

ЗМІСТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва розділів | Сторінки |
| 1. | Підсумки діяльності ліцею-інтернату у 2019/2020 навчальному році та завдання на 2020/2021 навчальний рік | 3-21 |
| 2. | Робота з кадрами |  |
| 2.1. Циклограма управлінської діяльності | 22 |
| 2.2. Розподіл обов’язків між адміністрацією ліцею-інтернату | 23-30 |
| 2.3. Організація роботи з атестації педагогічних працівників | 31-33 |
| 3. | Організація освітнього процесу |  |
| 3.1. Забезпечення прав учнів на здобуття повної загальної середньої освіти | 33-39 |
| 3.2. Навчально-спортивна робота | 39-44 |
| 3.3. Виховна робота | 44-55 |
| 3.4. Робота зі створення безпечних умов навчання і виховання учнів. Охорона та зміцнення здоров’я учнів. Профілактика дитячого травматизму. | 55-58 |
| 3.5. Організація харчування учнів | 58-59 |
| 3.6. Медичне обслуговування учнів. | 59-62 |
| 3.7. Організація роботи з учнями щодо профілактики правопорушень. | 62-63 |
| 3.8. Соціальний захист учнів. | 63-64 |
| 3.9. Організоване закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації. | 64-65 |
| 3.10. Оздоровлення учнів | 65-67 |
| 4. | Методична робота. Робота методичної ради |  |
| 4.1. Організаційні заходи щодо методичного забезпечення освітнього процесу у 2020/2021 навчальному році | 67-68 |
| 4.2. Тематика засідань методичної ради ліцею-інтернату | 68-69 |
| 5. | Науково-методичне забезпечення роботи зі здібними та обдарованими дітьми | 69-70 |
| 6. | Робота з батьками |  |
| 6.1. Тематика засідань загальноліцейного батьківського комітету | 70-71 |
| 6.2. Тематика загальноліцейних батьківських зборів | 71-72 |
| 6.3. Тематика засідань ради ліцею-інтернату | 73-74 |
| 7. | Організаційна робота |  |
| 7.1. Оперативні наради | 74-78 |
| 7.2. Засідання педагогічної ради | 79-80 |
| 7.3. Загальні збори колективу | 81 |
| 8. | Контрольно-аналітична діяльність |  |
| 8.1. Організація внутрішньо шкільного контролю | 82-90 |
| 8.2. Циклограма наказів з основної діяльності | 91-97 |
| 8.3. Перспективний план вивчення стану викладання предметів | 98-99 |
| 9. | Інженерно-технічне забезпечення функціонування ліцею-інтернату та  господарська діяльність | 100-103 |
| 10. | Охорона праці | 104-106 |
| 11. | Фінансова діяльність | 106-108 |
| Додаток | Перспективний план роботи практичного психолога |  |

1. **Підсумки діяльності ліцею-інтернату у 2019/2020 навчальному році та завдання на 2020/2021 навчальний рік**

У 2019/2020 навчальному році педагогічний колектив ліцею-інтернату спрямовував свою діяльність на здійснення державної політики у сфері освіти, метою якої є підвищення доступності якісної, конкурентоспроможної освіти відповідно до вимог інноваційного розвитку суспільства й забезпечення особистісного розвитку людини згідно з її індивідуальними здібностями, потребами навчання протягом життя, розвиток спортивних здібностей та обдарувань дітей та молоді з метою підготовки спортсменів до національних збірних команд України з видів спорту. Реалізація такої мети проводилася з урахуванням модернізації структури, змісту та організації освіти і навчально-тренувальної роботи на засадах компетентнісного підходу, побудови ефективної системи національно-патріотичного виховання, розвитку й соціалізації дітей та молоді, модернізації матеріально-технічної бази ліцею-інтернату. Орієнтирами діяльності були неухильне дотримання вимог Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень місцевих органів виконавчої влади, Статуту ліцею-інтернату.

Особлива приділена увага упровадженню в життя «Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року», схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року №988-р за такими напрямками:

* підготовка до впровадження нових державних стандартів загальної середньої освіти з урахуванням компетентностей, необхідних для успішної самореалізації особистості;
* запровадження нового принципу педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, вчителя й батьків;
* підвищення мотивації вчителя шляхом збільшення рівня його оплати праці, надання академічної свободи та стимулювання до професійного зростання;
* запровадження принципу дитиноцентризму (орієнтації на потребу учня);
* удосконалення процесу виховання;
* засвоєння нового змісту освіти й набуття ключових компетентностей, необхідних для успішної самореалізації особистості;
* децентралізація та ефективне управління загальною середньою освітою, що сприятиме реальній автономії закладу освіти;
* справедливий розподіл публічних коштів, що сприятиме рівному доступу всіх дітей до якісної освіти;
* створення сучасного освітнього середовища, яке забезпечить необхідні умови, засоби й технології навчання учнів, вчителів, батьків.

Місія ліцею-інтернату як інноваційного закладу освіти це:

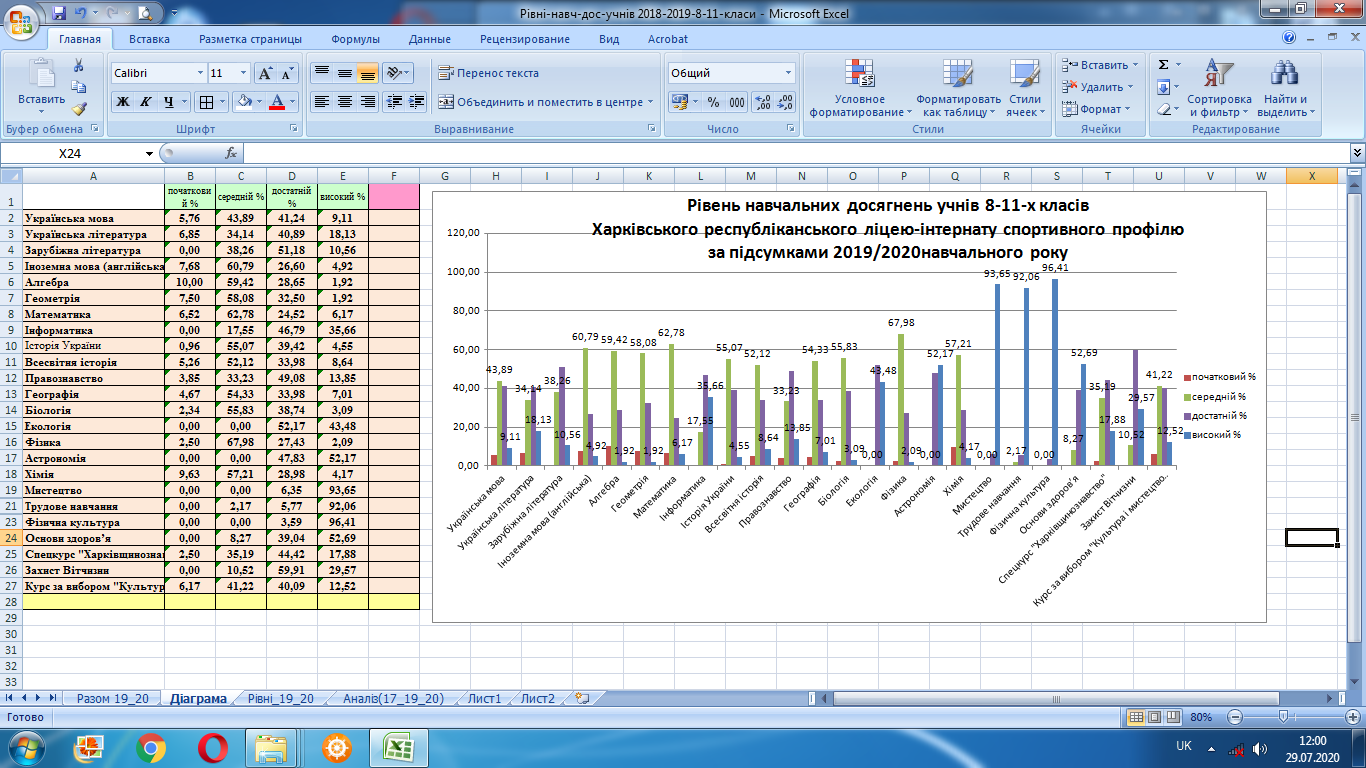
* виховання громадянина України, патріота з активною позицією, який діє згідно з морально-етичними принципами, здатний приймати відповідальні рішення, поважає гідність і права людини, здатного до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя;
* забезпечення якісного навчання, тренування та виховання учнів згідно з реформою особистості випускника нової української школи;
* створення сприятливих умов для навчання спортивно обдарованих дітей у відповідності з їхніми індивідуальними нахилами, можливостями, здібностями і потребами;
* забезпечення наступності між загальною середньою та вищою професійною освітою, можливість отримати професію, сприяти професійній орієнтації і самовизначенню, соціалізації учнів незалежно від місця проживання, стану здоров’я тощо;
* розвиток та формування системи ціннісних орієнтирів, науково-дослідницьких умінь і навичок;
* формування цілісної, всебічно розвиненої особистості, яка здатна до критичного мислення, є інноватором, здатним змінювати навколишній світ, розвивати економіку за принципом сталого розвитку, конкурувати на ринку праці, навчатися впродовж життя.

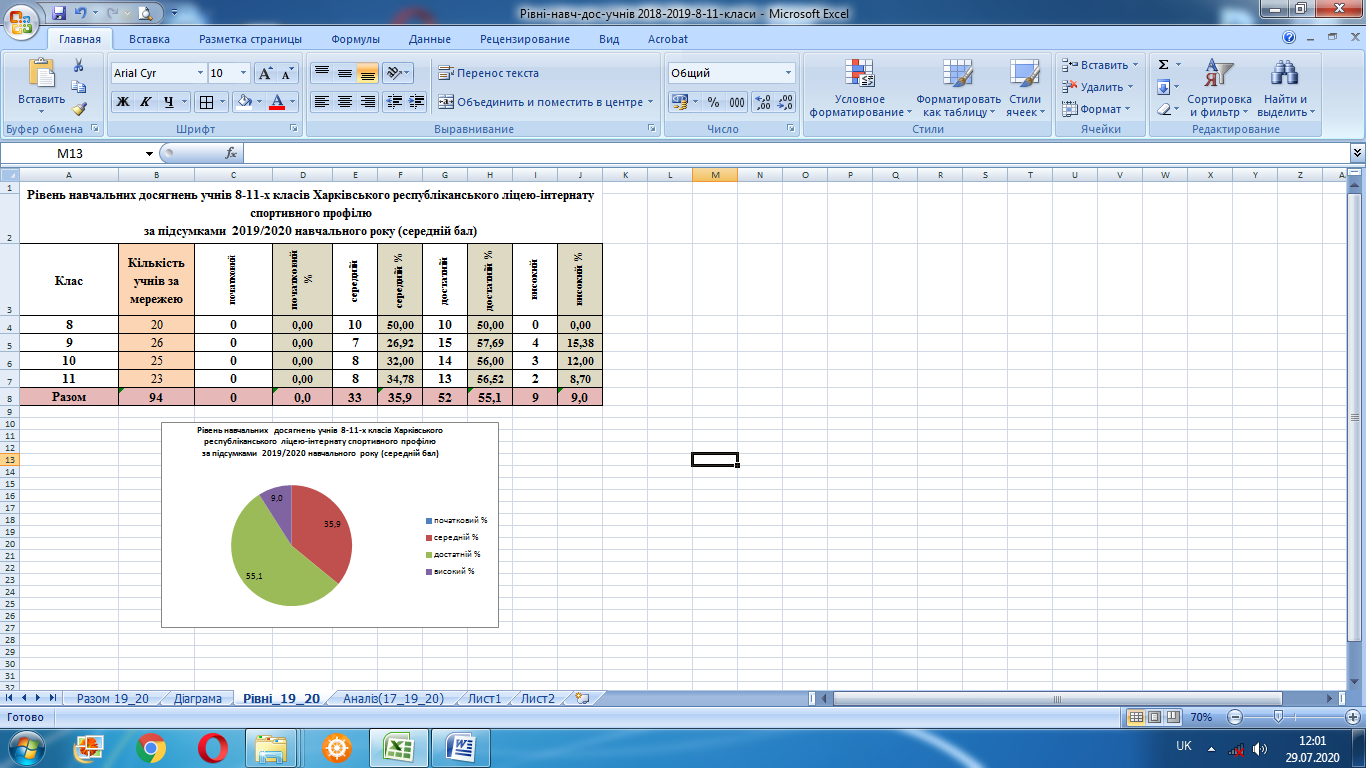
Педагогічним та учнівським колективами упродовж 2019/2020 навчального року зроблені вагомі кроки в напрямі ствердження ліцею-інтернату як інноваційного закладу спецалізованої освіти спортивного профілю, що зберігає та примножує здобутки попередніх років. У цьому переконують конкретні зміни щодо забезпечення якості освітнього та спортивного процесів, системного й ефективного впровадження сучасних освітніх інновацій.

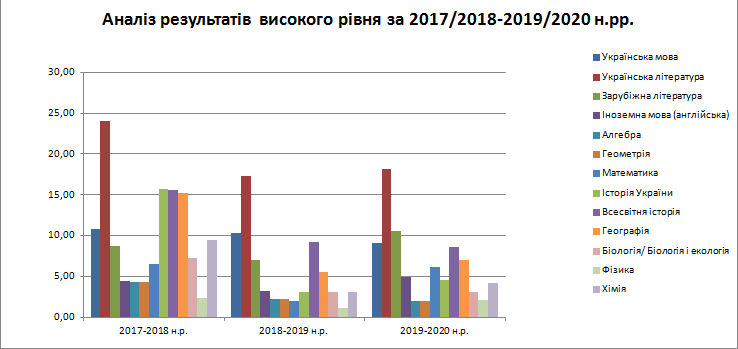
За результатами конкурсного приймання у серпні 2019 року було сформовано мережу ліцею-інтернату на 2019/2020 навчальний рік.

Упродовж 2019/2020 навчального року в 4 класах ліцею-інтернату навчалося 98 учнів, середня наповнюваність класів становила 24 учні.

**Моніторинг навчальних досягнень учнів 8-11 класів за 2019/2020 навчальний рік**









Моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень за підсумками навчального року засвідчили достатній та високий рівень у 64,1% учнів, що на 12,9% більше, ніж у минулому навчальному році.

У 2019/2020 навчальному році 71 учень 8-10 класів переведено до наступних класів. 23 учні 11 класу закінчили навчання в школі ІІІ ступеня, з них 21 учень звільнений від державної підсумкової атестації, 2 учні пройшли державну підсумкову атестацію у форматі ЗНО, всі учні отримали свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти. На жаль жоден учень не отримав медалі за досягнення у навчанні.

**Моніторинг ДПА/ЗНО учнів 9 класу у 2019/2020 навчальному році**

У 2019/2020 навчальному році всі учні 9 класу були звільнені від проходження державної підсумкової атестації. 25 учнів 9 класу отримали свідоцтва про здобуття базової середньої освіти

**Моніторинг ДПА/ЗНО учнів 11 класу у 2019/2020 навчальному році**

У 2019/20202 навчальному році учні 11 класу були звільнені від державної підсумкової атестації, але могли пройти її за власним бажанням. Два учні 11 класу ліцею-інтернату складали державну підсумкову атестацію з української мови, історії України, біології.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний предмет** | **Загальна кількість учнів**  **11 класу** | **Кількість учнів, які звільнені від проходжен**  **ня ДПА** | **Кількість учнів, які складали ДПА** | **Рівень навчальних**  **досягнень учнів** | | | |
| **початковий** | **середній** | **достатній** | **високий** |
| **Українська мова** | **23** | **21** | **2** | **-** | **2** | **-** | **-** |
| **Математика або**  **Історія України** | **5** | **5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **20** | **18** | **2** | **-** | **2** | **-** | **-** |
| **Іноземна мова (англійська)** | **2** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Біологія** | **17** | **15** | **2** | **-** | **1** | **1** | **-** |
| **Географія** | **2** | **2** | **-** |  | **-** | **-** | **-** |

У наступному навчальному році вчителям необхідно здійснювати підготовку учнів до ДПА/ЗНО і досягти якмога кращих результатів, виконавши поставлені завдання:

* скласти план роботи з підготовки учнів до ДПА/ЗНО на 2020/2021 навчальний рік;
* розробити варіанти завдань з кожного предмета аналогічні завданням ДПА/ЗНО;
* проводити індивідуальні заняття та консультації з питань ДПА/ЗНО у позаурочний час;
* під час уроків пропонувати учням виконання завдань ДПА/ЗНО;
* у домашні завдання включити завдання ДПА/ЗНО та питання повторення теоретичного матеріалу;
* про хід підготовки до ДПА/ЗНО звітувати на засіданнях МО та педагогічної ради.

У 2019/2020 навчальному році учні закладу брали участь у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів серед закладів освіти інтернатного типу обласного підпорядкування. Цього навчального року, як і минулого, в олімпіадах прийняли участь 8 учнів ліцею-інтернату. Відповідно до протоколів ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад серед закладів освіти інтернатного типу обласного підпорядкування переможницею стала Спасьонова Вероніка, учениця 10 класу, зайнявши ІІІ місце в олімпіаді з української мови та літератури. Прикро, що результативність участі учнів у Всеукраїнських учнівських олімпіадах залишається низькою.

У 2019/2020 навчальному році в ліцеї-інтернаті продовжувалася **спортивна робота** щодо підготовки учнів-спортсменів для участі у змаганнях Всеукраїнського та міжнародного рівнів з метою досягнення високих спортивних результатів та поповнення національних збірних команд України.

Відповідно до спеціалізації, затвердженої Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, погодженої Харківським відділенням (філії) Комітету з фізичного виховання та спорту Міністерства освіти і науки України у 2019/2020 навчальному році в ХРЛІСП затверджена наступна чисельність учнів:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид спорту | Чисельність учнів |
| 1 | Легка атлетика | 57 |
| 2 | Греко-римська боротьба | 14 |
| 3 | Бокс | 12 |
| 4 | Стрибки на батуті | 10 |
| 5 | Додатковий контингент | 7 |
| Всього | | 100 |

Фактично станом на 29.05.2020 р. навчалися: на відділені легкої атлетики – 46, греко-римської боротьби – 13, боксу – 18, стрибків на батуті – 6 та додатковий контингент – 8 учнів-спортсменів.

У 2019/2020 навчальному році у класах був наступний розподіл учнів:

* 8 клас – 25 осіб (з них: 14 – легка атлетика, 2 – греко-римська боротьба, 4 – бокс, 5- додатковий контингент);
* 9 клас – 25 осіб (з них: 11 – атлетика легка, 3 – греко-римська боротьба, 6 – бокс, 2 – стрибки на батуті, 3- додатковий контингент);
* 10 клас – 26 осіб (з них: 13 – легка атлетика, 5 – греко-римська боротьба, 4 – бокс, 3 – стрибки на батуті, 1- додатковий контингент);
* 11 клас – 23 осіб (з них: 19 – легка атлетика, 3 – греко-римська боротьба, 1 – стрибки на батуті).

З них вперше вступили для навчання у 2019 році 36 учнів.

За спортивною кваліфікацією у ХРЛІСП на кінець 2019/2020 навчального року:

* майстри спору України – 4 чол.;
* кандидати у майстри спору України - 7
* спортсмени І спортивного розряду – 14 чол.;
* спортсмени ІІ спортивного розряду – 18 чол.;
* спортсмени ІІІ спортивного розряду – 32 чол.;
* спортсмени І юнацького розряду – 19 чол.

Навчально-тренувальний процес у ХРЛІСП здійснюють 21 вчителів зі спорту, з яких: 16– штатні, 5 – сумісники. По відділенням: легка атлетика – 14; греко-римська боротьба – 3; бокс – 2; стрибки на батуті – 2 вчителя зі спорту. Постійну увагу вчителі з видів спорту приділяють підвищенню спортивної майстерності вихованців та створенням сприятливих умов для повноцінного забезпечення підготовки шляхом індивідуального підходу до кожного учня.

Протягом 2019/2020 навчального року майже 60% учнів ліцею-інтернату приймали участь у змаганнях Всеукраїнського та Міжнародного рівнів зі стрибків на батуті, легкої атлетики, греко-римської боротьби та боксу. Багато з них посіли призові місця та увійшли до десятки найкращих спортсменів України.

Кращими спортсменами ліцею-інтернату за підсумками 2019/2020 навчального року стали:

На відділенні легкої атлетики:

Зміївський Богдан – КМС, переможець ЧУ з легкоатлетичного двоєборства та призер чемпіонату України зі стрибків у висоту;

Семашко Валерія – І розряд, переможниця ЧУ з легкоатлетичного двоєборства; багаторазова призерка ЧУ серед юнаків з бігу на 100 і 400 м з/б.

На відділенні греко-римської боротьби:

Борисов Олег – МС, призер ЧУ з боротьби греко-римської серед юнаків

Хохлачов Микита – КМС, призер ЧУ з боротьби греко-римської серед молодших юнаків

Хохлачов Данило – фіналіст ЧУ з боротьби греко-римської серед молодших юнаків

На відділенні боксу:

Горбатенко Микита – МС, чемпіон України з боксу, бронзовий призер чемпіонату Європи (Румунія) з боксу серед юніорів та юніорок. За високі досягнення у спорті і навчанні учня нашого ліцею Горбатенка Микиту було відзначено стипендією Президента України.

На відділенні стрибків на батуті:

Рожко Дмитро – МС, чемпіон України в стрибках на батуті;

Переможцями та призерами чемпіонатів України з легкої атлетики серед юнаків та юніорів протягом 2019/2020 навчального року ставали: учениця 8 класу – Полстянкіна Софія (естафета 100+200+300+400 м, вихід в фінал); учні 10 класу – Артеменко Ліда (штовхання ядра, вихід в фінал); учні 11 класу - Осман Емілія (біг на 3000 м, естафета 4\*1 км, крос 2 км); Теменко Валерія (60 і 100 м з/б), Тур Анна (100 м, естафета 4\*200 м, естафета 100+200+300+400 м), Світличний Андрій (багатоборство).

Призерами та фіналістами чемпіонатів України з греко-римської боротьби у відповідних вагових категоріях протягом 2019/2020 навчального року ставали учні 10 класу – Хохлачов Данило і Хохлачов Микита.

Учні відділення боксу Михайлюк Емілія і Манько Олександра (9 клас) срібні призерки чемпіонату Європи з боксу серед школярів (Грузія); Фонотова Марія (9 клас) двократна чемпіонка України з боксу серед дівчат, бронзова призерка чемпіонату Європи з боксу серед школярів (Грузія);

Учні відділення стрибків на батуті Пилипенко Микола, Спасьонова Вероніка, Ткаченко Софія (10 клас), Гадяцька Владислава (9 клас), посідали призові місця на чемпіонатах України та входили у вісімку кращих.

Учні додаткового контингенту – наші юні футболістки Греса Валерія, Плечищева Віка та Линьова Альона в голові зі своїм капітаном Головіною Валентиною кандидати на призові місця в ЧУ з футболу (вища ліга) серед дівчат WU-16, який не відбувся у зв’язку з карантинними заходами, пов’язаними с запобіганням поширенню коронавірусу  СOVID-19. Головіна Валентина – член юнацької жіночої збірної команди України WU-17. Учні 11 класу Разгонов Данило та Вороніна Тетяна – сучасні п’ятиборці, виконали норматив, КМС, фіналісти ЧУ з плавання серед молоді та юніорів.

Учні та вчителі зі спорту ліцею приймають також участь у масових спортивних заходах: у міжнародному марафоні «Визволення», у Всеукраїнському олімпійському дні та інших.

В.о. директора ХРЛІСП, Вишня І.М. щорічно приймає участь у програмі «Спеціальної олімпіади України» та є одним з організаторів змагань з різних видів спорту (зокрема з футболу) серед шкіл-інтернатів для дітей з особливими потребами.

За рішенням Міністерства молоді та спорту України та Федерацій України з видів спорту до національних збірних команд України включені вихованці ХРЛІСП:

легка атлетика: Зміївський Богдан (резерв)

греко-римська боротьба: Борисов Олег (резерв)

стрибки на батуті: Рожко Дмитро (резерв)

бокс: Горбатенко Микита

Фонотова Марія (резерв).

Навчально-тренувальний процес з учнями ліцею-інтернату проводиться на спортивних базах на підставі укладених спільних угод між ХРЛІСП та КЗ КДЮСШ «ХТЗ» ХОР та КЗ МКДЮСШ №7. Так, для учнів відділення легкої атлетики навчально-тренувальний процес в осінньо-зимовий період відбувається в легкоатлетичному манежі КЗ КДЮСШ «ХТЗ» ХОР, в весняно-літній період на стадіоні КЗ КДЮСШ «ХТЗ» ХОР. Для учнів відділення боксу – на стадіоні КЗ КДЮСШ «ХТЗ» ХОР та в приміщенні СК «Гонг». Тренування зі стрибків на батуті та греко-римської боротьби – в спеціально обладнаних спортивних залах КЗ МКДЮСШ №7.

Для надання якісної освіти та розвитку творчих здібностей дітей у закладі створені необхідні умови. До послуг учнів 5 навчальних кабінетів, їдальня, бібліотека, фонд якої налічує 3493 примірників художньої та навчальної літератури. Функціонують методичний кабінет та кімната індивідуальної роботи практичного психолога.

Належні умови проживання створено на двох поверхах зі спальними та побутовими приміщеннями та необхідними зручностями.

З метою організованої роботи у 2019/2020 навчальному році здійснено заходи з **конкурсного приймання** учнів до 8-11 класів. У 2019/2020 навчальному році вчителями зі спорту ХРЛІСП було переглянуто понад150молодих перспективних спортсменів з різних регіонів України – кандидатів на зарахування до ліцею. Конкурсне приймання здійснювалось в два етапи (червень, серпень). Конкурсні випробування в рамках основного конкурсу приймання для учнів, які вступають до 8-го та 10-го класу ХРЛІСП, проводяться із загальної та спеціальної фізичної підготовки. Випробування в рамках основного конкурсу приймання проводяться лише після закінчення навчального року (І етап, червень). За наявності вільних місць проводиться додаткове конкурсне приймання до 8-11-х класів (ІІ етап, серпень).

Програма вступних іспитів включає тести із загальної фізичної підготовки й практичних завдань з обраного виду спорту для визначеної вікової категорії, встановлених типовим навчальним планом. Тести із загальної фізичної підготовки для вступу на всі спортивні відділення: біг 60 м; біг 300 м (дівчата); біг 500 м (юнаки); стрибок у довжину з місця; згинання-розгинання рук в упорі лежачі (дівчата); підтягування на поперечині (юнаки). Вступники на відділення легкої атлетики складають одне практичне завдання з виду легкої атлетики, в якому спеціалізуються (мають найвище досягнення). Оцінювання здійснюється за дванадцятибальною шкалою. Високим балом оцінюється результат, що відповідає Типовому навчальному плану з видів спорту для спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю на 2016-2020 навчальні роки. Практичними завданнями з боксу є перекиди вперед-назад за 30 сек., стрибки на скакалці за 2 хв., нанесення ударів за 15 сек. лівою та правою рукою. Практичними завданнями з греко-римської боротьби є вставання зі стійкі на борцівський міст за 30 сек., кидки манекена за 30 сек., проведення борцівської сутички 3 періоду по 2 хвилини. Практичними завданнями зі стрибків на батуті є вправи на гнучкість (шпагат, місток, складка) та акробатичні вправи.

За результатами конкурсного приймання успішно пройшли випробування 36 учнів: до 8 класу - 25 учнів; до 9 класу - 2 учня, до 10 класу – 7 учнів, до 11 класу – 2 учня. У конкурсному випробуванні взяли участь спортивно обдаровані діти з різних областей України. Найбільше учасників конкурсного випробування було з Харківської області (23), Сумської області (6), Луганської обл. (5), Полтавської обл. (2) та інших областей України.

Для якісної підготовки учнівського контингенту у 2019/2020 навчальному році працювало 42 педагога. Мають повну вищу освiту - 40 осіб, базову вищу - 2 особи. З них - основних педагогiчних працiвникiв - 25, сумiсникiв – 17. Мають педагогiчне звання «учитель-методист» - 1 особа, «старший учитель» - 3 особи. Квалiфiкацiйнi категоріїi: «спецiалiст вищої категорiї» - 11 осіб, «спецiалiст першої категорiї» - 3 особи, «спецiалiст другої категорiї» - 18 осіб, «спецiалiст» - 10 осіб. Серед вчителів зі спорту мають звання: «Заслужений тренер України» - 10 осіб, «Майстер спорту», «Майстер спорту міжнародного класу» – 5 осіб.

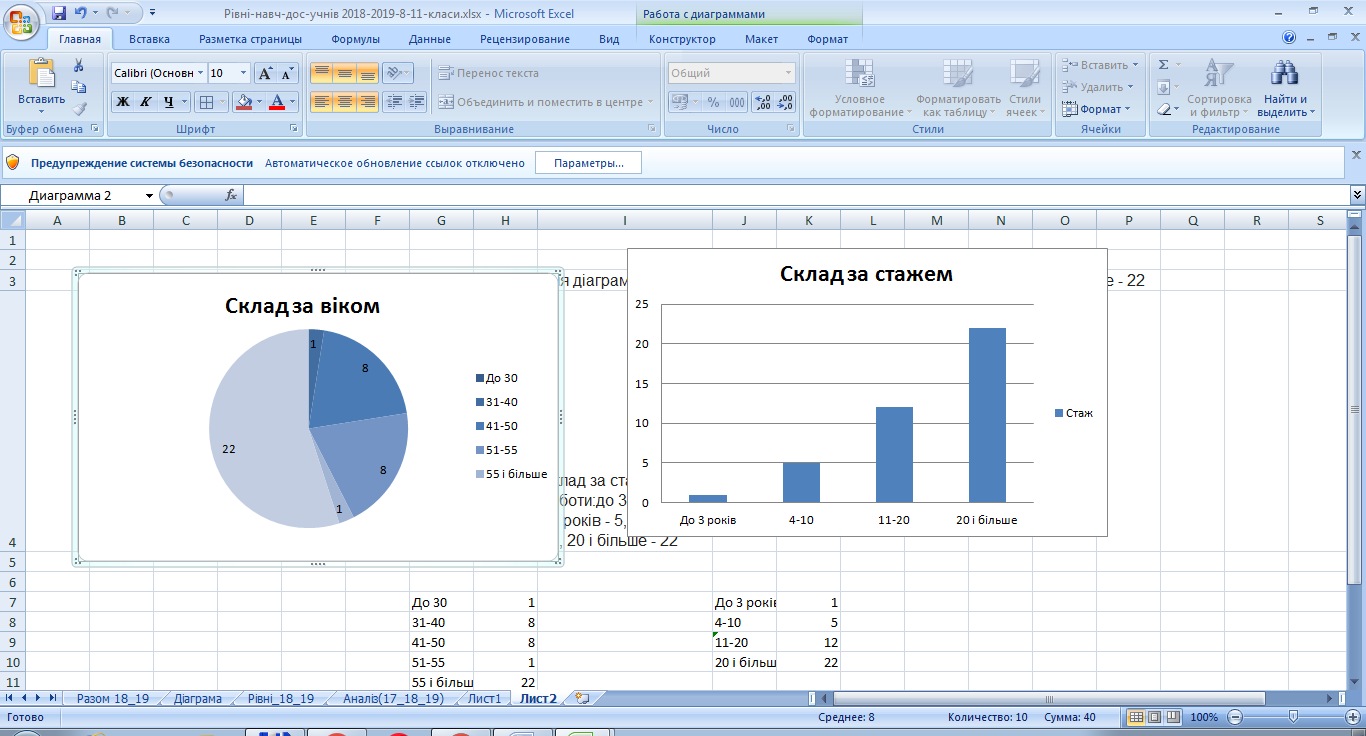
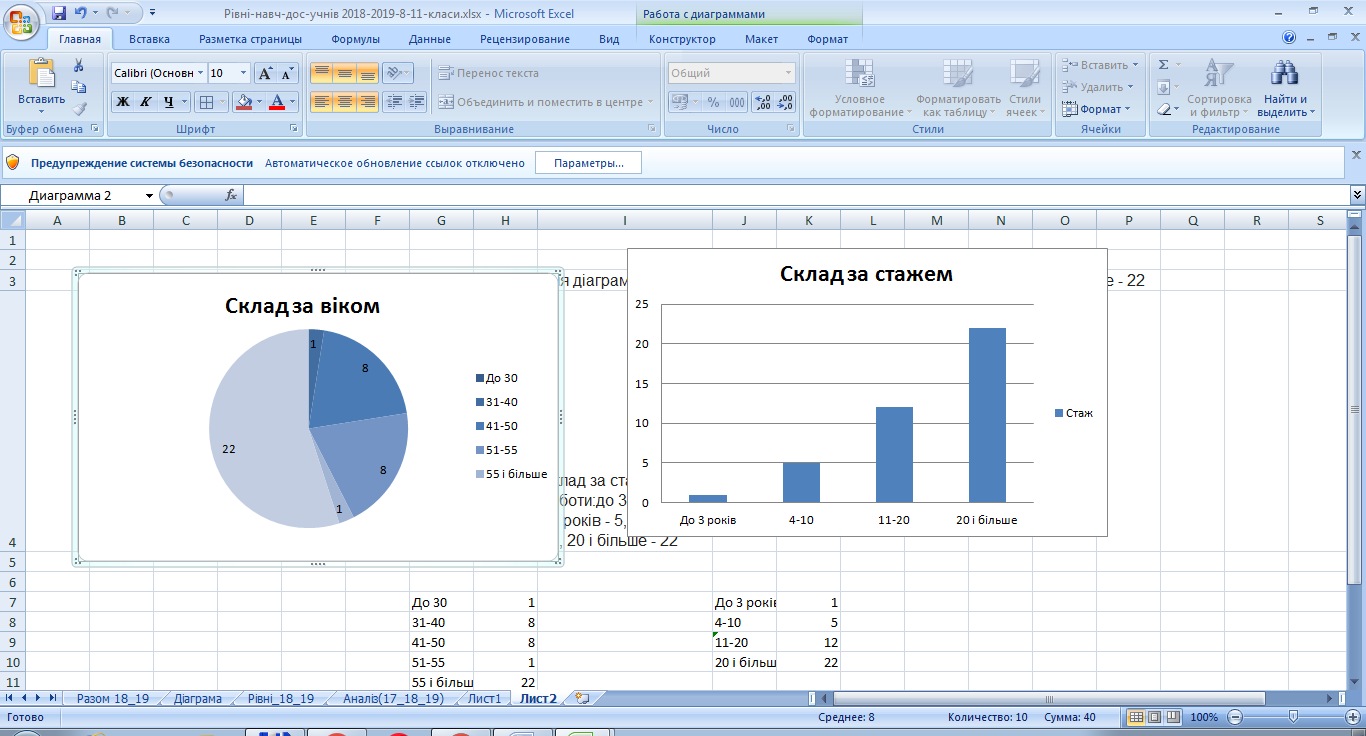
Моніторинг якісного та кількісного складу педагогічних працівників за кваліфікаційними категоріями за останні три роки (2017/2018, 2018/2019, 2019/2020) показав, що якісний склад педагогічних працівників зріс.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Роки** | **Кількість всього педагогічних працівників** | **Спеціаліст вищої категорії** | **Спеціаліст першої категорії** | **Спеціаліст другої категорії** | **Спеціаліст** | **Звання** |
| 2017/2018 | 38 | 11 | 2 | 15 | 10 | 4 |
| 2018/2019 | 40 | 11 | 3 | 17 | 9 | 4 |
| 2019/2020 | 42 | 11 | 3 | 18 | 10 | 4 |



**Моніторинг складу педагогічних працівників у 2019/2020 навчальному році**

**за віком і за стажем роботи**



У 2019/2020 навчальному році пройшли атестацію 4 педагогічних працівника (Карікова Н.В., методист, Лимар Д.О., вчитель, вихователь, Левицька Т.В., практичний психолог, Нікітін Є.Г., вчитель зі спорту). За результатами атестації Каріковій Н.В., Нікітіну Є.Г. присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії», Лимар Д.О., Левицька Т.В. атестовані на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії».

Забезпеченню всебічної прозорості та гласності процесу та результатів атестації сприяла презентація досвіду роботи педагогів, що атестуються, на засіданні педагогічної ради ліцею-інтернату.

Упродовж 2019/2020 навчального року за перспективним планом підвищили кваліфікацію 20 педагогів.

**Організаційно-методична робота** з педагогічними кадрами поєднувала індивідуальні, групові та колективні форми роботи. На засіданнях педагогічної ради розглянуто актуальні питання: «Особливості організації освітнього процесу в 2019/2020 навчальному році. Визначення пріоритетних напрямків діяльності ліцею-інтернату на сучасному етапі», «Інноваційна діяльність ліцею-інтернату в системі формування компетентної особистості», «Педагогіка партнерства як один із факторів ефективної взаємодії учасників освітнього процесу», «Система педагогічних впливів для забезпечення психологічного комфорту у навчанні як умова ефективної соціалізації учня», «Національно-патріотичне виховання молоді як пріоритетна складова процесу соціалізації особистості», «Професійне самовизначення як фактор соціалізації учня» та інші. Крім цього на засіданнях педагогічної ради розглядалися питання моніторингових досліджень якості освітнього і навчально-тренувального процесів, аналізувався стан відвідування учнями навчальних занять і причини пропусків, стану викладання навчальних предметів, обговорювалися підсумки роботи педагогічного колективу щодо запобігання всім видам дитячого травматизму, профілактики злочинності і правопорушень, щодо національно-патріотичного виховання, соціального захисту учнів і розвитку учнівського самоврядування, обговорювалися питання організації харчування, оздоровлення учнів і підсумки поглибеного медичного огляду учнів, розглядалися питання щодо організованих початку і закінчення навчального року, випуску, переведення і нагородження учнів, погодження освітньої програми і навчального плану, питання атестації і підвищення кваліфікації педагогічних працівників тощо.

Протягом 2019/2020навчального року було проведено 5 засідань методичної ради, на яких розглядалися питання щодо організації та проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, впровадження інноваційних технологій в освітній процес та удосконалення навчально-тренувального процесу на основі сучасних технологій спортивного тренування, результативності освітньої та спортивної діяльності, заслуховувалися питання щодо атестації педагогічних працівників тощо.

Педагогічний колектив ліцею-інтернату в минулому році продовжив працювати над **єдиною педагогічною темою «Створення оптимальних умов для навчання, виховання та тренування учнів-вихованців спортивного ліцею-інтернату на національно-патріотичних засадах»**. Основною метою освіти у закладі є забезпечення зростання особистого потенціалу дитини (розумового, фізичного, культурного та соціального), підготовка учнів до повноцінного суспільного життя, яке передбачає виконання ролей громадянина, трудівника, громадського діяча, сім'янина, товариша. Першочергове завдання педагогічного колективу створити школу дружню до дитини без приниження і образ, школу, яка сприяє збереженню гідності дітей, школу, яка виховує вміння розуміти один одного і в якій панує атмосфера добра, школу яка навчає терпимому ставленню до відмінностей.

Питанню створення у ліцеї-інтернаті атмосфери довіри і взаємоповаги, де немає насильства та дискримінації, умов для захисту прав дитини і формування демократичних цінностей приділялася найголовніша увага.

З протидії різним видам булінгу було проведено тиждень протидії булінгу (16.09-20.09.2019), правову інтерактивну зустріч з представниками Національної поліції на тему «Відповідальність підлітків перед законом», під час якої зокрема розглядалося питання булінгу, тренінги для старшокласників з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів, уроки відвертого спілкування «Стережись! Бо, що посієш, то й пожнеш», «Про стосунки в учнівському середовищі», конкурс плакатів та колажів «Світ без насильства», превентивні п’ятихвилинки «Толерантність – крок до свободи», бесіди з протидії кібербулінгу, уроки права «Психологічне та фізичне насильство у школі. Хто має відповідати за законом?» та інше. Проводилася і робота з батьками у цьому напрямку: тематичні батьківські збори, круглі столи, консультації, розроблені пам’ятки для батьків щодо порядку реагування та способів повідомлення про випадки боулінгу щодо дітей, заходів захисту та надання допомоги дітям. Розглядалося питання запобігання насильству також на засіданні педагогічної ради ліцею-інтернату на тему: «Про роботу педагогічного колективу щодо захисту учнів від проявів будь-якого насильства». Проведено моніторинг освітнього середовища закладу освіти щодо безпечності та комфортності закладу освіти. Упродовж 2019/2020 навчального року не було виявлено жодного випадку булінгу.

Проведено ряд заходів з правопросвітницької тематики, зокрема тиждень права, у рамках якого пройшов всеукраїнський урок «Права людини», проведені виховні уроки на тему «НІ дискримінації та насильству в школі», зустрічі за круглим столом за участі юристів з питань реалізації та захисту прав людини, створені постійно діючі виставки літератури тощо. До Європейського дня боротьби з торгівлею людьми була проведена інформаційна лінійка.

Продовжилася робота з учнями та їх батьками з питань безпечного Інтернету. Зокрема до Дня безпечного інтернету було проведено тиждень профілактики залежності від гаджетів, бінарний урок з англійської мови та інформатики, по завершенню якого старшокласники виготовили буклети-пам’ятки для молодших школярів; протягом навчального року проводилися відверті розмови на тему: «Інтимне селфі в Інтернеті – жарт чи небезпечний ризик?», виховні години з учнями та батьківські збори відповідної тематики.

Особливої уваги потребувало питання профілактики девіантної поведінки, правопорушень та злочинності серед неповнолітніх. На особливому контролі стоїть відвідування учнями навчальних занять, проводився щомісячний розгорнутий аналіз стану відвідування. Організована роботи Ради профілактики, створено базу даних учнів, схильних до правопорушень, була спланована і проводилася з ними відповідна робота. Відбулися наступні тематичні місячники: правової освіти та попередження правопорушень (листопад), морально-статевого виховання (грудень), «Молодь за здоровий спосіб життя» (січень). Для належної організації місячників організовувалися зустрічі учнів із фахівцями, в тому числі з працівниками Управління патрульної поліції у м. Харкові на тему: «Відповідальність підлітків за порушення закону». Питання профілактики злочинності також розглядалося на нарадах при директорові, засіданнях педагогічної ради та на батьківських зборах.

Одним із головних статутних завдань ліцею-інтернату, як спеціалізованого навчального закладу спортивного профілю, є виховання свідомого ставлення до власного здоров’я та здоров’я інших громадян, як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів. У закладі питанню утвердження учнями здорового способу життя приділяється особлива увага. Постійно проводиться інформування учнів щодо шкідливого впливу тютюну, алкоголю та наркотиків (виховні години, заходи, лекції медичних працівників, інформаційні стенди, буклети, зустрічі з фахівцями). У 2019/2020 навчальному році у рамках місячника «Молодь за здоровий спосіб життя» було проведено тематичний флешмоб із залученням видатних спортсменів – випускників ліцею-інтернату «Ми за здоровий спосіб життя», конкурс творчих робіт на тему: «Твоє життя – твій вибір», засідання «круглого столу» за темою: «Гра власним життям», години спілкування на тему: «Корисні звички – запорука здоров’ю», «Здоровий спосіб життя – це модно!» та інші . Були проведені заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом, відзначено Всесвітній день здоров’я заходами на тему: «Здоров’я дитини – багатство родини! Здоров’я народу – багатство країни!», проведено тиждень громадського здоров’я та інші.

Одним із найголовніших напрямів виховної діяльності 2019/2020 навчального року було національно-патріотичне виховання учнів, виховання в них активної громадської позиції, виховання громадянина-патріота України, готового брати на себе відповідальність, самовіддано розбудовувати країну як суверенну, незалежну, демократичну, правову, соціальну державу. Перший урок 2019/2020 навчального року пройшов на тему: «Толерантність та взаємоповага як запорука мирного співіснування» (8 клас), «Я вірю в мою Україну» (9 клас), «Свобода в житті людини та її межі» (10 клас), «Власний шлях до самореалізації або як стати особистістю» (11 кдас).

Протягом зазначеного періоду в ліцеї-інтернаті були проведені відповідні тематичні заходи, а саме: місячник військово-патріотичного виховання, тиждень історії, години спілкування, уроки мужності, засідання «круглих столів» з нагоди відзначення Дня Незалежності, Дня партизанської слави, Дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій, Дня Соборності України, з нагоди вшанування пам’яті Героїв Крут, Дня Героїв Небесної Сотні, Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС. 13 жовтня 2019 року до Дня захисника України, Дня українського козатцтва була проведена пізнавальна лінійка «Традиції та звичаї українського козацтва», уроки мужності на тему: «Вони захищають Україну». Учні ліцею-інтернату традиційно прийняли участь у благодійній акції «Учні ліцею – бійцям Харківського військового госпіталю». У грудні 2019 року до Дня Збройних сил України було проведено спортивно-патріотичне свято «Містер ліцею».

З метою виховання поваги та любові до державної мови в ліцеї-інтернаті було проведено ряд заходів до Дня української писемності та мови та міжнародного дня рідної мови. Стало доброю традицією для учнів та педагогів ліцею-інтернату написання Всеукраїнського радіо диктанту національної єдності.

У навчальному закладі постійно проходять заходи, спрямовані на збереження й пропаганду історико-культурної спадщини українського народу. Це – фольклорне свято з нагоди відзначення Дня Святого Миколая, заходи до Великодня тощо.

Протягом 2019/2020 навчального року в ліцеї-інтернаті проходили заходи з нагоди відзначення важливих пам’ятних та ювілейних дат, днів народжень видатних українських діячів культури та мистецтва, зокрема до дня народження Т.Г. Шевченка було проведено театралізоване дійство за мотивами його видатних творів.

Традиційно в ліцеї-інтернаті відбувалися заходи з нагоди відзначення Міжнародного дня людей похилого віку та Дня ветерана (конкурс творів «Я вам про бабусю (дідуся) розкажу…», години спілкування «Поважаймо старість і словом і ділом»), до Міжнародного дня толерантності були проведені превентивні п’ятихвилинки «Толерантність – крок до свободи» та виставку листівок «Толерантність – це…», онлайн-заходи до Міжнародного дня пам’яті про чорнобильську катастрофу багато інших.

Велику уваги педагогічні працівники ліцею-інтернату приділяли заповненню вільного часу учнів: організовували для них екскурсії, різноманітні творчі та інтерактивні конкурси, проводили вечори відпочинку. Вихователі та класні керівники проводили у групах колективні свята. Напередодні новорічних свят у класних колективах відбулися новорічні вогники із залученням батьківської громадськості.

Педагогічний колектив упродовж 2019/2020 навчального року свою виховну діяльність спрямував на розвиток творчих здібностей та обдарувань учнів. Протягом навчального року в ліцеї-інтернаті постійно впроваджувалися колективні творчі справи (ділова гра «Вибори президента ліцею», виставки дитячих творчих робіт вечори відпочинку «Здраствуй, шкільна родино», «Осінній бал», відзначалися День батька і День матері, Міжнародний День сім’ї конкурси тощо), реалізовувалися проекти «Ліцей шукає таланти» (жовтень), «Містер ліцею» (грудень), «Міс ліцею» (березень), проходили загальноліцейні свята, концерти-привітання, шоу-програми (до Дня працівників освіти, до Дня Святого Миколая, Нового Року, Дня Святого Валентина, Міжнародного жіночого дня тощо). Ці справи дають можливість згуртувати учнівський колектив, реалізувати учням свої здібності, проявити таланти та показати міру своєї відповідальності. Педагогічні працівники під час організації освітнього процесу керуються принципом особистісно зорієнтованого підходу, впроваджують інноваційні, інтерактивні та діалогічні форми діяльності.

Для забезпечення більшої мотивації учнів до досягнення високих спортивних результатів у навчальному закладі проводилися зустрічі в видатними спортсменами-олімпійцями,олімпійські уроки, щомісяця на урочистих лінійках відзначалися кращі учні-спортсмени за підсумками участі у змаганнях; традиційно в ліцеї-інтернаті відзначався День фізичної культури та спорту.

У закладі діє учнівська організація «Олімпіоніка – країна чемпіонів, мрій та пермог», члени якої є організаторами та активними учасниками різноманітних шкільних справ, виховних заходів, конкурсів, рейдів, трудових десантів. На рахунку «Олімпіоніки» традиційні конкурси, такі як «Наш клас – це просто клас!», «Краща кімната». Учні готують презентації, розробляють сценарії свят, критерії оцінювання тощо. Важливим питанням у компетенції дитячої організації було дотримання вимог санітарно-гігієнічного стану спальних приміщень та навчальних кабінетів. Щотижня організовувалися рейди-перевірки спальних приміщень, навчальних кабінетів, результати яких оговорювалися на нарадах при директорові. Членами учнівського самоврядування - фракціями “Здорова нація” та “Ревізори”, за підтримки педагогічного колективу та адміністрації було проведено місячник чистоти, під час якого було проведені рейди: “Твоя особиста гігієна”, “Режим дня – запорука здоров’я спортсмена”. Дитяча учнівська організація дає змогу учням об’єднатися навколо корисної, цікавої справи, ідеї, допомагає у вирішенні потреб у спілкуванні, отриманні корисної інформації, додаткових знань і умінь для захисту своїх прав, активної участі у соціально-громадянських процесах сучасного суспільства. Робота учнівського самоврядування організована так, що кожна дитина має доручення (постійні й тимчасові), які допомагають їй почуватися активним членом учнівського колективу, до думки якого прислухаються й від ужгодженої роботи якого багато що залежить. Упродовж жовтня 2019 року проходила ділова гра «Вибори президента ліцею», під час якої учнівський та педагогічні колективи обирали лідера шкільної організації. На своїх засіданнях учнівський актив звітує про результати діяльності, обговорює плани, підбиває підсумки роботи класних колективів, уносить пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу. Традиційно був проведений день учнівського самоврядування.

Питання щодо організації виховної діяльності в ліцеї-інтернаті розглядалося на нарадах при директорові, при методисті, батьківських зборах, засіданнях педагогічної ради, засіданнях ради ліцею-інтернату.

Чільне місце у виховній діяльності приділяється співпраці з батьками. Крім традиційних батьківських зборів, пройшли класні вогники, святкові концерти, шоу-програми, до організації та участі в яких залучалася батьківська громада.

Усі вищезазначені виховні заходи були проведені на належному та високому рівнях, до їхньої організації класні керівники та вихователі підходили серйозно та творчо, залучали до їхньої підготовки учнів та батьківську громадськість.

Таким чином, можна зробити висновок, що в ліцеї-інтернаті створена цілісна виховна система, яка передбачає формування морально-духовної життєво компетентної особистості на основі громадянських, полікультурних та загальнокультурних цінностей. Більшість учнів навчального закладу мають високий рівень вихованості, толерантності, загальнолюдської та політичної культури; відповідально ставляться до навчання, дорученої справи, збереження свого здоров’я, природного довкілля, до різноманітних видів трудової діяльності; беруть активну участь у різноманітних конкурсах, суспільно-корисних справах, громадському житті ліцею-інтернату; виявляють цілеспрямованість, наполегливість, принциповість, мають активну життєву позицію.

**Робота з громадськістю** сприяла соціальній адаптації учнів. Протягом 2019/2020 навчального року ліцей-інтернат постійно взаємодіяв з Комунальним закладом «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа «ХТЗ» Харківської обласної ради, це сумісно проведені свята Першого дзвоника, заходи до Дня фізичної культури та спорту, Олімпійські уроки, конкурси та змагання; з Харківською державною академією фізичної культури, кафедрою анатомії Харківського національного медичного університету, Харківською державною академією культури, Харківським обласним центром зайнятості та ін. Ліцей-інтернат також взаємодіяв з різноманітними культурними та мистецькими установами міста, співробітники яких проводили тематичні лекції, організовували зустрічі з цікавими людьми.

**Робота щодо попередження дитячого травматизму** проводилася планомірно та цілеспрямовано. На початку навчального року було проведено з учнями вступний та первинний інструктажі, видані накази з безпеки життєдіяльності, призначено відповідальну особу за роботу з цього питання. Упродовж навчального року проведені тижні безпеки дорожнього руху та з протипожежної безпеки, під час яких проходили цільові заходи. Стан роботи з попередження дитячого травматизму обговорювався на нарадах при директорові, при методисті, засіданнях педагогічної ради, батьківських зборах. Ця робота знаходилася під постійним контролем адміністрації: упродовж року проводився огляд класних журналів, журналів інструктажів, учнівських щоденників з метою перевірки наявності записів про проведення бесід та інструктажів із безпеки життєдіяльності. Один раз на семестр аналізувався стан роботи ліцею-інтернату з попередження дитячого травматизму.

Під постійним контролем адміністрації знаходиться робота щодо **соціального захисту учнів** та зміцнення їхнього здоров’я. На початку навчального року складено базу даних учнів, оновлено базу даних учнів пільгового контингенту, розроблено систему контролю за дотриманням вимог чинного законодавства стосовно учнів із числа дітей, позбавлених батьківського піклування; було налагоджено співпрацю зі службами у справах дітей та органами виконавчої влади тих районів, звідки походять ці діти; зібрано пакет необхідних документів, з’ясовано їхній майновий стан та житлові умови. Стан роботи з питань соціального захисту учнів протягом навчального року аналізувався. Щоквартально адміністрація ліцею-інтернату надавала інформацію про результати роботи з цього питання до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.

**У навчальному закладі навчаються діти пільгових категорій, а саме:**

| **№** | **Показник** | **Кількість** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Дітей-сиріт | 1 |
| 2. | Дітей, які виховуються у багатодітних родинах | 8 |
| 3. | Дітей з неповних сімей | 11 |
| 4. | Дітей з малозабезпечених сімей | - |
| 5. | Дітей, батьки яких є учасниками АТО | 1 |
| 6. | Дітей, які є внутрішньо переміщеними особами | 7 |

Класними керівниками оформлені особові справи на дітей пільгового контингенту, соціальні пасторти класів. На постійному контролі у закладі стоять питання профілактики правопорушень серед дітей пільгового контингенту, соціального та педагогічного супроводу учнів, що знаходяться у скрутних життєвих обставинах, подолання конфліктів у сім’ях, наявності закріпленого жила, постановки на квартирний облік й отримання соціального житла, відновлення втрачених документів і видачі єдиних квитків, вирішення інших соціальних питань.

У 2019/2020 навчальному році психологічну службу ліцею-інтернату представила практичний психолог Левицька Тетяна Валеріївна. Основною метою роботи психологічної служби було збереження психічного та психологічного здоров’я всіх учасників освітнього процесу (дітей, учителів, батьків) та навчання їх стресостійкості в житті та під час тренувань.

Робота практичного психолога ліцею протягом року була спрямована на знайомство з новоприбулими учнями, удосконалення діяльності, та виховання у дітей добра і людяності, формування загальнолюдських цінностей, узагальнення і розповсюдження передового досвіду роботи практичних психологів.

Робота велася за такими напрямками:

* діагностика;
* профілактика;
* корекція;
* навчальна діяльність;
* консультування;
* просвіта;
* інше.

Особливістю діяльності практичного психолога було зосередження уваги на забезпеченні оптимальних соціально-психологічних умов для розвитку особистості учнів, сприяння самовихованню відповідальної особистості, здатної до самоосвіти і саморозвитку, до користування набутими знаннями та використання їх у житті, для розвитку особистості здатної критично мислити, відповідально ставитися до життя та здоров'я, для розвитку стресостійкості в учнів під час тренувань та в життєвих ситуаціях взагалі.

В рамках діагностичного напряму проведена наступна робота: з метою виявлення дітей, які належать до «групи ризику» у жовтні - листопаді та протягом навчального року проводились співбесіди з класними керівниками, методистами та головою ради профілактики, щодо новоприбулих учнів. Проводилась діагностика учнів 8 класу – адаптація до нових умов навчання за методиками: шкільна тривожність за Філіпсом, соціометрія (15.10.2019р.), за результатами психодіагностик було складено довідку для класного керівника. 16.10.2019 було проведено анкетування учнів 8 класу «Моє ставлення до школи», 30.09.2019 р. було проведено анкетування учнів 8 кл. «Що заважає вести здоровий спосіб життя» та бесіда на цю тему. 25.10.2019р. було проведено тестування учнів 8 кл на агресивність (за методикою Басса-Дарки), за результатами анкетувань було проведено бесіду з класним керівником. У березні повинна була відбутися діагностика учнів 9 класу за методиками ДДО та ОДАНі-2, але у зв’язку з пандемією вона проведена не була (перенесена на осінь 2020р. для учнів 10 класу.

Особливу увагу у своїй роботі приділила просвітницькій роботі з питань превентивного виховання, метою якої було формування у вихованців орієнтації на здоровий спосіб життя та захист психічного здоров’я; профілактика алкоголізму, наркоманії, ВІЛ-інфекції, злочинності та різних форм залежностей. Протягом року проводились просвітницькі бесіди, лекції, тренінги для учнів, зокрема «Стоп булінг» (8-11 кл.), «Здоровим бути здорово» (8-11 кл.), «Здоров’я та здоровий спосіб життя» (8-11 кл.), «Моє життя – мій вибір» (11 кл.), «Я-неповторна особистість» (8-11 кл.), «До чого призводить неконтрольована поведінка» (8-11 кл.), «Як діяти у ситуації конфлікту» (8-11 кл.), «Ви так думаєте, чи вам наказали так думати…», (8-11 кл.), «Безконфліктне спілкування – співмешкання у колективі» (8 кл.), «Ми проти СНІДу» (8-11 кл.).

Для вчителів ліцею-інтернату проводилась психологічна просвіта з питань індивідуального підходу до дитини, запобігання конфліктам в учнівських колективах, з мотивації учнів щодо навчання. Взято участь у проведенні Ради профілактики ліцею-інтернату, де були розглянуті питання поведінки окремих учнів з «групи ризику» та надано рекомендацій щодо корекції їх поведінки класним керівникам та вчителям предметникам. Неодноразово проводились просвітницькі бесіди-консультації на запит вчителів зі спорту з учнями ліцею.

Проведення планомірної просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу сприяло налагодженню міжособистісних стосунків, зниженню кількості конфліктних ситуацій, створенню більш гармонійних психологічних умов для розкриття творчих здібностей всіх учасників освітнього процесу, більш продуктивному процесу адаптації учнів до нових умов навчання, підвищенню психологічної культури в цілому. Результатом проведення планомірної просвітницької роботи стало те, що діти стали дбайливіше ставитися один до одного, зменшилася кількість неприємних інцидентів між сусідами по кімнаті (блок питань з анкети «Здоровий спосіб життя»), та взагалі між учнями ліцею.

Протягом року практичний психолог брала участь у засіданнях педагогічної ради та Ради профілактики ліцею-інтернату, семінарі-практикумі «Мотивація. Кругозір» та вебінарах КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти. Було отримано сертифікат участі у педагогічній майстерні «Підвищення якості консультаціонного напряму діяльності практичних психологів закладів освіти».

Протягом навчального року здійснювалось індивідуальне та групове психологічне консультування за розкладом щотижня. Також неодноразово звертались по допомогу колеги-психологи з інших закладів.

Постійно проводилася підготовка психологічного інструментарію, відвідувались бібліотеки, проводилася робота з методичними матеріалами в Інтернеті з метою ознайомлення з новітніми підходами у психологічній науці та практиці. У 2019/2020 навчальному році почала опановувати методи онлайн-консультування, пройшла багато вебінарів, отримала сертифікат (09.04.2020).

**Медичне забезпечення** учнів ліцею-інтернату здійснюється медичними працівниками закладу. Для проведення медичних поглиблених оглядів залучаються лікарі Обласного лікарсько-фізкультурного диспансеру. Постановка на диспансерний облік здійснюється у відповідності до списків і проводиться згідно плану-графіку проведення поглибленого медичного обстеження, який складається на початку навчального року і доводиться до відома всіх вчителів зі спорту та учнів ліцею-інтернату. Обстеження включає в себе огляд лікаря зі спортивної медицини, огляд лікарів-спеціалістів: терапевта, хірурга, ортопеда-травматолога, стоматолога, невропатолога, отоларинголога, офтальмолога, дерматовенеролога та гінеколога. В ХОЛФД проводяться дослідження вад фізичного розвитку, проведення функціональних проб до визначення загальної фізичної працездатності. У листопаді 2019 року диспансерному обстеженню підлягали 96 учнів, усі допущені до тренувань та спортивних змагань. Результати поглибленого медичного огляду було розглянуто на засіданні педради.

Медичними працівниками щоденно проводиться амбулаторний прийом учнів, який включає огляд лікаря, вимірювання температури тіла, артеріального тиску; надання першої медичної допомоги. Профілактичні щеплення згідно з календарем (наказ МОЗУ від 16.09.2011 №595 (у редакції наказу МОЗУ від 11.08.2014№551), зі змінами, внесенеми наказом МОЗУ від 18.05.2018 №947) виконуються за місцем проживання, але план на рік складається лікарем та медичною сестрою. У 2019/2020 навчальному році зареєстровано 605 звернення дітей до медичного пункту.

Після проведення диспансеризації прізвища і діагноз дітей з виявленою патологією заносяться у диспансерний журнал, видаються направлення на консультації до спеціалістів. Ведеться динамічне спостереження згідно з призначенням спеціалістів. Один раз на рік проводиться УЗО серця учням з ПМК. Діти, які потребують лікування, отримують необхідні препарати під контролем медичного працівника.

Всі працівники закладу підлягають обов’язковому медичному огляду один раз на рік (працівники харчоблоку двічі на рік), за місцем проживання або роботи. Перед відкриттям ліцею списки з медоглядами подаються в Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області.

Контроль за санітарним станом гуртожитку медичними працівниками проводиться кожний день. Зауваження заносяться у журнал огляду кімнат, проводиться роз’яснювальна робота серед учнів.

Під час змагань та навчально-тренувальних занять обов’язково присутні медичні працівники.

У комісії зі вступу дітей до ліцею-інтернату обов’язково присутній лікар.

Огляд дітей на педикульоз та коросту проводиться один раз на тиждень, а також після канікул та після приїзду дітей після змагань. Ведеться медична документація з огляду дітей на педикульоз та коросту. Зауважень від Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області.не було.

Для профілактики грипу проводиться С-вітамінізація. З вересня по грудень 2019 року проведена С-вітамінізація для всіх учнів.

На учнів, які від’їжджають до спортивно-оздоровчих таборів оформлюється форма 079-у та довідка про епідоточення.

Щоденно ведеться контроль за роботою харчоблоку, якості продуктів харчування, зняття проб. Необхідна документація заповнюється сестрою медичною з дієтичного харчування.

Організація раціонального **харчування учнів** закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 №73 (Додаток 5. «Норми харчування в училищах фізичної культури та олімпійського резерву»), іншими нормативними документами. Згідно з вищезазначеними документами всі учні забезпечуються безоплатним чотириразовим гарячим харчуванням. На харчоблоці є все необхідне технологічне та холодильне обладнання, яке знаходиться в робочому стані, про що свідчать акти приймання в експлуатацію. Натуральні норми харчування виконуються в повному обсязі. Вартість харчування одного учня на добу становить 174,0 грн. Зауважень з боку санітарно-епідеміологічної служби упродовж року не надходило.

**Фінансова та господарча діяльність** у 2019/2020 навчальному році спрямовувалася на модернізацію матеріальної бази та утримання її в належному стані. За кошти обласного бюджету в сумі 151,6 тис. грн. виконано поточний ремонт приміщень ліцею-інтернату, проведено роботи зі встановлення вхідних дверей закладу.

Фінансування потреб ліцею-інтернату проводиться бухгалтерією закладу. Вчасно здійснювалися проплати за комунальні послуги (тепло- та водопостачання, електроенергія). За бюджетні кошти, за допомогою електронної системи «ProZorro», здійснено закупівлю миючих та дезінфікуючих засобів, господарчих товарів, промивання каналізаційної системи, гідравлічні випробування системи опалення тощо.

Інформація щодо використання бюджетних коштів, а саме укладання договорів та проведення закупівель в повному обсязі відображена (опублікована) на офіційному єдиному веб-порталі використання публічних коштів e-data.gov.ua.

Комісією з проведення інвентаризації із залученням працівників бухгалтерії планово проводиться інвентаризація майна, забезпечується його збереження та оприбуткування, вчасно готується звітна документація.

Бухгалтерією ліцею-інтернату здійснено платежі на 01.08.2020: оплата праці – 4960,0 тис. грн. У тому числі: матеріальна допомога на оздоровлення педагогічним працівникам, відповідно до 57 статті Закону України «Про освіту» - 212,7 тис. грн., виплачена 100%; грошова винагорода педагогічним працівникам, відповідно до 57 статті Закону України «Про освіту» - 212,7 тис. грн., виплачено 100% від посадового окладу.

На оплату листів непрацездатності на 01.08.2020 витрачено коштів у загальній сумі – 115,2 тис. грн. за 353 дні (у тому числі за рахунок фонду соціального страхування – 102,7 тис. грн.), у порівнянні з минулим звітним роком захворюваність збільшилася на 15%. Оплата за комунальні послуги – 599,6 тис. грн. Оплата за продукти харчування – 1224,9 тис. грн. За рахунок спец. фонду (субвенція) придбано обладнання для харчоблоку на суму 134,2 тис. грн.

У порівнянні з попереднім звітним періодом видатки затвердженого кошторису за 2019/2020 н.р. збільшено на 7%.

**Управлінські дії адміністрації ліцею-інтернату** полягали у своєчасному погодженні й затвердженні режиму дня закладу, розкладів уроків та навчально-тренувальних занять, графіків чергування адміністрації тощо. Своєчасно сформована й затверджена мережа класів і контингенту учнів ліцею-інтернату на 2019/2020 навчальний рік, педагогічне навантаження та графік роботи вихователів.

На початок навчального року проведено тарифікацію, погоджено її з профспілковим комітетом, призначено класних керівників, створено бази даних випускників 9 і 11 класів для забезпечення їх документами про освіту.

**У ході внутрішньошкільного контролю** вивчено та проаналізовано:

- стан календарного планування вчителів на І та ІІ семестри;

- стан планування виховної роботи класних керівників та вихователів на І та ІІ семестри;

- стан проведення індивідуальних занять у І та ІІ семестрі;

- якість ведення й перевірки учнівських зошитів у І та ІІ семестрі;

- стан виконання навчальних планів і програм у І та ІІ семестрі;

- рівень навчальних досягнень учнів;

- стан відвідування учнями навчальних занять;

- стан викладання іноземної мови (англійської);

- стан викладання захисту Вітчизни;

- стан ведення учнівських щоденників;

- стан ведення класних журналів;

- роботу з попередження дитячого травматизму.

Усі зазначені питання оформлені довідками, обговорені на оперативних нарадах керівників підрозділів, видані відповідні накази по ліцею-інтернату.

Слід зазначити, що неналежна матеріально-технічна база для забезпечення потреб освітнього процесу негативно впливає на ефективність діяльності закладу в цілому (необлаштовані навчальні кабінети, нестача комп’ютерної техніки для потреб освітнього процесу, відсутність майстерні та ін.). Залишається досить низьким рівень навчальної підготовки вступників. Виявлено також інші проблемні питання, які потребують свого вирішення: активізація індивідуального потенціалу кожного учня, розкриття його інтелектуальних і творчих здібностей, більш активного залучення батьків до освітнього процесу, попередження перенавантажень учнів та підвищення культури спілкування всіх учасників освітнього процесу.

Ці та інші проблеми залишаються в центрі уваги адміністрації ліцею-інтернату в новому начальному році й вимагають принципової оцінки та висновків.

У 2020/2021 навчальному році треба продовжувати роботу з побудови ефективної виховної системи, реалізовувати особистісно зорієнтований, діяльнісний, системний, творчий та компетентний підходи до організації освітнього процесу, розвивати та розширяти традиції навчального закладу, роботу органів учнівського самоврядування, формувати в учнів потребу та вміння жити в громадянському суспільстві; виховувати любов до рідного краю, свого народу, держави, шанобливе ставлення до національних святинь, української мови, історії та культури всіх корінних народів і національних меншин, що проживають в Україні; формувати політичну культуру та культуру міжетнічних і міжнаціональних відносин; прищеплювати повагу до прав та свобод людини і громадянина; виховувати повагу до Конституції, законів України, державних символів; формувати основи загальнолюдської й народної моралі: совісності, порядності, тактовності, співчуття, милосердя, доброти, чесності, гуманності, толерантності та інших доброчинностей і активну протидію випадкам порушення законів; виховувати повагу до батьків, духовної єдності поколінь, почуття власної гідності: честі, свободи, рівності, працелюбності, самодисципліни, готовність будувати власне життя за принципом гуманізму; виховувати культуру поведінки; розвивати естетичні потреби й почуття, художні здібності і творчу діяльність; формувати трудові навички та вміння, розвивати потребу у творчій праці; виховувати почуття відповідальності за природу, як національне багатство; формувати готовність до активної екологічної діяльності; виховувати відповідальне ставлення до зміцнення власного здоров’я і здоров’я інших людей; формувати навички санітарно-гігієнічних норм, режиму дня та харчування, розвивати потребу в здоровому способі життя, формувати культуру сімейних та статевих відносин. У 2020/2021 навчальному році необхідно продовжувати роботу зі створення належних умов для особистісного зростання кожного вихованця, усі заплановані заходи наповнювати громадянсько-патріотичним змістом, розвивати волонтерську роботу, надаючи підтримку воїнам Збройних Сил України, добирати та поєднувати різноманітні методи та форми виховання, надаючи перевагу більш активним, уникати формалізму й одноманітності, продовжувати профілактичну роботу, спрямовану на запобігання формуванню в учнів негативних звичок, рис характеру, проявів асоціальної поведінки.

Педагогічним працівникам слід запроваджувати в практику досягнення педагогічної та психологічної науки, освітніх інновацій, інформаційних технологій. Бути для учнів партнерами, авторитетними наставниками, вчити дітей тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем».

Ці проблеми залишатимуться в центрі уваги адміністрації та педагогічного колективу ліцею-інтернату в новому навчальному році й потребують принципової оцінки та висновків.

Ураховуючи зазначене вище, пріоритетними напрямами в діяльності педагогічного колективу ліцею-інтернату на 2020/2021 навчальний рік визначено такі:

- неухильне дотримання вимог нормативно-правових документів у галузі освіти;

- реалізація державних програм щодо розвитку освітньої галузі;

- задоволення освітніх потреб учнів шляхом оптимізації навчальної, спортивної, виховної позакласної роботи та режиму розвитку ліцею-інтернату;

- захист дітей від будь-якого насильства, створення школи, дружньої до дитини, без приниження і образ, школи, яка сприяє збереженню гідності дітей, школи, яка виховує вміння розуміти один одного і в якій панує атмосфера добра, школи яка навчає терпимому ставленню до відмінностей;

- систематична робота щодо підвищення професійної компетентності педагогів;

- вивчення та впровадження в практику навчання й виховання учнів педагогічних інновацій;

- зміцнення зв’язків ліцею-інтернату з вищими навчальними закладами, науково-дослідними установами, підприємствами, громадськими організаціями;

- забезпечення інноваційного розвитку системи роботи зі спортивно обдарованими дітьми, удосконалення цілісної системи психолого-педагогічного супроводження обдарованих учнів, створення умов для її розвитку;

- створення умов щодо якісної підготовки учнів до зовнішнього незалежного оцінювання;

- посилення роботи щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму;

- формування здорового способу життя як складника виховання, збереження і зміцнення здоров'я учнів, забезпечення їх збалансованого харчування;

- сприяння діяльності самоврядної учнівської організації;

- забезпечення соціального захисту учнів та трудового колективу ліцею-інтернату;

- зміцнення взаємодії сім'ї та ліцею-інтернату у вихованні й соціалізації дітей.

На підставі окреслених пріоритетних напрямів діяльності визначено доцільним у 2020/2021 навчальному році продовжити роботу над єдиною педагогічною темою: **«Створення оптимальних умов для навчання, виховання та тренування учнів-вихованців спортивного ліцею-інтернату на національно-патріотичних засадах»** та методичною темою **«Забезпечення якісною освітою учнів-спортсменів в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання».**

**2. Робота з кадрами**

**2.1. Циклограма управлінської діяльності**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Категорія учасників освітнього процесу** | **Форма колегіальної діяльності** | **Періодичність** | **Вихід** | **Відповідальні** |
|  | Педагогічний колектив | Педагогічна рада | 7 разів на рік | Протокол | Вишня І.М. |
|  | Адміністрація, керівники підрозділів | Оперативна нарада | щопонеділка | Протокол | Вишня І.М. |
|  | Педагогічний колектив | Нарада при директорові | 1 раз на місяць | Протокол | Вишня І.М. |
|  | Трудовий колектив | Загальні збори | 2 рази на рік | Протокол | Вишня І.М. |
|  | Рада ліцею-інтернату | Засідання ради ліцею-інтернату | 4 рази на рік | Протокол | Карікова Н.В. |
|  | Методична рада | Засідання методичної ради | 5 разів на рік | Протокол | Гунбіна С.Ю. |
|  | Педагоги-початківці | Консультації | За потребою | Рекомендації | Педагоги-наставники |
|  | Лідери учнівського самоврядування | Шкільна дитяча організація | 2 рази на місяць | Протокол | Лимар Д.О. |
|  | Батьки, батьківський актив | Класні батьківські збори | 4 рази на рік | Протокол | Класні керівники |
|  | Батьки, батьківський актив | Загальношкільні батьківські збори | 4  рази на рік | Протокол | Карікова Н.В. |
|  | Батьки, батьківський актив | Засідання загальношкільного батьківського комітету | 4 рази на рік | Протокол | Карікова Н.В. |

**2.2. Розподіл обов’язків між адміністрацією ліцею-інтернату**

**В.о. директора ліцею-інтернату Вишня Ігор Миколайович**

**Здійснює** безпосереднє керівництво ліцеєм-інтернатом, забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені навчального закладу. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та чинним законодавством в галузі освіти.

**Організовує виконання й несе відповідальність за:**

* реалізацію законів України, постанов уряду, указів Президента України, наказів та інструктивно-методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, Департаменту науки і освіти Харківської державної обласної адміністрації;
* забезпечення функціонування ліцею-інтернату згідно зі статутом та нормативно-правовими документами;
* визначення стратегії і тактики розвитку ліцню-інтернату, ефективний та якісний рівень роботи закладу;
* своєчасне і якісне перспективне та поточне планування роботи ліцею-інтернату, виконання запланованих заходів;
* добір та розстановку педагогічних кадрів, адміністративного та обслуговуючого персоналу;
* комплектування класів та контингенту учнів;
* регулювання відносин суб’єктів освітнього процесу;
* створення сприятливих умов для здійснення навчально-виховної та навчально-спортивної роботи, забезпечення безпеки життєдіяльності та охорони праці, дотримання санітарно-гігієнічного режиму;
* підвищення професійної кваліфікації, організацію самоосвіти та атестацію педагогічних працівників;
* дієвість роботи педагогічної ради ліцею-інтернату, виконання її рішень;
* розробку науково-методичних засад діяльності ліцею-інтернату;
* відстеження результативності освітнього і навчально-тренувального процесів, виконання державних освітніх стандартів;
* роботу адміністративно-технічних служб, здійснення заходів щодо матеріально-фінансового забезпечення розвитку ліцею-інтернату;
* здійснення зв’язків ліцею-інтернату з департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, органами державного управління і місцевого самоврядування, громадськими організаціями, співробітництво та виконання договірних умов з іншими навчальними закладами;
* своєчасну звітність ліцею-інтернату;
* роботу батьківського комітету.

**Підтримує** , вживає заходів щодо її вдосконалення.

**Керує та контролює:**

* роботу адміністративно-управлінського персоналу;
* виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
* діяльність вчителів, вчителів зі спорту, вихователів, стан викладання навчальних предметів, рівень навчальних досягнень учнів та рівень їх спортивної підготовленості;
* роботу педагогічної ради, предметних методичних об’єднань, роботу практичного психолога, обслуговуючого персоналу;
* роботу медичних працівників і працівників їдальні;
* формування мережі ліцею-інтернату;
* роботу з кадровим резервом;
* роботу з безпеки життєдіяльності та охорони праці.

**Координує** роботу ради ліцею-інтернату щодо залучення позабюджетних коштів та здійснює контроль за їх використанням.

**Очолює** педагогічну раду.

**Має право:**

* приймати і звільняти з посад педагогічних працівників і обслуговуючий персонал;
* визначати посадові обов’язки працівників ліцею-інтернату;
* затверджувати розклад уроків, індивідуальних, навчально-тренувальних занять, плани структурних підрозділів ліцею-інтернату;
* розпоряжаться майном і коштами ліцею-інтернату;
* видавати накази у межах своєї компетенції.

**Методист Гунбіна Світлана Юріївна**

**Організовує виконання й несе відповідальність за:**

* запровадження й виконання державних стандартів освіти;
* запровадження Концепції національного виховання в ліцеї-інтернаті;
* формування освітньої програми, навчального плану ліцею-інтертану з відповідним програмно-методичним супроводом;
* розроблення та забезпечення системи виховної роботи в ліцеї-інтернаті, аналіз результативності виховної роботи;
* своєчасне складання й коригування розкладу уроків, індивідуальних занять, графіка контрольних робіт, лабораторних і практичних робіт, тематичного оцінювання;
* освітній процес в ліцеї-інтернаті: режим роботи, виконання навчальних планів і програм, моніторинг навчальних досягнень учнів, відвідування учнями навчальних занять, уживання заходів з регулювання освітнього процесу;
* планування роботи вихователів та класних керівників, розробку ними методичних матеріалів;
* діяльність педагогічних працівників ліцею-інтернату, аналіз і корекцію стану викладання навчальних предметів, стану виховної роботи, рівня навчальних досягнень і вихованості учнів, упровадження досягнень педагогічної науки в практику навчально-виховної роботи педагогів, здійснення принципів наукової організації праці;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею-інтернату;
* оформлення та ведення шкільної документації (класних журналів, планів виховної роботи, особових справ учнів тощо);
* проведення контрольних робіт, навчальної практики та навчальних екскурсій;
* роботу з батьками, соціально-педагогічну допомогу учням та їх сім’ям;
* організацію якісних замін пропущених уроків та виховних годин, ведення журналу пропущених уроків та виховних годин;
* складання документації для нарахування зарплати вчителям та вихователям;
* розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників, участь у засіданні тарифікаційної комісії, планування зайнятості вчителів під час канікул;
* координацію позакласної та позашкільної виховної роботи, забезпечення зв’язків ліцею-інтернату із закладами культури й додаткової освіти;
* планування та проведення загальношкільних свят та виховних заходів;
* створення умов для роботи органів учнівського самоврядування;
* проведення методичної роботи з педагогічними працівниками, вивчення, узагальнення та впровадження передового досвіду, роботу методичної ради;
* координацію роботи педагогів з батьками;
* аналіз педагогічної діяльності педагогічних працівників, визначення їх потреб в підвищенні професійної кваліфікації і педагогічної майстерності;
* надання організаційно-методичної допомоги класним керівникам та вихователям у розвитку класних колективів, у підготовці та проведенні позакласних виховних заходів, складанні методичних матеріалів з позакласної роботи з учнями;
* проведення профорієнтаційної роботи з учнями;
* роботу щодо збереження життя та здоров’я учнів, попередження дитячого травматизму;
* позакласну, позашкільну діяльність у канікулярний час.

**Контролює:**

* роботу вчителів та вихователів ліцею-інтернату;
* моніторинг навчальних досягнень учнів ліцею-інтернату, відвідування ними навчальних занять;
* навчальне навантаження учнів ліцею-інтернату;
* дотримання єдиних педагогічних вимог, режиму роботи закладу, санітарно-гігієнічних вимог, стан збереження й використання навчально-матеріальної бази ліцею-інтернату;
* вивчення стану викладання навчальних предметів, індивідуальних занять;
* безпеку життєдіяльності й охорону праці вчителів та вихователів;
* роботу з кадровим резервом;
* роботу зі здібними та обдарованими учнями;
* створення й розвиток комплексу методичного забезпечення навчальних кабінетів;
* організацію методичної роботи: атестацію вчителів та вихователів, роботу з молодими педагогами, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* ведення шкільної документації;
* роботу з батьківською громадськістю;
* роботу з виховання потреб здорового способу життя в учнів.

**Складає:**

* розклад уроків, індивідуальних занять;
* графік роботи вихователів;
* графік контрольних робіт, лабораторних і практичних робіт, тематичного оцінювання;
* статистичні звіти;
* проекти наказів та інших документів з питань навчально-виховної роботи;
* графіки щорічних відпусток вчителів та вихователів.

**Має право:**

* виконувати обов’язки директора за умови його відсутності в ліцеї-інтернаті;
* представляти педагогів і учнів до відзнак та нагород;
* вимагати застосування стягнень до порушників трудового й навчального розпорядку ліцею-інтернату.

**Методист Карікова Наталія Володимірівна**

**Організовує виконання й несе відповідальність за:**

* запровадження й виконання Типового навчального плану з видів спорту спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю;
* розроблення та забезпечення системи спортивної роботи в ліцеї-інтернаті, аналіз її результативності;
* своєчасне складання й коригування розкладу навчально-тренувальних занять;
* навчально-тренувальний процес в ліцеї-інтернаті: режим роботи, виконання нормативів, моніторинг спортивних досягнень учнів, відвідування учнями навчально-тренувальних занять, уживання заходів з регулювання навчально-тренувального процесу;
* планування роботи вчителів зі спорту, розробку ними методичних матеріалів;
* роботу приймальної комісії і конкурсний відбір учнів;
* комплектування класів ліцею-інтернату, зарахування та відрахування учнів;
* діяльність вчителів зі спорту ліцею-інтернату, аналіз і корекцію стану спортивної діяльності та її результативності, упровадження досягнень педагогічної науки в практику роботи вчителів зі спорту, здійснення принципів наукової організації праці;
* підвищення кваліфікації і атестацію вчителів зі спорту ліцею-інтернату;
* оформлення та ведення документації спортивного відділу (журналів, протоколів засідань приймальної комісії, методичного об’єднання вчителів зі спорту, нарад тощо);
* проведення контрольно-перевідних тестів зі спортивної підготовленості;
* роботу з батьками, соціально-педагогічну допомогу учням та їх сім’ям;
* організацію якісних замін пропущених навчально-тренувальних занять, ведення журналу пропущених та заміщених навчально-тренувальних занять;
* складання документації для нарахування зарплати вчителям зі спорту;
* розподіл педагогічного навантаження вчителів зі спорту, участь у засіданні тарифікаційної комісії, планування зайнятості вчителів зі спорту під час канікул;
* проведення спортивних змагань, командирування учнів та вчителів зі спорту, підготовку відповідних проектів наказів
* забезпечення зв’язків ліцею-інтернату із закладами спорту;
* планування та проведення спортивно-масових заходів, олімпійських уроків;
* проведення методичної роботи зі вчителями зі спорту, вивчення, узагальнення та впровадження передового досвіду;
* координацію роботи вчителів зі спорту з батьками;
* аналіз педагогічної діяльності вчителів зі спорту, визначення їх потреб в підвищенні професійної кваліфікації і педагогічної майстерності;
* проведення профорієнтаційної роботи з учнями;
* роботу щодо збереження життя та здоров’я учнів, попередження дитячого травматизму;
* роботу ради закладу;
* організацію харчування;
* організацію літнього оздоровлення учнів.

**Контролює:**

* роботу вчителів зі спорту ліцею-інтернату;
* моніторинг спортивних досягнень учнів ліцею-інтернату, відвідування ними навчально-тренувальних занять;
* спортивне навантаження учнів ліцею-інтернату;
* дотримання єдиних педагогічних вимог, режиму роботи закладу, санітарно-гігієнічних вимог, стан збереження й використання навчально-матеріальної бази ліцею-інтернату;
* вивчення стану проведення навчально-тренувальних занять;
* безпеку життєдіяльності й охорону праці вчителів зі спорту;
* роботу з кадровим резервом;
* роботу зі здібними та обдарованими учнями;
* організацію харчування учнів;
* створення й розвиток методичного забезпечення спортивного процесу;
* організацію методичної роботи: атестацію вчителів зі спорту, роботу з молодими педагогами, підвищення кваліфікації вчителів зі спорту;
* ведення документації спортивної частини;
* роботу з батьківською громадськістю;
* роботу з виховання потреб здорового способу життя в учнів.

**Складає:**

* розклад навчально-тренувальних занять;
* розклад денний, режим роботи закладу;
* статистичні звіти;
* проекти наказів та інших документів з питань спортивної роботи;
* графіки щорічних відпусток вчителів зі спорту.

**Має право:**

* виконувати обов’язки директора за умови його відсутності в ліцеї-інтернаті;
* представляти вчителів зі спорту і учнів до відзнак та нагород;
* вимагати застосування стягнень до порушників трудового й навчального розпорядку ліцею-інтернату.

**Завідувач господарства**

**Організовує і несе відповідальність за:**

* забезпечення сприятливих і безпечних матеріально-технічних і санітарно-гігієнічних умов організації освітнього процесу;
* своєчасний і якісний ремонт приміщень ліцею-інтернату;
* забезпечення ліцею-інтернату необхідним обладнанням і матеріалами;
* економне використання електроенергії, тепла, води;
* охорону матеріальних цінностей ліцею-інтернату;
* протипожежну безпеку та підтримання в робочому стані засобів пожежогасіння;
* утримання території ліцею-інтернату та прилеглої території в належному санітарному стані;
* своєчасну інвентаризацію майна ліцею-інтернату;
* своєчасну звітність;
* складання документації для нарахування зарплати технічному та обслуговуючому персоналу;
* дотримання обслуговуючим персоналом правил внутрішнього трудового розпорядку ліцею-інтернату;
* роботу службового автотранспорту та його технічний стан;
* безпечний технічний стан будівель та інженерних мереж;
* облік витрат матеріалів та їх своєчасне прибуткування і списання;
* налагодження зв’язків у господарських питаннях з комунальними службами міста;
* вивчення обслуговуючим персоналом правил безпеки життєдіяльності та охорони праці, протипожежної безпеки, систематичне проведення інструктажів на робочому місці.

**Контролює:**

* роботу обслуговуючого персоналу;
* безпеку життєдіяльності та охорону праці обслуговуючого персоналу;
* збереження майна ліцею-інтернату;
* справність та виконання правил експлуатації електрообладнання;
* стан приліцейної території, клумб, спортивних майданчиків;
* проведення капітального і поточного ремонту;
* санітарний стан та санітарний режим усіх навчальних, спальних, службових, побутових приміщень;

**Складає:**

* графіки роботи обслуговуючого персоналу;
* пректи наказів та інших документів з питань адміністративно-господарчої роботи;
* програми розвитку матеріально-технічної бази ліцею-інтернату.

**Погоджує** свою роботу з в.о. директора, методистами.

**Має право:**

* вимагати застосування стягнень до порушників трудового розпорядку ліцею-інтернату;
* представляти обслуговуючий персонал до відзнак і нагород.

**Головний бухгалтер Єрмола Тетяна Дмитрівна**

**Організовує і несе відповідальність за:**

* ведення бухгалтерського обліку;
* роботу комісій з оформлення матеріалів стосовно недостач і розкрадання коштів і матеріальних цінностей;
* збереження бухгалтерських документів, оформлення і передачу їх у встановленому порядку в архів;
* ведення аналітичного обліку основних фондів, малоцінного і швидкозношуваного інвентарю;
* проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей;
* роботу зі щорічного нарахування, зносу та індексування основних фондів;
* забезпечення повного обліку грошових коштів, що надходять, матеріальних цінностей та основних засобів, а також своєчасне відображення в бухгалтерському обліку операцій, пов’язаних з їхнім обігом;
* роботу з достовірного обліку витрат, використання кошторисів витрат;
* роботу з обліку результатів фінансово-господарської діяльності ліцею-інтернату відповідно до встановлених правил і норм.

**Контролює:**

* правильність витрат фонду оплати праці, встановлення посадових окладів, чітке дотримання фінансової та касової дисципліни;
* дотримання встановлених правил проведення інвентаризації коштів, матеріальних цінностей, основних фондів, розрахунків і платіжних зобов’язань;
* стягнення у встановлений термін дебіторської і погашення кредиторської заборгованості, дотримання платіжної дисципліни;
* своєчасне оприбуткування, списання матеріальних цінностей згідно з нормативними документами.

**Складає:**

* достовірну бухгалтерську звітність на основі первинних документів і бухгалтерських записів, подає її у встановлений термін відповідним органам;
* економічно обґрунтовані звітні документи.

**Погоджує** свою роботу з в.о. директором, завідувачем господарства.

**Має право:**

* вимагати застосування стягнень до порушників трудового розпорядку ліцею-інтернату;
* представляти робітників бухгалтерії до відзнак і нагород.

**2.3. Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Відпові-дальні | Термін | Документальне оформлення | Відмітка про виконання |
|  | Уточнення бази даних щодо атестації педагогічних працівників, унесення змін до перспективного плану атестації педагогічних працівників ліцею-інтернату | Вишня І.М. | до  10.09.2020 | Перспективний план атестації педагогічних працівників |  |
|  | Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році» | Вишня І.М. | до 20.09.2020 | Наказ |  |
|  | Створення атестаційної комісії | Вишня І.М. | до 20.09.2020 | Наказ |  |
|  | Проведення організаційного засідання атестаційної комісії | Вишня І.М. | до 01.10.2019 | Протокол |  |
|  | Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію | Атестаційна комісія | 20.09- 10.10.20120 | Заяви педагогічних працівників |  |
|  | Затвердження графіка проведення атестації | Вишня І.М. | до 01.10.2020 | Наказ |  |
|  | Оформлення стенда інформаційних матеріалів щодо  проведення атестації | Гунбіна С.Ю. | до 01.10.2020 | Стенд «Атестація» |  |
|  | Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з нормативними документами щодо атестації | Гунбіна С.Ю. | Протягом вересня  2020 | Підписи працівників |  |
|  | Проведення засідання атестаційної комісії для затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються | Вишня І.М. | до 20.10.2020 | Протокол |  |
|  | Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників» | Вишня І.М. | до 20.10.2020 | Наказ |  |
|  | Закріплення членів атестаційної комісії за працівниками, які атестуються, для надання консультативної допомоги | Гунбіна С.Ю. | до 20.10.2020 | Протокол засідання атестаційної комісії |  |
|  | Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються,  з наказом про атестацію | Гунбіна С.Ю. | до 20.10.2020 | Підписи працівників |  |
|  | Коригування та погодження плану підвищення кваліфікації з КВНЗ «ХАНО» | Гунбіна С.Ю. | Протягом  жовтня 2020 | Направлення на курси |  |
|  | Вивчення системи роботи педагогів, які атестуються | Адміністрація | Листопад 2020 - лютий 2021 | Книга внутрішкільного контролю |  |
|  | Оцінювання системи й досвіду роботи педагогів, які атестуються, педагогічним колективом, учнями, батьками | Вишня І.М. | Протягом січня-лютого 2021 | Протоколи засідань  МО, результати анкетування |  |
|  | Проведення засідання методичних об’єднань з розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи й досвіду їхньої роботи | Керівники МО | До 25.02.2021 | Протоколи засідань МО |  |
|  | Проведення засідання педагогічної ради з питання атестації педагогічних працівників | Вишня І.М. | До 01.03.2021 | Протокол засідання педагогічної ради |  |
|  | Оформлення атестаційних листів | Гунбіна С.Ю., Карікова Н.В. | до 01.03.2021 | Атестаційні листи працівників |  |
|  | Проведення засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень про встановлення кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, педагогічних звань. | Вишня І.М. | до 20.03.2021 | Протокол засідання атестаційної комісії |  |
|  | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами працівників, які атестовані. Порушення клопотання перед атестаційною комісією Департаменту науки і освіти ХОДА | Вишня І.М., Гунбіна С.Ю.,  Карікова Н.В. | до 15.03.2021 | Атестаційні листи,  клопотання  перед атестаційною комісією Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації |  |
|  | Аналіз підсумків атестації | Вишня І.М. | Квітень 2021 | Протокол наради при директорові |  |

**3. Організація освітнього процесу**

**3.1. Забезпечення прав учнів на здобуття повної загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| Серпень | | | | |
|  | Огляд навчальних класів, перевірка підготовленості до початку нового навчального року. | До 28.08.2020 | Вишня І.М. |  |
|  | Затвердження педагогічного навантаження педагогічних працівників на 2020/2021 навчальний рік | До 31.08.2020 | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю.,  Карікова Н.В. |  |
|  | Призначення класних керівників та закріплення за класними колективами навчальних кабінетів | До 31.08.2019 | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Провести засідання серпневої педради: «Особливості організації освітнього процесу в 2020/2021 навчальному році. Визначення пріоритетних напрямків діяльності ліцею-інтернату на сучасному етапі» | 28.08.2020 | Вишня І.М., |  |
|  | Затвердження розкладу уроків на 2020/2021 навчальний рік, режиму дня закладу, узгодження їх з санітарними службами | До 31.08.2020 | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю., Карікова Н.В. |  |
|  | Затвердження графіка роботи вихователів | До 31.08.2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Затвердження розкладу індивідуальних занять | До 31.08.2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Співбесіда з вчителями з метою виявлення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог Стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмету). Ознайомлення з інструктивно-методичними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України щодо вивчення базових дисциплін у 2020/2021 навчальному році | До 31.08.2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Рух учнів | Щомісяця | Карікова Н.В. |  |
|  | Закріплення вихователів за групами учнів та закріплення за ними спальних кімнат | До 31.08.2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
| Вересень | | | | |
|  | Проведення свята Дня Знань | 01.09.2020 | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю.,  класні керівники |  |
|  | Проведення Першого уроку | 01.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | Вивчення та оформлення особових справ новоприбулих учнів, уточнення даних про учнів, їх батьків | 01.09-06.09.2020 | Карікова Н.В., класні керівники |  |
|  | Батьківські збори. Роз’яснення Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст. 35 Конституції України. Відповідальність батьків за здобуття учнями загальної середньої освіти | 01.09.2020 | Вишня І.М., Гунбіна С.Ю., Карікова Н.В., класні керівники |  |
|  | Лінійка з питань роз’яснення Закону України «Про загальну середню освіту» та Конституції (ст. 35). Права та обов’язки учнів | 01.09.2020 | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Затвердження графіка письмових робіт і тематичного оцінювання учнів | До 16.09.2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Затвердження планів роботи методичних об’єднань. | До 10.09.2020 | Вишня І.М., керівники МО |  |
|  | Погодження планування виховної роботи вихователів і класних керівників | До 10.09.2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Підготовка та подання до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації статистичного звіту ЗНЗ-1 | До 10.09.2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Аналіз подальшого навчання випускників 9, 11 класів 2019/2020 навчального року | До 10.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | Виробнича нарада вчителів та вихователів з питань організації освітнього процесу | Щотижнево | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Перевірка ведення класних журналів | 10.09. - 11.09.2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Постійно | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Поповнення бібліотечного фонду навчальною, навчально-методичною, художньою літературою | Протягом навчального року | Відповідальнийза бібліотечний фонд |  |
|  | Провести тиждень фізичної культури та захисту Вітчизни (за окремим планом) | 07.09. - 12.09.2020 | Карікова Н.В. |  |
|  | Рух учнів | Щомісяця | Карікова Н.В. |  |
|  | Висвітлення на веб-сайті ХРЛІСП інформації щодо освітнього процесу | Постійно | Карікова Н.В. |  |
| Жовтень | | | | |
|  | Створення бази даних випускників 9, 11 класів для забезпечення їх документами про освіту | До 10.10.2020 | Гунбіна С.Ю., класні керівники |  |
|  | Вибіркова перевірка ведення учнівських щоденників | Жовтень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Перевірка дотримання вимог до мовного режиму в класах | Жовтень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Виробнича нарада вчителів та вихователів з питань організації освітнього процесу | Щотижнево | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Організувати контроль за відвідуванням уроків | Упродовж року | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Організація та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Вересень-жовтень | Гунбіна С.Ю., керівники МО, вчителі-предметники |  |
|  | Провести тиждень історії (за окремим планом) | Жовтень | Вчителі історії |  |
|  | Контроль за станом виконання Інструкції з ведення ділової документації вчителями та класними керівниками | Постійно | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Робота із слабкими учнями з усунення прогалин у знаннях, підвищення пізнавальної мотивації, дисциплінованості, розвитку здібностей | Постійно | Гунбіна С.Ю., класні керівники, вчителі-предметники |  |
|  | Перевірка класних журналів | Жовтень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Постійно | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Рух учнів | Щомісяця | Карікова Н.В. |  |
|  | Висвітлення на веб-сайті ХРЛІСП інформації щодо освітнього процесу | Постійно | Карікова Н.В. |  |
| Листопад | | | | |
|  | Забезпечити участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Листопад-грудень | Гунбіна С.Ю., керівники МО, вчителі-предметники |  |
|  | Виробнича нарада вчителів та вихователів з питань організації освітнього процесу | Щотижнево | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Постійно | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Фронтальна перевірка стану викладання Захисту Вітчизни у 10-11 класах | Листопад-грудень | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Провести тиждень української мови та літератури (за окремим планом) | Листопад | Поліванова О.С., Коваленко І.Г. |  |
|  | Довести до відома педагогів, учнів 11 класу та їх батьків інформацію про особливості підготовки і проведення у 2021 році зовнішнього незалежного оцінювання | Листопад | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Рух учнів | Щомісяця | Карікова Н.В. |  |
|  | Висвітлення на веб-сайті ХРЛІСП інформації щодо освітнього процесу | Постійно | Карікова Н.В. |  |
| Грудень | | | | |
|  | Виробнича нарада вчителів та вихователів з питань організації освітнього процесу | Щотижнево | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Постійно | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Підготовка до ДПА/ЗНО | Упродовж року | Вчителі-предметники |  |
|  | Провести тиждень художньої культури, трудового навчання (за окремим планом) | Грудень | Поліванова О.С. |  |
|  | Перевірка учнівських щоденників | Грудень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Контроль проведення семестрового оцінювання | 23.12.2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Моніторинг якості знань, відвідування учнів 8-11 класів ХРЛІСП за підсумками І семестру 2020/2021 навчального року | Грудень | Гунбіна С.Ю., класні керівники |  |
|  | Рух учнів | Щомісяця | Карікова Н.В. |  |
|  | Висвітлення на веб-сайті ХРЛІСП інформації щодо освітнього процесу | Постійно | Карікова Н.В. |  |
| Січень | | | | |
|  | Аналіз виконання навчальних програм за І семестр 2020/2021 навчального року | До 11.01.2021 | Гунбіна С.Ю., вчителі-предметники |  |
|  | Перевірка ведення класних журналів. | До 10.01.2021 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Аналіз участі учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Січень | Гунбіна С.Ю., керівники МО |  |
|  | Виробнича нарада вчителів та вихователів з питань організації освітнього процесу | Щотижнево | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Постійно | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Призначення відповідального за формування комплектів реєстраційних документів випускників старшої школи, їх підготовка | Січень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Створити інформаційний стенд «ЗНО-2021» | Січень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Підготовка до ДПА/ЗНО | Упродовж року | Вчителі-предметники |  |
|  | Провести тиждень зарубіжної літератури (за окремим планом) | Січень | Мороз Г.Ю. |  |
|  | Рух учнів | Щомісяця | Карікова Н.В. |  |
|  | Висвітлення на веб-сайті ХРЛІСП інформації щодо освітнього процесу | Постійно | Карікова Н.В. |  |
| Лютий | | | | |
|  | Виробнича нарада вчителів та вихователів з питань організації освітнього процесу | Щотижнево | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Постійно | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Формування та відправлення до регіонального центру оцінювання якості освіти комплектів реєстраційних документів випускників старшої школи | Лютий | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Підготовка до ДПА/ЗНО | Упродовж року | Вчителі-предметники |  |
|  | Замовлення документів про освіту | Лютий | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Провести тиждень англійської мови (за окремим планом) | Лютий | Лимар Д.О. |  |
|  | Контроль ведення документації МО | Лютий | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Фронтальна перевірка стану викладання навчальних предметів згідно перспективного графіка | Лютий-березень | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Рух учнів | Щомісяця | Карікова Н.В. |  |
|  | Висвітлення на веб-сайті ХРЛІСП інформації щодо освітнього процесу | Постійно | Карікова Н.В. |  |
| Березень | | | | |
|  | Виробнича нарада вчителів та вихователів з питань організації освітнього процесу | Щотижнево | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Постійно | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Підготовка до ДПА/ЗНО | Упродовж року | Вчителі-предметники |  |
|  | Перевірка ведення класних журналів | 26.03.-30.03.2021 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Провести тиждень математики, фізики, інформатики (за окремим планом) | Березень | Терещенко О.А., Гунбіна С.Ю., Младших Ю.О. |  |
|  | Рух учнів | Щомісяця | Карікова Н.В. |  |
|  | Висвітлення на веб-сайті ХРЛІСП інформації щодо освітнього процесу | Постійно | Карікова Н.В. |  |
| Квітень | | | | |
|  | Виробнича нарада вчителів та вихователів з питань організації освітнього процесу | Щотижнево | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Постійно | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Нарада з вчителями «Про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 9, 11 класів ХРЛІСП» | Квітень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Вибірковий контроль організації підготовки до ДПА/ЗНО | Протягом місяця | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Провести тиждень біології, хімії, географії, основ здоров’я (за окремим планом) | Квітень | Кравченко Л.П., Мусаєва Н.О. |  |
|  | Рух учнів | Щомісяця | Карікова Н.В. |  |
|  | Висвітлення на веб-сайті ХРЛІСП інформації щодо освітнього процесу | Постійно | Карікова Н.В. |  |
| Травень | | | | |
|  | Виробнича нарада вчителів та вихователів з питань організації освітнього процесу | Щотижнево | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Постійно | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Створити державні атестаційні комісії для проведення державної підсумкової атестації учнів 9 класу | Травень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Забезпечити участь учнів 11 класу старшої школи у зовнішньому незалежному оцінюванні на пунктах тестування | Травень-Червень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Затвердити розклад проведення державної підсумкової атестації за курс базової загальної середньої освіти учнів 9 класу | До 01.05.2021 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Установити контроль за дотриманням термінів семестрового та річного оцінювання навчальних досягнень учнів 8-11 класів | У визначені терміни | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Свято Останнього дзвоника. | 04.06.2021 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Тематичний контроль. Перевірка класних журналів: «Виконання навчальних програм» | Кінець травня-початок червня | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Рух учнів | Щомісяця | Карікова Н.В. |  |
|  | Висвітлення на веб-сайті ХРЛІСП інформації щодо освітнього процесу | Постійно | Карікова Н.В. |  |
| Червень | | | | |
|  | Провести державну підсумкову атестацію учнів 9 класу | Червень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Здійснити перевірку дотримання вимог та правильності виставлення балів про рівень навчальних досягнень учнів 9, 11 класів у додатки до свідоцтв про здобуття базової та повної загальної середньої освіти, на предметних сторінках та сторінках розділу «Зведений облік навчальних досягнень учнів» у класних журналах, на сторінках книги обліку і видачі свідоцтв та додатків до свідоцтв про про здобуття базової та повної загальної середньої освіти, срібних і золотих медалей та відповідності між ними | Червень | Гунбіна С.Ю., відповідальні особи |  |
|  | Організувати видачу і реєстрацію свідоцтв про здобуття базової та повної загальної середньої освіти, додатків до них, заповнення документів про освіту (додатків до свідоцтв, книг обліку і видачі свідоцтв, та додатків до них), розрахунку середнього балу випускників 9 класу та здійснення відповідних записів у шкільній документації | Червень | Гунбіна С.Ю., класні керівники |  |
|  | Проведення урочистих заходів з нагоди вручення учням докуменів про освіту | Червень | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю., класні керівники |  |
|  | Узагальнити та проаналізувати результати проведення державної підсумкової атестації учнів 9, 11 класів. Узагальнену інформацію надати до відділу нормативності та якості освіти управління освіти і науки Департаменту за встановленими у Плані роботи Департаменту формами | Червень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Нарада вчителів щодо підсумків виконання навчального плану, обговорення проекту навчального плану на наступний навчальний рік | Червень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Перевірка ведення всіх видів документації, підготовка до здачі її до архіву | Червень | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю.,  Карікова Н.В. |  |
|  | Аналіз рівня забезпеченості підручниками на наступний навчальний рік | Червень | Відповідальний за бібліотечний фонд |  |
|  | Рух учнів | Щомісяця | Карікова Н.В. |  |
|  | Висвітлення на веб-сайті ХРЛІСП інформації щодо освітнього процесу | Постійно | Карікова Н.В. |  |

**3.2. Навчально-спортивна робота**

**Мета:** забезпечити високі спортивні результати учнів-спортсменів, включення їх до основного складу, кандидатів та резервного складу збірних команд України.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Рівень обгово-рення** | **Форми**  **узагаль-нення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Остаточне зарахування вступників, які пройшли конкурсний відбір за висновками роботи приймальної комісії | До 28.08.2020 | Методисти (спортивного відділення) | Засідання приймальної комісії | Рішення приймаль-ної комісії Наказ |  |
| 1. Провести тарифікацію викладацького складу | До 31.08.2020 | Члени тарифікаційної комісії | Засідання тарифіка-ційної комісії | Рішення тарифіка-ційної комісії Наказ |  |
| 1. Укомплектувати навчальні класи на 2020/2021 навчальний рік | До 28.08.2020 | Заступник директора з НВР, методисти (спортивного відділення) |  | Наказ |  |
| 1. Затвердити списки навчально-тренувальних груп згідно з типовим навчальним планом | До 28.08.2020 | Методисти (спортивного відділення) | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол  Наказ |  |
| 1. Скласти план навчально-спортивної роботи на 2020/2021навчальний рік | До 28.08.2020 | Методисти (спортивного відділення) |  | План |  |
| 1. Проаналізувати підсумки вступних іспитів | До 09.09.2020 | Методисти (спортивного відділення) | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Провести інструктаж з учнями з техніки безпеки під час проведення тренувань та ознайомити їх з правилами дорожнього руху | До 11.09.2020 | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту |  | Відмітка в журналу обліку роботи навчальних груп |  |
| 1. Затвердити постійний розклад тренувальних занять | До 04.09.2020 | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Прийняти участь у підготовці та проведенні разом з навчально-виховною частиною Всеукраїнського Олімпійського уроку та Олімпійського тижня (проведення вікторин, конкурс стінгазет) | Вересень | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту |  | План проведення Олімпійського тижня |  |
| 1. Провести заходи, присвячені “Дню працівників фізичної культури та спорту” | Вересень | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Проаналізувати підсумки комплектування спортивних відділень та класів на 2020/2021 навчальний рік | До 16.09.2020 | Методисти (спортивного відділення) | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Направити вчителів зі спорту на курси підвищення кваліфікації, а також на конференції та семінари ФЛАУ | Протягом року | В.о. директора, методисти (спортивного відділення) |  | Графік проходження |  |
| 1. Заслухати вчителів зі спорту по підсумкам літньої оздоровчої компанії | До 18.09.2020 | Вчителі зі спорту | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Забезпечити проведення страхування учнів | Вересень | Вчителі зі спорту |  |  |  |
| 1. Забезпечити участь учнів ХРЛІСП в обласних, Всеукраїнських та Міжнародних змаганнях Міністерства та Федерацій із затверджених видів спорту. | Протягом року, згідно календаря спортивно-масових заходів | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту |  | Протоколи змагань |  |
| 1. Сповіщати у стінній пресі про майбутні змагання та їх підсумки. | Впродовж року | Методисти (спортивного відділення) |  | Об’яви |  |
| 1. Здійснювати контроль за від’їздами учнів на НТЗ та змагання. | Впродовж року | Методисти (спортивного відділення) | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Забезпечити проведення навчально-тренувальних занять, профілактичних заходів щодо дотримання раціонального режиму навчання в осінньо-зимовий період | Вересень | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту | Засідання ради вчителів зі спорту | Розклад денний |  |
| 1. Скласти план роботи методичного об’єднання вчителів зі спорту на 2020/2021 навчальний рік | Вересень | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту | Засідання ради МО вчителів зі спорту | План |  |
| 1. Перевірити ведення документації на відділеннях з видів спорту (журнали обліку роботи, звіти про участь у змаганнях) | Щомісячно | Методисти (спортивного відділення) |  | Журнал обліку роботи |  |
| 1. Скласти план заходів спортивних відділень на осінні канікули | До 16.10.2020 | Методисти (спортивного відділення) | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Контролювати щорічну диспансеризацію учнів | Листопад | Лікар ХРЛІСП |  | Наказ |  |
| 1. Провести співбесіди з навчальними групами разом з тренерами по видам спорту | Листопад | Методисти (спортивного відділення) |  | Звіт |  |
| 1. Підготувати Державний статистичний звіт за визначеною формою за 2020 рік для надання його до Міністерства освіти і науки України | До 04.12.2020 | Методисти (спортивного відділення) |  | Звіт |  |
| 1. Прийняти контрольні нормативи із загальної та спеціальної фізичної підготовленості учнів за І семестр | До 18.12.2020 | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту |  | Протоколи |  |
| 1. Підготувати звіт до Комітету з фізичного виховання та спорту МОН за ІІ півріччя 2020 року за формою. | До 22.12.2020 | Методисти (спортивного відділення) |  | Звіт на ел. адресу kfvs\_mon@ukr.net |  |
| 1. Скласти план заходів спортивних відділень на зимові канікули. | До 22.12.2020 | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Провести конкурс «Кращий спортсмен року», «Кращий тренер року», «Краще спортивне відділення» | До 23.12.2020 | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту |  | Звіт |  |
| 1. Підвести підсумки прийняття контрольних нормативів з загальної та спеціальної фізичної підготовленості учнів за І семестр | Січень | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Скласти календарний план спортивно-масових заходів на 2021 рік | До 08.01.2021 | Методисти (спортивного відділення) |  | План |  |
| 1. Провести перевірку ведення спортивних щоденників учнів за І півріччя навчання та планів провідних учнів-спортсменів | Січень | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Скласти та затвердити графік відпусток вчителів зі спорту на 2021 рік | До 29.01.2021 | В.о. директора, методисти (спортивноговідділення) | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол  Графік |  |
| 1. Заслухати тренерів відділень про результати виступів учнів на змаганнях протягом 2020 року, підвести підсумки року | До 29.01.2021 | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Провести попередні відбіркові змагання з легкої атлетики серед учнів ДЮСШ, СДЮШОР м. Харкова з метою набору для подальшого навчання в ліцеї | Січень | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту |  | Протокол |  |
| 1. Скласти план заходів спортивних відділень на весняні канікули | До 12.03.2021 | Методисти (спортивного відділення) | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Проаналізувати підсумки роботи за зимовий період змагань | До 26.03.2021 | Методисти (спортивного відділення) | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Підготувати попередні списки учнів на зарахування у новому навчальному році | До 23.04.2021 | Методисти (спортивного відділення) | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Обговорити план набору учнів на 2021/2022 навчальний рік з вчителями зі спорту | До  30.04.2021 | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту | Нарада при директорові | Протокол |  |
| 1. Провести нараду щодо оздоровлення учнів влітку | До 13.05.2021 | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Провести прийом випускних та перевідних нормативів з практичних завдань з обраного виду спорту. | До 21.05.2021 | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту |  | Протокол |  |
| 1. Прийняти участь у підготовці та проведенні свята «Останнього дзвоника» | травень | Методисти (спортивного відділення) |  |  |  |
| 1. Підготувати матеріали з метою висвітлення на сайті ХРЛІСП інформації щодо проведення вступних випробувань: правила прийому до ХРЛІСП, графік здачі документів та прийняття іспитів, Положення та ін. | До 21.05.2021 | Методисти (спортивного відділення) |  | Інформація на сайті |  |
| 1. Підвести підсумки роботи спортивних відділень за ІІ семестр 2020/2021 навчального року | До 21.05.2021 | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |
| 1. Провести вступні іспити - І етап (8, 10 класи) | До 18.06.2021 | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту |  | Протокол |  |
| 1. Проаналізувати підсумки спортивної роботи закладу за навчальний рік | До 25.06.2021 | Методисти (спортивного відділення) |  | Звіт |  |
| 1. Підготувати звіт до Комітету з фізичного виховання та спорту МОН за І півріччя 2021 року за формою. | До 25.06.2021 | Методисти (спортивного відділення) |  | Звіт на ел. адресу kfvs\_mon@ukr.net |  |
| 1. Провести оздоровлення учнів у спортивно-оздоровчому таборі | Липень-серпень | Адміністрація ХРЛІСП |  | Наказ |  |
| 1. Провести нараду щодо обговорення результатів оздоровчих заходів з учнями | 25-27 серпня  2021 | Методисти (спортивного відділення) |  | Протокол |  |
| 1. Провести вступні іспити - ІІ етап на 2021/2022 н.р. | До 20.08.2021 | Приймальна комісія |  | Протокол |  |
| 1. Розробка та вдосконалення концепції відбору та рекомендацій для навчання перспективної в спортивному відношенні молоді, а також системи послідовності у роботі ХРЛІСП. | Впродовж року | Методисти (спортивного відділення), вчителі зі спорту | Засідання ради вчителів зі спорту | Протокол |  |

**3.3. Виховна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст заходів | Термін проведення | Відповідальні | Відмітка про вико-нання |
| Робота над проєктами | | | | |
|  | Робота над проєктом «Книга пам’яті» (пошукова робота учнів, збір інформації, фото матеріалів, листів, вирізок із газет  про учасників Другої світової війни - родичів учнів і співробітників закладу) | Упродовж року | Класні керівники, вчитель історії |  |
|  | Огляд-конкурс на кращу спальну кімнату | Упродовж року | Вихователі |  |
|  | Конкурс «Наш клас – це просто клас!» | Упродовж року | Класні керівники, Лимар Д.О. |  |
| Циклограма виховних заходів | | | | |
|  | Свято до 1 вересня – Дня знань | 01.09.2020 | Гунбіна С.Ю., класні керівники |  |
|  | Перший урок | 01.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | Вечір відпочинку «Здраствуй, шкільна родино!» | 01.09.2020 | Вихователі |  |
|  | Місячник із безпеки дорожнього руху:  - єдиний урок із правил дорожнього руху «Безпека на дорозі – безпека життя»;  - конкурс тематичних буклетів «Молоде покоління – за безпеку дорожнього руху»;  - години спілкування «Твій друг – дорожній рух!»;  - практичні заняття «Моя дорога додому»;  - хвилинки безпеки (огляд та обговорення небезпечних ситуацій на дорозі). | Протягом вересня 2020 |  |  |
|  | Анкетування учнів 8-11-х класів із питань організації дозвілля та позакласної роботи. | 01.09-04.09.  2020 | Класні керівники |  |
|  | Заходи до Міжнародного дня письменності (8 вересня) | 08.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | Міжнародний день краси (9 вересня). Фотовиставка. | 09.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | Заходи з нагоди відзначення Дня фізичної культури і спорту:  - Всеукраїнський Олімпійський урок;  - Всеукраїнський Олімпійський тиждень (за окремим планом);  - спортивні заходи в легкоатлетичному манежі КЗ ОСК «ХТЗ»;  - зустрічі з видатними спортсменами Харківщини | 07.09 – 12.09.2020 | Спортивна частина |  |
|  | День українського кіно (12 вересня). Перегляд кінофільмів. | 12.09.2020 | Вихователі |  |
|  | Тиждень протидії булінгу | 14.09 - 18.09.2020 | Класні керівники, практичний психолог |  |
|  | Міжнародний день збереження озонового шару (16 вересня). Екологічний вісник. | 16.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | День рятівника (17 вересня). Екскурс у професію. | 17.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | 60 років від дня народження Оксани Стефанівни Забужко (1960), української поетеси, письменниці. Літературний вечір. | 19.09.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | День фармацевтичного працівника (третя субота місяця). Екскурс у професію | 19.09.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Всенародний день батька (20 вересня). Вечір спілкування. | 20.09.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | 50 років від дня народження Дари Корній (МирославиІванівни Замойської (1970), української письменниці). Інформаційна хвилинка. | 20.09.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Міжнародний день миру (21 вересня). Виставка малюнків. | 21.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | П’ятихвилинки на уроках історії  «День партизанської слави»  (22 вересня) | 22.09.2020 | Вчителі історії |  |
|  | День туризму в Україні (27 вересня). Заочні мандрівки. | 27.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | 175 років від дня народження Івана Карповича Карпенка-Карого (Тобілевича), українського драматурга. Сторінками творів. | 29.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | День пам’яті жертв Бабиного Яру (29 вересня). Уроки пам’яті | 29.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | Відвідування Харківського театру юного глядача | Вересень | Вихователі |  |
|  | Огляд експозицій Харківського художнього музею | Вересень | Вихователі |  |
|  | Природоохоронна акція «За чисте місто» | Вересень | Вихователі |  |
|  | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек (30 вересня) | 30.09.2020 | Відповідальний за бібліотечний фонд |  |
|  | Ділова гра «Вибори президента ліцею» | Вересень-жовтень | Лимар Д.О. |  |
|  | Здійснення проекту «Ліцей шукає таланти» | Вересень-жовтень | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Заходи до Міжнародного дня музики (1 жовтня) | 01.10.2020 | Вчитель мистецтва |  |
|  | Місячник із протипожежної безпеки:  - виставка стіннівок «Будь обережний з вогнем!»;  - відеолекторій «МНС попереджає…»;  - години спілкування «Коли вогонь несе біду»;  - бесіди-презентації «Особиста безпека під час виникнення пожежі»;  - практичні заняття з правил користування первинними засобами пожежогасіння;  - оновлення «Куточків безпеки»;  - зустріч з працівниками служби пожежної безпеки | Жовтень | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Екологічна акція «Жовте листя» | Жовтень | Класні керівники вихователі |  |
|  | Заходи з нагоди відзначення Міжнародного дня людей похилого віку та Дня ветерана (1 жовтня):  - конкурс творів «Я вам про бабусю (дідуся) розкажу...»  - години спілкування «Поважаймо старість словом і ділом» | 01.10.2020 | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Міжнародний день боротьби проти насилля (2 жовтня). Юридична скарбничка. | 02.10.2020 | Вчитель основ правознавства |  |
|  | Всесвітній день посмішки (2 жовтня). Челендж «Подаруй посмішку» | 02.10.2020 | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Святкова програма до Дня працівників освіти (перша неділя місяця) | 02.10.2020 | Лимар Д.О., класні керівники |  |
|  | День учнівського самоврядування | 02.10.2020 | Лимар Д.О., класні керівники, вчителі |  |
|  | День юриста (8 жовтня). Екскурс у професію | 08.10.2020 | Класні керівники |  |
|  | Всесвітній день пошти (9 жовтня).  Екскурс у професію | 09.10.2020 | Вихователі |  |
|  | Всесвітній день охорони психічного здоров’я (10 жовтня). Бесіда | 10.10.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | День художника (11 жовтня). Віртуальна екскурсія до найвідоміших музеїв світу | 11.10.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Заходи до Дня Захисника України  (14 жовтня):  - благодійна акція «Учні ліцею – бійцям Харківського військового госпіталю»;  - виготовлення вітальних листівок, оберегів воїнам;  - написання листів воїнам;  - зустріч за участі учасників АТО та ООС «Завдяки тобі» | 12.10-13.10.2020 | Поліванова О.С., класні керівники |  |
|  | 14 жовтня – День захисника України, День Українського козацтва, Свято УПА, Покрова Пресвятої Богородиці. Екскурс в історію. | 14.10.2020 | Вихователі |  |
|  | Всесвітній день хліба (16 жовтня). Історія свята та вислови про хліб | 16.10.2020 | Класні керівники |  |
|  | День шефа (16 жовтня). Виготовлення юмористичних вітальних листівок директору ліцею | 16.10.2020 | Вихователі |  |
|  | 18 жовтня – Європейський день боротьби з торгівлею людьми. Перегляд відеоматеріалів | 18.10.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Тиждень історії (за окремим планом) | 19.10 – 23.10.2020 | Вчителі історії |  |
|  | 85 років від дня народження Бориса Ілліча Олійника, українського поета. Літературний журнал. | 22.10.2020 | Класні керівники |  |
|  | Вечір відпочинку «Осінні фантазії» | 22.10.2020 | Відповідальний педагог |  |
|  | День Організації Об’єднаних Націй (24 жовтня). Інформаційна хвилинка | 24.10.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Всесвітній день розвитку інформації (24 жовтня). Диспут | 24.10.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | 28 жовтня День визволення України від фашистських загарбників (28 жовтня). Онлайн-спілкування | 28.10.2020 | Класні керівники |  |
|  | Відверта розмова «Інтимне селфі в Інтернеті – жарт чи небезпечний ризик?» | Жовтень | Класні керівники |  |
|  | Відвідування вистави Харківського театру музичної комедії | Жовтень | Вихователі |  |
|  | Уроки відвертого спілкування з протидії булінгу «Стережись! Бо, що посієш, то й пожнеш», «Про стосунки в учнівському середовищі» | Листопад | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Івент «Наша мова калинова» до Дня української писемності та мови  (9 листопада) | 09.11.2020 | Поліванова О.С. |  |
|  | Конкурс плакатів та колажів на тему: «Світ без насильства» | Листопад | Класні керівники |  |
|  | 13 листопада – Міжнародний день сліпих. Бесіда «Бережи зір» | 13.11.2020 | Вихователі |  |
|  | Пішохідні екскурсії містом «Улюблені куточки» | Протягом листопада | Вихователі вихідного дня |  |
|  | День працівників радіо, телебачення та зв’язку (16 листопада). Екскурс у професію | 16.11.2020 | Класні керівники |  |
|  | 16 листопада – Міжнародний день толерантності. Превентивні п’ятихвилинки «Толерантність – крок до свободи» | 16.11.2020 | Класні керівники |  |
|  | Виставка листівок «Толерантність – це…» | 16.11.2020 | Класні керівники |  |
|  | Бесіди «Як протидіяти кібербулінгу» | Листопад | Класні керівники |  |
|  | Тиждень безпеки дорожнього руху:  - зустріч з працівниками Національної Поліції та батьками-водіями на тему дотримання правил дорожнього руху;  - вікторина «Як я знаю правила дорожнього руху?»;  - конкурс листівок, інформаційних плакатів з правил користування громадським транспортом та поведінки у ньому,попередження дитячого травматизму;  - профілактичні бесіди з учнями, що мають велосипеди, роликові ковзани, скейти, з питань безпеки дорожнього руху;  - бесіди з батьками учнів щодо забезпечення захисту життя та здоров’я дітей в процесі дорожнього руху, поліпшення засвоєння дітьми норм безпечної поведінки | Листопад | Класні керівники, вихователі |  |
|  | До Всесвітнього дня дитини  (20 листопада). Бесіда «Поговоримо про захист прав дітей» | 20.11.2020 | Класні керівники |  |
|  | До Дня Гідності та Свободи  (21 листопада):  - урочиста лінійка «В єдності сила народу»;  - перегляд документальних фільмів | 20.11.2020  21.11.2020 | Класні керівники  Вихователі вихідного дня |  |
|  | Відвідування вистави Харківського театру української драми імені Т.Г. Шевченка | Листопад | Вихователі |  |
|  | Заходи з нагоди відзначення Дня пам’яті жертв голодоморів (четверта субота місяця):  - урок пам’яті «На колінах стою перед вами – сповідаю жалобу свою»;  - покладання квітів до меморіальних місць пам’яті жертв голодомору та політичних репресій;  - участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку»; | 26.11.2020  28.11.2020 | Рудчук В.Б.  Вихователі вихідного дня |  |
|  | Місячник морально-статевого виховання:  - бесіди за «круглим столом» за темою «Підлітковий вік. Час можливостей та ризиків»;  - відверта розмова «Як протидіяти сексуальному булінгу»;  - години спілкування за темою «Моральна чистота стосунків між юнаком та дівчиною»;  - тренінг «Стать та гендерні ролі» | Грудень | Практичний психолог, класні керівники, вихователі |  |
|  | Заходи з нагоди відзначення Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (1 грудня):  - ділова гра «Міфи про СНІД»;  - заняття з елементами тренінгу «Захисти себе від СНІДу»;  - флешмоб із виготовлення червоної стрічки;  - виставка тематичного плакату | 01.12.2020 | Левицька Т.В.  Татаренкова В.А. |  |
|  | Міжнародний день інвалідів  (3 грудня):  - бесіда «Всі ми різні, але всі ми рівні»;  - тренінг «Байдужість – найстрашніший ворог людини» | 03.12.2020 | Класні керівники  Левицька Т.В. |  |
|  | Міжнародний день волонтерів (5 грудня). Благодійна акція «Подаруй іграшку другу» | 05.12.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | 6 грудня – День Збройних Сил України. Перегляд документальних фільмів «Українським збройним силам слава нині і повік!» | 06.12.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | 7 грудня – День місцевого самоврядування. Урок права | 07.12.2020 | Харитонова О.В. |  |
|  | 120 років від дня народження Катерини Василівни Білокур, української художниці, майстра народного декоративного живопису. Віртуальна художня виставка | 07.12.2020 | Класні керівники |  |
|  | Здійснення проєкту «Містер ліцею» | 10.12.2020 | Відповідальний педагог |  |
|  | 10 грудня – День захисту прав людини.  Всеукраїнський тиждень права:   1. Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини (10.12.2020); 2. Виховні уроки на тему: «НІ дискримінації та насильству в школі); 3. Зустріч за круглим столом за участі юристів з питань реалізації та захисту прав людини. 4. Години відвертого спілкування за участі представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»; 5. Розміщення на офіційному веб-сайті закладу інформації з питань проведення Всеукраїнського тижня права | 07.12 - 11.12.2020 | Харитонова О.В.  Класні керівники  Класні керівники  Класні керівники  Карікова Н.В. |  |
|  | День благодійництва (друга неділя місяця). Флешмоб «Добро починається з тебе» | 13.12.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | 180 років від дня народження Михайла Петровича Старицького, українського драматурга. Перегляд художнього фільму «За двома зайцями» | 14.12.2020 | Вихователі |  |
|  | До Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (14 грудня) інформаційні п’ятихвилинки | 14.12.2020 | Вихователі |  |
|  | 250 років від дня народження видатного німецького композитора Людвіга ван Бетховена. Вечір класичної музики | 17.12.2020 | Вихователі |  |
|  | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібебулінг» | Грудень | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Екскурсія до навчально-методичного центру-музею А.С. Макаренка та тему: «Профілактика негативних проявів серед дітей та підлітків» | Грудень | Класні керівники |  |
|  | 19 грудня – День святителя Миколи Чудотворця:  - фольклорне свято;  - година спілкування «Традиції свята у різних країнах світу» | 18.12.2020  19.12.2020 | Поліванова О.С.  Вихователі вихідного дня |  |
|  | Новорічна шоу-програма «Новорічна казка» .  Вечір відпочинку-святкова дискотека «З Новим Роком вітаємо вас!» | 24.12.2020 | Класні керівники  Вихователі |  |
|  | 25 грудня - Різдво Христове за григоріанським календарем. Бесіда «Традиції святкування» | 25.12.2020 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Місячник «Молодь за здоровий спосіб життя» (за окремим планом) | Січень | Вихователі, класні керівники, медичні працівники |  |
|  | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування учнів | Січень | Класні керівники |  |
|  | Свят вечір водохресний. Водохреще. Традиції святкування | 19.01.2021 | Вихователі |  |
|  | Всесвітній день снігу (21 січня). Кокурс на кращу снігову споруду | 21.01.2021 | Вихователі |  |
|  | Всесвітній День обіймів (21 січня). Челендж «Дай я тебе обійму» | 21.01.2021 | Класні керівники |  |
|  | До Дня Соборності України  патріотичний флешмоб | 22.01.2021 | Класні керівники |  |
|  | День студента (25 січня). Урок профорієнтації «Харків – місто студентів. Огляд закладів вищої освіти Харкова» | 25.01.2021 | Класні керівники |  |
|  | 130 років від дня народження Павла Тичини. Конкурс читців | 27.01.2021 | Класні керівники |  |
|  | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | 27.01.2021 | Вихователі |  |
|  | 29 січня – День пам’яті героїв Крут. Виховна година «Трагедія Крут крізь призму минулого і сучасного» | 29.01.2021 | Класні керівники |  |
|  | Всесвітній день ювеліра (31 січня). Екскурс у професію | 31.01.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Відверта розмова «Мова знущання: як відрізнити боулінг від стьобу?» | Січень | Вихователі |  |
|  | Відвідування Харківського театру ляльок | Січень | Вихователі |  |
|  | 9 лютого – День безпечного інтернету. Все про заходи “Разом для найкращого Інтернету” | 09.02.2021 | Класні керівники |  |
|  | 14 лютого – День Святого Валентина (День Закоханих):  - конкурсна програма «Краща пара»  - вечір відвертого спілкування «Любов – це…» | 11.02.2021  14.02.2021 | Відповідальний педагог  Вихователі вихідного дня |  |
|  | Виставка вітальних листівок «Любов – це…» до Дня Святого Валентина | 14.02.2020 | Вихователі |  |
|  | Всесвітній День доброти (17 лютого). Година спілкування «Роби добро щодня» | 17.02.2021 | Класні керівники |  |
|  | До Дня Героїв Небесної Сотні  (20 лютого):  - мітинг-реквієм«Герої не вмирають»;  - перегляд документальних фільмів | 19.02.2021  20.02.2021 | Класні керівники  Вихователі вихідного дня |  |
|  | Міжнародний день рідної мови  (21 лютого). Година спілкування | 21.02.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | 150 років від дня народження Лесі Українки. Літературний журнал «Сторінками творів» | 25.02.2021 | Класні керівники |  |
|  | Урок права «Психологічне та фізичне насильство у школі. Хто має відповідати за законом?» | Лютий | Класні керівники |  |
|  | Відвідування вистави Харківського академічного театру імені  О.С. Пушкіна | Лютий | Вихователі |  |
|  | Міжнародний день котів  (1 березня):   * відвідування КП «Центр поводження з тваринами» (благодійна акція); * фотоконкурс «Мій любий котик» | 01.03.2021 | Класні керівники  Вихователі |  |
|  | До Міжнародного жіночого дня. Святкова програма. Здійснення проєкту «Міс ліцею» | 04.03.2021 | Відповідальний педагог |  |
|  | Місячник з безпеки дорожнього руху:  - конкурс на кращу учнівську презентацію або анімаційний ролик з правил дорожнього руху «Я в безпеці на дорозі»;  - перегляд навчальних фільмів з безпеки дорожнього руху;  - виставка тематичного плакату;  - години спілкування «Знаємо. Вивчаємо. Виконуємо»;  - засідання «круглого столу» за темою «Твоє життя – у твоїх руках»;  - оновлення куточків безпеки;  - практичні заняття з правил дорожнього руху | Березень | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Заходи з нагоди відзначення дня народження Т.Г. Шевченка  (за окремим планом) | 09.03.2021 | Поліванова О.С., класні керівники |  |
|  | Міжнародний день сну (12 березня). Бесіда про важливість здорового сну | 12.03.2021 | Вихователі |  |
|  | Година спілкування до Дня українського добровольця  (14 березня) | 14.03.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Міжнародний день щастя  (20 березня). Година спілкування «Що для тебе є щастя?» | 20.03.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Міжнародний день ляльок  (21 березня). Віртуальна виставка. | 21.03.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Всесвітній день поезії (21 березня). Літературний вечір | 21.03.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | 22 березня – Всесвітній день водних ресурсів. Конкурс проєктів «Вода – джерело життя» | 29.03.2021 | Класні керівники |  |
|  | 27 березня – Міжнародний день театру. Відвідування Харківського театру імені Т. Г. Шевченка | Березень | Вихователі |  |
|  | Тиждень профорієнтаційної роботи:  - засідання «круглого столу» за темою «Людина – для професії, чи професія – для людини»;  - анкетування учнів 9-11 класів з вибору професії;  - відвідування вищих навчальних закладів міста;  - перегляд відеофільмів про ринок сучасних професій;  - інтерактивна гра «Ким я можу стати»;  - оформлення тематичного інформаційного куточку | Березень | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Екологічний двомісячник «Зелена весна»:  - флеш-моб «Земля у нас одна. Збережімо її»;  - організація роботи трудових десантів;  - конкурс екологічних коміксів;  - пішохідні екскурсії «Сквери та парки – легені міста», «Весна – пробудження природи» ;  - колективно творча справа «Сторінками Червоної книги»;  - години спілкування «Чистий дім – чиста вулиця – чиста планета»;  - галерея інформаційних бюлетенів «Майбутнє Землі в наших руках»; - озеленення шкільної території;  - засідання «круглого столу» за темою «Екологічна безпека» | Березень-квітень | Вчитель біології і екології, класні керівники, вихователі |  |
|  | 1 квітня – День сміху. Історія та традиції свята | 01.04.2021 | Класні керівники |  |
|  | Уроки здоров’я «Здоров’я дитини – багатство родини! Здоров’я народу – багатство країни!» з нагоди відзначення Всесвітнього дня здоров’я (7 квітня) | 07.04.2021 | Вихователі |  |
|  | Виготовлення та розповсюдження серед учнів 8-11 класів листівок на тему «Не стань жертвою булінгу» | Квітень | Вихователі |  |
|  | Відвідування Харківського планетарію. Тематична лекція до Дня авіації і космонавтики (12 квітня) | 12.04.2021 | Класні керівники |  |
|  | День пожежної охорони (17 квітня). Екскурс у професію | 17.04.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | День довкілля (третя субота місяця). Трудовий десант | 17.04.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Міжнародний день пам’ятників та історичних місць (18 квітня). Екскурсія містом | 18.04.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Міжнародний день Землі (22 квітня). Флешмоб «Збережімо Землю для майбутніх поколінь» | 22.04.2021 | Класні керівники |  |
|  | Всесвітній день книги й авторського права (23 квітня). Бібліотечний урок | 23.04.2021 | Полюхович Н.В. |  |
|  | Всеукраїнський день психолога  (23 квітня). Екскурс у професію | 23.04.2021 | Левицька Т.В. |  |
|  | Конкурс на кращу рекламу «Мій ліцей» | Квітень | «Олімпіоніка» |  |
|  | Відвідування вистави Харківського театру юного глядача | Квітень | Вихователі |  |
|  | Урок пам’яті «Твій біль, Україно, - Чорнобиль» до Міжнародного дня пам’яті Чорнобильської трагедії  (26 квітня) | 26.04.2021 | Класні керівники |  |
|  | День цивільного захисту | Квітень | Раздольська В.В. |  |
|  | Заходи до Всесвітнього дня охорони праці (28 квітня) | 28.04.2021 | Земляченко О.М. |  |
|  | Міжнародний день танцю  (29 квітня). Тематична стилізована дискотека з конкурсною програмою. | 29.04.2021 | Вихователі |  |
|  | День пам’яті та примирення, день перемоги над нацизмом у другій світовій війні. Урочисті заходи | 08.05-09.05.2021 | Педагогічні працівники |  |
|  | День матері (друга неділя місяця). Тематичний вечір «Матусю! За все, що маю, дякую тобі» | 09.05.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Міжнародний день сім’ї. Година спілкування | 15.05.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | День Європи в Україні (третя субота травня). Заочна подорож по країнам Європи | 15.05.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Міжнародний день музеїв (18 травня). Відвідування музеїв Харкова | Травень | Класні керівники |  |
|  | День вишиванки (третій четвер місяця). Флешмоб «Ми нація єдина» | 20.05.2021 | Класні керівники |  |
|  | День філолога (25 травня). Екскурс у професію | 25.05.2021 | Класні керівники |  |
|  | День хіміка (остання неділя місяця). Екскурс у професію | 30.05.2021 | Вихователі вихідного дня |  |
|  | Всесвітній день блондинок  (31 травня). Історія свята, видатні блондинки в історії людства | 31.05.2021 | Вихователі |  |
|  | Всесвітній день проти тютюну  (31 травня). Конкурс буклетів «Ні палінню!» | 31.05.2021 | Класні керівники |  |
|  | Заходи з нагоди відзначення 1 червня Міжнародного дня захисту дітей:   1. Святково-розважальні заходи «Діти. Сонце. Літо»; 2. Флеш-моб «Ми – проти насильства!» | 01.06.2021 | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Свято Останнього дзвоника | 04.06.2021 | Гунбіна С.Ю., класні керівники |  |
|  | Свято, присвячене випуску учнів 9-х класів | Червень | Класний керівник |  |
|  | Випускний вечір для учнів 11 класу | Червень | Класний керівник |  |

**3.4. Робота зі створення безпечних умов навчання та виховання учнів. Охорона та зміцнення здоров’я учнів. Профілактика дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Заходи | Термін  виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|  | Оформити акт готовності закладу до нового 2020/2021 н.р. | До 15.08.2020 | Інженер з охорони праці |  |
|  | Перевірити наявність інструкцій з охорони праці | До 15.08.2020 | Інженер з охорони праці |  |
|  | Видати наказ по ліцею-інтернату про організацію роботи з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу | До 31.08.2020 | Інженер з охорони праці |  |
|  | Провести з учнями первинний інструктаж з БЖД із записом у журнал обліку навчальних занять | 01.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | Проводити вступний інструктаж з новоприбулими учнями | За потребою | Класні керівники |  |
|  | Провести наради з педагогічними працівниками з питань охорони здоров’я учнів та педагогічних працівників | Вересень,  січень, лютий, березень,  червень | Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |  |
|  | Організувати викладання курсу «Основи здоров’я» | З 01.09.2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Забезпечити виконання розділу програми з «Основ здоров’я» та правил дорожнього руху | Протягом навчального року | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Готувати та надавати звітну інформацію до служби охорони праці ДНО ХОДА щодо травмування учнів під час освітнього процесу та в побуті | Щоквартально  (до 5 числа) | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Організувати та провести такі цільові заходи:  - єдиний урок із правил дорожнього руху «Безпека на дорозі – безпека життя»;  - конкурс тематичних буклетів «Молоде покоління – за безпеку дорожнього руху»;  - години спілкування «Твій друг – дорожній рух!», «Коли вогонь несе біду», «Правила дорожнього руху – твої правила», «Безпека на дорозі залежить від кожного», «Знаємо. Вивчаємо. Виконуємо»;  - практичні заняття «Моя дорога додому», з правил дорожнього руху, з правил користування первинними засобами пожежогасіння та правил поведінки на залізницях;  - хвилинки безпеки (огляд та обговорення небезпечних ситуацій на дорозі);  - урок-дискусію «Правила нашої безпеки»;  - виставку стіннівок «Будь обережний з вогнем!»;  - відеолекторій «МНС попереджає…»;  - бесіди-презентації «Особиста безпека під час виникнення пожежі»;  - зустріч з працівниками служби пожежної безпеки;  - виставку комп’ютерного малюнку «Молодь – за безпечний рух»;  - бесіди-практикуми «Правила дорожнього руху та безпечна поведінка на вулицях та дорогах»;  -вікторини «Як я знаю правила безпечної поведінки на вулиці, на пішохідних переходах»;  - конкурс на кращу учнівську презентацію або анімаційний ролик з правил дорожнього руху «Я в безпеці на дорозі»;  - перегляд навчальних фільмів з безпеки дорожнього руху;  - засідання «круглого столу» за темою «Твоє життя – у твоїх руках» | Вересень, жовтень,  листопад, березень | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Проводити з батьками роз’яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму в побуті та під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Постійно | Класні керівники |  |
|  | Перед початком осінніх, зимових, весняних та літніх канікул проводити інструктажі з учнями щодо попередження всіх видів дитячого травматизму із записом у щоденники учнів | Вересень, жовтень, березень, травень | Класні керівники |  |
|  | Перед проведенням екскурсій, походів, тематичних виїздів, культпоходів проводити з учнями відповідні цільові інструктажі | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
|  | Здійснювати контроль за роботою вчителів хімії, біології, фізики, трудового навчання, фізичної культури щодо виконання правил безпеки життєдіяльності в кабінетах, спортивній залі | Протягом навчального року | Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |  |
|  | Залучати до профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму співробітників державної автомобільної інспекції, пожежної частини та інших фахівців | Протягом навчального року | Педагогічні працівники |  |
|  | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог у спальних кімнатах, навчальних кабінетах, спортивній залі, харчоблоку, інших приміщеннях ліцею-інтернату | Протягом навчального року | Педагогічні працівники |  |
|  | Забезпечити контроль за якістю їжі та продуктів харчування в шкільній їдальні | Протягом навчального року | Дієтична сестра |  |
|  | Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої індивідуальної роботи серед учнів, передбачити в планах виховної діяльності класних керівників такі бесіди: «Гігієна та режим учня», «Профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань», «Профілактика «СНІДу та інших венеричних захворювань» | Протягом навчального року | Вихователі,  класні керівники, медичні працівники |  |
|  | Організувати проведення ранкової лінійки | Протягом навчального року | Вихователі |  |
|  | Слідкувати за зовнішнім виглядом та охайністю учнів | Протягом навчального року | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Організувати чергування учнів із прибирання спальних кімнат та навчальних кабінетів | До 01.09.2020 | Вихователі, класні керівники |  |
|  | Провести такі тижні  (за планом виховної діяльності):  - безпеки дорожнього руху;  - протипожежної безпеки | Протягом навчального року | Вихователі, класні керівники |  |
|  | Провести День цивільного захисту | Квітень | Раздольська В.В. |  |
|  | Постійно оновлювати інформаційними матеріалами шкільний санітарний бюлетень | Протягом навчального  року | Медичні працівники |  |

**3.5. Організація харчування учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|  | Видання наказу по закладу "Про порядок організації харчування учнів у 2020/2021 н.р." | До 01.09.2020 | Пташинський І.М. |  |
|  | Призначення відповідальної особи за організацію харчування в обов'язки якого входять: координація діяльності з роботою медичного персоналу щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування; участь у бракеражі готової продукції (за відсутності медичного працівника); контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо. | До 01.09.2020 | Вишня І.М. |  |
|  | Визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини | До 01.09.2020 | Вишня І.М. |  |
|  | Складання графіків і маршрутів постачання та обсягів завозу продуктів харчування. | До 01.09.2020 | Мінаєва Н.В. |  |
|  | Приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості | Постійно | Поліщук Н.В., медична служба |  |
|  | Ведення щоденного обліку учнів, які охоплені безкоштовним гарячим харчуванням | Постійно | Голова бракеражної комісії |  |
|  | Здійснення контролю за додержанням санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці, виконанням меню, якістю страв | Постійно | Пташинський І.М. |  |
|  | Дотримання виконання норм харчування учнів | Щомісяця | Мінаєва Н.В. |  |
|  | Контроль за ефективністю використання бюджетних коштів за цінами не вище ринкових або середньостатистичних | Постійно | Вишня І.М. |  |
|  | Дотримання спеціфікації договорів на постачання продуктів харчування | Постійно | Вишня І.М. |  |
|  | Підведення підсумків наявності продуктів та необхідності замовлення | Щокварталу | Поліщук Н.В. |  |
|  | Планування щомісячних витрат на придбання продуктів з урахуванням наявного діючого контингенту та запасів, що зберігаються у складських приміщеннях | Щороку у січні місяці при затвердженні бюджету. | Поліщук Н.В, Мінаєва Н.В. |  |
|  | Розгляд питань організації харчування учнів на нарадах при директорові, засіданнях ради та педагогічної ради | Щокварталу | Голова бракеражної комісії |  |
|  | Проведення годин спілкування з учнями 8-11 класів за темами: «Основи безпеки харчування», «Правила етикету у їдальні» | Упродовж року | Вихователі |  |

* 1. **Медичне обслуговування учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|  | Диспансерне обстеження учнів | Квітень  Листопад | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини |  |
|  | Контроль профілактичних щеплень, обстеження на туберкульоз | Відповідно календар-ного плану | Медична сестра |  |
|  | Амбулаторний прийом хворих учнів | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Динамічне спостереження за учнями з виявленою патологією під час диспансеризації | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Контроль за своєчасним проходженням обстежень та профоглядів співробітниками | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Сан просвіт робота серед учнів: лекції, бесіди | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Профілактика гострих шлунково-кишкових захворювань | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Контроль за санітарним станом ліцею, гуртожитку | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Профілактика вірусного гепатиту, туберкульозу | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Попередження паління серед учнів | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Санація ротової порожнини учнів. | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Лікарняне спостереження за проведенням тренувальних занять та змагань. | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Участь у роботі комісії з прийому абітурієнтів. | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини |  |
|  | Огляд учнів на педикульоз та коросту | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Профілактика грипу:   * + С-вітамінізація;   + вакцинація;   своєчасне виявлення хворих та їх ізоляція | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Заповнення форми 086-у для учнів, що вступають до ВНЗ | Травень-  червень | Лікар зі спортивної медицини |  |
|  | Проведення вітамінізації | Упродовж року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Контроль за роботою харчоблока, якістю продуктів харчування, зняття проб готової їжі, з метою попередження шлунково-кишкових захворювань та отруєнь | Постійно | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра |  |
|  | Забезпечення медичного кабінету необхідними медикаментами | Упродовж року | Вишня І.М., в.о. директора |  |
|  | Проведення бесід та практичних занять щодо формування санітарно-гігієнічних навичок у дітей | Постійно | Вихователі |  |
|  | Спільна робота з медичними працівниками щодо санітарно-гігієнічного виховання учнів | Постійно | Вихователі, медичні працівники |  |
|  | Здійснення контролю за станом здоров’я учнів | Постійно | Медичні працівники |  |
|  | Оформлення форми 079-у для учнів, які від’їжджають до ДОТ | Червень-  серпень | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини, медична сестра а |  |
|  | Здійснення наскрізного провітрювання класних кімнат під час перерв | Упродовж року | Вчителі |  |
|  | Озеленення класних кімнат, інших приміщень навчального навчального закладу | Упродовж року | Вихователі |  |
|  | Облаштування території навчального закладу: квіткових клумб | Квітень, травень | Учитель трудового навчання |  |
|  | Здійсненння вологого прибирання класних кімнат, кімнат мешканців щоденно, генерального прибирання щоп’ятниці | Упродовж року | Вихователі, помічники вихователів |  |

**3.6. Організація роботи з учнями щодо профілактики правопорушень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Заходи | Термін  виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|  | Організувати профілактичну роботу щодо попередження правопорушень серед учнів ліцею-інтернату | До 05.09.2020 | Татаренкова В.А. |  |
|  | Систематично аналізувати на нарадах при директорові стан правопорядку серед учнів ліцею-інтернату | Листопад Березень  Червень | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Здійснювати цільові заходи щодо попередження правопорушень, розповсюдження та вживання наркотиків, алкогольних напоїв та тютюнопаління серед учнів ліцею-інтернату | Протягом навчального року | Гунбіна С.Ю.  Татаренкова В.А., класні керівники, вихователі, практичний психолог |  |
|  | Розглядати питання щодо профілактики правопорушень на нарадах при директорові, засіданнях педагогічної ради | Упродовж року | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Розглядати питання щодо профілактики правопорушень на батьківських зборах | Упродовж року | Класні керівники |  |
|  | Забезпечувати проведення роз’яснювальної роботи серед учнів ліцею-інтернату з питань профілактики злочинності та правопорушень, формування здорового способу життя; надавати методичну допомогу батькам у вихованні дітей | Протягом навчального року | Класні керівники, вихователі, практичний психолог |  |
|  | Забезпечити змістовне дозвілля та зайнятість учнів у позаурочний та поза тренувальний час | Протягом навчального року | Класні керівники, вихователі |  |
|  | Провести місячники:  - із попередження правопорушень;  - морально-статевого виховання;  - «За здоровий спосіб життя» | Листопад  Грудень  Січень | Левицька Т.В.  Татаренкова В.А. |  |
|  | Провести тиждень правових знань | Грудень | Харитонова О.В. |  |
|  | Провести тематичні зустрічі школярів із працівниками правоохоронних органів та органів юстиції з питань протидії злочинним проявам у дитячому середовищі | Протягом навчального року | Педагогічні працівники |  |
|  | Оновлювати та поповнювати інформаційними матеріалами стенд «Ми за здоровий спосіб життя» | Протягом  навчального року | Татаренкова В.А. |  |
|  | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які потребують особливої уваги | Протягом  навчального року | Гунбіна С.Ю., класні керівники, вихователі, практичний психолог |  |
|  | Продовжувати виховну діяльність, взаємодію педагогічного колективу з органами учнівського самоврядування, батьківською громадськістю з питань попередження негативних явищ у дитячому середовищі | Протягом навчального року | Гунбіна С.Ю., класні керівники, вихователі, практичний психолог |  |
|  | Надавати до департаменту науки і освіти ХОДА інформацію щодо стану правопорушень в ліцеї-інтернаті | Вересень  Грудень  Березень  Червень | Татаренкова В.А. |  |

* 1. **Соціальний захист учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|  | Оновлення інформаційного банку даних дітей пільгових категорій | До 01.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | Поновлення даних в особових справах дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (довідки щодо соціальних виплат, індивідуальні плани роботи тощо) | До 09.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | Проведення профілактичної роботи щодо дитячої бездоглядності та правопорушень серед учнів:  - організація індивідуальної роботи з важковиховуваними учнями, залучення до цієї роботи практичного психолога;  - контроль за відвідуванням учнями навчальних занять;  - проведення роботи спільно зі службами у справах дітей, центрами соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді з дітьми із сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах, та схильні до правопорушень | Упродовж навчального року | Класні керівники, вихователі, практичний психолог |  |
|  | Обстежити родини, в яких виховуються:  - діти –сироти;  - діти, позбавлені батьківського піклування | До 01.10.2020 | Класні керівники |  |
|  | Сприяння літньому відпочинку дітей пільгових категорій | Літні канікули 2021 | Карікова Н.В. |  |
|  | Проведення індивідуальної роботи з дітьми пільгових категорій для надання їм допомоги з питань соціальної адаптації | Упродовж навчального року | Класні керівники, вихователі, практичний психолог |  |
|  | Організація індивідуальних консультацій щодо роз’яснення дітям пільгових категорій та їх батькам норм сучасного законодавства щодо охорони дитинства | Упродовж навчального року | Класні керівники, вихователі, практичний психолог |  |
|  | Заходи до Дня захисту дітей (за окремим планом) | Червень | Класні керівники |  |  |  |

* 1. **Організоване закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про вико-нання |
| Організаційні заходи | | | | |
|  | Створення бази даних випускників 9 і 11 класів для забезпечення їх документами про освіту | До 15.10.2020 | Гунбіна С.Ю.,  класні керівники 9 та 11 класів |  |
|  | Організація реєстрації випускників 11 класу для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні | Січень-лютий 2021 | Гунбіна С.Ю., класний керівник |  |
|  | Перевірка класних журналів з питань об’єктивності виставлення тематичних, семестрових, річних балів, організації повторення навчального матеріалу для підготовки до державної підсумкової атестації | Січень-травень 2021 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Створення класних куточків з підготовки до державної підсумкової атестації | Квітень 2021 | Вчителі-предметники |  |
|  | Оформлення інформаційного стенду з питань проведення зовнішнього незалежного оцінювання 2021 року | Листопад 2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Підготовка завдань для проведення державної підсумкової атестації | Березень 2021 | Вчителі-предметники |  |
|  | Складання розкладу державної підсумкової атестації учнів 9 класу | Квітень 2021 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Складання розкладу консультацій з підготовки учнів 9 класу | Квітень 2021 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Створення державних атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації учнів 9 класу | Квітень 2021 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9 класу | Квітень 2021 | Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |  |
|  | Здійснення річного оцінювання навчальних досягнень учнів | Квітень 2021 | Учителі-предметники |  |
|  | Організація і проведення державної підсумкової атестації учнів 9 та 11 класів | Травень – червень 2021 | Гунбіна С.Ю.,  учителі-предметники |  |
|  | Створення комісій для перевірки шкільної документації про закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації | Травень – червень 2021 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Узагальнення та аналіз результатів проведення державної підсумкової атестації учнів 9 та 11 класів | Травень – червень 2021 | Гунбіна С.Ю. |  |

* 1. **Оздоровлення учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Заходи | Термін  виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|  | Скласти аналітичний звіт щодо оздоровлення та відпочинку учнів улітку 2020 року | Вересень 2020 | Карікова Н.В. |  |
|  | Скласти аналітичний звіт щодо оздоровлення та відпочинку учнів пільгових категорій улітку 2020 року | Вересень 2020 | Карікова Н.В. |  |
|  | Відзначити День фізичної культури та спорту | 14.09.2020 | Карікова Н.В. |  |
|  | Провести цільові виховні заходи:  - виставку дитячої фотографії «Спорт у моєму житті»;  - тематичний діалог«У здоровому тілі – здоровий дух»;  - зустріч з видатними спортсменами Харківщини;  - виставку колажів «Молодь та дозвілля. Я обираю…»;  - години спілкування «Людина і її спосіб життя», «Бережи честь з молоду», «Корисні звички –запорука здоров’я», «Здоровий спосіб життя – це модно!»;  - бесіди за «круглим столом» за темою «Підлітковий вік. Час можливостей та ризиків»;  - відверту розмову «Аргументи «за» і «проти» сексуального дебюту»;  - анкету думок «Моральні цінності громадянина»;.  - засідання «круглого столу» за темами: «Моральна чистота стосунків між юнаком та дівчиною», «Гра власним життям»;  - тренінги «Стать та гендерні ролі»;  - конкурс публіцистичних творів на тему «Твоє життя – твій вибір»;  - цикл бесід «Я обираю здоровий спосіб життя», «Здорова людина – успішна людина»,  **«**Скажемо: ні – шкідливим звичкам»;  - виставку рефератів «Вплив шкідливих звичок на організм людини»;  - виступи агітбригад «Молодь обирає здоров'я»;  - конкурс буклетів на тему «Як про здоров'я ти думати будеш, ніколи здоров'я ти не загубиш» | Упродовж року | Гунбіна С.Ю.  Татаренкова В.А.  Класні керівники та вихователі  Практичний психолог |  |
|  | Організувати рейди з перевірки дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щотижня протягом навчального року | Вихователі, медичні працівники |  |
|  | Організувати профілактичну роботу щодо запобігання шкідливих звичок: тренінги, спілкування, бесіди, виставки тематичних плакатів, виступи агітбригад | Протягом навчального року | Татаренкова В.А.,  Левицька Т.В. вихователі,класні керівники |  |
|  | Уроки здоров’я «Здоров’я дитини – багатство родини!  Здоров’я народу – багатство країни!» з нагоди відзначення Всесвітнього дня здоров’я | Квітень 2021 | Класні керівники |  |
|  | Організувати місячник  «Здоровий спосіб життя» | Січень  2021 | Татаренкова В.А. |  |
|  | Провести військово-патріотичну спортивну гру «Козацькі розваги» | Травень  2021 | Вчитель Захисту Вітчизни |  |
|  | Організувати просвітницьку роботу щодо збереження здоров’я | Протягом навчального року | Гунбіна С.Ю.,  класні керівники, медичні працівники |  |
|  | Проводити роботу щодо створення безпечного середовища життєдіяльності учнів | Протягом навчального року | Адміністрація,  вихователі,  класні керівники |  |
|  | Провести тематичні психолого-педагогічні семінари, засідання «круглих столів» щодо розвитку позитивної мотивації здорового способу життя серед учнів ліцею-інтернату | Протягом навчального року | Практичний психолог |  |
|  | Залучати до просвітницької роботи з учнями фахівців | Протягом року | Педагогічні працівники |  |
|  | Обговорити на засіданні методичного об’єднання вчителів зі спорту питання планування оздоровлення та відпочинку учнів улітку 2020 року | Лютий 2021 | Керівник методичного об’єднання |  |
|  | Обговорити на інструктивно-методичній нараді педагогів питання планування оздоровлення та відпочинку учнів улітку 2021 року, ознайомити педагогів з нормативними документами з цього питання | Березень 2021 | Карікова Н.В. |  |
|  | Провести попереднє опитування батьків та обговорити на батьківських зборах питання оздоровлення та відпочинку учнів улітку 2021 року | Квітень 2021 | Класні керівники |  |
|  | Надавати оперативну інформацію до департаменту науки і освіти ХОДА про хід оздоровлення учнів улітку 2021 року | Червень,  липень, серпень 2021 | Карікова Н.В. |  |

**4. Методична робота. Робота методичної ради.**

Головним завданням методичної роботи педагогічного колективу у 2020/2021 навчальному році є забезпечення організаційної підтримки інноваційної діяльності педагогів, підвищення рівня особистісної педагогічної компетентності педагогічних працівників при забезпеченні їх академічної свободи.

**4.1. Організаційні заходи щодо методичного забезпечення освітнього процесу у 2020/2021 навчальному році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Терміни | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|  | Здійснити діагностування рівня методичної компетентності, мотивації до участі в заходах з підвищення власного професійного потенціалу новопризначених педагогів та їх потреб в методичних і психологічних консультаціях упродовж року | До 01.09.2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Довести до відома педагогічних працівників нормативні та методичні матеріали щодо роботи у 2020/2021 навчальному році | До 01.09.2020 | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Видати накази:   1. Про здійснення організаційно-методичної роботи з педагогічними працівниками у 2020/2021 навчальному році. 2. Про затвердження структури методичної роботи на 2020/2021 навчальний рік | До 10.09.2020 | Вишня І.М.  Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Затвердити склад та спланувати роботу методичної ради ліцею-інтернату | До 10.09.2020 | Вишня І.М.  Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Провести організаційні засідання методичних об’єднань, спланувати їх роботу:   * вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін; * вчителів природничо-математичних дисциплін; * вчителів зі спорту; * класних керівників та вихователів | До 10.09.2020 | Керівники МО |  |
|  | Затвердити плани роботи з індивідуального наставництва з педагогами-початківцями | До 10.09.2020 | Керівники МО |  |

**4.2. Тематика засідань методичної ради ліцею-інтернату**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Тема | Дата | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|  | 1. Про аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік. Завдання методичної служби на новий навчальний рік. 2. Про обговорення й затвердження плану роботи методичної ради на 2020/2021 навчальний рік. 3. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 4. Про огляд нормативних документів щодо організованого початку 2020/2021 навчального року. 5. Про підготовку й проведення   І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | 01.09.2020 | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю. |  |
|  | 1. Про ознайомлення членів методичної ради з постановами та наказами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України. 2. Про організацію роботи школи молодого вчителя, молодого класного керівника. 3. Про роботу вчителів з питань підготовки учнів до ДПА/ЗНО. 4. Про результати відвідування уроків адміністрацією. | 07.10.2020 | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю. |  |
|  | 1. Про моніторинг участі учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад. 2. Про моніторинг навчальних досягнень і спортивних результатів учнів за І семестр 2020/2021 навчального року. 3. Про хід атестації педагогічних працівників ліцею-інтернату. 4. Про моніторинг перевірки шкільної документації. | 06.01.2021 | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю. |  |
|  | 1. Про результати атестації педагогічних працівників. 2. Про підготовку да проведення ДПА/ЗНО. 3. Про роботу МО щодо використання інноваційних технологій в освітньому процесі. 4. Про результати вивчення стану викладання навчальних предметів. | 19.03.2021 | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю. |  |
|  | 1. Про моніторинг навчальних досягнень і спортивних результатів учнів за ІІ семестр 2020/2021 навчального року. 2. Про підсумки виховної роботи за навчальний рік. 3. Про пропозиції щодо планування методичної роботи на наступний навчальний рік. | 29.05.2020 | Вишня І.М.,  Гунбіна С.Ю., керівники МО |  |

**5. Науково-методичне забезпечення роботи зі здібними та обдарованими дітьми**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
|  | Ознайомлення педагогічних працівників з нормативними документами щодо науково-дослідницької роботи учнів. Провести семінар «Підготовка учнів до участі в конкурсі-захисті науково-дослідних робіт учнів-членів Малої академії наук України (структура науково-дослідної роботи, етапи конкурсу-захисту, загальні правила)» | Вересень 2020 | Керівники МО |  |
|  | Продовжити вивчення і впровадження методик розвитку й підтримки обдарованих дітей через колективні та індивідуальні форми методичної роботи | Упродовж 2020/2021 навчального року | Вишня І.М.  Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Спонукати учнів-спортсменів до науково-дослідницької роботи, забезпечити їм вибір індивідуальних тем | Упродовж 2020/2021 навчального року | Вчителі |  |
|  | Забезпечити науково-методичне керівництво та супровід всіх етапів підготовки і участі у конкурсі-захисті науково-дослідних робіт учнів-членів Малої академії наук України | Упродовж 2020/2021 навчального року | Вчителі-наукові керівники |  |
|  | Продовжити здійснення заходів з морального та матеріального стимулювання науково-дослідної роботи учнів та вчителів, створити для них необхідні умови | Упродовж 2020/2021 навчального року | Вишня І.М. |  |
|  | Розширити партнерське співробітництво з підтримки і розвитку обдарувань учнів з вищими навчальними закладами | Упродовж 2020/2021 навчального року | Вишня І.М. |  |
|  | Організувати проведення І шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Жовтень 2020 року | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Забезпечити участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Листопад-грудень 2020 року | Гунбіна С.Ю. |  |
|  | Провести співбесіди з учнями та вчителями щодо результатів роботи та завдань на наступний навчальний рік | Травень 2021 року | Вишня І.М. |  |

**6. Робота з батьками**

**6.1. Тематика засідань загальноліцейного батьківського комітету**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата проведення | Питання, що розглядаються | Доповідач | Відмітка про виконання |
| Вересень | 1. Про ознайомлення з нормативними документами з питань організації роботи батьківського комітету. 2. Обговорення та затвердження плану роботи батьківського комітету на 2020/2021 навчальний рік. 3. Про вибори голови та секретаря батьківського комітету. 4. Про зміцнення матеріально-технічної бази ліцею-інтернату. 5. Про аналіз забезпечення підручниками у 2020/2021 навчальному році. | Карікова Н.В. |  |
| Грудень | 1. Про співпрацю педагогів та батьків. 2. Про обговорення плану роботи на зимові канікули. Організація проведення новорічних свят. 3. Про організацію індивідуальних занять учнів. 4. Про організацію роботи ліцею-інтернату щодо соціального захисту дітей пільгових категорій. 5. Про дотримання учнями санітарно-гігієнічного режиму. 6. Про роботу ліцею-інтернату з обдарованими учнями. | Гунбіна С.Ю. |  |
| Березень | 1. Про організацію психологічного супроводу освітнього процесу. 2. Про роль учнівського самоврядування в життєдіяльності ліцею-інтернату. 3. Про організацію харчування та медичного обслуговування учнів у 2020/2021 навчальному році. 4. Про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року. 5. Про роль батьків у формуванні моральних якостей підлітків. | Левицька Т.В.  Карікова Н.В.  Пташинський І.М.  Гунбіна С.Ю. |  |
| Травень | 1. Про пріоритети виховної діяльності у 2021/2022 навчальному році. 2. Про використання батьківських інвестицій у 2020/2021 навчальному році. 3. Про участь батьків у підготовці ліцею-інтернату до нового навчального року. 4. Про підбиття підсумків роботи батьківського комітету за 2020/2021 навчальний рік та обговорення плану роботи на 2021/2022 навчальний рік. 5. Про підсумки навчальних досягнень учнів та результати виховної діяльності за 2020/2021 навчальний рік. 6. Засідання «круглого столу» за темою «Результативність роботи батьківського комітету. Проблеми. Шляхи їх подолання» | Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |  |

* 1. **Тематика загальноліцейних батьківських зборів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата про-ведення | Питання, що розглядаються | Доповідач | Відмітка про виконання |
| Вересень | 1. Про ознайомлення батьків із законодавчою базою про загальну середню освіту. 2. Про результати підготовки ліцею-інтернату до нового навчального року (зміцнення матеріальної бази, забезпечення підручниками, організація ремонтних робіт). 3. Про психологічний супровід освітнього процесу. 4. Про організацію освітнього процесу у 2020/2021 навчальному році (режим роботи, організація індивідуальної, навчально-спортивної роботи). 5. Про вибори батьківського комітету ліцею-інтернату на 2020/2021 навчальний рік. | Гунбіна С.Ю.  Вишня І.М.  Левицька Т.В.  Гунбіна С.Ю.,  Карікова Н.В. |  |
| Жовтень | 1. Про впровадження в освітній процес педагогіки партнерства. 2. Про організацію харчування та медичного обслуговування учнів у 2020/2021 навчальному році. 3. Про відповідальність батьків за виховання дітей. 4. Про стан здоров’я учнів та шляхи його покращення. | Гунбіна С.Ю.  Мінаєва Н.В.  Гунбіна С.Ю.  Пташинський І.М. |  |
| Грудень | 1. Про результати навчальних досягнень учнів та виховної діяльності за І семестр 2020/2021 навчального року. 2. Про профілактику правопорушень та травматизму серед учнів під час зимових канікул. 3. Обдаровані діти в родині – проблеми та пріоритети виховання.   4. Про результати поглибленого медичного огляду. | Гунбіна С.Ю.  Гунбіна С.Ю.  Левицька Т.В.  Пташинський І.М. |  |
| Квітень | 1. Про порядок закінчення навчального року (організація ДПА та ЗНО). 2. Про вплив моральної атмосфери і психологічного клімату сім’ї на формування дитини. Батьківський авторитет у родині. 3. Про організацію роботи ліцею-інтернату з охорони життя та здоров’я учнів. | Гунбіна С.Ю.  Левицька Т.В.  Гунбіна С.Ю. |  |
| Травень | 1. Про навчальні досягнення учнів у 2020/2021 навчальному році. 2. Про організацію дозвілля й збереження життя та здоров’я учнів під час літніх канікул. 3. Анкетування батьків щодо організації освітнього процесу в ліцеї-інтернаті. 4. Звіт голови батьківського комітету про роботу БК у 2020/2021 навчальному році. 5. Про планування оздоровлення та відпочинку учнів улітку 2021 року. 6. Про підготовку ліцею-інтернату до нового навчального року. | Гунбіна С.Ю.  Гунбіна С.Ю.  Гунбіна С.Ю.  Голова БК  Карікова Н.В. |  |

**6.3. Тематика засідань Ради ліцею-інтернату**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата прове-дення | Питання, що розглядаються | Доповідач | Відмітка про виконання |
| Серпень | 1. Звіт голови Ради про роботу у 2019/2020 навчальному році. 2. Вибори нового голови Ради. Розподіл обов’язків. 3. Обговорення та узгодження плану роботи ліцею-інтернату на 2020/2021 навчальний рік. 4. Обговорення і затвердження режиму роботи ліцею-інтернату. 5. Обговорення та затвердження плану роботи Ради ліцею-інтернату на 2020/2021 навчальний рік. 6. Про результати підготовки ліцею-інтернату до нового навчального року. | Карікова Н.В.  Вишня І.М. |  |
| Грудень | 1. Про впровадження в освітній процес педагогіки партнерства. 2. Про організацію харчування та медичного обслуговування учнів. 3. Про організацію роботи ліцню-інтернату щодо профілактики травматизму серед учнів ліцею-інтернату. 4. Про результати навчальних досягнень учнів за І семестр 2020/2021 навчального року. 5. Про організацію та проведення новорічних та різдвяних свят. 6. Про роботу ліцею-інтернату з обдарованими дітьми. | Вишня І.М.  Пташинський І.М., Мінаєва Н.В.  Гунбіна С.Ю.  Гунбіна С.Ю.  Вишня І.М. |  |
| Березень | 1. Про роботу ліцею-інтернату з профілактики правопорушень. 2. Про організацію дозвілля учнів у позаурочний час та вихідні дні. 3. Про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року і проведення ДПА/ЗНО. 4. Про дотримання учнями санітарно-гігієнічного стану приміщень ліцею-інтернату. 5. Про проведення ремонтних робіт у 2021 році. | Татаренкова В.А.  Гунбіна С.Ю.  Пташинський І.М.  Завідувач господарства |  |
| Травень | 1. Про підсумки роботи ліцею-інтернату у 2020/2021 навчальному році. 2. Про підсумки роботи Ради ліцею-інтернату у 2020/2021 навчальному році. 3. Обговорення плану роботи Ради на 2020/2021 навчальний рік. 4. Узгодження складу приймальної комісії з конкурсного приймання учнів у 2021 році. 5. Звіт голови батьківського комітету щодо використання батьківських коштів. | Вишня І.М.  Голова ради  Голова ради  Карікова Н.В.  Голова батьківського комітету |  |

**7. Організаційна робота**

**7.1. Оперативні наради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата прове-дення | Питання, що розглядаються | Доповідач | Відмітка про виконання |
| 31.08.2020 | 1. Про затвердження мережі класів і контингенту учнів ліцею-інтернату на 2020/2021 навчальний рік. | Карікова Н.В. |  |
| 2. Про заходи з підготовки їдальні ліцею до роботи у 2020/2021 навчальному році. | Поліщук Н.В. |
| 3. Про підготовку навчальних класів до нового 2020/2021 навчального року. | Гунбіна С.Ю. |
| 4. Про підготовку спальних приміщень до нового 2020/2021 навчального року. | Конько С.С. |
| 5. Про забезпечення учнів ліцею-інтернату підручниками. | Полюхович Н.В. |
| 07.09.2020 | 1. Про якісний склад педагогічних працівників та підвищення кваліфікації у 2020/2021 навчальному році. | Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |  |
| 2. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в ліцеї-інтернаті на початку 2020/2021 навчального року. | Земляченко О.М. |
| 14.09.2020 | 1. Про організацію освітнього процесу | Гунбіна С.Ю. |  |
| 2. Про подальше навчання випускників  9 і 11 класів 2019/2020 навчального року. | Гунбіна С.Ю. |
| 3. Про стан планування виховної роботи вихователів, класних керівників на  І семестр 2020/2021 навчального року. | Гунбіна С.Ю. |
| 21.09.2020 | 1. Про стан роботи із соціального захисту учнів ліцею-інтернату. | Гунбіна С.Ю. |  |
| 2. Про стан ведення особових справ учнів. | Гунбіна С.Ю. |
| 28.09.2020 | 1. Про санітарно-гігієнічний стан ліцею-інтернату. | Пташинський І.М. |  |
| 2. Про стан ведення класних журналів на початку 2020/2021 навчального року. | Гунбіна С.Ю. |
| 05.10.2020 | 1. Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю. |  |
| 2. Про підготовку ліцею-інтернату до роботи в осінньо-зимовий період | Біліченко Л.В. |
| 12.10.2020 | 1. Про стан роботи організації учнівського самоврядування ліцею-інтернату | Гунбіна С.Ю. |  |
| 19.10.2020 | 1. Про стан здоров’я учнів ліцею-інтернату. | Пташинський І.М. |  |
| 26.10.2020 | 1. Про підсумки проведення І (шкільного) етапу й підготовку учнів ліцею-інтернату до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Гунбіна С.Ю. |  |
| 02.11.2020 | 1. Про результати роботи з адаптації учнів 8 класу та учнів 9-11-х класів, зарахованих у 2020/2021 начальному році, до умов навчання і проживання в ліцеї-інтернаті | Левицька Т.В. |  |
| 2. Про проведення планової інвентаризації матеріальних цінностей | Єрмола Т.Д. |
| 09.11.2020 | 1. Про санітарно-гігієнічний стан ліцею-інтернату.  2. Про диспансерний огляд учнів | Пташинський І.М. |  |
| 2. Про стан роботи бібліотеки ліцею-інтернату у 2020/2021 навчальному році | Полюхович Н.В. |
| 16.11.2020 | 1. Про результати вивчення рівня проведення спецкурсів, індивідуальних занять та курсів за вибором | Гунбіна С.Ю. |  |
| 23.11.2020 | 1. Про результати вивчення стану ведення та перевірки зошитів учнів | Гунбіна С.Ю. |  |
| 30.11.2020 | 1. Про результати вивчення стану проведення навчально-тренувальних занять | Карікова Н.В. |  |
| 07.12.2020 | 1. Про затвердження бюджетних показників та основні вимоги до їх виконання у 2021 році | Єрмола Т.Д. |  |
| 14.12.2020 | 1. Про результати вивчення стану викладання захисту Вітчизни у 10-11 класах  2. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят | Гунбіна С.Ю. |  |
| 21.12.2020 | 1. Про результати планової інвентаризації майна ліцею-інтернату | Єрмола Т.Д. |  |
| 1. Про результати вивчення стану ведення щоденників учнів 2. Про стан роботи з попередження правопорушень серед учнів ліцею-інтернату | Гунбіна С.Ю. |
| 28.12.2020 | 1. Про проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят | Гунбіна С.Ю. |  |
| 04.01.2021 | 1. Про моніторинг рівня навчальних досягнень учнів у І семестрі 2020/2021 навчального року  2. Про стан виконання учителями навчальних планів і програм у І семестрі 2020/2021 навчального року | Гунбіна С.Ю. |  |
| 11.01.2021 | 1. Про стан приміщень ліцею-інтернату | Біліченко Л.В. |  |
| 18.01.2021 | 1. Про стан ведення класних журналів у  І семестрі 2020/2021 навчального року  2. Про стан виховної роботи в І семестрі 2020/2021 навчального року  3. Про стан планування виховної роботи вихователів, класних керівників на  ІІ семестр 2020/2021 навчального року | Гунбіна С.Ю. |  |
| 25.01.2021 | 1. Про підготовку учнів ліцею-інтернату до зовнішнього незалежного оцінювання 2021 року | Гунбіна С.Ю. |  |
| 2. Про хід атестації педагогічних кадрів | Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |
| 3. Про стан роботи з охорони праці в ліцеї-інтернаті | Інженер з охорони праці |
| 01.02.2021 | 1. Про контроль за дотриманням повітряно-теплового режиму в ліцеї-інтернаті | Пташинський І.М. |  |
| 08.02.2021 | 1. Про стан організації харчування учнів ліцею-інтернату | Мінаєва Н.В. |  |
| 15.02.2021 | 1. Про роботу психологічної служби з психологічного супроводу участі учнів ліцею-інтернату у спортивних змаганнях | Левицька Т.В. |  |
| 22.02.2021 | 1. Про підсумки участі учнів ліцею-інтернату у спортивних змаганнях | Карікова Н.В. |  |
| 01.03.2021 | 1. Про підсумки участі учнів ліцею-інтернату в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Гунбіна С.Ю. |  |
| 09.03.2021 | 1. Про результати вивчення стану викладання навчальних предметів | Гунбіна С.Ю. |  |
| 15.03.2021 | 1. Про порядок та особливості організованого закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 9 та 11 класів | Гунбіна С.Ю. |  |
| 22.03.2021 | 1. Про підсумки атестації педагогічних працівників ліцею-інтернату | Гунбіна С.Ю. |  |
| 2. Про стан роботи з охорони життя і здоров’я учасників освітнього процесу | Гунбіна С.Ю.  Пташинський І.М. |
| 29.03.2021 | 1. Про стан ведення класних журналів | Гунбіна С.Ю. |  |
| 05.04.2021 | 1. Про підготовку до проведення Дня цивільного захисту | Раздольська В.В. |  |
| 12.04.2021 | 1. Про результати вивчення стану ведення та перевірки зошитів учнів  2. Про результати вивчення стану проведення індивідуальних занять, спецкурсів, курсів за вибором | Гунбіна С.Ю. |  |
| 19.04.2021 | 1. Про звільнення від проведення державної підсумкової атестації учнів 9 класу | Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |  |
| 26.04.2021 | 1. Про стан організації харчування учнів ліцею-інтернату | Мінаєва Н.В. |  |
| 05.05.2021 | 1. Про стан охорони праці в ліцеї-інтернаті | Земляченко О.М. |  |
| 11.05.2021 | 1. Про погодження графіку щорічних відпусток працівників ліцею-інтернату | Вишня І.М. |  |
| 17.05.2021 | 1. Про підготовку навчального плану ліцею-інтернату на 2021/2022 навчальний рік | Гунбіна С.Ю. |  |
| 24.05.2021 | 1. Про попереднє педагогічне навантаження педагогічних працівників | Вишня І.М. |  |
| 31.05.2021 | 1. Про стан ведення класних журналів у  ІІ семестрі 2019/2020 навчального року | Гунбіна С.Ю. |  |
| 2. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму у 2019/2020 навчальному році | Гунбіна С.Ю. |
| 3.Про підготовку ліцею-інтернату до нового навчального року | Завідувач господарства |
| 09.06.2020 | 1. Про стан виконання вчителями навчальних планів і програм у 2019/2020 навчальному році | Гунбіна С.Ю. |  |
| 2. Про результати моніторингурівня навчальних досягнень учнів у ІІ семестрі 2019/2020 навчального року | Гунбіна С.Ю. |
| 3. Про результати проведення державної підсумкової атестації учнів 9  класу | Гунбіна С.Ю. |  |
| 4. Про підсумки організаційно-методичної роботи у 2019/2020 навчальному році | Гунбіна С.Ю. |
| 15.06.2020 | 1. Про підготовку до випускного вечора | Гунбіна С.Ю. |  |
| 22.06.2020 | 1. Про результати проведення державної підсумкової атестації учнів 11  класу | Гунбіна С.Ю. |  |

**7.2. Засідання педагогічної ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема | Дата | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|  | *Особливості організації освітнього процесу в 2019/2020 навчальному році. Визначення пріоритетних напрямків діяльності ліцею-інтернату на сучасному етапі*   1. Про підсумки діяльності ліцею-інтернату у 2019/2020 навчальному році та завдання на 2020/2021 навчальний рік. 2. Про вибори секретаря педагогічної ради. 3. Про погодження плану роботи ліцею-інтернату, річного навчального плану на 2020/2021 навчальний рік. 4. Про нормативно-правове забезпечення організованого початку 2019/2020 навчального року. 5. Про організацію харчування учнів. 6. Про підсумки роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму у 2019/2020 навчальному році та завдання на 2020/2021 навчальний рік. 7. Про підсумки роботи щодо профілактики злочинності, правопорушень серед учнів ліцею-інтернату у 2019/2020 навчальному році та завдання на 2020/2021 навчальний рік. Заходи з правової пропаганди серед учнів. 8. Про організаційну роботу щодо виконання чинного законодавства України із соціального захисту дітей. 9. Про ухвалення режиму дня закладу. 10. Про оздоровлення учнів ліцею-інтернату влітку 2020 року. 11. Про посилення заходів безпеки під час освітнього процесу. | 28.08.2020 | Вишня І.М.  Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |  |
|  | *Інноваційна діяльність ліцею-інтернату в системі формування компетентної особистості*   1. Про результати моніторингу результативності освітнього і навчально-тренувального процесів. 2. Про стан викладання навчальних предметів. 3. Про підсумки участі учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад. 4. Про стан виховної роботи у І семестрі 2020/2021 навчального року. 5. Про підсумки поглибленого медичного огляду учнів у 2020/2021 навчальному році. 6. Про роботу педагогічного колективу щодо профілактики правопорушень серед неповнолітніх. 7. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради. | Січень  2021 | Вишня І.М.  Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |  |
|  | *Педагогіка партнерства як один із факторів ефективної взаємодії учасників освітнього процесу*   1. Про роботу класних керівників щодо соціального захисту дітей. 2. Про роботу педагогічного колективу щодо захисту учнів від проявів будь-якого насильства. 3. Про роботу учнівського самоврядування. 4. Про організацію харчування учнів. 5. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради. | Березень  2021 | Вишня І.М.  Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |  |
|  | *Система педагогічних впливів для забезпечення психологічного комфорту у навчанні як умова ефективної соціалізації учня*   1. Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року і проведення державної підсумкової атестації учнів. 2. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради. | Квітень 2021 | Вишня І.М.  Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В.  Практичний психолог |  |
|  | *Національно-патріотичне виховання молоді як пріоритетна складова процесу соціалізації особистості*   1. Про переведення учнів 8 і 10 класів. | Травень 2021 | Вишня І.М.  Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |  |
|  | *Професійне самовизначення як фактор соціалізації учня*   1. Про переведення (випуск) учнів 9   класу.   1. Про стан роботи з безпеки життєдіяльності і попередження дитячого травматизму. 2. Про погодження річного навчального плану на 2021/2022 навчальний рік. | Червень 2021 | Вишня І.М.  Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |  |
|  | Про випуск учнів 11 класу | Червень  2021 | Вишня І.М.  Гунбіна С.Ю.  Карікова Н.В. |  |

* 1. **Загальні збори колективу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Зміст роботи | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| Серпень  2020 | 1. Про дообрання до складу ради Харківського республіканського ліцею-інтернату спортивного профілю   (доповідач Карікова Н.В.)   1. Про розгляд та затвердження плану роботи ради на 2020/2021 навчальний рік (доповідач Карікова Н.В.). 2. Про звіт в.о. директора Вишні І.М. щодо функціонування ХРЛІСП у 2019/2020 навчальному році (доповідач Вишня І.М.). 3. Про організацію освітнього процесу у 2020/2021 навчальному році (доповідач Гунбіна С.Ю.). | Вишня І.М., в.о. директора | Протокол |  |

1. **Контрольно-аналітична діяльність**
   1. **Організація внутрішньошкільного контролю**

**План-схема здійснення внутрішкільного контролю у Харківському республіканському ліцею-інтернаті спортивного профілю упродовж 2020/2021 навчального року**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Питання, які підлягають контролю або експертизі** | **Місяці проведення** | | | | | | | | | | | | **Документи, що підлягають аналізу** | **Відмітка**  **про вико-нання** |
| **09** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** |
|  | Планування роботи закладу на навчальний рік |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  | + | План роботи закладу, навчальний план. Плани роботи методичних об’єднань, класних керівників,вихователів, практичного психолога |  |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу |  | + | + |  |  |  | + |  | + |  |  | + | Приписи органів державного нагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків. Розклад уроків. Режим роботи закладу. |  |
|  | Медогляд працівників закладу | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Штатний розпис. Медичні книжки педпрацівників. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків |  |
|  | Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  | + | Книги обліку матеріальної бази бібліотеки, план роботи ХРЛІСП, бібліотеки |  |
|  | Стан здобуття повної середньої освіти випускниками 9 класу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Довідки про місце навчання випускників 9 класу. Накази по обліку руху учнів. Алфавітна книга |  |
|  | Готовність закладу до нового навчального року |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Акт готовності ЗНЗ |  |
|  | Виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  | План роботи закладу. Перспективний план вивчення стану викладання предметів. Книга наказів з основної діяльності. Довідки за результатами вивчення. Класні журнали |  |
|  | Комплектування закладу педкадрами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Статистична звітність за формою № 83-РВК, накази про призначення (звільнення) педпрацівників, особові справи, трудові книжки вчителів |  |
|  | Підвищення кваліфікації педагогічних працівниківе |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  | + | Графік підвищення кваліфікації на навчальний рік. Перспективний план підвищення кваліфікації. Книги наказів з основної діяльності, обліку вихідної документації |  |
|  | Забезпечення організованого початку навчального року | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Накази, статзвіти, розклади, графіки |  |
|  | Адаптація учнів 8 класу до навчання у спеціалізованому навчальному закладі спортивного профілю | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Документація практичного психолога |  |
|  | Облік учнів | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  | Накази по обліку руху учнів, накази з основної діяльності, класні журнали, особові справи учнів |  |
|  | Ведення шкільної документації. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Накази, шкільна документація |  |
|  | Дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні вчителів. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Календарні плани, протоколи предметних м/о |  |
|  | Плани роботи класних керівників та вихователів. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Плани, протоколи м/о класних керівників та вихователів |  |
|  | Інформаційне забезпечення управління закладом | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  | Журнал обліку вхідної документації, папки з нормативними документами |  |
|  | Перевірка особових справ учнів | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи учнів, алфавітна книга |  |
|  | Готовність ХРЛІСП до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, покрівлі, утеплення приміщень. Організація роботи щодо економного споживання енергоносіїв | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, протоколи нарад при директорові |  |
|  | Стан харчування дітей | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  |  |  | Накази з основної діяльності, перспективне меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |  |
|  | Організація медичного обслуговування учнів, ведення їх диспансерного обліку | + | + |  | + |  |  | + |  |  |  |  | + | Медичні картки учнів, довідки про стан здоров’я. Журнали диспансерного обліку учнів |  |
|  | Ведення журналів реєстрації інструктажів з БЖД для учнів | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  | Класні журнали, журнали обліку інструктажів |  |
|  | Контроль за відвідуванням навчальних та навчально-тренувальних занять учнями ХРЛІСП, індивідуальних занять та самопідготовки | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  |  |  | Журнали, накази про короткострокові відрядження |  |
|  | Стан виховної роботи | + |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  | План виховної роботи, накази з основної діяльності |  |
|  | Протоколи проведення засідань предметних методичних об’єднань учителів та методичного об’єднання класних керівників та вихователів (аналіз тематики, протоколів, змісту виступів, тези виступів, дотримання порядку денного, розгляд нових нормативно-правових документів загальнодержавного та обласного рівнів | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Протоколизасідань МО |  |
|  | Забезпечення учнів підручниками |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  | + | Звіт відповідального за бібліотечний фонд |  |
|  | Проведення класних годин та виховних заходів. | + |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | М/о класних керівників та вихователів |  |
|  | Свято «Першого Дзвоника». | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сценарій |  |
|  | Позакласна виховна робота. Реалізація завдань Основних орієнтирів виховання учнів 8-11-х класів. | + |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  | Накази з основної діяльності |  |
|  | Робота класних керівників та вихователів. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Накази з основної діяльності |  |
|  | Робота учнівського самоврядування. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Документація учнівського самоврядування |  |
|  | Соціальний захист учнів. Соціальні паспорти класів. | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  | Списки |  |
|  | Безпека життєдіяльності. Охорона праці у ХРЛІСП. | + |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  | Накази з основної діяльності, педрада |  |
|  | Етика поведінки учнів (боротьба з тютюнокурінням, культура користування мобільними телефонами). | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Накази з основної діяльності |  |
|  | Профілактика шкідливих звичок. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Накази з основної діяльності |  |
|  | Робота практичного психолога | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  | Накази з основної діяльності |  |
|  | Атестація педпрацівників (нарада при директорові, педагогічна рада, накази) | + | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  | Графік атестації. Накази з основної діяльності, протоколи засідань атестаційної комісії, педагогічної ради. Атестаційні листи. Характеристики педпрацівників |  |
|  | Дотримання вимог з ведення класних журналів |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  | Класні журнали 8 – 11-х класів. Накази з основної діяльності |  |
|  | Робота у канікулярний період |  | + |  | + |  |  | + |  |  |  |  |  | Плани проведення заходів під час канікул |  |
|  | Перевірка учнівських щоденників |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Учнівські щоденники, накази з основної діяльності |  |
|  | Проведення шкільних предметних олімпіад |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | План роботи ХРЛІСП, методичних об’єднань. Книга наказів з основної діяльності. Протоколи проведення олімпіад |  |
|  | Робота з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  | План роботи практичного психолога, журнал консультацій, журнал щоденного обліку роботи, журнал корекційно-розвиваючої роботи |  |
|  | Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників освітнього процесу |  | + |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  | Перспективний план роботи практичного психолога |  |
|  | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються |  | + | + | + | + |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи вчителів. Книга внутрішкільного контролю |  |
|  | Вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  | Плани роботи наставників. Книга протоколів засідань методичних об’єднань |  |
|  | Реалізація системи стимулювання та мотивації працівників |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  | Книги протоколів засідань ППОПК, нарад. Положення про преміювання педпрацівників |  |
|  | Перевірка учнівських зошитів |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  | Учнівські зошити |  |
|  | Ефективність проведення індивідуальних занять |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Журнали індивідуальних занять |  |
|  | Поурочні плани вчителів |  |  | + |  |  | + |  |  |  |  |  |  | Поурочні плани вчителів, календарні плани |  |
|  | Стан виконання навчальних програм |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  | Накази з основної діяльності |  |
|  | Особові справи та трудові книжки педагогів |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи, трудові книжки |  |
|  | Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |  | Накази з основної діяльності, акти Н-Н, журнали інструктажів, класні журнали |  |
|  | Дотримання вимог Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні» |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  | Класні журнали, контрольні роботи. Накази з основної діяльності, протоколи засідань педагогічної ради. Матеріали ДПА |  |
|  | Контроль за роботою веб-сайту |  |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  | Інформація на веб-сайті. |  |
|  | Оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  | Класні журнали. Учнівські зошити. |  |
|  | Організація позакласного читання учнів |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  | Бібліотечні формуляри учнів, план роботи бібліотеки |  |
|  | Проходження курсової перепідготовки |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Графік курсової перепідготовки на рік. Перспективний план курсової перепідготовки |  |
|  | Відвідування уроків педагогічних працівників, які атестуються |  | + | + | + | + | + | + |  |  |  |  |  | План роботи атестаційної комісії, книга внутрішкільного контролю |  |
|  | Новорічні свята |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | План виховної роботи, сценарій, фотозвіти |  |
|  | Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  | Класні журнали. Накази з основної діяльності. Звіти класних керівників про стан навчальних досягнень учнів |  |
|  | Атестаційний цикл педагогічних працівників |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  | Протоколи АК |  |
|  | Профорієнтаційна робота з учнями |  |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  | Документи щодо здійснення виховної роботи |  |
|  | Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  | Журнал обліку пропущених і замінених уроків, розклад уроків. Класні журнали |  |
|  | Конкурсний прийом до ХРЛІСП |  |  |  |  |  |  | + |  |  | + |  |  | Правила конкурсного прийому. Заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Матеріали конкурсних випробувань. Накази з основної діяльності |  |
|  | Комплектування закладу педкадрами |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  | Статистична звітність за формою № 76-РВК, накази про призначення (звільнення) педпрацівників, особові справи, трудові книжки вчителів |  |
|  | Свято 8-го Березня |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  | Сценарний план |  |
|  | Протоколи проведення засідань предметних методичних об’єднань учителів та методичного об’єднання класних керівників та вихователів (аналіз тематики, протоколів, змісту виступів, тези виступів, дотримання порядку денного, розгляд нових нормативно-правових документів загально-державного та обласного рівнів. |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  | Документи щодо роботи шкільних методичних об’єднань |  |
|  | Дотримання графіку проведення контрольних робіт |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  | Календарне планування вчителів. План роботи закладу. Графік проведення контрольних робіт |  |
|  | Позакласна виховна робота. Реалізація завдань Основних орієнтирів виховання учнів 8-11-х класів. |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  | Документи щодо здійснення виховної роботи |  |
|  | Оформлення та видача документів про освіту |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  | Книги наказів з основної діяльності, книга протоколів засідань педагогічних рад, книги обліку та видачі документів про освіту |  |
|  | Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  |  | Річний навчальний план, книга наказів з основної діяльності. Заяви вчителів, які мають неповне навантаження. Список вчителів, ознайомлених зі своїм попереднім педагогічним навантаженням |  |
|  | Дотримання вимог Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  |  | Класні журнали, контрольні роботи. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної ради. Матеріали ДПА |  |
|  | Свято «Останнього дзвоника». |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  | Сценарій, наказ |  |
|  | Стан проведення ремонтних робіт |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + | + | План заходів щодо проведення ремонтних робіт |  |
|  | Аналіз результатів ДПА |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  | Протоколи ДПА. Класні журнали. Письмові роботи учнів |  |
|  | Результативність методичної роботи |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  | Плани роботи методичних об’єднань, методичної ради. Книга наказів з основної діяльності |  |
|  | Випускний вечір |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  | Сценарій, наказ |  |

* 1. **Циклограма наказів з основної діяльності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва наказу | Відповідальна особа за підготовку | Відмітка про виконання |
| **СЕРПЕНЬ** | | |  |
|  | Про організацію чергування у святковий день | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про створення тарифікаційної комісії | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про організацію медичного огляду працівників | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини |  |
|  | Про організацію профілактичних медичних оглядів учнів перед початком 2020/2021 навчального року | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини |  |
|  | Про затвердження педагогічного навантаження на 2020/2021 навчальний рік | Гунбіна С.Ю., методист  Карікова Н.В., методист |  |
|  | Про створення безпечного овітнього середовища | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про організацію роботи з охорони праці, пожежної безпеки упродовж 2020/2021 навчального року | Завідувач господарством, інженер з охорони праці |  |
|  | Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму у упродовж 2020/2021 навчального року | Гунбіна С.Ю., методист, інженер з охорони праці |  |
|  | Про призначення відповідальних осіб за пожежну безпеку. | Завідувач господарства |  |
|  | Про призначення відповідальних осіб за стан охорони праці в структурних підрозділах | Інженер з охорони праці |  |
|  | Про призначення класних керівників | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про безпеку в ліцеї-інтернаті | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про проведення Дня знань | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про призначення уповноваженої особи для здійснення заходів реагування у випадках виявлення фактів насильства над дітьми | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про використання годин варіативної частини навчального плану | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про використання мобільних телефонів під час освітнього процесу | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про вимоги щодо ведення шкільної документації | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про ведення учнівських щоденників | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про заборону тютюнокуріння та проведення антинікотинової профілактичної роботи | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про вивчення предмету "Захист України" у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про здійснення внутрішкільного контролю | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про здійснення організаційно-методичної роботи з педагогічними працівниками у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про організацію роботи класних керівників у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про організацію та проведення виховної роботи з учнями у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про організацію роботи з профілактики правопорушень, негативних явищ в учнівському середовищі у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про призначення відповідальних осіб за збереження життя і здоров'я учнів під час перебування за межами ліцею-інтернату | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про призначення відповідальних за проведення моніторингових досліджень | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Гунбіна С.Ю., Карікова Н.В., методисти |  |
|  | Про створення ради учнівського самоврядування | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про затвердження структури методичної роботи на 2020/2021 навчальний рік | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про організацію і проведення роботи з юнаками під час вивчення предмета "Захист України" у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про організацію освітнього процесу у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про затвердження списку навчальних груп вчителів зі спорту | Карікова Н.В., методист |  |
|  | Про організацію харчування учнів | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини |  |
|  | Про призначення відповідального за цивільний захист | Раздольська В.В., вихователь |  |
| 31. | Про роботу психологічної служби у 2020/2021 навчальному році | Левицька Т.В., практичний психолог |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | |
| 1. | Про затвердження шкільної мережі на 2020/2021 навчальний рік | Гунбіна С.Ю., методист, Карікова Н.В., методист |  |
| 2. | Про створення атестаційної комісії І рівня і затвердження її складу | Гунбіна С.Ю., методист |  |
| 3. | Про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році та підготовку до ІІ етапу | Гунбіна С.Ю., методист |  |
| 4. | Про забезпечення стрільб з пневматичної гвинтівки та міри безпеки при проведенні стрільб з учнями ліцею-інтернату у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | |
| 1. | Про призначення відповідальної особи за організацію проходження профілактичних щеплень | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини |  |
| 2. | Про організацію чергування у святковий день | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
| 3. | Про атестацію педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
| 4. | Про проведення щорічної інвентаризації | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
| 5. | Про запобігання дитячому травматизму під час осінніх канікул | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  |  |  |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | |
|  | Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових навчальних предметів серед учнів8-11 класів у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про підготовку до складання зведеної номенклатури справ на 2021 рік | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про проходження поглибленого медичного огляду учнями ліцею-інтернату | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини |  |
|  | Про організацію та проведення навчально-польових занять з учнями 11 класу та забезпечення мір безпеки | Гунбіна С.Ю., методист |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | |
|  | Про розроблення графіку відпусток працівників на 2021 рік | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про організацію чергування у святкові дні | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про проведення новорічних та різдвяних свят для учнів 8-11 класів, зимових канікул | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про результати перевірки стану ведення щоденників учнями 8-11 класів | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про врахування результатів навчально-тренувальних занять при оцінюванні учнів 8-11 класів з фізичної культури за І семестр 2020/2021 навчального року | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  |  |  |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | |
|  | Про введення в дію номенклатури справ на 2021 рік | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про затвердження графіків прийому громадян на 2021 рік | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про організацію роботи щодо звернень громадян на 2021 рік | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про право першого і другого підписів платіжних, розрахункових, банківських та інших розпорядчих документів | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Про затвердження графіку відпусток працівників на 2021 рік | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про створення постійно діючої комісії щодо нагляду за безпечною експлуатацією будівель, споруд та інженерних мереж ліцею-інтернату у 2021 році | Завідувач господарства |  |
|  | Про встановлення на 2021 рік посадового окладу головному бухгалтеру | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про створення постійно діючої комісії для здійснення списання та оприбуткування матеріальних цінностей | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Про призначення відповідальної особи за організацію і проходження попереднього і періодичного медичного огляду та збереження медичних книжок працівників | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини |  |
|  | Про створення постійно діючої комісії по інвентаризації | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Про впорядкування обліку використання робочого часу | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про організацію роботи з обміну інформацією електронними засобами зв'язку | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про призначення відповідальної особи за експлуатацію та утримання засобів обліку, знімання показників лічильників | Завідувач господарства |  |
|  | Про виконання обов'язків касира | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Про закріплення автотранспортних засобів, які перебувають на балансі ліцею-інтернату | Завідувач господарства |  |
|  | Про призначення відповідальної особи за теплове господарство у ліцеї-інтернаті | Завідувач господарства |  |
|  | Про призначення відповідальної особи за пожежну безпеку у ліцеї-інтернаті | Завідувач господарства |  |
|  | Про організацію підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання у ліцеї-інтернаті 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про призначення відповідальної особи за подання документів по використанню енергоносіїв | Завідувач господарства |  |
|  | Про моніторинг навчальних досягнень учнів 8-11 класів за підсумками І семестру 2020/2021 навчального року | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про виконання навчального плану та навчальних програм у І семестрі 2020/2021 навчального року та результати перевірки класних журналів 8-11 класів | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про стан виховної роботи у І семестрі 2020/2021 навчального року | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про делегування представників від роботодавця до комісії із соціального страхування | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про ведення ділової документації упродовж 2021 року | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про призначення відповідальної особи за організацію і проходження медичних оглядів учнями ліцею-інтернату | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини |  |
|  | Про підсумки участі учнів ліцею-інтернату у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  |  |  |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | |
|  | Про створення приймальної комісії | Карікова Н.В., методист |  |
|  | Про створення функціональних підрозділів приймальної комісії | Карікова Н.В., методист |  |
|  |  |  |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | |
|  | Про організацію чергування у святкові дні | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про затвердження плану заходів на 2021 рік щодо економного і раціонального використання бюджетних коштів | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Про проведення щорічної всеукраїнської акції "За чисте довкілля" та Дня благоустрою | Завідувач господарства |  |
|  | Про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 9,11 класів | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про підсумки засідання атестаційної комісії І рівня | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  |  |  |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | |
|  | Про проведення Тижнів безпеки дорожнього руху для учнів ліцею-інтернату | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про проходження поглибленого медичного огляду учнями ліцею-інтернату | Пташинський І.М., лікар зі спортивної медицини |  |
|  | Про організований супровід учнів до пунктів проведення ЗНО | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про організацію чергування у святкові дні | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  |  |  |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | |
|  | Про організацію чергування у святкові дні | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про організацію оздоровлення учнів ліцею-інтернату | Карікова Н.В., методист |  |
|  | Про підготовку матеріально-технічної бази до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період 2021/2022 н.р. | Завідувач господарства |  |
|  | Про призначення відповідальної особи за проведення замірів обсягів ремонтних робіт у 2021 році | Завідувач господарства |  |
|  | Про затвердження плану енергозберігаючих заходів на 2022 рік, спрямованих на зменшення витрат енергоресурсів у ліцеї-інтернаті | Завідувач господарства |  |
|  | Про проведення свята "Останнього дзвоника" | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про проведення випускного вечора | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про оформлення документів про освіту та створення комісії з перевірки об'єктивноті та відповідності виставлених балів до документів про освіту випускникам 9,11 класів | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про врахування результатів навчально-тренувальних занять при оцінюванні учнів 8-11 класів з фізичної культури за ІІ семестр 2020/2021 навчального року та за 2020/2021 навчальний рік | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про переведення учнів 8, 10 класів до наступних класів | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  |  |  |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** | | | |
|  | Про виконання навчальних програм з предметів робочого навчального плану у ліцеї-інтернаті у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про підсумки проведення організаційно-методичної роботи у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про результати перевірки стану ведення класних журналів 8-11 класів | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про стан виховної роботи у ліцеї-інтернаті у ІІ семестрі 2020/2021 навчального року | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про підсумки роботи бібліотеки у 2020/2021 навчальному році | Відповідальний за бібліотечний фонд |  |
|  | Про випуск (переведення) учнів 9 класу | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про нагородження учнів 9 класу похвальними грамотами | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про випуск учнів 11 класу | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про нагородження учнів 11 класу похвальними грамотами | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2021/2022 навчальний рік | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про організацію чергування у святкові дні | Пройдакова Ю.Ю., методист |  |
|  | Про результати державної підсумкової атестації учнів 9,11 класів ліцею-інтернату у 2020/2021 навчальному році | Гунбіна С.Ю., методист |  |
|  | Про затвердження освітніх програм | Гунбіна С.Ю., методист |  |
| **ЛИПЕНЬ** | | | |
|  | Про проведення оздоровлення учнів | Карікова Н.В., методист |  |

**8.3. Перспективний план вивчення стану викладання навчальних предметів на 2020-2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва предмету | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022/2023 | 2023/2024 | 2024/2025 |
|  | Українська мова |  |  |  |  | + |
|  | Українська література |  |  |  |  | + |
|  | Зарубіжна література |  |  |  |  | + |
|  | Іноземна мова (англійська мова) |  |  |  |  | + |
|  | Історія України |  | + |  |  |  |
|  | Всесвітня історія | + |  |  |  |  |
|  | Основи правознавства | + |  |  |  |  |
|  | Громадянська освіта |  | + |  |  |  |
|  | Алгебра |  |  | + |  |  |
|  | Геометрія |  |  | + |  |  |
|  | Математика | + |  | + |  |  |
|  | Біологія, біологія і екологія |  | + |  |  |  |
|  | Географія | + |  |  |  |  |
|  | Фізика | + |  |  |  |  |
|  | Астрономія | + |  |  |  |  |
|  | Хімія | + |  |  |  |  |
|  | Трудове навчання |  | + |  |  |  |
|  | Інформатика |  |  |  | + |  |
|  | Захист Вітчизни |  |  |  | + |  |
|  | Основи здоров’я |  | + |  |  |  |
|  | Мистецтво |  | + |  |  |  |
|  | Спецкурси, курси за вибором |  |  |  | + |  |

1. **Інженерно-технічне забезпечення функціонування ліцею-інтернату та господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | | Відповідальний | | Відмітка про виконання | |
| Серпень | | | | | | |
|  | Ремонт теплопостачання:  Виконання ремонтно-профілактичних робіт внутрішньо будинкових систем з урахуванням вимог визначених у Правилах технічної експлуатації теплових установок і мереж, затверджених наказом Міністерства палива та енергетики України від 14.02.2007 № 71 і зареєстровані у Міністерстві юстиції України 05.03.2007 за № 197/13464;  Перевірка наявності табличок на увідних засувках системи опалення;  Гідравлічні випробування внутрішньо будинкових систем опалення та отримання акту готовності опалювальної системи | | Завідувач господарства, Білоєнко М.І., робітник  Завідувач господарства, КП «Теплові мережі» | |  | |
|  | Надання звіту про виконання ремонтних робіт до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Складання плану з поточного ремонту на 2020/2021 навчальний рік | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Здійснювання контролю за економією енергоресурсів та дотримання затверджених лімітів | | Завідувач господарства | |  | |
| Вересень | | | | | | |
|  | Утримання будівлі та приміщень:  Закріплення за кожним класом шкільного майна, складання його опису | | Завідувач господарства, Конько С.С.,комендант | |  | |
|  | Надання звіту по використанню енергоносіїв до АК «Харківобленерго» | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Контроль та аналіз динаміки енерговитрат у закладі та дотримання затверджених лімітів | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Прибирання території навчального закладу  Робота на квітниках | | Хачумов М.О., робітник | |  | |
| Жовтень | | | | | | |
|  | Проведення осінньогоогляду будівель, споруд та інженерних мереж, складання актів огляду технічного стану приміщень, складання актів та передача їх до Центру МТЗ | | Завідувач господарства, Конько С.С., комендант, інженер з ОП, Білоєнко М.І., Хачумов М.О., робітники | |  | |
|  | Визначення переліку та об’єкту робіт на 2020/2021 навчальний рік на підставі проведеного огляду будівель | | Завідувач господарства, інженер з ОП, Білоєнко М.І., Хачумов М.О., робітники | |  | |
|  | Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період | | Завідувач господарства, Конько С.С.,комендант  Білоєнко М.І., Хачумов М.О., робітники | |  | |
|  | Здійснення економії енергоресурсів на осінніх канікулах | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Проведення інвентаризації матеріальних цінностей | | Відповідальні матеріальні особи | |  | |
|  | Надання звіту по використанню енергоносіїв до АК «Харківобленерго | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Контроль та аналіз енерговитрат у закладі та дотримання затверджених лімітів | | Завідувач господарства | |  | |
| Листопад-грудень | | | | | | |
|  | Здійснювати контроль за дотриманням необхідного згідно з Державними санітарними нормами температурного режиму в приміщеннях навчального закладу в зимовий період | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Забезпечення виконання заходів в навчальному закладі по енергозбереженню (постійно) | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Списання основних засобів, які знаходяться в неробочому стані або морально застарілі | | Завідувач господарства, відповідальні матеріальні особи | |  | |
|  | Надання звіту по використанню енергоносіїв до АК «Харківобленерго» | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Моніторинг динаміки енерговитрат у закладі та контроль за дотриманням затверджених лімітів | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Прибирання снігу, посипання піском | | Хачумов М.О., робітник | |  | |
| Січень | | | | | | |
|  | Складання дефектних актів для проектно-кошторисної документації на проведення поточного ремонту у 2020/2021 навчальному році | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Здійснення економії енергоресурсів на зимових канікулах | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Надання звіту по використанню енергоносіїв до АК «Харківобленерго» | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Моніторинг динаміки енерговитрат у закладі та контроль за дотриманням затверджених лімітів | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Придбання миючих засобів, господарчих, канцелярських товарів, кухонного і прального обладнання. | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Прибирання снігу. Посипання піском території закладу | | Хачумов М.О., робітник | |  | |
| Лютий | | | | | | |
|  | Проведення профілактичного огляду електрообладнання | | Завідувач господарства,  Білоєнко М.І., робітник | |  | |
|  | Здійснити перевірку протипожежного стану приміщень і будівель | | Завідувач господарства, інженер з ОП | |  | |
|  | Надання звіту по використанню енергоносіїв до АК «Харківобленерго» | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Моніторинг динаміки енерговитрат у закладі та контроль за дотриманням затверджених лімітів | | Завідувач господарства | |  | |
|  | Прибирання снігу. Дотримання безпеки доріг території закладу | | Хачумов М.О., робітник | |  | |
| Березень | | | | | | |
|  | | Здійснення економії енергоресурсів на весняних канікулах | | Завідувач господарства |  | |
|  | | Надання звіту по використанню енергоносіїв до АК «Харківобленерго» | | Завідувач господарства |  | |
|  | | Проведення коригування норм питомих витрат, нормативів споживання паливно-енергетичних ресурсів на 2020/2021 навчальний рік (енергетичний паспорт) | | Завідувач господарства |  | |
|  | | Моніторинг динаміки енерговитрат у закладі та контроль за дотриманням затверджених лімітів | | Завідувач господарства |  | |
|  | | Приймання участі у Всеукраїнській акції «За чисте довкілля» | | Завідувач господарства, інженер з ОП |  | |
| Квітень | | | | | | |
|  | | Проведення весняного огляду будівель, споруд та інженерних мереж, складання актів огляду технічного стану приміщень та надання їх до Центру МТЗ | | Завідувач господарства, Конько С.С.,комендант, інженер з ОП, Білоєнко М.І., Хачумов М.О., робітники | |  |
|  | | Надання звіту по використанню енергоносіїв до АК «Харківобленерго» | | Завідувач господарства | |  |
|  | | Списання матеріальних цінностей, що стали непридатними до використання | | Завідувач господарства, матеріально-відповідальні особи | |  |
|  | | Контроль та аналіз динаміки енерговитрат у закладі та дотримання затверджених лімітів | | Завідувач господарства | |  |
| Травень | | | | | | |
|  | | Ремонт меблів | | Білоєнко М.І.,  Хачумов М.О., робітники | |  |
|  | | Надання звіту по використанню енергоносіїв до АК «Харківобленерго» | | Завідувач господарства | |  |
|  | | Моніторинг динаміки енерговитрат у закладі та контроль за дотриманням затверджених лімітів | | Завідувач господарства | |  |
| Червень | | | | | | |
|  | | Проведення поточного ремонту класних кімнат власними силами | | Білоєнко М.І., Хачумов М.О., робітники | |  |
|  | | Контроль за ходом проведення поточного ремонту в закладі підрядною організацією та обсягами виконаних ремонтних робіт | | Завідувач господарства | |  |
|  | | Здійснення перевірки обсягів виконаних робіт підрядними організаціями | | Завідувач господарства | |  |
|  | | Надання звіту про хід виконання ремонтних робіт до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації | | Завідувач господарства | |  |
|  | | Моніторинг динаміки енерговитрат у закладі та контроль за дотриманням затверджених лімітів | | Завідувач господарства | |  |
| Липень | | | | | | |
|  | | Надання звіту про виконання ремонтних робіт до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації | | Завідувач господарства | |  |
|  | | Контроль за ходом проведення поточного ремонту в закладі підрядною організацією та обсягами виконаних ремонтних | | Завідувач господарства | |  |
|  | | Здійснення перевірки обсягів виконаних робіт підрядними організаціями | | Завідувач господарства | |  |
|  | | Надання звіту про хід виконання ремонтних робіт до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації | | Завідувач господарства | |  |
|  | | Проведення технічного обстеження холодильного обладнання | | Білоєнко М.І.,  Хачумов М.О., робітники | |  |
|  | | Підготовка системи водопостачання і водовідведення. | | Завідувач господарства, Білоєнко М.І., робітник | |  |
|  | | Підготовка навчального закладу до нового навчального року | | Завідувач господарства | |  |

1. **Охорона праці**

**План роботи служби охорони праці на 2020/2021 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін проведення | Відповідальна особа | Відмітка про виконання |
|  | Підготовка проектів наказів з питань охорони праці на новий навчальний рік:  - Про організацію роботи з охорони праці, пожежної безпеки упродовж 2020/2021 навчального року  - Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності, дотримання правил техніки безпеки, запобігання дитячому травматизму у упродовж 2020/2021 навчального року  - Про призначення відповідальних осіб за стан охорони праці в структурних підрозділах  Прийняти участь у:  у підписанні Акту приймання навчального закладу до роботи в 2020/2021 навчальному році | Серпень | Інженер з охорони праці |  |
|  | Здійснення контролю за наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін | Вересень | Інженер з охорони праці |  |
|  | Контроль за проведенням інструктажів з БЖД для учнів, вихованців закладу | Протягом року | Інженер з охорони праці |  |
|  | Контроль за своєчасним проведенням всіх видів інструктажів з охорони праці | Жовтень | Інженер з охорони праці |  |
|  | Надання методичної допомоги керівникам структурних підрозділів у розробці інструкцій з ОП та БЖД | Протягом року | Інженер з охорони праці |  |
|  | Здійснення контролю за забезпеченням працівників, відповідно до законодавства та колективного договору, спецодягом, миючими засобами | Листопад | Інженер з охорони праці |  |
|  | Участь в розробці комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, професійним захворюванням, як додатку до колективного договору | Лютий | Інженер з охорони праці |  |
|  | Контроль планів евакуації на кожному поверсі закладу | Постійно | Інженер з охорони праці |  |
|  | Контроль за санітарно – побутовими умовами для обслуговуючого персоналу, режим праці і відпочинку | Постійно | Інженер з охорони праці |  |
|  | Організація навчання та перевірки знань з охорони праці для працівників закладу | Січень | Інженер з охорони праці |  |
|  | Здійснення контролю за дотриманням у належному безпечному стані території закладу в зимовий період | Листопад - березень | Інженер з охорони праці |  |
|  | Організація семінару по пропаганді здорового способу життя та попередження побутового травматизму | Протягом року | Інженер з охорони праці |  |
|  | Перевірка стану праці жінок та інвалідів відповідно до законодавства | Березень | Інженер з охорони праці |  |
|  | Контроль за виконанням приписів органів державного нагляду за охороною праці, своєчасністю розробки заходів та інформуванням служб про усунення недоліків | Протягом року | Інженер з охорони праці |  |
|  | Аналіз використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів охорони праці, за призначенням разом з представниками профспілкового комітету | Травень | Інженер з охорони праці |  |
|  | Контроль за виконанням вимог охорони праці при проведенні ремонтних робіт в закладі | Червень-липень | Інженер з охорони праці |  |
|  | Перевірка проведення цільових інструктажів з ОП керівниками структурних підрозділів для працівників, що зайняті на ремонтних роботах | Червень-липень | Інженер з охорони праці |  |
|  | Інформація працівників про нові нормативні документи з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності, основні вимоги законів, інших нормативно – правових актів, та актів з охорони праці, що діють у межах закладу | В разі потреби | Інженер з охорони праці |  |
|  | Проведення вступного інструктажу з новопризначеними працівниками | Протягом року | Інженер з охорони праці |  |
|  | Проведення перевірок за дотриманням працівниками вимог нормативно – правових актів з охорони праці. (Разом з представниками адміністрації та членом профспілкового комітету, відповідальним за охорону праці ) | Один раз в квартал | Інженер з охорони праці |  |  |
|  | Надання звітної документації до служби  з охорони праці Депатаменту науки і освіти ХОДА | Згідно графіків | Інженер з охорони праці |  |
|  | Ведення обліку та аналізу причин виробничого та побутового травматизму | Постійно | Інженер з охорони праці |  |
|  | Розгляд листів, заяв, скарг працівників закладу, що стосуються питань дотримання законодавства з охорони праці | Не пізніше 10 днів, після надходження | Інженер з охорони праці |  |
|  | Проведення пропаганди з питань охорони праці з використанням, стендів, куточка з охорони праці, виступів на нарадах, зборах трудового колективу | Постійно | Інженер з охорони праці |  |

**11. Фінансова діяльність**

Завдання: належне фінансове забезпечення закладу; своєчасна виплата заробітної плати; соціальні виплати згідно ст.57 Закону України «Про освіту»; оплата за спожиті енергоносії та комунальні послуги; оплата харчування учнів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст діяльності | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|  | Підготувати перспективну шкільну мережу закладу на 2020/2021 навчальний рік. | Червень | Карікова Н.В., методист |  |
|  | Скласти та подати на погодження до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації основні прогнозні розрахунки на 2019 рік та наступні два роки | Серпень | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Скласти та подати на затвердження до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації тарифікаційні списки педагогічних працівників на 2020/2021 навчальний рік | До 15.09.2020  та у періоди підвищення заробітної плати | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Скласти та подати на затвердження до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації штатний розпис на 2020/2021 навчальний рік згідно шкільної мережі станом на 01.09.2019 року | До 15.09.2020 | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Вносити зміни до штатного розпису у зв’язку з підвищенням посадових окладів працівників | Протягом року | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Провести інвентаризацію основних засобів, необоротних активів та матеріальних цінностей | З 01.10.2020 по 30.11.2020 | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер,  бухгалтерія |  |
|  | Скласти та подати на затвердження до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації кошторис доходів і видатків на 2021 рік | Лютий-березень  2021 року | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Скласти річний план закупівель за державні кошти з використанням процедур закупівель згідно Закону України від 10.04.2014 №1197-VI «Про здійснення державних закупівель» | Січень 2021 року | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер,  бухгалтерія |  |
|  | Скласти додаток до річного плану закупівель на 2021 рік | Січень-лютий 2021 року | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер,  бухгалтерія |  |
|  | Укласти договори з постачальниками на 2021 рік згідно кошторису | Січень 2021 року | Бухгалтерія |  |
|  | Складати фінансову та бюджетну звітність по операціях з бюджетними коштами:  - місячна звітність ;  - квартальна звітність;  - річна звітність | Щомісячно до 5-го числа наступного за звітним місяцем  Щоквартально  До 10-го числа наступного за  Звітний квартал;  До 15 числа за звітним роком | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Вести бухгалтерський облік операцій з бюджетними коштами (оприбуткування та списання) на основі меморіальних ордерів | Щомісячно | Бухгалтерія |  |
|  | Проводити нарахування заробітної плати працівникам закладу та виплату на карткові рахунки з перерахуванням обов’язкових платежів | 12 та 27 числа щомісяця протягом року | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Надавати до Фонду соціального страхування з тимчасової непрацездатності заявку - розрахунок для виплати лікарняних листів | По мірі  необхідності | Єрмола Т.Д., головний бухгалтер |  |
|  | Надавати до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації звіт про проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти | Щоквартально  До 25-го числа останнього місяця кварталу | Бухгалтерія |  |
|  | Надавати звітність в податкову інспекцію | Щоквартально  Протягом 40 календарних днів після звітного періоду | Бухгалтерія |  |
|  | Проводити реєстрацію бюджетних зобов’язань в державній казначейській службі та здійснювати платежі відповідно до взятих зобов’язань | Постійно | Бухгалтерія |  |