах» | Директор школи |  |
| 19 | Наказ Міністерства освіти і науки України від 31.03.2017 № 519 «Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки України щодо вшанування пам’яті Героїв Небесної Сотні» | Директор школи |  |
| 20 | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 26.02.2020 № 293 «Про затвердження Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти» | Директор школи |  |
| 21 | Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 02.10.2018 № 1047 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами» | Директор школи |  |
| 22 | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 21.04.2021 № 361 «Про затвердження Плану невідкладних заходів із запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, захисту прав осіб, які постраждали від такого насильства» | Директор школи |  |
| 23 | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.11.2019 року № 1335-р «Про затвердження Плану заходів з реалізації Національної стратегії реформування системи юстиції щодо дітей на період до 2023 року» | Директор школи |  |
| 24 | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 23.12.2020 року № 1669 «Про схвалення Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2021-2025 роки» | Директор школи |  |