|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням педагогічної ради комунального закладу «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою “Рятувальник”» Харківської обласної ради  Протокол від 27.08.2021 № 4  голова педагогічної ради  \_\_\_\_\_\_\_ Сергій ФОРОСТОВЕЦЬ |

**ПЛАН РОБОТИ**

**Комунального закладу**

**«Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою “Рятувальник”»**

**Харківської обласної ради**

**на 2021/2022 навчальний рік**

**Структура та зміст плану**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вступ** | | 4 |
| **І. САМОАНАЛІЗ РОБОТИ**  **у 2020/2021 навчальному році** | | 6 |
|  | Самоаналіз роботи за складовою 1 «Освітнє середовище ліцею» | 7 |
|  | Самоаналіз роботи ліцею за складовою 2 «Система оцінювання здобувачів освіти» | 13 |
|  | Самоаналіз роботи за складовою 3 «Система педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею» | 19 |
|  | Самоаналіз роботи ліцею за складовою 4 «Система управлінської діяльності» | 23 |
|  | ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ на 2021/2022 навчальний рік | 27 |
|  | ЗАВДАННЯ КЗ «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою “Рятувальник”» Харківської обласної ради на 2021/2022 навчальний рік | 28 |
| **ІІ. НАПРЯМИ РОБОТИ**  **у 2021/2022 навчальному році** | | |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | |
| **1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | 30 |
| **1.1.** | Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року | 30 |
| **1.2.** | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | 32 |
| **1.3.** | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею | 38 |
| **1.4.** | Створення оптимальних умов щодо організованого закінчення 2021/2022 навчального року | 48 |
| **1.5.** | Профільна середня освіта | 50 |
| **2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | 52 |
| **2.1.** | Виховний процес в ліцеї | 52 |
| **3.** | **Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | 58 |
| **3.1.** | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 58 |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | |
| **4.** | **Організація внутрішньошкільного контролю** | 64 |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ** | | |
| **5.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | 66 |
| **5.1.** | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | 69 |
| **5.2.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | 70 |
| **5.3.** | Організація курсового підвищення кваліфікації педагогічних працівників | 72 |
| **6.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | 72 |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | |
| **7.** | **Циклограма управлінської діяльності в ліцеї** | 75 |
| **8.** | **Організація контрольно-аналітичної діяльності** | 76 |
| **8.1.** | Перспективний план контролю за станом викладання та рівнем навчальних досягнень ліцеїстів з базових дисциплін на 2021-2026 роки | 76 |
| **8.2.** | Контрольно-аналітична діяльність | 77 |
| **8.3.** | Організація внутрішньошкільного контролю | 79 |
| **9.** | **Циклограма наказів з основної діяльності на 2021/2022навчальний рік** | 81 |
| **10.** | **Тематика засідань педагогічної ради** | 87 |
| **11.** | **Тематика засідань ради ліцею** | 89 |

**Вступ**

Робота КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ “РЯТУВАЛЬНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі по тексту - ліцей) у 2020/2021 навчальному році була спрямована на виконання державної політики в системі освіти та науки, основних положень чинної нормативної бази:

* Конституції України;
* Законів України:
* «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII (зі змінами);
* «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463;
* указів Президента України:
* «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» від 25.06.2013 року № 344/2013;
* «Про заходи щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді» від 12.06.2015 № 334/2015;
* «Про стратегію національно-патріотичного виховання» від 18.05.2019 № 286/2019;
* постанов Кабінету Міністрів України:
* «Про Положення про ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою» від 28.04.1999 р. № 717;
* «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти» від 23.11.2011 № 1392;
* «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів» від 13.09.2017 № 684;
* «Про Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 № 800;
* наказів Міністерства освіти і науки України:
* «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» від 16.04.2018 № 367;
* «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання y загальноосвітніх навчальних закладах» від 16.06.2015 №641 (зі змінами);
* «Основні орієнтири виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України (наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243);
* «Про затвердження Інструкції з діловодства у закаладах загальної середньої освіти» від 25.06.2018 № 676, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 № 1028/32480;
* «Про Порядок реагування на випадок булінгу (цькуванню) та Порядок застосування заходів виховного впливу» від 03.02.2020 № 11/34394.
* листів Міністерства освіти і науки України:
* «Деякі питання організації виховного процесу у 2020/2021 н. р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок». від 20.07.2020 № 1/9-385
* «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти» від 04.03.2020 № 1/9-141
* «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році» від 11.08.2020 № 1/9-430
* обласних програм:
* Обласна програма розвитку освіти «Новий освітній простір Харківщини на 2019 – 2023 роки» (рішення обласної ради від 06 грудня 2018 року № 817-VII (XVIII сесія VII скликання).
* Освітній проект «Моніторинг якості освіти в Харківському регіоні», 2017.
* Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (ДСанПіН 5.5.2.008-01) (постанова Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.2001 № 63) та інших нормативних документів.

**І. САМОАНАЛІЗ РОБОТИ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ “РЯТУВАЛЬНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**у 2020/2021 навчальному році**

Самоаналіз результатів роботи ліцею за 2020/2021 навчальний рік зроблено на підставі аналітичних звітів керівників підрозділів за основними складовими Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ “РЯТУВАЛЬНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

1. Освітнє середовище ліцею.
2. Система оцінювання здобувачів освіти.
3. Система педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею.
4. Система управлінської діяльності.

Мета самоаналізу:

- оцінювання рівня якості освіти та якості освітньої діяльності в ліцеї відповідно до вимог і критеріїв запропонованих для інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти;

- визначення напрямів подальшої роботи щодо створення умов для забезпечення в ліцеї якісної, сучасної, індивідуально-орієнтованої системи освіти відповідно до, запитів особистості й вимог суспільства;

- забезпечення ефективного управління розвитком закладу освіти.

**Самоаналіз роботи за складовою 1 «Освітнє середовище ліцею»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вимоги** | **Результати самоаналізу** | **Потребують уваги** | **Рівень**  **якості** |
| 1.1. | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання**  **та праці** | ***Територія ліцею*** - це паркова зона, квітники, спортивний та тренажерний майданчики. Встановлена огорожа, підтримуються належний порядок та вимоги до безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.  ***Матеріальна база ліцею:*** 22 навчальних кабінетів, обладнаних сучасними меблями та забезпечених необхідним лабораторним, демонстраційним, комп’ютерним та мультимедійним обладнанням (всього комп’ютерів-64, мультимедійне обладнання-7 одиниць (на 1 ПК педагогів–2, учнів-4).  Навчальні кабінети естетично оформлені. При оформленні враховано такі вимоги: стіни світлих тонів; меблі, парти - кольору натурального дерева; класні дошки темно-зеленого кольору, стелі, віконні рами - білі.  Розташування меблів і обладнання, декоративних рослин сприяє максимальному використанню денного світла і рівномірному освітленню приміщень.  ***Санітарно-гігієнічні вимоги у навчальному закладі.***  У закладі дотримується повітряно – тепловий режим. Приміщення обладнані системами центрального опалення та вентиляції, що забезпечують сприятливі мікрокліматичні умови внутрішнього середовища. Чистота повітря у закладі забезпечується регулярністю вологого прибирання, використанням всіх видів провітрювання (наскрізне, кутове, однобічне).  Для виконання освітніх програм ліцею, функціонує спортивна та тренажерна зали, бібліотека. Бібліотечний фонд складає \_\_\_\_\_\_\_ примірників художньої та навчальної літератури.  ***Медична блок*:** кабінет лікаря, 2 медичних ізолятора (окремо для юнаків та дівчат).  ***Харчоблок*** має окремий вихід на подвір’я та з’єднаний з іншими приміщеннями ліцею переходами. Загальна площа харчоблоку 570,7 м2, що складається з наступних цехів: сирої продукції, готової продукції, овочевий, варочний, кімната для миття столового посуду, 2 холодильні камери, 4 комори, овочеве сховище та інші допоміжні приміщення.  Їдальня закладу має державну реєстрацію потужності. В наявності всі установчі документи та внутрішня документація щодо організації харчування. Складені, затверджені та впроваджуються програми-передумови щодо забезпечення умов та дотримання постійно діючих процедур з безпечності харчування в ліцеї відповідно до вимог системи ХАССП.  ***Охорона праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу***  Ліцеїсти та всі працівники закладу обізнані з вимогами *охорони праці, безпеки життєдіяльності,* пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються них.  З учасниками освітнього процесу своєчасно проводяться інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, про що свідчать записи у відповідних журналах реєстрації інструктажів.  Учителі - предметники під час освітнього процесу дотримувались рекомендацій МОН України щодо безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу: перед початком вивчення нової теми, залучення учнів до виконання лабораторних, практичних чи самостійних робіт з хімії, біології, географії, трудового навчання та технологій, фізичної культури проводили інструктажі із загальних вимог безпеки, пов'язаних з тематикою і особливостями проведення цих занять. Про проведення таких інструктажів в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмета в розділі змісту уроку зроблено відповідні записи.  Класними керівниками проведено з ліцеїстами всі планові та позапланові бесіди з попередження усіх видів травматизму (в т.ч. дистанційно під час карантину), на початку навчального року та перед канікулами проведено Інструктажі з безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо (з реєстрацією їх в спеціальних журналах).  Перед залученням ліцеїстів до позакласних робіт, екскурсій, прибирання території закладу класними керівниками проводились відповідні цільові інструктажі (з реєстрацією в журналах).  З учнями, які відсутні при проведенні бесід з попередження дитячого травматизму, проводились індивідуальні бесіди.  Випадків травмувань ліцеїстів під час освітнього процесу не зареєстровано.  До проведення профілактичних бесід з дітьми залучалися представники ДАІ, цивільного захисту та пожежної охорони. Протягом 2020/2021 н.р. у закладі проведено 5 тренувальних евакуацій на випадок виникнення пожежі. | Необхідна заміна асфальтового покриття на території.  Капітальний ремонт спальних приміщень,  8 навчальних кабінетів | Високий |
| 1.2 | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | Наказом по ліцею від **07.09.2020 № 155 «Про організацію роботи з профілактики правопорушень антисоціальних явищ та булінгу серед ліцеїстів»** призначено відповідального за роботу щодо протидії булінгу, іншому насильству.  Заступником начальника ліцею з виховної роботи зібрана законодавча база з питання булінгу (цькування) в закладі освіти.  У закладі розроблено план заходів, спрямованих на запобігання та протидію боулінгу, затверджена процедура подання заяв про випадок булінгу та процедура розгляду заяв на випадок булінгу, також заведений журнал реєстрації фактів виявлення (звернення) про вчинення насильства, булінгу (цькування). Розроблені правила перебування здобувачів освіти в ліцеї.  Відповідні матеріали оприлюднені на сайті ліцею. Класними керівниками та вихователями проводиться роз’яснювальна робота серед учнів та їх батьків.  Протягом 2020/2021 навчального року в закладі проведено   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст заходу** | **Клас** | **Термін проведення** | **Виконавець** | | **1** | Розвиваюче заняття: згуртування колективу засобами арт-терапії | 7, 10 | вересень-листопад | Пугачова В.В. | | **2** | Лекторій для батьків  «Профілактика насильства в сім’ї» |  | жовтень, березень | Пугачова В.В. | | **3** | Виховні години «Булінг-прояв насильства в ліцеї» | 7-11 | жовтень 2020 | Вихователі | | **4** | Тренінгове заняття «Протидія булінгу в дитячому середовищі» | 10, 9, 7 | протягом року | Пугачова В.В. | | **5** | Круглий стіл для педагогів «Поговоримо про булінг та кібербулінг». |  | листопад 2020 | Пугачова В.В. | | **6** | Година спілкування з психологом «Життя прекрасне (профілактика суїцидальної поведінки)» | 7-11 | лютий 2021 | Пугачова В.В. | | **7** | Перегляд відео презентацій «Булінг в школі», «Кібербулінг або агресія в інтернеті: Способи розпізнання і захист дитини» | 7-11 | протягом року | Класні керівники | | **8** | **Виховні години «Безпечна поведінка в Інтернеті»** | **7-9** | березень 2021 | Класні керівники | | **9** | Круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечна школа. Маски булінгу» |  | березень 2021 | Пугачова В.В. | | **10** | Усний журнал «Молодь проти насильства» | 8-9 | квітень 2021 | Класні керівники | | **11** | Виховна година «Мир без насильства» | 5-9 | квітень 2021 | Вихователі | | **12** | Лекторій для батьків «Попередження насильства в сім’ї, психологічне насильство у стосунках з дітьми» |  | травень 2021 | Пугачова В.В. | | **13** | Перегляд відеороликів «[Нік Вуйчич про булінг у школ](https://yandex.fr/video/search?filmId=403125568072220527&text=%D0%B7%D0%B0%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B8%20%D0%B1%D1%83%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%B3%20%D1%83%20%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%96)і», «[Булінг у школі та як з ним боротися – говоримо з Уповноваженим Президента України..](https://yandex.fr/video/search?filmId=7635878842761460486&text=%D0%B7%D0%B0%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B8%20%D0%B1%D1%83%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%B3%20%D1%83%20%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%96)», «[Зупиніться!!! МОЯ Історія про Булінг і Кібербулінг](https://yandex.fr/video/search?filmId=15153992106463415781&text=%D0%B7%D0%B0%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B8%20%D0%B1%D1%83%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%B3%20%D1%83%20%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%96)» | 5-9 | травень 2021 | Вихователі | | **14** | Засідання круглого столу «Моя свобода в рамках свободи інших» | 10-11 | листопад 2020 | Татарінов М.В. | | Належний контроль вихованців у позаурочний час | Високий |
| 1.3. | Формування розвиваль-  ного та мотивуючого до навчання освітнього простору | Освітнє середовище ліцею забезпечує фізичну та психологічну безпеку здобувачів освіти. Культивується здоровий спосіб життя. Це забезпечується впровадженням щадного режиму перебування підлітків в закладі.  В рамках планів роботи навчально-виховної та медичної служб з учнями проводяться бесіди, виховні заходи, тренінги щодо ***здорового способу життя.***  Теми з формування здорового способу життя включені у плани виховної роботи та наскрізний процес виховання. Кожен класний керівник на початок навчального року розробляє комплект бесід із БЖ для свого класу.   * + Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).   + Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).   + Безпека перебування в школі.   + Безпека перебування біля водоймищ.   + Дорожньо-транспортний травматизм.   + Пожежна безпека.   + Електротравматизм та його попередження.   + Безпека в надзвичайних ситуаціях.   + Безпека праці.   + Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.   + Надання першої долікарської допомоги.   + Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей).   ***Організація і проведення спортивно-масової роботи***  Розвиток практичних умінь і навичок здорового способу життя формується на уроках основ здоров’я, біології і, звичайно, під час заняття спортом.  З метою піднесення престижу занять фізичною культурою та спортом, формування в учнів активної мотивації щодо дбайливого ставлення до власного здоров’я протягом вересня-жовтня 2020 року відбулися змагання з міні-футболу серед ліцеїстів 9 – 11 класів. За результатами змагань призерами стали: І місце – 9 – Б клас; ІІ місце – 11 – Б; ІІІ місце – 11 – А.  У березні 2021 року ліцеїстів взяли участь у Чемпіонаті Харківської області з військово-спортивних багатоборств, розділ «військово-прикладне семиборство»  У травні на Чемпіонаті України з гірьового спорту серед юнаків та дівчат ліцеїстка 52 взводу Горлач В. посіла І місце серед дівчат.  На стадіонні ліцею було проведено матч з футболу між 51,52 взводами (11 клас збірна) та 41 взвод (10 клас) перемогу здобула збірна 11 класу.  Стан фізичного виховання у закладі під контролем адміністрації.  Протягом 2020/2021 навчального року в закладі проведено   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Клас** | **Термін**  **проведенн** | **Виконавці** | | **1** | Спортивне свято «Ми вибираємо здоров’я», присвячене Дню фізичної культури та спорту. | 7-11 | вересень | офіцери -вихователі, | | **2** | Інформаційна година, присвячена Дню працівників цивільного захисту. | 7-11 | вересень | Класні керівники | | **3** | Свято прийняття Присяги ліцеїстами. | 7-11 | вересень | Шорко О.А.,  Голіусов В.Д. | | **4** | Години спілкування, присвячені Дню партизанської слави. | 7-11 | вересень | Класні  керівники | | **5** | До Всесвітнього Дня туризму: «Куточки природи планети Земля» гра-змагання на місцевості зі спортивно-туристської та топографічної підготовки «День туризму». | 7-11 | вересень | Яценко Л.Г.  Іваненко Д.В.  Рассказов В.Г. | | **6** | Загальноліцейний День дисципліни | 7-11 | щотижня | Голіусов В.Д. | | **7** | Виховний захід - свято  «День захисника України». | 7-11 | жовтень | Офіцери- вихователі, | | **8** | **Тематична лінійка** до Дня українського козацтва. | 8-9 | жовтень | Павлова Є.О. | | **9** | **Тематична лінійка** до  Дня пам’яті жертв голодомору. | 7-11 | листопад | Яценко Л.Г. | | **10** | Тиждень з військово-патріотичного виховання «Українська армія сьогодні»:  - випуск стіннівок  - зустріч хлопців 10-11 класів з працівником військового комісаріату. | 7-11 | грудень | офіцери -вихователі | | **11** | Військово-спортивне свято «Ну-мо, хлопці!» | 7-11 | грудень | Рассказов В.Г  Мартинов О. | | **12** | Виховна година, присвячена Дню Збройних Сил України | 7-11 | грудень | Класні керівники | | **13** | **Тематична лінійка** до дня Соборності України | 7-11 | січень. | Мартинов О. | | **14** | Година спілкування, присвячена вшануванню учасників бойових дій на території інших держав | 7-11 | лютий | Класні керівники | | **15** | Інформаційна година «Афганістан болить в моїй душі», зустріч воїнами-інтернаціоналістами | 7-11 | лютий | Гордієнко Г.В. | | **16** | Спортивний КВК | 7-11 | березень | Мартинов О.  Гандзя О.М. | | **17** | Виставка військово-патріотичної літератури | 7-11 | травень | Бабак Н.М. |   ***Профорієнтаційна робота***  Протягом 2020/2021 навчального року з ліцеїстами проведено заходи з професійної орієнтації:   * відверта розмова «Ким бути чи яким бути?» (8 кл., класні керівники); * година спілкування «Прагніть досягнути успіху» (9 кл., класні керівники); * урок пізнання «Темперамент та професія» (11 кл., класні керівники); * перегляд фільму «Ринок сучасних професій» (9-11 кл., офіцери-вихователі); * психологічний тренінг «Як визначити свої професійні можливості, щоб відповідати вимогам обраної професії» (9-10 кл, Пугачова В.В.); * презентація інформаційно-довідкової, методичної літератури та матеріалів з профорієнтації шкільної молоді (Шкільна бібліотека); * зустріч ліцеїстів 10-11 класів: * із працівниками Індустріального РВ ДСНС України в Харківській області. (квітень 2021), * викладачами НУЦЗУ та Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба (березень, травень 2021), * представниками Національної академії Державної прикордонної служби України (квітень 2021); * співробітниками Індустріального районного військового комісаріату міста Харкова (травень 2021); * екскурсії до Державної пожежно-рятувальної частини №8 Індустріального району м. Харкова та Оперативно-рятувальної служби м. Харкова.   Практичним психологом ліцею проведено діагностування та анкетування 9-11-класників щодо вивчення рівня готовності до вибору успішної професії та входження в ринок праці по завершенню навчання. За результатами були надані рекомендації класним керівникам і вихователям щодо подальшої роботи з учнями, інформацію донесено до батьків на батьківських зборах.  4 червня 2021 р. учнів 7-10 класів взяли участь у навчально-польових зборах на Навчальному полігоні України НУЦЗУ ДСНС. |  |  |

**Самоаналіз роботи за складовою 2**  **«Система оцінювання здобувачів освіти»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вимоги** | **Результати самоаналізу** | **Потребують уваги** | **Рівень**  **якості** |
| 2.1 | Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | Учителі здійснюють оцінювання навчальних досягнень ліцеїстів згідно з критеріями, правилами і процедурами оцінювання відповідно до нормативних докуметів: наказу МОНМС від 14.04.2011 №329, наказу МОНУ від 05.05.2008 № 371 (види оцінювання навчальних досягнень учнів: поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та ДПА). Наявні розроблені вчителями критерії оцінювання при виконанні учнями обов'язкових видів робіт, а саме: лабораторних, практичних, учбових проектів, читання віршів напам'ять тощо.  При формуванні критеріїв оцінювання вчителями враховується компетентнісних підхід до навчання. Питання компетентнісного підходу до навчання було розглянуто на засіданнях методичного об’єднання вчителів (протокол № 3 від 06.01.2020);  Про формування предметних компетентностей учнів через організацію самостійної навчальної роботи (Протокол № 4 від 16.03.2020).  При перевірці заступником начальника ліцею з навчальної роботи у 2020/2021 н.р. стану викладання та рівня знань, умінь і навичок ліцеїстів з фізичної культури в 10-11 класах (жовтень), з української літератури в 9–11 класах (листопад), із зарубіжної літератури в 9–11 класах (лютий), із геометрії в 7–9 класах (березень), шляхом вибіркового анкетування учнів 7-11 класів було з'ясовано, що вчителі знайомлять їх з критеріями оцінювання усних відповідей, письмових завдань, контрольних робіт, тематичного оцінювання тощо.  В окремих навчальних кабінетах інформація про критерії оцінювання міститься на стендах. Інформування батьків про критерії оцінювання відбувається на класних батьківських зборах, на які запрошуються вчителі-предметники.  Однією з основних функцій оцінювання, які застосовують вчителі ліцею, є стимулювально – мотиваційна. Аналіз відвіданих уроків, співбесіди з учнями свідчить про те, що організація оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється таким чином, що стимулює бажання поліпшити свої результати, розвиває відповідальність, сприяє самоаналізу діяльності, формує в ліцеїстів позитивну мотивацію до навчання.  При оцінюванні ключових і предметних компетентностей учнів 7-11-х класів на різних етапах уроку вчителі застосовують тестові завдання.  У системі формувального оцінювання тестові технології допомагають не лише констатувати результати формування і розвитку компетентності, а й для визначення потреб учнів (можливих труднощів, пов’язаних із психологічними особливостями учнів, їхніх схильностей та інтересів, ціннісного ставлення до предмету навчання, мотивації тощо) з метою створення можливостей для усунення недоліків.  Проводячи уроки в дистанційному форматі, частина вчителів використовувала можливості мережевої платформи, призначеної для навчального та оцінювального застосування тестових технологій (Google Форми).  Систематична робота вчителів щодо застосування тестових технологій сприяє підвищенню якості підготовки учнів до ДПА та ЗНО. | Питання методичного характеру щодо впровадження компетентнісного підходу на віх рівнях навчання.  Орієнтація частини батьків на високий бал, а не на якість знань дитини.  Удосконалення тестових технологій для оцінювання рівня знань та компетентностей учнів  Організація системної роботи з педагогами, учнями та батьками щодо використання дистанційного навчання учнів при різних формах навчання | Досат  ній |
| 2.2. | Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти | В закладі розроблено та затверджене Положення про моніторинг якості освітнього процесу. Терміни і напрямки проведення моніторингу визначаються планом роботи ліцею на навчальний рік. У поточному навчальному році відстежувались такі питання:  - рівень формування навчальних компетентностей (з усіх предметів);  - моніторинг якості навчальних досягнень учнів 7-11-х класів за семестрами  - участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіадах;  - ступінь адаптації до навчання учнів 7-х, 10-х класів.  У наявності аналітичні матеріали щодо моніторингових досліджень. Педагогічний колектив ознайомлений з результатами моніторингу з різних напрямків на засіданнях педагогічної ради. За результатами моніторингових досліджень моделюється ситуація змін і виявляються чинники, що впливатимуть на позитивні зрушення у функціонуванні системи освіти в ліцеї та приймаються відповідні рішення щодо поліпшення освітнього процесу. | Потребує відпрацювання система проведення моніторингових досліджень. | Достатній |
| 2.3 | Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | Однією з ключових компетентностей, яку формують у ліцеїстів вчителі закладу, є уміння вчитися. Розвиток відповідального ставлення в учнів до навчання здійснюється :  - активізацією участі учнів в організації своєї навчальної діяльності;  - наявністю чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;  - зосередженням освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації;  - можливістю вибору учнями власної освітньої траєкторії;  - заохоченням і позитивним оцінюванням роботи учня;  - наданням конструктивного відгуку на роботу учня;  - спільним розробленням критеріїв оцінювання навчальних досягнень;  - проведенням у закладі освіти профорієнтаційної роботи.  Розгляд даного питання відбувався під час засідань педагогічної ради, методичних нарад. Велика робота по формуванню відповідального ставлення до навчання у учнів проводиться адміністрацією ліцею, практичним психологом, класними керівниками та вчителями. Значну роль у цьому відіграє здійснення соціального партнерства з батьками учнів.  Для оцінення виконання даного критерію було вивчено такі питання:  • Чи використовують вчителі компетентнісних підхід у викладацькій роботі?  • Чи проводиться в закладі освіти системна профорієнтаційна робота?  • Чи розглядається дане питання під час проведення виховних заходів, батьківських зборів?  • Чи використовують вчителі у своїй роботі чіткі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?  • Чи відображене дане питання в системі науково-методичної роботи закладу освіти?  Методи збору інформації, які було використано   * Вивчення документації (річний план роботи, документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти). * Спостереження (за навчальними та виховними заняттями). * Опитування (анкетування учнів).   Ліцей сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання. Велика увага під час здійснення освітнього процесу приділяється мотивації учнів до навчання, яка сприяє інтелектуальному розвиткові дитини, а також є рушійною силою удосконалення особистості в цілому. Формування відповідального ставлення до навчання відіграє важливу роль у підготовці учнів до самостійного життя.  У кожного вчителя є власні напрацювання та добірки творчих завдань, самостійних робіт для різних дидактичних цілей, що використовуються в системі урочних та позаурочних занять: відтворюючі самостійні роботи за зразком, реконструктивно-варіативні самостійні роботи, евристичні самостійні роботи, що формують уміння і навички пошуку відповіді за межами відомого зразка, творчі самостійні роботи.  Вихователі ліцею під час проведення самопідготовки привчають учнів до самостійної навчальної роботи, під час яких формуються вміння самоконтролю, виховання самостійності, відповідальності.  Поряд із само оцінюванням учителі організовують і взаємооцінювання учнів за певними критеріями.  Педагоги ліцею впроваджують в освітню діяльність компетентнісний підхід. Ці питання були обговорені на засіданнях методичних об'єднань. | Недостатня спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти внутрішньої мотивації до навчання, здатності до самооціню вання  Потребує удосконалення система мотивації та заохочення учнів до навчання під час самопідготовок, пошук нових підходів до їх проведення |  |

**Результати моніторингу навчальних досягнень учнів за 2020/2021 навчальний рік**

Станом на 04.06.2021 закінчили навчання 210 учнів 7-11 класів.

Таблиця 1. Рух ліцеїстів протягом 2020/2021 навчального року

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показники / Класи** | **7-А** | **8-А** | **8-Б** | **9-А** | **9-Б** | **10-А** | **11-А** | **11-Б** | ***Разом*** |
| Кількість ліцеїстів на початок року | 30 | 31 | 28 | 30 | 30 | 28 | 21 | 22 | 220 |
| Прибуло за рік | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 |
| Вибуло за рік | 1 | - | 5 | 2 | - | 4 | - | - | 12 |
| Кількість ліцеїстів  на кінець року | 29 | 31 | 23 | 28 | 30 | 26 | 21 | 22 | 210 |

Таблиця 2. Результати річного оцінювання рівня навчальних досягнень ліцеїстів за 2020/2021 навчальний рік

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показники / Класи** | **7-А** | **8-А** | **8-Б** | **9-А** | **9-Б** | **10-А** | **11-А** | **11-Б** | ***Разом*** |
| Кількість ліцеїстів на кінець року | 29 | 31 | 23 | 28 | 30 | 26 | 21 | 22 | 210 |
| Учнів, що закінчили рік на високому рівні | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 2 |
| Учнів, що закінчили рік на достатньому рівні | 3 | 10 | 1 | 9 | 3 | 5 | 5 | 4 | 40 |
| Учнів, що закінчили рік на середньому рівні | 24 | 16 | 16 | 15 | 21 | 20 | 14 | 17 | 143 |
| Учнів, що закінчили рік на початковому рівні | 2 | 4 | 6 | 3 | 6 | 1 | 2 | 1 | 25 |
| **Успішність (%)** | **93** | **87** | **74** | **89** | **80** | **96** | **90** | **95** | **88** |
| **Якість навчання (%)** | **10** | **37** | **4** | **36** | **10** | **19** | **24** | **18** | **20** |

**Діаграма 1.** Якість навчання ліцеїстів за 2020/2021 навчальний рік

**Діаграма 2.** Порівняльний аналіз рівня навчальних досягнень ліцеїстів за 2019/2020 та 2020/2021 навчальні роки

**Самоаналіз роботи за складовою 3 «Система педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вимоги** | **Результати самоаналізу** | **Потребують уваги** | **Рівень**  **якості** |
| 3.1. | Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти | Викладання навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році сплановано вчителями ліцею згідно з навчальними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України: наказ від 07.06.2017 № 804 (для 7–9 класів); від 23.10.2017 № 1407 (для 10–11 класів).  На підставі програм вчителями розроблено календарно-тематичне планування, яке розглянуто на засіданні методичного об‘єднання вчителів (від 28.08.2020, протокол № 1) та погоджено заступником начальника ліцею з навчальної роботи. Календарне планування складено з урахуванням методичних рекомендацій, доцільно проведено розбивку навчальних тем за тематичним оцінюванням, передбачено проведення уроків узагальнення знань учнів, самостійні та контрольні роботи. Календарно-тематичні плани вчителів відповідають Державним стандартам загальної середньої освіти, освітнім програмам ліцею та робочому навчальному плану.  Плани виховної роботи складені згідно з чинними нормативними документами, відповідно до методичних рекомендацій щодо планування виховної роботи в 2020/2021 навчальному році та схвалені рішенням МО вихователів і класних керівників від 29.09.2020, протокол №1.  Виховні заходи реалізовані згідно з планом роботи майже повністю, зокрема у режимі онлайн під час карантину, про що свідчать чати у соцмережі Viber та зворотній зв’язок з вихованцями на платформі Google Classroom.  Під час освітнього процесу учителі застосовують різноманітні технології. Так формування дослідницьких вмінь більше простежується на уроках історії, біології, хімії, географії, на яких в процесі викладання поєднуються інтерактивні, аудіовізуальні форми і мультимедійні технології. Включення учнів в проектну діяльність більш активно відбувається на інформатиці, історії, технологіях, біології, основах здоров'я. Вчителі застосовують проблемні та ситуативні завдання на уроках української і зарубіжної літератури, історії, англійської мови.  Учителі використовують рівневу диференціацію на різних етапах уроків: динамічні групи учнів, оптимальне поєднання колективної, групової та індивідуальної роботу учнів, індивідуалізацію домашніх завдань.  Для розвитку творчих здібностей здобувачів освіти за рахунок годин варіативної складової у 7–9 класах проведено індивідуальні заняття та консультацій з предметів, вивчення курсу за вибором («Харківщинознавство» у 8-Б класі).  Зміст роботи з обдарованими дітьми включав низку завдань, а саме: виявлення обдарованості дітей та максимальне сприяння їхньому розвитку. Створено банк даних таких учнів та умови для розвитку їхньої творчої обдарованості. Питання організації роботи з обдарованими учнями обговорювалося на засіданнях методичних об’єднань, нарадах при директорові.  У ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад 15 ліцеїстів стали переможцями з чотирьох навчальних предметів. У порівнянні з минулим навчальним роком підвищився показник переможців (брали участь 8 учнів). Але через запровадження карантину, учнівські олімпіади з навчальних предметів було проведено лише з шести предметів.  У більшості педагогів є власне освітнє портфоліо (електронний або паперовий варіанти). На атестацію педагоги створюють портфоліо-звіт. У вчителя біології Яценко Л.Г. створено власний сайт. Всі педагогічні працівники використовують освітні ресурси: «Всеосвіта», «На урок», «Методичний портал» (на вибір) тощо. Педагоги ліцею мають достатній рівень сформованості інформаційної культури, вміють цілеспрямовано працювати з інформацією і використовувати її в освітньому процесі. Майже всі навчальні кабінети обладнані мультимедійною апаратурою.  Під час дистанційного навчання (січень, квітень 2021р.) адміністрація закладу забезпечила проведення освітнього процесу за допомогою дистанційних технологій, узгодила правила та розклад взаємодії всіх учасників освітнього процесу для виконання освітніх програм. Основними формами онлайн-комунікації педагогів та здобувачів освіти під час здійснення дистанційного навчання були: платформа Google Classroom; сервіс для проведення відео-конференцій та онлайн-зустрічей Zoom (використовувався для проведення уроків, інструктивно-методичних нарад, онлайн-консультацій для випускників щодо підготовки до ЗНО, проведення батьківських зборів); електронна пошта.  Обмін досвідом педагогів відбувається на засіданнях методичних об'єднань, педагогічних рад, методичних тижнях, майстер-класах, при проведенні відкритих уроків тощо. | Відсутня система використання педагогами закладу завдань міжнародних моніторингових досліджень PISA та інших  Потребують уваги:  - організація науково-дослідницької діяльності серед педагогів та учнівської молоді;  - участь педагогів та учнівської молоді у соціальних та навчальних проектах;  -залучення батьківської громадськості до участі в освітньому процесі.  Залишається низькою активність вихователів та класних керівників щодо залучення вихованців до обласних творчих конкурсів. | Достатній |
| 3.2. | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників. | Протягом 2020/2021 навчального року створені умови для підвищення теоретичного та професійного рівня вчителів та вихователів на курсах перепідготовки КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти». Успішно пройшли курси підвищення кваліфікації за спеціальностями:  - зарубіжна література –2 педагоги;  - інформатика –1;  - трудове навчання та технології –2;  - географія – 1.  Згідно зі змінами у Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженими Урядом 27.12.2019 р., впродовж 5 років педпрацівник має пройти не менше 150 годин підвищення кваліфікації, що є обов’язковою умовою атестації. Усі педагоги закладу активно включилися в цей процес, використовуючи різні форми підвищення кваліфікації задля удосконалення та набуття нових професійних компетентостей та з метою отримання певного практичного досвіду. Під час карантину педагоги ефективно використовували час для професійного самовдосконалення, здійснюючи навчання на різних освітніх платформах («Всеосвіта», «На урок», «EdEra», тощо).  Питання підвищення кваліфікації педагогів на контролі в адміністрації. У 2020/2021 навчальному році вивчено та узагальнено систему роботи педагогів, які підлягають атестації у поточному навчальному році. Таким чином було атестовано 8 педагогічних працівників. За результатами засідання атестаційних комісій визнано:  1. Підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» -1.  2. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» -3.  3. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» -2  4. Підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «учитель-методист» -2.  На кінець 2020/2021 навчального року в ліцеї працює 27 педагогічних працівника, з них:   * кандидат наук –1; * мають педагогічне звання «вчитель-методист» -5; * мають педагогічне звання «старший вчитель» -3; * мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» - 0; * мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» -3; * мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» -6; * мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст» -8. | Інноваційна діяльність, оновлення та освоєння нового змісту освіти навчальному році здійснювалася тільки на рівні ліцею.  Відпрацювання системи планування та контролю підвищення професійного розвитку та кваліфікації педагогічними працівниками згідно нових вимог | Високий |
| 3.3. | Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, іх батьками, працівниками ліцею | У ліцеї налагоджена співпраця зі здобувачами освіти, їхніми батьками та працівниками закладу:   * організовано діяльність органів учнівського самоврядування; * заємозв’язок з батьками учнів забезпечується завдяки проведенню батьківських зборів, індивідуальних консультацій, щоденного оперативного зв’язку у соцмережах. Практичним психологом ліцею проводиться тренінг для батьків «Виховання підлітків»   На сайті ліцею створено розділ «Інформація для батьків», де розміщуються інформаційні матеріали.  Переважна більшість батьків задоволені рівнем співпраці з педагогічними працівниками. У вирішенні проблемних ситуацій з дитиною батьки найчастіше розраховують на допомогу класного керівника, практичного психолога, офіцера-вихователя. Інформацію про діяльність закладу батьки отримують від класного керівника, на батьківських зборах, через спілкування в соціальних мережах. | Активізувати роботу органів учнівського самоврядування | Достатній |
| 3.4. | Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | Педагогічні працівники ліцею інформують учнів про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять. Більшість опитаних учнів підтвердили, що з ними проводять такі бесіди.  У ході освітнього процесу вчителі дотримують принципів академічної доброчесності, зокрема акцентують увагу цінності самостійного виконання завдань, добирають завдання для перевірки такі, що унеможливлюють списування учнями готових відповідей, а спонукають їх критично мислити; знайомлять з основами авторського права.  Учні та їх батьки безпосередньо та через різні комунікаційні мережі ознайомлені з критеріями оцінювання з навчальних предметів. | Недостатньо сформована культура академічної доброчесності у педагогів і учнів | Достатній |

Діаграма 1. Якісний склад педагогічних працівників ліцею

На кінець 2020/2021 навчального року в ліцеї працює 27 педагогічних працівника (у тому числі–3 адміністрація ліцею), з них:

**Діаграма 2.** Порівняльний аналіз якісного складу педагогічних працівників ліцею

**Самоаналіз роботи за складовою 4**  **«Система управлінської діяльності»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вимоги** | **Результати самоаналізу** | **Потребують уваги** | **Рівень**  **якості** |
| 4.1 | Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг поставлених цілей і завдань | У ліцеї розроблено Стратегію розвитку на 2020-2025 роки, схвалено педагогічною радою та оприлюднено на вебсайті. Діяльність педагогічного колективу спрямована на реалізацію державної політики у сфері освіти і включає 7 проектів: «Інформаційний простір у школі»; «Профільне навчання»; «Обдарована дитина»; «Громадсько-правова освіта»; «Здорова дитина–майбутнє України»; «Нова школа-новий вчитель»; «Комфортна та безпечна школа».  План роботи ліцею на навчальний рік розроблений та схвалений на засіданні педагогічної ради (від 28.08.2020, протокол № 4). План реалізує стратегію розвитку, його виконання відстежується щомісячно на нарадах при директорові, у разі необхідності вносяться корективи. До розроблення плану роботи залучались члени учнівського самоврядування в частині планування виховних заходів та педагоги.  Діяльність педагогічної ради ліцею спрямована на реалізацію плану роботи на навчальний рік. Педагогічні працівники вважають роботу педагогічної ради системною та ефективною, відмічають, що рішення на її засіданнях приймаються колегіально і демократично.  З метою забезпечення якості освітньої діяльності та управлінських процесів в закладі розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, яке схвалено на засіданні педради ради (від 28.08.2020, протокол № 4), затверджено начальником ліцею та оприлюднено на веб-сайті закладу.  Положення містить загальну інформацію про окремі процедури та інструменти забезпечення якості освіти, містить критерії, інструментарій та методики самооцінювання. Користуючись критеріями та інструментарієм, викладеними в «Абетці для директора», у ліцеї проведено комплексне самооцінювання. Результати самооцінювання винесено на розгляд педагогічної ради.  Начальник ліцею щорічно звітує про проведену роботу упродовж навчального року, здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток. За останні роки у ліцеї здійснено ремонт фасаду будівлі, внутрішніх приміщень, а також виконано роботи з благоустрою пришкільної території з облаштуванням спортивних майданчиків.  Засновник, Харківська обласна рада, в повному обсязі виконує покладені на нього функції відповідно ч.2 ст. 25 Закону України «Про освіту» та обов’язки щодо матеріального забезпечення (ч.1 ст.44) закладу.  Кошторис і фінансові звіти щоквартально оприлюднюються на сайті ліцею. Плани роботи ліцею за всіма напрямками коригуються в залежності від оприлюднення нових нормативних актів та розпорядчих документів, потреб закладу тощо. | Удосконалення системи моніторингу виконання прийнятих рішень | **Високий** |
| 4.2. | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | Результати опитування засвідчили, що переважна більшість учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у ліцеї. Керівництво ліцею відкрите для спілкування зі всіма учасниками освітнього процесу, вчасно розглядає звернення та вживає відповідні заходи реагування. Розбіжності, які виникають між педагогічними працівниками та керівництвом, вирішуються конструктивно. Більшість опитаних ліцеїстів йдуть до закладу охоче. У разі виникнення проблемних ситуацій з дітьми батьки звертаються по допомогу до начальника ліцею.  Так у закладі культивуються відносини довіри, толерантності, чесністі, поваги, партнерства через навчальні предмети, виховну роботу, різні форми комунікації учасників освітнього процесу. Керівництво ліцею доводить до відома всіх учасників освітнього процесу про прийняття важливих рішень і очікувані результати. Бажаючи мають можливість впливати на прийняття управлінських рішень через обговорення на педрадах, нарадах, семінарах, в індивідуальних бесідах. Здобувачі освіти отримують відповідну інформацію на загальношкільних лінійках, класних годинах, з матеріалів інформаційних стендів, сайту.  Вимоги статті 30 Закону України «Про освіту» виконуються в повному обʼємі. | Потрібна зміна підходів до залучення батьківського самоврядування в організації освітнього процесу | Достат  ній |
| 4.3. | Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | Ліцей повністю забезпечений педагогічними кадрами з відповідною освітою, вихователів мають педагогічну або військову освіту. Штатний розпис закладу повністю забезпечує виконання освітніх програм.  Керівництво ліцею застосовує заходи морального та матеріального заохочення до педагогічних працівників, зокрема преміювання.  У ліцеї створено умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, їх атестації. Розроблений та затверджений перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2021 рік.  Кадрова політика ліцею це:  1. Політика зайнятості, тобто залучення висококваліфікованого персоналу, створення матеріальної бази навчальних кабінетів, безпечних умов праці, позитивного соціально-психологічного клімату.  2. Політика навчання через організацію методичної роботи, самоосвіти, проходження курсів підвищення кваліфікації, наставництво, обмін досвідом, підтримку добровільної сертифікації педагогічних працівників; використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення.  3. Тематика питань засідань педагогічної ради, що сприяють професійному зростанню педагогів.  4. Застосування форм морального та матеріального заохочень. У наявності:  - Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам;  - Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників. | Порушення балансу між досвідченими педагогами та молодими спеціалістами. | Високий |
| 4.4. | Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Статутом ліцею (оприлюднено на сайті), Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Посадовими інструкціями працівників, Правилами поведінки здобувачів освіти (оприлюднені на сайті).  В закладі діють органи учнівського самоврядування. Права та обов’язки учнів визначають Правила поведінки для учасників освітнього процесу (затверджені рішенням ради школи протокол № 7 від 28.08.2019).  Всі учні та батьки на класних годинах та батьківських зборах ознайомлені з правилами перебування у ліцеї. 100% учнів вважають, що правила для учнів потрібні в ліцеї, вони не порушують права дітей.  Учасники освітнього процесу впливають на управлінські рішення через: особисте спілкування адміністрації ліцею з учасниками освітнього процесу; збори трудового колективу; засідання педагогічної ради; засідання нарад при директорові; методичні наради; неформальні обговорення; опитування, анкетування; органи самоврядування здобувачів освіти; органи батьківського самоврядування.  Протягом року проведені опитування учнів і батьків щодо булінгу та інших видів насильства в закладі, ефективності роботи учнівського самоврядування, дотримання правил поведінки учнів. Такий обернений зв’язок дав змогу своєчасно реагувати та підтримувати атмосферу взаєморозуміння, дотримуватися педагогами принципу дитиноцентризму.  Режим роботи ліцею в основному враховує потреби учасників освітнього процесу: переважна більшість опитаних батьків задоволені організацією освітнього процесу в закладі. Розклад занять задовольняє переважну більшість опитаних учнів. | Пошук конструктивних шляхів співпраці всіх учасників освітнього процесу | Достат  ній |
| 4.5. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | Керівництво ліцею забезпечує реалізацію заходів з формування академічної доброчесності: учасники освітнього процесу поінформовані з даного питання, з ними проводяться бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності.  Вчителями проводиться розсіювальна робота щодо неприпустимості списування та плагіату, необхідності вказувати джерела інформації. Вчителі української мови провели заняття в 9-11 класах щодо вимог академічного письма, правил цитування, стандартів посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права.  Питання академічної доброчесності розглянуто на батьківських зборах.  Контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти здійснюється адміністрацією при аналізі оцінювання результатів навчання відповідно встановлених критеріїв при відвідуванні уроків, моніторингах результатів навчання за підсумками контрольних зрізів, результатів ЗНО.  Оцінювання компетентностей педагогів під час атестації проводиться за участю членів методичної ради, методичного об’єднання, анкетування учнів.  Відповідальною особою за роботу щодо запобігання та протидію корупції призначена Портяннікова І.В., заступника начальника ліцею з матеріально-технічного забезпечення. Робота проводиться відповідно до Плану заходів запобігання та протидії корупції в КЗ «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою “Рятувальник”» Харківської обласної ради. Педагогічні працівники та здобувачі освіти з вимогами антикорупційного законодавства ознайомлені.  Керівництво ліцею вживає необхідних заходів щодо попередження та виявлення конфлікту інтересів. У 2020/2021 навчальному році таких ситуацій не встановлено. | Системна робота та моніторинг забезпечення академічної доброчесності в провадженні освітнього процесу в закладі. | Достат  ній |

Таким чином, за результатами самоаналізу освітньої діяльності ліцею отримано такі результати:

1. Освітнє середовище санаторної школи – високий;

2. Система оцінювання педагогічної діяльності здобувачів освіти - достатній;

3. Система педагогічної діяльності - достатній;

4. Система управлінської діяльності - достатній.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ**

**на 2021/2022 навчальний рік**

Діяльність педагогічного колективу ліцею у 2021/2022 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* забезпечення здобуття ліцеїстами базової середньої та профільної середньої освіти;
* створення безпечного середовища для учасників освітнього процесу з урахуванням умов роботи у період адаптивного карантину;
* впровадження принципів педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці усіх учасників освітнього процесу та принципу дитиноцентризму;
* створення умов для забезпечення безперевного вдоскалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
* залучення педагогів до впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес з подальшим узагальненням їх досвіду роботи;
* забезпечення умов для соціального захисту дітей пільгових категорій;
* забезпечення умов для навчання і розвитку талантів обдарованих учнів;
* формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності;
* забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників освітнього процесу;
* забезпечення ефективної взаємодії з громадськістю, з метою розвитку учнівського самоврядування, залучення його до вирішення питань організації життєдіяльності ліцею;
* створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов під час освітнього процесу;
* удосконалення навчально-матеріальної бази ліцею;
* впровадження сучасних інформаційно-комунікаційні технології;
* удосконалення форм і методів дистанційного, змішаного навчання;
* забезпечення набуття ліцеїстами необхідних знань та навичок з військової та фізичної підготовки для успішного продовження навчання у вищих навчальних закладах єдиної системи військової освіти;
* створення умов для формування в учнів громадянської відповідальності.

**ЗАВДАННЯ**

**КЗ «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою “Рятувальник”» Харківської обласної ради**

**на 2021/2022 навчальний рік**

Спрямувати роботу педагогічного колективу у 2021/2022 навчальному році на реалізацію таких завдань.

ЗАГАЛЬНОЇ теми ЛІЦЕЮ:

«Створення оптимальних умов для розвитку соціально компетентної особистості в процесі навчання та виховання».

НАВЧАЛЬНО – МЕТОДИЧНОЇ теми:

«Від інноваційних технологій через педагогічну майстерність вчителя до формування громадянина-патріота, інтелектуала, особистості».

ВИХОВНОЇ теми:

«Створення умов для формування соціальної компетентності та самореалізації особистості, розвитку духовного, інтелектуального та фізичного потенціалу ліцеїстів»

Метою ПРОФІЛЬНОЇ ОСВІТИ в ліцеї є:

«Формування та розвиток професійно важливих якостей майбутніх рятувальників»

**Для реалізації даних завдань необхідно:**

- створити умови для досягнення ліцеїстами результатів навчання, передбачених Державним стандартом загальної середньої освіти;

- формувати освітні програми, які визначають процедуру досягнення ліцеїстами результатів навчання;

- створити безпечні умови освітньої діяльності, для збереження життя та здоров’я ліцеїстів, педагогічних та інших працівників ліцею;

- застосовувати різні форми морального заохочення учасників освітнього процесу;

- проводити спільно із закладами вищої освіти науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;

- розвивати власну матеріальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, науково-методичних підрозділів;

- проводити профільне навчання, основане на поєднанні змісту освіти, визначеного Державним стандартом загальної середньої освіти, з поглибленим вивченням предметів військового спрямування, дисциплін природничо-математичного, гуманітарного циклу;

- проводити допризовну підготовку, що передбачає здобуття первинних загальновійськових і спеціальних компетентностей, фізичну підготовку;

- створювати умови для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство, здійснення науково-практичної підготовки ліцеїстів, збагачення на цій основі інтелектуального, культурного потенціалу держави;

- проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків діяльності ліцею;

- стимулювати роботу вчителів з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях тощо.

**ІІ. НАПРЯМИ РОБОТИ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ “РЯТУВАЛЬНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**у 2021/2022 навчальному році**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

**1.1. Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Відповідальний** | **Відмітка про**  **виконання** |
| ***Серпень*** | | | |
| ***Організаційні заходи*** | | | |
| **1** | Вивчення стану готовності матеріально-технічної бази ліцею до навчального року, складання планів розвитку матеріальної бази кабінетів | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А.  Портянніков І.В.  Ніколаєнко Р.П |  |
| **2** | Оформлення актів з охорони праці та документації про готовність кабінетів, майстерень, спортивного майданчика, спортивної зали до навчального року | Керівники структурних підрозділів  Ніколаєнко Р.П |  |
| **3** | Комплектування навчального закладу педагогічними кадрами | Форостовець С.В. |  |
| **4** | Вивчення працівниками посадових інструкцій | Форостовець С.В |  |
| **5** | Затвердження та погодження нормативних документів роботи ліцею  - освітніх програм для ІІ та ІІІ ступенів;  - навчального плану;  - режиму роботи;  - розкладу уроків,  - перспективного меню;  - календарно-тематичного планування вчителями;  - планів виховної роботи класних керівників;  - планів роботи факультативів, гуртків, спортивних секцій;  - планів роботи методичних об‘єднань;  - плану Ради закладу. | Форостовець С.В  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А.  Бондаренко О.І. |  |
| **6** | Призначення класних керівників та закріплення за взводами навчальних кабінетів | Форостовець С.В Кучер Н.Г. |  |
| **7** | Закріплення вихователів за взводами та закріплення за класними колективами спальних кімнат | Форостовець С.В Лелюк А.А. |  |
| **8** | Складання графіків роботи адміністрації, медичного персоналу, бібліотекаря, психолога | Форостовець С.В. |  |
| **9** | Складання режиму роботи бібліотеки, гуртків, секцій | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. |  |
| **10** | Затвердження режиму харчування та обслуговування в їдальні.  Організація чергування вчителів та вихователів в їдальні | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А.  Бондаренко О.І. |  |
| **11** | Забезпечення ліцеїстів підручниками, вчителів – навчальними програмами, посібниками, методичною літературою | Бабак Н.М. |  |
| **12** | Проведення загальношкільних зборів за участю батьків, ліцеїстів, учителів, громадськості | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. |  |
| **13** | Формування мережі ліцею | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г. |  |
| **14** | Організація медичного огляду | Бондаренко О.І. |  |
| **15** | Оформлення листків здоров’я | Бондаренко О.І. |  |
| **16** | Затвердження облікового складу класів, розподіл учнів на групи з української, англійської мови, інформатики, трудового навчання, фізичної культури | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г. |  |
| ***Методичні заходи*** | | | |
| **17** | Ознайомлення педагогічних працівників з інструктивно-методичними листами Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2020/2021 навчальному році | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. |  |
| **18** | Проведення:  - педагогічної ради закладу;  - засідання методичних об´єднань. | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. |  |
| ***Вересень*** | | | |
| ***Організаційні заходи*** | | | |
| **19** | Проведення свята «Перший дзвоник» | Шорко О.А. |  |
| **20** | Проведення тематичного уроку, інструктажу з безпеки життєдіяльності ліцеїстів | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. |  |
| **21** | Проведення заходів з охорони праці на початок навчального року з ново прийнятими працівниками (інструктажі з працівниками) | Ніколаєнко Р.П. |  |
| **22** | Оформлення документації з обліку ліцеїстів:  - списки по взводам;  - книга руху ліцеїстів;  - книга наказів;  - особові справи ліцеїстів. | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Циганкова Н.Д. |  |
| **23** | Проведення тарифікації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А.  Рубан В.В. |  |
| **24** | Заповнення даних про педагогічних працівників та ліцеїстів у програмі «ІСУО» | Циганкова Н.Д.  Класні керівники | Звіт ЗНЗ-1 |
| **25** | Проведення обліку дітей пільгових категорій.  Складання бази даних | Лелюк А.А. | Звіт |
| **26** | Оформлення соціального паспорту закладу | Лелюк А.А. | Звіт |
| **27** | Перевірка оформлення особових справ ліцеїстів, класних журналів, журналу обліку занять варіативної складової, гуртків | Кучер Н.Г  Лелюк А.А. |  |
| **28** | Завершення підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2021/2022 навчального року, проведення заходів щодо реалізації регіональних програм з енергозбереження | Форостовець С.В.  Портянніков І.В. |  |
| **29** | Перевірка документації з безпеки життєдіяльності в спортивній залі, кабінетах фізики, біології, трудового навчання, інформатики, хімії | Ніколаєнко Р.П. |  |
| **30** | Запис знов зарахованих учнів до алфавітної книги ліцею | До 17.09  Циганкова Н.Д. |  |
| ***Методичні заходи*** | | | |
| **31** | Проведення інструктивної наради щодо оформлення шкільної документації | Кучер Н.Г. |  |
| **32** | Затвердження графіків:  - атестації педпрацівників;  - курсової перепідготовки;  - відкритих уроків;  - відкритих виховних заходів;  - проведення предметних тижнів; | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. |  |
| **33** | Організація підготовки ліцеїстів до участі в І та ІІ етапах учнівських олімпіад | Кучер Н.Г. |  |
| **34** | Оформлення класних журналів, журналів індивідуальних занять, факультативів, гуртків, обліку руху учнів, відвідування занять. | До 10.09  Класні керівники, вчителі, вихователі |  |
| **35** | Перевірка та підтвердження довідками працевлаштування випускників 9, 11-х класів | До 10.09  Класні керівники | Звіт |

**1.2. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | | **Термін виконання** | | **Відпові-дальні** | | **Відмітка про виконання** | |
| ***Охорона праці у закладі освіти*** | | | | | | | |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів з охорони праці** |  | |  | |  | |
|  | Вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти | серпень | | Ніколаєнко Р.П. | |  | |
| **2.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  | |  | |  | |
|  | Проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | | Ніколаєнко Р.П. | |  | |
|  | Проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею | протягом року | | Ніколаєнко Р.П.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. | |  | |
|  | Проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею | двічі на рік | | Ніколаєнко Р.П.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. | |  | |
|  | Складання актів-дозволу проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивній залі, на спортивному майданчику. | до 15.08 | | Ніколаєнко Р.П.  Кучер Н.Г.  Сагайдачний В.П. | |  | |
| **3** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я учасників освітнього процесу** |  | |  | |  | |
|  | Навчання з безпеки життєдіяльності педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки | згідно графіку | | Ніколаєнко Р.П. | |  | |
|  | Перевірка наявності та поновлення комплектів інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах, спортивній залі та на робочих місцях працівників. | серпень | | Ніколаєнко Р.П. | |  | |
|  | Аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | | Ніколаєнко Р.П. | |  | |
|  | Навчання та перевірка знань з питань охорони праці педагогів | квітень | | Ніколаєнко Р.П. | |  | |
|  | Робота щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду. | Вересень- жовтень | | Портянніков І.В. | |  | |
|  | Контроль за забезпеченням працівників спецодягом, миючими засобами згідно з нормами належності та затвердженого списку в колективній угоді | постійно | | Портянніков І.В. | |  | |
|  | Контроль за виконанням вимог інструкцій з охорони праці усіма працівниками закладу | постійно | | Ніколаєнко Р.П.  керівники  структурних підрозділів | |  | |
|  | Підготовка та здача квартальних звітів з охорони праці до служби охорони праці Департаменту науки і освіти | Протягом року | | Ніколаєнко Р.П. | |  | |
|  | Перевірка знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у педпрацівників, спеціалістів та техперсоналу. | жовтень | | комісія | |  | |
|  | Перевірка технічного стану обладнання пральні, правильність його експлуатації та виконання вимог інструкцій з охорони праці під час проведення робіт | листопад | | Портянніков І.В. Ніколаєнко Р.П. | |  | |
|  | Перевірка технічного стану електричних розподільних щитів | листопад | | Портянніков І.В. | |  | |
|  | Проведення заходів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення новорічних свят в ліцеї | грудень | | Ніколаєнко Р.П.  керівники  структурних підрозділів | |  | |
|  | Перевірка технічного стану обладнання харчоблоку та виконання вимог інструкцій з охорони праці усіма працівниками харчоблоку під час проведення робіт | грудень | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. | |  | |
|  | Контроль за експлуатацією та доглядом за будівлями, спорудами та територією у зимовий період відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці | грудень | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. | |  | |
|  | Проведення бесіди з працівниками закладу щодо попередження травматизму під час ожеледиці та падіння бурульок | За потребою | | Ніколаєнко Р.П. | |  | |
|  | Перевірка ведення журналу інструктажів з пожежної безпеки | до 11.01. | | Ніколаєнко Р.П. | |  | |
|  | Перевірка стану охорони праці у спальному та навчальному корпусах. | до 15.02. | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. | |  | |
|  | Контроль за проведенням повторних інструктажів з працівниками закладу з охорони праці та правильністю оформлення документації. | лютий | | Ніколаєнко Р.П. | |  | |
|  | Перевірка наявності та технічного стану первинних засобів пожежогасіння. | лютий | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. | |  | |
|  | Контроль за обрізанням сухих дерев (гілок) на території закладу. | протягом року | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. | |  | |
|  | Проведення тижня охорони праці в закладі. | з 26.04. по 29.04. | | Ніколаєнко Р.П.  керівники  структурних підрозділів, педагог організатор. | |  | |
|  | Організація проведення всесвітнього Дня охорони праці | 28.04. | | Ніколаєнко Р.П.  керівники  структурних підрозділів,  педагог організатор. | |  | |
|  | Контроль за проведенням первинних та цільових інструктажів з працівниками закладу перед ремонтними роботами. | червень | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. | |  | |
|  | Контроль за виконанням вимог з охорони праці та техніки безпеки під час проведення поточних та капітальних ремонтних робіт в школі-інтернаті. | протягом проведення  ремонтних робіт | | Ніколаєнко Р.П.  Портянніков І.В. | |  | |
|  | Проведення вступного інструктажу з охорони праці з тимчасовими працівниками, які виконують ремонтні роботив закладі | протягом проведення ремонтних робіт | | Ніколаєнко Р.П. | |  | |
| ***Безпека життєдіяльності здобувачів освіти*** | | | | | | | |
| 1 | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів з безпека життєдіяльності здобувачів освіти** |  | |  | |  | |
|  | Вивчення нормативних документів, за якими організоване безпечне освітнє середовище:   * Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти (наказ Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 № 2205); * Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (наказ Міністерство освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669) | Серпень | | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А.  Портянніков І.В.  Ніколаєнко  Р.П | |  | |
| **2** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти** |  | |  | |  | |
|  | Проведення інструктивно-методичної наради з вчителями та класними керівниками щодо забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. | |  | |
|  | Проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу | вересень | | Класні керівники | |  | |
|  | Проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів | вересень | | Класні керівники | |  | |
|  | Проведення первинних інструктажів з безпеки життєдіяльності з реєстрацією на предметних сторінках класного журналу (у журналі гурткової роботи) | Упродовж навчального року | | Вчителі-предметники, керівник  гуртка | |  | |
|  | Проведення позапланового інструктажу з безпеки життєдіяльності з реєстрацією у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів | За потребою | | Класні керівники, | |  | |
|  | Проведення цільового інструктажу з безпеки життєдіяльності у разі організації позанавчальних заходів з реєстрацією у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів | За потребою | | Класні керівники | |  | |
|  | Контроль за проведенням класними керівниками первинних інструктажів (бесід) з безпеки життєдіяльності з учнями і вихованцями перед канікулами | Упродовж навчального року | | Лелюк А.А | |  | |
| **3** | **Організація роботи з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти** |  | |  | |  | |
|  | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивному залі та класних кімнат, спалень | До 01.09 | | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А.  Ніколаєнко  Р.П  Вчителі-предметники, | |  | |
|  | Складання плану бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму | До 01.09 | | Лелюк А.А.  Класні керівники | |  | |
|  | Планування роботи з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму | До 01.09 | | Лелюк А.А.  Класні керівники, вихователі | |  | |
|  | Контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів | Упродовж навчального року | | Лелюк А.А.  Класні керівники, вихователі | |  | |
|  | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | До 01.09 | | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А.  Ніколаєнко  Р.П  Вчителі-предметники, | |  | |
|  | Організація превентивної роботи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж навчального року | | Лелюк А.А.  Шорко О.А. | |  | |
|  | Організація роботи учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму | Упродовж навчального року | | Лелюк А.А.  Шорко О.А. | |  | |
|  | Організувати вивчення (позаурочно)  - правил дорожнього руху - 10 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід;  - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;  - правил безпеки на воді - 5 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж навчального року | | Лелюк А.А.  Класні керівники, вихователі | |  | |
|  | Проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж навчального року | | Лелюк А.А.  Класні керівники, вихователі | |  | |
|  | Аналіз роботи ліцею з попередження дитячого травматизму | Грудень  червень | | Лелюк А.А. | |  | |
|  | Аналіз роботи ліцею з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  червень | | Лелюк А.А. | |  | |
| **4** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  | |  | |  | |
|  | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних та інших приміщеннях ліцею (харчоблок, навчальні кабінети, спальні тощо) | протягом року | | Портянніков І.В. | |  | |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічним норм в навчальних кабінетах, спальних приміщеннях | протягом року | | вчителі, вихователі | |  | |
| **5** | **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** |  | |  | |  | |
|  | Дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах та приміщеннях загального користування | Упродовж навчального року | | Медичні працівники | |  | |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму в їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею | Упродовж навчального року | | Медичні працівники | |  | |
|  | Проведення санітарно-просвітницької роботи із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 | Упродовж навчального року | | Медичні працівники | |  | |
|  | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 7-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж навчального року | | Адміністрація | |  | |
| **6** | **Організація роботи медичного кабінету** |  | |  | |  | |
|  | Проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | | Бондаренко О.І. | |  | |
| ***Організація роботи з протипожежної безпеки*** | | | | | | | |
|  | Забезпечення засобами протипожежної безпеки | до 15.08. | | Портянніков І.В. | |  | |
|  | Підготовка та здача звітів щодо обробки вогнетривким розчином дерев’яних конструкцій будівель та проведення замірів опору ізоляції електроустановок, електропроводки та заземлювальних пристроїв до служби охорони праці Департаменту науки і освіти | до 27.08. | | Ніколаєнко Р.П. | |  | |
|  | Проведення інструктажів з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею | протягом року | | Ніколаєнко  Р.П | |  | |
|  | Забезпечення технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | | Портянніков І.В. | |  | |
|  | Контроль щодо забезпечення пожежної безпеки в ліцеї | постійно | | Портянніков І.В. | |  | |
|  | Проведення бесід з учнями з питань протипожежної безпеки (за окремим планом) | Упродовж навчального року | | Лелюк А.А.  Класні керівники | |  | |

**1.3. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею**

Фінансово-господарську діяльність у 2021/2022 навчальному році направити на:

* Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
* Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
* Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
* Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання**  **тиждень місяця** | | | | **Відповідальні** | **Форма контролю** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |  |
| **Серпень** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ  (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м,7м,4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер. | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | Пашкова В.М.,  бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | Пашкова В.М.,  бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Складання бюджетного запиту кошторису витрат на 2020 рік |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Бюджетний запит |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м, 7м, 4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернат ними закладами |  | + |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Тарифікація, штатний розпис на 01.09.2020 року |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Тарифікація, штатний розпис |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | | | |
| Квартальний фінансовий звіт (баланс з додатками) |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернат ними закладами |  | + |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Звіт про перерахування коштів одержаних за здані лом і відходи дорогоцінних металів до Державного бюджету |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Квартальні статистичні звіти (І-ПВ; 2-інвентаризації) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне страхування. |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт штати і контингенти за ІІІ квартал 2020 року | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Квартальні звіти до ДПІ (1 ДФ) |  |  |  | + | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про проведення процедури закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти. |  | + |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м, 7м, 4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернат ними закладами |  | + |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти  ( 2м, 7м, 4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електроної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернат ними закладами |  | + |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про проведення процедури закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти |  | + |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | | | |
| Річний фінансовий звіт (баланс з додатками) |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використання електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернат ними закладами |  | + |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Звіт про перерахування коштів одержаних за здані лом і відходи дорогоцінних металів до Державного бюджету |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Квартальні статистичні звіти (І-ПВ; 2-інвестиції) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Річні звіти до ДПІ (1ДФ). |  |  |  | + | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Підведення підсумків про використання бюджетних коштів за 2019 бюджетний | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер |  |  |
| Затвердження кошторису на 2021 рік |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Кошторис |  |
| Звіт штати і контингенти за 2020рік | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Тарифікація, штатний розпис на 01.01.2021 рік |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Тарифікація, штатний розпис |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів |  |  |  | + | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м, 7м, 4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Зведена таблиця показників з праці за 2019 рік |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер |  |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | Пашкова В.М., бухгалтера | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | Пашкова В.М., бухгалтера | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м, 7м, 4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | Пашкова В.М., бухгалтера | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | Пашкова В.М., бухгалтера | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Зведення планів по мережі, штатах і контингентах |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги » | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | | | |
| Квартальний фінансовий звіт (баланс щ додатками) |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Звіт про перерахування коштів одержаних за здані лом і відходи дорогоцінних металів до Державного бюджету |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Квартальні статистичні звіти (І-ПВ; 2-інвестиції) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт штати і контингенти за І квартал 2020 року | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Квартальні звіти до ДПІ (1 ДФ, звіти з пільг) |  |  |  | + | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про проведення процедури закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти |  |  | + |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ(місячні)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м,7м,4-1м,4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Звіт |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** | | | | | | | |
| Звіт з праці (І-ПВ (місячна)) | + |  |  |  | Рубан В.В. головний бухгалтер | Звіт |  |
| Фінансові звіти (2м, 7м, 4-1м, 4-2м, 4-3м) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Довідка |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Звіт |  |
| Інформація про використання бюджетних коштів | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Звіт про проведення процедури закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти |  |  | + |  | Гудевич А.В., бухгалтер | Звіт |  |
| **ЛИПЕНЬ** | | | | | | | |
| Квартальний фінансовий звіт (баланс з додатками) |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Звіт |  |
| Інформація про надходження та використання коштів (додаток 25) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про стан закупівлі з використанням електронної системи Prozorro | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер, | Інформація |  |
| Інформація про вартість дітодня вихованців інтернатних закладів | + |  |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані інтернатними закладами |  | + |  |  | Пашкова В.М., бухгалтер | Інформація |  |
| Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги | + | + | + | + | Рубан В.В. головний бухгалтер | Інформація |  |
| Звіт про перерахування коштів одержаних за дані лом і відходи дорогоцінних металів до Державного бюджету |  | + |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Довідка щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівників бюджетних установ та державної соціальної допомоги» | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Довідка |  |
| Звіт штати і контингенти за ІІ квартал 2020 року | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Квартальні статистичні звіти (І-ПВ; 2-інвестиції) | + |  |  |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування |  |  | + |  | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |
| Квартальні звіти до ДПІ (1ДФ) |  |  |  | + | Рубан В.В., головний бухгалтер | Звіт |  |

**1.4.** **Створення оптимальних умов щодо організованого закінчення 2021/2022 навчального року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Заходи** | **Відповідальні** | **Термін** | **Відмітка про**  **виконання** |
| **1** | Перевірка класних журналів з питань об‘єктивності виставлення тематичних, семестрових, річних балів | Кучер Н.Г. | Грудень  червень |  |
| **2** | Створення бази даних випускників 9-х і 11-х класів для забезпечення їх документами про освіту | Кучер Н.Г. | жовтень |  |
| **3** | Оформлення інформаційного стенду з питань проведення зовнішнього незалежного оцінювання 2022 року | Кучер Н.Г. | листопад |  |
| **4** | Організація реєстрації випускників 11-х класів для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні | Кучер Н.Г., класні керівники | Січень-лютий |  |
| **5** | Проведення батьківських зборів учнів 9-х, 11-х класів з питань організованого закінчення 2021-2022 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо проведення ДПА та ЗНО | Кучер Н.Г., класні керівники | Січень-лютий |  |
| **6** | Підготовка завдань для проведення державної підсумкової атестації | Кучер Н.Г., учителі | березень |  |
| **7** | Створення класних куточків з підготовки до державної підсумкової атестації | Кучер Н.Г., учителі-  предметники | Квітень |  |
| **8** | Встановлення та затвердження термінів конкурсного приймання ліцеїстів на новий навчальний рік | Форостовець С.В. | Квітень |  |
| **9** | Складання розкладу державної підсумкової атестації учнів 9-х класів | Кучер Н.Г. | До  22.04 |  |
| **10** | Створення державних атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х класів | Кучер Н.Г. | До  22.04 |  |
| **11** | Складання розкладу консультацій з підготовки учнів 9-х класів до державної підсумкової атестації | Кучер Н.Г. | До  06.05 |  |
| **12** | Проведення засідань педагогічної ради з питань:  - проведення ДПА учнів 9-х класів;  - про представлення випускників на нагородження золотими та срібними медалями;  - про переведення учнів 7, 8, 9, 10-х класів;  - про випуск учнів 11 класу | Форостовець С.В. | Протягом ІІ семестру |  |
| **13** | Створення комісій для перевірки шкільної документації про закінчення навчального року та  проведення державної підсумкової атестації | Форостовець С.В. | Травень-червень |  |
| **14** | Організація і проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х класів | Кучер Н.Г. | Травень-червень |  |
| **15** | Контроль за дотриманням термінів семестрового та річного оцінювання навчальних досягнень | Кучер Н.Г. | травень |  |
| **16** | Узагальнення та аналіз результатів проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х класів | Кучер Н.Г., вчителі | Травень-червень |  |
| **17** | Розгляд питання щодо нагородження ліцеїстів похвальними листами «За високі досягнення в навчанні» на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г. | травень |  |
| **18** | Проведення бесід з охорони життя і здоров‘я ліцеїстів під час навчальних екскурсій, навчальної практики, літніх канікул | Лелюк А.А. | травень |  |
| **19** | Створення робочої групи для складання плану роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік | Форостовець С.В. | Квітень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **20** | Створення комісії для складання робочого навчального плану на 2022/2023 навчальний рік | Форостовець С.В. | Травень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **21** | Погодження попереднього педагогічного навантаження на 2022/2023 навчальний рік з профспілковим комітетом. Ознайомлення з ним педпрацівників. | Форостовець С.В. | Травень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **22** | Аналіз виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік | Кучер Н.Г. | Червень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **23** | Аналіз стану виховної роботи за 2021/2022 навчальний рік | Лелюк А.А. | Червень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **24** | Здійснення освітнього моніторингу за 2021/2022 навчальний рік: якісного показника рівня освітньої діяльності учнів 7-11-х класів | Кучер Н.Г. | Червень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **25** | Забезпечення своєчасного і якісного оформлення класних журналів, особових справ учнів | Кучер Н.Г .  Лелюк А.А.  класні керівники | Червень | Наказ  від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **26** | Забезпечення своєчасного та якісного оформлення книг видачі свідоцтв | Кучер Н.Г.  класні керівники | Червень |  |
| **27** | Оформлення документів про освіту | Кучер Н.Г.  класні керівники | Червень |  |
| ***Організація роботи з підготовки та участі учнів 11-го класу у ЗНО-2022*** | | | | |
| **1** | Проведення наради з класним керівником 11-го класу, учителями-предметниками з питання організації та підготовки учнів до ЗНО | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г. | вересень |  |
| **2** | Проведення зборів учнів 11-го класу з метою роз’яснення процедури зовнішнього незалежного оцінюванні, підготовки до участі в ньому. | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г., | вересень-квітень |  |
| **3** | Проведення батьківських зборів учнів 11-го класу з метою інформування та роз’яснення процедури зовнішнього тестування, підготовки та участі в ньому випускників 2022 року | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.,  класний керівник | січень – квітень |  |
| **4** | Реєстрація учнів 11-го класу для участі у ЗНО-2022 | класний керівник | Січень-лютий |  |
| **5** | Проведення організаційної роботи з участі учнів 11-го класу в пробному зовнішньому незалежному тестуванні з окремих предметів | Кучер Н.Г.,  класний керівник | лютий |  |
| **6** | Участь учнів в пробному ЗНО з окремих предметів | Кучер Н.Г.,  класний керівник | лютий |  |
| **7** | Участь учнів 11-го класу у ЗНО (за графіком проведення ЗНО) | Кучер Н.Г.,  класний керівник | Квітень-червень |  |
| **8** | Організація роботи з підготовки до ЗНО відповідно до Програм підготовки до ЗНО, затверджених Міністерством освіти і науки України | Учителі - предметники | Постійно  на уроках |  |

**1.5. Профільна середня освіта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| ***Організаційні заходи*** | | | |
| **1** | Створення умов для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей і потреб ліцеїстів | Постійно | Адміністрація  закладу |
| **2** | Створення умов для застосування сучасних інформаційних технологій у освітньому процесі | Постійно | Адміністрація  закладу |
| ***Профорієнтаційна робота*** | | | |
| **3** | Організація участі ліцеїстів у Дні відкритих дверей в Національному університеті цивільного захисту України | Лютий-травень | Лелюк А.А. |
| **4** | Організація екскурсій з метою ознайомлення ліцеїстів із реаліями професії рятувальника, військових професій | Упродовж року | Лелюк А.А. |
| **5** | Забезпечення змістовності, інформативності та вчасного оновлення відповідної сторінки сайту ліцею | Упродовж року | Лелюк А.А. |
| **6** | Анкетування ліцеїстів щодо подальшого працевлаштування | Упродовж року | Пугачова В.В |
| **7** | Проведення:  - зустрічей з викладачами ЗВО;  - годин спілкування, екскурсій з професійної орієнтації. | Упродовж року | Лелюк А.А. |
| **8** | Проведення Тижня профорієнтаційної роботи із залученням представників ЗВО, районного та обласного центрів зайнятості | Березень | Лелюк А.А. |
| **9** | Проведення навчально-польових (тренувальних) зборів/занять для учнів 10-х класів (за окремим графіком) | Червень | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г. |
| ***Інформаційно-методичне забезпечення*** | | | |
| **9** | Формування програмного забезпечення інваріантної та варіативної складових навчального плану | Упродовж року | Кучер Н.Г. |
| **10** | Відображення в планах роботи методичних об’єднань питання щодо забезпечення профільного навчання | Постійно | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. |
| **11** | Створення стенду з профорієнтації | Жовтень | Лелюк А.А. |
| **12** | Складання індивідуальних професіограм учнями. Проведення засідання «круглого столу» «Захист професійного вибору» | Лютий | Лелюк А.А.  Пугачова В.В |
| ***Матеріально-технічне забезпечення*** | | | |
| **13** | Перевірка відповідності до потреб реалізації профільного навчання наявного матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу | Упродовж року | Портянніков І.В. |
| **14** | Проведення роботи щодо оновлення матеріально-технічної бази кабінетів: інформатики, біології, хімії, фізики | Упродовж року | Портянніков І.В. |
| ***Робота з батьками*** | | | |
| **15** | Розгляд на батьківських зборах питання профільної підготовки учнів | Упродовж року | Лелюк А.А.  Пугачова В.В класні керівники |
| **16** | Ознайомлення батьків із переліком ЗВО, з напрямами підготовки в них, умовами прийому, навчання та подальшого працевлаштування | Упродовж року | Лелюк А.А.  класні керівники |

**2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

**2.1.Виховний процес в ліцеї**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Завдання серпень** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| Участь у загальноміських заходах з нагоди Дня Незалежності України та Дня Державного Прапора України | Начальник ліцею, заступник начальника ліцею з виховної роботи,  офіцери-вихователі |  |
| Контроль за дотриманням методичних рекомендацій щодо використання державної символіки у ліцеї. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи |  |
| **Завдання В Е Р Е С Е Н Ь** | Відповідальні | **Примітки** |
| Заходи з нагоди початку нового навчального року. Всеукраїнський перший урок. | Начальник ліцею, працівники ліцею |  |
| Виховна година: «Статут ліцею. Правила поведінки ліцеїстів у навчальному закладі та за його межами». | Заступник начальника ліцею з виховної,офіцери-вихователі |  |
| Заходи з нагоди прийняття Присяги ліцеїстами. | Начальник ліцею, працівники ліцею |  |
| Заняття зі старшими кімнат щодо внутрішнього порядку | Заступник начальника ліцею з виховної роботи |  |
| Година спілкування до Дня партизанської слави. | Класні керівники |  |
| Опрацювання даних для укладання соціального паспорту ліцею на 2021/2022 навчальний рік | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор, класні керівники |  |
| Виховна година «Шануймо старість» до Міжнародного Дня людей похилого віку. | Класні керівники, офіцери-вихователі |  |
| Заходи до всеукраїнського дня бібліотек. | Бібліотекарка |  |
| Завдання Ж О В Т Е Н Ь | **Відповідальні** | **Примітки** |
| Урочистості з нагоди Дня вчителя. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор |  |
| Урок мужності до Дня захисників та захисниць України. | Вчитель з предмету «Захист України» |  |
| Урочисті заходи з нагоди Дня захисників та захисниць України. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор, офіцери-вихователі |  |
| Книжкова виставка-посвята «Козацький дух непереможний». | Бібліотекарка |  |
| Урок дискусія «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція» (до Європейського дня протидії торгівлі людьми) | Практичний психолог |  |
| Проведення конкурсу на кращу кімнату | Заступник начальника ліцею з виховної роботи,  офіцери-вихователі |  |
| Підведення підсумків стану дисципліни у взводах протягом вересня-жовтня поточного навчального року. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи,  офіцери-вихователі |  |
| **Завдання Л И С Т О П А Д** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| Предметний тиждень до Дня української писемності та мови. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи,  педагог-вихователь, вчителі української мови та літератури, бібліотекарка |  |
| Виховна година до Дня Свободи та Гідності. | Класні керівники,  офіцери-вихователі |  |
| Вечір-реквієм до Дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор,  класні керівники |  |
| «Гендерна рівність» - виховна година до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насильства щодо жінок» | Класні керівники, практичний психолог |  |
| **Завдання ГРУДЕНЬ** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| Виховна година до міжнародного Дня боротьби зі СНІДом – «Зупинимо СНІД, поки він не зупинив нас!» | Класні керівники,  офіцери-вихователі,  лікар ліцею |  |
| Виховна година до Міжнародного дня інвалідів: «Усі ми різні, але усі ми рівні». | Класні керівники, офіцери-вихователі |  |
| Заходи з нагоди Дня Збройних Сил України. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор, офіцери-вихователі |  |
| Щорічний загальноліцейний турнір зі стрільби з пневматичної гвинтівки. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, офіцери-вихователі |  |
| «Хвилинка добра» - виготовлення подарунків для дітей-сиріт | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор, вчителі трудового навчання |  |
| Конкурс художньої самодіяльності «Новорічна зірка». | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор |  |
| Підведення підсумків стану дисципліни у взводах протягом І семестру 2021/2022 навчального року | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, офіцери-вихователі |  |
| Бесіди з попередження травматизму та правил поведінки під час зимових канікул. | Класні керівники, офіцери-вихователі |  |
| **Завдання С І Ч Е Н Ь** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| Місячник протидії булінгу (за окремим планом) | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор, класні керівники, практичний психолог |  |
| Заходи з нагоди Дня Соборності України | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор, класні керівники |  |
| Книжково-ілюстраційна виставка «Споконвічана. Соборна. Незалежна» до Дня Соборності України. | Бібліотекарка |  |
| Відеоурок до Дня пам‘яті Героїв Крут. | Педагог-організатор, офіцери-вихователі |  |
| Загальноліцейний конкурс патріотичної пісні | Педагог-організатор, офіцери-вихователі |  |
| Організація консультаційної психолого-педагогічної служби з надання допомоги батькам у вихованні ліцеїстів, координація дій батьків та поради з розв′язання конфліктних ситуацій. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор, практичний психолог |  |
| Заходи з нагоди Міжнародного дня пам’яті жертв Голокосту | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор,класні керівники,  офіцери-вихователі |  |
| Заходи з нагоди Дня пам’яті Героїв Крут | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор,  класні керівники |  |
| **Завдання Л Ю Т И Й** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| Щорічний загальноліцейний турнір з настільного тенісу | Вчителі фізичної культури, офіцери-вихователі |  |
| Виховна година до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор,класні керівники,офіцери-вихователі |  |
| «Небесна сотня. Ціна свободи» - вечір-реквієм. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор, офіцери-вихователі |  |
| Заходи до Дня вшанування пам’яті Героїв Небесної Сотні | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор,  класні керівники, офіцери-вихователі |  |
| «Мова – сила народу!» - тематичний вечір до Міжнародного дня рідної мови | Вчителі української мови та літератури |  |
| **Завдання Б Е Р Е З Е Н Ь** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| Урочистості з нагоди Міжнародного жіночого дня. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи,педагог-організатор |  |
| Виставка творчості учнів | Педагог-організатор |  |
| Шевченківські читання. | Вчителі української мови та літератури |  |
| Книжкова виставка «Безсмертна Кобзарева пісня» до дня народження Т.Г. Шевченка | Бібліотекарка |  |
| До Всесвітнього дня поезії (конкурс читців) | Педагог-організатор, бібліотекарка |  |
| Відвідування театрів м. Харкова з нагоди Міжнародного дня театру з урахуванням карантиних вимог. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи,педагог-організатор,  класні керівники,  офіцери-вихователі |  |
| **Завдання К В І Т Е Н Ь** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| Година спілкування «Науковці, які змінили цей світ» | Класні керівники,офіцери-вихователі |  |
| «Космос – погляд у майбутнє» - дискусія до Всесвітнього дня космонавтики. | Земницька О.В. |  |
| Лекція у шкільній бібліотеці «Віртуальна подорож історичними пам’ятками України» | Завізіон О.Г. |  |
| Урок пам’яті до річниці аварії на ЧАЕС. | Вчитель з предмету «Захист України» |  |
| Тематична книжкова виставка-спомин «Відлуння чорного квітня» до річниці аварії на ЧАЕС. | Бібліотекарка |  |
| Діагностична робота: Індивідуальна та групова діагностична робота (на запити адміністрації, вчителів, батьків, ліцеїстів). | Практичний психолог |  |
| **Завдання Т Р А В Е Н Ь** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| Урок мужності до Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи,педагог-організатор,  класні керівники,  офіцери-вихователі |  |
| Заходи з нагоди Дня пам’яті та примирення та Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи,педагог-організатор, офіцери-вихователі |  |
| Книжкова виставка - реквієм «Коли, нарешті замовкли гармати» до Дня пам’яті та примирення і річниці Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні. | Бібліотекарка |  |
| Інформаційна година до Дня сім’ї | Класні керівники,  офіцери-вихователі |  |
| Урок-реквієм Дня пам’яті жертв політичних репресій | Класні керівники,  офіцери-вихователі |  |
| Екскурсії до музеів м. Харкова з нагоди Міжнародного дня музеїв з урахуванням карантиних вимог. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи,педагог-організатор,  класні керівники,  офіцери-вихователі |  |
| Флешмоб з нагоди Дня вишиванки | Заступник начальника ліцею з виховної роботи,педагог-організатор,  класні керівники |  |
| Заходи ЧЕРВЕНЬ | **Відповідальні** | **Примітки** |
| Веселі старти до Міжнародного дня захисту дітей | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог-організатор, офіцери-вихователі, вчитель фізичної культури |  |
| Бесіди з попередження травматизму та правил поведінки під час літніх канікул. | Класні керівники,офіцери вихователі |  |
| Підведення підсумків успішності та стану дисципліни у взводах протягом 2021/2021 навчального року, підсумки за рік. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи |  |
| Заходи з нагоди завершення навчального року. | Заступник начальника ліцею з виховної роботи, педагог організатор |  |

**3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

**3.1. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу**

**Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки**

**у 2021/2022 навчальному році**

Невід’ємною складовою науково-освітянського та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально-виховної роботи.

Основними завданнями бібліотеки є:

1. Піднесення бібліотечної справи на новий рівень, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних технологій.

2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.

3. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, інтелектуальної функцій, надання інформаційно-методичної допомоги учням в оволодінні основами наук, педагогам в організації навчально-виховного процесу

4. Координація роботи бібліотеки з ліцеїстами, педагогами, батьками в популяризації книги, формуванні в них навички читання літератури.

5. Виховання у ліцеїстів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних. Забезпечення росту професійної компетентності педагогічних кадрів.

6. Систематична робота бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; поповнення бібліотечного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення доброчинних акцій «Подаруй книгу».

7. Забезпечення реалізації таких принципів функціонування бібліотеки, як пріоритет читацьких інтересів, їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки: формування в дітей стійкої потреби в книзі.

8. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам’ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.

**І. Робота з читачами**

***Залучення ліцеїстів до читання та роботи у бібліотеці***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Перереєстрація та запис нових читачів. | Вересень,  жовтень | Бібліотекар |
| **2** | Обслуговування ліцеїстів, вчителів, батьків. | Постійно | Бібліотекар |
| **3** | Проведення бесід про правила користування бібліотекою. | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів ХУДОЖНЬОЇ ЛІТЕРАТУРИ. | Постійно | Бібліотекар |
| **5** | Робота з формулярами читачів. | Постійно | Бібліотекар |
| **6** | Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів. | За планом | Бібліотекар,  вчителі |

***Індивідуальна робота з читачами***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги:   * рекомендаційні бесіди; * бесіди про прочитане; * реклама книги; * консультації біля книжкових виставок. | Постійно | Бібліотекар |
| **2** | Виділити групи читачів за інтересами. | Жовтень | Бібліотекар |
| **3** | Аналіз читацьких формулярів: «Що читаємо? Як читаємо?» | Лютий | Бібліотекар |
| **4** | Проводити бібліографічні індивідуальні консультації:   * рекомендаційні списки літератури; * бібліографічні огляди літератури; * тематичні бесіди з визначеної теми. | Постійно | Бібліотекар |

***Обслуговування читачів***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення ліцеїстів – користувачів бібліотеки . | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | Залучення нових читачів:   * екскурсії до бібліотеки; * пояснення учням правил користування бібліотекою; * ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки. | Вересень  Протягом року | Бібліотекар |
| **3** | Обслуговування читачів протягом року. | Постійно | Бібліотекар |
| **4** | Налагодити індивідуальну роботу з читачами:   * тематичні папки за інтересами (для вчителів та батьків); * списки рекомендованої літератури; * рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; * рекламування літератури; * виставка однієї книги; * виставка книг-ювілярів; * робота з формулярами читачів; * виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів. | Протягом року | Бібліотекар,  вихователі |
| **5** | Продовження роботи літературно-інформаційного центру:   * «Виставка однієї книги»; * Бібліошопінг: «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте». * «Знайомтесь: нові книжки»; * «Виставка книг-ювілярів 2021-2022 років». | Протягом року | Бібліотекар |
| **6** | Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок. | Систематично | Бібліотекар |
| **7** | Участь у всеукраїнських конкурсах, акціях, інтернет-семінарах | Протягом року | Бібліотекар |

**ІІ. Організація книжкових фондів і каталогів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду. | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією. | 1 раз у квартал | Бібліотекар |
| **3** | Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах. | Протягом року | Бібліотекар  Класні керівники |
| **4** | Робота з фондом:   * рознесення книг по стелажах; * оформлення книжок, подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!». | Протягом року | Бібліотекар |
| **5** | Вилучення з фондів:   * застарілих видань; * загублених читачами книг; * з інших причин (складання актів, вивіз макулатури, здача актів до бухгалтерії; робота із сумарними та інвентарними книгами). | Протягом року | Бібліотекар |
| **6** | Комплектування книжкового фонду. | Протягом року | Бібліотекар |
| **7** | Робота з фондом підручників:   * організація видачі підручників ; * організація здачі підручників; * оформлення нових надходжень; * інформування вчителів про надходження нових підручників | Протягом року | Бібліотекар |
| **8** | Заходи по збереженню фонду:   * рейди перевірки стану підручників; * робота Книжкової лікарні «Вчись і ти, як книгу берегти» (на уроках трудового виховання у 7-9 класах);10-11класах * індивідуальні бесіди з читачами. | І раз на семестр  Протягом року | Бібліотекар,  вихователі |
| **9** | Популяризація та вивчення  бібліотечного фонду. | Протягом  року | Бібліотекар,  вихователі |

***Робота з підручниками***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Своєчасно забезпечити учнів підручниками, які є у наявності. | Серпень – вересень | Бібліотекар |
| **2** | Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників. | Вересень  Жовтень | Бібліотекар |
| **3** | Продовжувати комплектувати фонд шкільних підручників. | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих. | За потребою | Бібліотекар |
| **5** | Провести повну інвентаризацію фонду підручників, розстановку їх по класах, найменуваннях, роках видання. | Вересень,  Травень – червень | Бібліотекар |

**ІІІ. Масові заходи з популяризації літератури**

*Керівництво читанням дітей*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповіда**  **льний** |
| **1** | **Індивідуальні бесіди:**   * при запису до бібліотеки; * рекомендації щодо вибору літератури та читання, * про прочитане. | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | **Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки та полички:**   * «До природи не неси шкоди» * Абетка здоров'я * «Край, овіяний легендами» * «Моя Батьківщина – Україна!» * Безпека життєдіяльності * Увага на дорозі! * Пожежна безпека * Сім'я і школа – дві могутні сили виховання (для батьків) * Для Вас, вчителі * Книги – помічники в навчанні * Я – громадянин України і цим пишаюсь. | Протягом року | Бібліотекар |
| **3** | **Оформлювати тематичні книжкові полиці:**   * До першого уроку * Знайомтесь, новинки! * Українська книга – дітям * Правові знання – підліткам * «Подаруй книгу школі» * До ювілейних дат * Книги-ювіляри 2021-2022 років * Виставка однієї книги * Рідна мова – то доля народу * Твої герої, Україно! * «Порожня зона, край мовчання…» (до дня пам’яті Чорнобиля) * «Я прочитав – і ти прочитай» | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | * **Інтелектуальна гра-подорож** «Рецепт здорового способу життя» * **Літературно-музична вітальня** «Живе Тарас у пам'яті народній» | За планом | Бібліотекар,  Класні керівники |
| **5** | **Інформаційна перерва в бібліотеці** «Подорож книжковими полицями». | Постійно | Бібліотекар |
| **6** | **Бібліографічні огляди:**   * До дня української писемності; * До дня Чорнобильської трагедії; * До дня матері; * «Великі українці»; * Рекомендуємо почитати; * До ювілейних дат (письменників, видатних людей, міжнародних днів). | За планом | Бібліотекар |

**ІV. Робота з педагогічним колективом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури | Постійно | Бібліотекар |
| **2** | Підготовка анотованих списків літератури для вчителів-предметників. | За потребою | Бібліотекар |
| **3** | Поповнювати куточок періодичних видань для вчителя. | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються. | Постійно | Бібліотекар |
| **5** | Допомагати у виборі літератури педколективу при проведенні масових заходів. | Протягом року | Бібліотекар |

**V. Робота з батьками**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Поповнити у бібліотеці куточок «Сім’я і школа - дві могутні сили виховання». | Вересень | Бібліотекар |
| **2** | Проводити консультації з класними керівниками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури . | Протягом року | Бібліотекар |
| **3** | Вести пропаганду літератури для батьків з виховання дітей. | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та ліцеїстів (до дня бібліотек). | 30 вересня | Бібліотекар |

**VІ. Підвищення кваліфікації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Знайомитися з новими надходженнями, періодикою. | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень у дитячих міських бібліотеках. | За  потребою | Бібліотекар |
| **5** | Спілкуватися з бібліотекарями району, ділитися своїм та переймати їх досвід . | Протягом року | Бібліотекар |

**VІІ. План заходів бібліотеки щодо посилення національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Оформлення книжкової виставки до першого уроку | Серпень 2021 | Бібліотекар |
| **2** | Оформлення книжкової виставки до 155-річниці від дня народження першого президента України, визначного державного і громадського діяча Михайла Грушевського. | Вересень 2021 | Бібліотекар |
| **3** | Оформлення книжкової виставки до 79-річниці від дня народження Володимира Яворівського (1942), українського прозаїка, публіциста, політика; | Жовтень 2021 | Бібліотекар |
| **4** | Оформлення тематичної полички «Знай, люби, бережи історію свого народу» (до дня українського козацтва). | До 14 жовтня 2021 | Бібліотекар |
| **5** | Оформлення тематичної полички «Видатні особи мого рідного краю». | Жовтень 2021 | Бібліотекар |
| **6** | Усний журнал «Україна – єдина країна» | Листопад 2021 | Бібліотекар,  Класні керівники |
| **7** | Оформлення тематичної полички до дня Соборності України «В єднанні сила й міць держави» | Січень 2022 | Бібліотекар |
| 1. **18** | Оформлення тематичної полички, добірка матеріалів до проведення заходів присвячених Революції гідності та подіям на Сході України у 2014 р. | Лютий  2022 | Бібліотекар |
| 1. **19** | Оформлення книжкової виставки «Учитесь, читайте, чужого навчайтесь, свого не цурайтесь», присвяченої пам'яті Т.Г.Шевченка. | Березень 2022 | Бібліотекар |
| 1. **110** | Оформлення полички до Міжнародного дня визволення в’язнів фашистських концтаборів. | Квітень  2022 | Бібліотекар |
| 1. **111** | Оформлення книжкової виставки «Пам’ятаємо і не забудемо ніколи». | Травень  2022 | Бібліотекар |
| 1. **112** | Добірка літератури за темою «Перемога єднає покоління». | Травень  2022 | Бібліотекар |

**ІІ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**4. Організація роботи щодо контролю та оцінювання навчальних досягнень ліцеїстів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Напрями діяльності** | **Зміст роботи** | **Термін та форма проведення** | **Відповідальні** | |  | | --- | | **Відмітка про виконання** | |
| **1** | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | 1. Затвердження освітніх програм для здобувачів освіти ІІ ступеня та ІІІ ступеня | СЕРПЕНЬ педрада | Кучер Н.Г. |  |
| 2. Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання в основній і старшій школі | Кучер Н.Г. |  |
| 3. Опрацювання вимог щодо ведення шкільної документації (класних журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів виховної роботи) | СЕРПЕНЬ нарада | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. |  |
| 4. Опрацювання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів | засідання МО | Гандзя І.В. |  |
| 5. Організація та проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів | За окремим графіком | Кучер Н.Г. |  |
| 6. Вивчення стану ведення зошитів учнів 7 - 11 класів та об’єктивність оцінювання | За окремим планом | Кучер Н.Г. |  |
| 7. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів 7 - 11 класів з предметів інваріантної складової | За окремим планом | Кучер Н.Г. |  |
| 8. Аналіз тематичного та семестрового оцінювання навчальних досягнень ліцеїстів | Січень, червень | Кучер Н.Г. |  |
| **2** | **Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти** | 1. Затвердження плану проведення моніторингу результатів навчання здобувачів освіти в 2021/2022 навчальному році | СЕРПЕНЬ | Кучер Н.Г. |  |
| 2. Забезпеченість учнів 7 – 11 класів підручниками в 2021/2022 навчальному році | СЕРПЕНЬ | Бабак Н.М. |  |
| 3. Вивчення стану ведення шкільної документації у 2021/2022 навчальному році | За окремим планом | Кучер Н.Г. |  |
| 4. Про результати подальшого навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів 2021 року | СЕРПЕНЬ Звіт до ДНіО | Лелюк А.А. |  |
| 5. Моніторинг проходження випускниками 9-х, 11-х класів ДПА. | СЕРПЕНЬ педрада | Кучер Н.Г. |  |
| 6. Робота з обдарованими учнями | Протягом року | вчителі |  |
| 7. Аналіз стану відвідування ліцеїстами закладу освіти | постійно | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. |  |
| **3** | **Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | 1. Про охоплення учнів 10 – 11-х класів профільним навчанням | СІЧЕНЬ  педрада | Лелюк А.А. |  |
| 2. Якість знань з базових дисциплін | що місяця  накази | Кучер Н.Г. |  |
| 3. Участь ліцеїстів у Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів, конкурсах тощо | За окремим планом | Кучер Н.Г. |  |

**ІІІ ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ**

**5. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

Методична робота як система колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення професійної майстерності вчителів в усіх аспектах, має такі основні функції**:**

**діагностична**, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

**відновлююча**, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

**коригуюча**, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

**компенсаційна**, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

**прогностична (випереджуюча),** яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

**моделююча**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності.

У 2021/2022 навчальному році методична робота ліцею спрямована на реалізацію навчально – методичної теми: *«Від інноваційних технологій через педагогічну майстерність вчителя до формування громадянина-патріота, інтелектуала, особистості».*

***Для реалізації теми поставлені такі завдання :***

* наукова підготовка педагогів;
* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* розширення ділових контактів з закладами вищої освіти;
* активізація роботи учителів з метою творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методичне об’єднання;
* психолого - педагогічні семінари тощо.

***Індивідуальні форми роботи:***

* методичні консультації;
* співбесіди;
* наставництво;
* робота над методичною темою;
* атестація;
* курси підвищення кваліфікації;
* творчі звіти;
* самоосвіта вчителів;
* аналіз уроків.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом школи, організувати роботу в таких напрямках:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Виконання** |
| **1** | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | Серпень | Кучер Н.Г |  |
| **2** | Інструктивно-методична нарада:   * проведення першого уроку; * інструктаж щодо ведення і класних журналів; * організація календарно-тематичного планування на навчальний рік; * вивчення методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти | Серпень | Кучер Н.Г |  |
| **3** | Засідання педагогічної ради | За планом | Форостовець С.В |  |
| **4** | Організаційні засідання предметних ШМО Складання планів роботи МО | До 01.09 | Кучер Н.Г |  |
| **5** | Видання наказу про організацію методичної роботи в ліцеї | До 10.09 | Кучер Н.Г |  |
| **6** | Закріплення вчителів-наставників за педагогами-початківцями. Складання планів роботи з наставництва | До 10.09 | Кучер Н.Г |  |
| **7** | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | Вересень  Грудень  Березень  Травень | Кучер Н.Г  Лелюк А.А. |  |
| **8** | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Вересень | Кучер Н.Г |  |
| **9** | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Жовтень | Кучер Н.Г |  |
| **10** | ІІ етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Кучер Н.Г  Педагоги |  |
| **11** | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж року | Кучер Н.Г |  |
| **12** | Засідання методичних об’єднань (за окремим планом) | Упродовж року | Кучер Н.Г |  |
| **13** | Предметні тижні (за окремим планом) | Упродовж року | Кучер Н.Г |  |
| **14** | Контроль стану виконання навчальних програм (за окремим планом) | Грудень  Травень | Кучер Н.Г |  |
| **15** | Аналіз якості навчальних досягнень ліцеїстів за І семестр та кінець навчального року | Грудень  Червень | Кучер Н.Г |  |
| **16** | Контроль стану виконання навчальних програм | Грудень  Червень | Кучер Н.Г |  |
| **17** | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | Грудень  Червень | Кучер Н.Г |  |
| **18** | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | Грудень  Червень | Кучер Н.Г |  |
| **19** | Атестація педагогічних працівників | Жовтень-березень | Кучер Н.Г |  |
| **20** | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж року | Кучер Н.Г |  |
| **21** | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників.  Творчі звіти вчителів та вихователів | Березень | Кучер Н.Г |  |
| **22** | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж року | Кучер Н.Г |  |
| **23** | Взаємовідвідування уроків | Упродовж року | Гандзя І.В. |  |
| **24** | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | Квітень | Кучер Н.Г |  |

**5.1. Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти**

Робота методичних об’єднань спрямована на поглиблення знань учителів та вихователів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з педагогами проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

* Вивченню та обговоренню нормативних документів в галузі освіти;
* планування роботи на навчальний рік;
* обговорення навчальних програм;
* заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
* надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
* індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
* обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об’єднання за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;
* затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
* аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
* стан позакласної роботи з предмету;
* підсумки атестації вчителів;
* творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
* збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавницької діяльності тощо.

У 2021/2022 в ліцеї працюють методичне об’єднання вчителів (керівник Гандзя І.В., вчитель вищої категорії, вчитель-методист) та методичне обєднання вихователів та класних керівників (керівник Петросян Л.В., вихователь першої категорії).

Планування роботи методичних об’єднань здійснюється за окремими планами.

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

З метою стимулювання цілеспрямованого неперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їхньої професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу, відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, із змінами затвердженими наказом МОНМС України від 20.12.2011 №1473, необхідно здійснити систему заходів щодо атестації педагогічних кадрів:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Підготовчий етап** | | | | | |
| **1** | Видання наказу «Про створення атестаційної комісії в школі» | | до 05.09 | Форостовець С.В. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| **2** | Складання бази даних щодо атестації педагогічних працівників | | до 10.09 | Кучер Н.Г. |  |
| **3** | Засідання атестаційної комісії №1.  1. Про ознайомлення із нормативно-правовими документами щодо атестації педагогічних працівників.  2. Про затвердження плану роботи атестаційної комісії.  3. Про затвердження плану-графіку організаційних заходів ліцею щодо атестації педагогічних працівників | | 20.09 | Форостовець С.В. | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| **4** | Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з нормативними документами щодо атестації | | вересень | Кучер Н.Г. |  |
| **5** | Прийом заяв педагогічних працівників про позачергову атестацію та перенесення строку атестації | | До 10.10 | Кучер Н.Г. |  |
| **6** | Засідання атестаційної комісії №2.  1. Про розгляд списку педпрацівників щодо планують атестуватися у 2022 році  2. Про затвердження графіку проведення атестації. | | 19.10 | Форостовець С.В. | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| **7** | Складання графіку проведення відкритих уроків, виховних заходів педпрацівниками | | До 10.10 | Кучер Н.Г. |  |
| **8** | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | | До 20.10 | Кучер Н.Г. |  |
| **ІІ. Етап вивчення педагогічної діяльності працівників** | | | | | |
| **9** | | Проведення засідання методичних об‘єднань з розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи й досвіду їхньої роботи | до 25.02 | Кучер Н.Г. |  |
| **10** | | Вивчення *системи роботи* педагогів, які атестуються: відвідування уроків, самопідготовок, позаурочних заходів, аналіз виконання програм | До 01.03 | Кучер Н.Г. |  |
| **11** | | Вивчення *результативності педагогічної діяльності* працівника:  - діагностика рівня навчальних досягнень ліцеїстів, результати участі в олімпіадах, конкурсах, МАН;  - матеріально-технічне забезпечення навчального кабінету та його розвиток (наявність паспорту кабінету, наявність навчально-методичних, дидактичних, роздаткових матеріалів, тематика аудіо- та відеоматеріалів тощо). | До 01.03 | Кучер Н.Г. |  |
| **12** | | Вивчення *методичної діяльності* працівника: участь предметних тижнях, роботі методичних об‘єднань,  фахових конкурсах тощо. | Листопад-березень | члени атестаційної комісії |  |
| **ІІІ. Підсумковий етап** | | | | | |
| **13** | | Систематизація отриманих результатів. Оформлення атестаційних листів | до 01.03.2021 | Кучер Н.Г. |  |
| **14** | | Ознайомлення педагогічного працівника з характеристикою (під підпис) | до 01.03.2021 | Кучер Н.Г. |  |
| **15** | | Порушення клопотання перед атестаційною комісією ІІІ рівня при Департаменті науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації  щодо розгляду питань стосовно присвоєння (підтвердження) вищої кваліфікаційної категорії та педагогічних звань | Згідно з графіком | Кучер Н.Г. |  |
| **16** | | Засідання атестаційної комісії №3.  1. Про атестацію вчителів та вихователів згідно плану проходження атестації.  2. Про порушення клопотання перед атестаційною комісією ІІІ рівня при Департаменті науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації щодо розгляду питань стосовно присвоєння (підтвердження) вищої кваліфікаційної категорії та педагогічних звань | Березень | Форостовець С.В. | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| **17** | | Видання наказу «Про результати атестації педагогічних працівників» | Березень | Форостовець С.В. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка** |
| **1** | Вивчення плану-графіку курсової перепідготовки при КВНЗ «ХАНО» | серпень | Кучер Н.Г. |  |
| **2** | Складання перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників | До 01.01.2022 | Кучер Н.Г. |  |
| **3** | Контроль за виконанням плану-графіку підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Протягом навчально  го року | Кучер Н.Г. |  |
| **4** | Складання замовлення для проходження чергових курсів підвищення кваліфікації на 2022/2023 навчальний рік | Травень | Кучер Н.Г. |  |

**6. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями**

Актуальність комплексу заходів продиктована необхідністю педагогічної підтримки обдарованих та здібних ліцеїстів.

Завдання заходів:

- формування інтелектуальної еліти ліцею;

- розвиток творчих здібностей ліцеїстів;

- стимулювання та мотивація самореалізації вихованців.

Основні напрямки роботи:

- формування системи індивідуальної роботи з обдарованими та здібними дітьми;

- формування системи колективних творчих справ, орієнтованих на посилення мотивації навчання;

- підготовка до участі в олімпіадах, конкурсах, МАН.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** |
| **Організація та педагогічний супровід науково-дослідної роботи учнів** | | | | |
| **1** | Розширення партнерського співробітництва з підтримки та розвитку обдарувань учнів з закладами вищої освіти | Постійно | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г. |  |
| **2** | Проведення заняття з риторики, психологічних тренінгів для ліцеїстів, які беруть участь в інтелектуальних змаганнях: олімпіадах, конкурсах, турнірах | Листопад- грудень | Практичний психолог,  педагог-організатор |  |
| **3** | Видання наказу про проведення шкільних предметних олімпіад | вересень | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| **4** | Видання наказу про підсумки проведення олімпіад з навчальних предметів | Травень | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| **5** | Закріплення вчителів-предметників за учнями, які беруть участь у науково-дослідницькій роботі в МАН | Жовтень | Кучер Н.Г. |  |
| **6** | Розроблення плану роботи з дітьми окремих груп обдарованості | Жовтень | Керівники МО |  |
| **7** | Підбиття підсумків за результатами дослідницької роботи обдарованих та здібних дітей | Травень | Керівники МО |  |
| **8** | Організація індивідуальних занять з обдарованими дітьми | Упродовж року | Учителі-предметники |  |
| **Інформаційне та методичне забезпечення науково-дослідної роботи учнів** | | | | |
| **9** | Формування інформаційного банку даних з організації науково-дослідної роботи з ліцеїстами | Вересень | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г. |  |
| **10** | Проведення співбесіди із новоприбулими учнями на предмет виявлення здібностей, інтересів | Вересень | Класні керівники |  |
| **11** | Створення бази даних здібних учнів (інтелектуальна, академічна, фізична обдарованість) | Жовтень | психолог, класні керівники |  |
| **12** | Створення банку даних ліцеїстів - учасників предметних олімпіад | Жовтень | Кучер Н.Г. |  |
| **13** | Проведення моніторингу навчальних досягнень учнів з окремих навчальних предметів по навчальному закладу | Грудень,  травень | Класні керівники |  |
| **Робота педагогічного колективу** | | | | |
| **14** | Організація участі ліцеїстів у Міжнародному конкурсі знавців української мови ім. П.Яцика | Листопад | Кучер Н.Г. |  |
| **15** | Організація та участь учнів школи у І (шкільному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Жовтень | Керівники МО  Кучер Н.Г. |  |
| **16** | Забезпечення участі ліцеїстів у військово-спортивних та спортивних змаганнях | Упродовж року | Учителі-фізкультури |  |
| **17** | Організація участі в Інтернет-олімпіадах | Упродовж року | Учителі-предметники |  |
| **Співробітництво з закладами вищої освіти** | | | | |
| **18** | Проведення екскурсії до культурно-просвітницьких закладів (музеїв, галерей, бібліотеки імені В. Короленка тощо) з метою розвитку пізнавальної активності учнів, виховання пропагандистів гуманітарних цінностей | Упродовж року | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. |  |
| **19** | Організація участі учнів у Днях відкритих дверей закладах вищої освіти з метою профорієнтації ліцеїстів | Упродовж навчального року | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г. Лелюк А.А. |  |

**IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**7. Циклограма управлінської діяльності в ліцеї**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Відповідальні** | **Циклограма**  **проведення заходів** |
| Педагогічна рада | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. | Не менше  5 разів на рік |
| Нарада при начальнику | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А.  Рубан В.В. | щопонеділка |
| Інструктивно-методична нарада  з вчителями | Кучер Н.Г. | щовівторка |
| Інструктивно-методична нарада з класними керівниками та вихователями | Лелюк А.А. | щоп’ятниці |
| Інструктивна нарада з техперсоналом | Портянніков І.В. | щопонеділка |
| Засідання Ради ліцею | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А.  Портянніков І.В. | 1 раз на квартал |
| Батьківські збори (загальні) | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. | щосеместрово |
| Батьківські збори (по класах) | Класні керівники | Не менше 2 разів на семестр |
| Засідання методичних об′єднань | Гандзя І.В.  Петросян Л.В. | 1 раз на квартал |
| Колективні збори | Шорко О.А. | 2 рази на рік |
| Засідання профспілкового комітету ліцею | Шорко О.А. | за окремим планом |
| Робота зі зверненнями громадян | Адміністрація | постійно |
| Засідання комісії з атестації  педагогічних працівників І рівня | Форостовець С.В.  Члени комісії | згідно з графіком |
| Оновлення інформації на сайті ліцею | Циганкова Н.Д. | постійно |
| Засідання штабу учнівського самоврядування | Шорко О.А. | За окремим планом |

**8. Організація контрольно-аналітичної діяльності**

**8.1. Перспективний план контролю за станом викладання та рівнем навчальних досягнень ліцеїстів з базових дисциплін на 2021-2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** | **2021/**  **2022** | **2022/**  **2023** | **2023/**  **2024** | **2024/**  **2025** | **2025/**  **2026** |
| **1** | Українська мова та література | лютий | лютий | лютий | лютий | лютий |
| **2** | Зарубіжна література |  |  |  |  | листопад |
| **3** | Англійська мова | листопад |  | листопад |  |  |
| **4** | Історія України, всесвітня історія |  | січень |  | жовтень |  |
| **5** | Громадянська освіта | квітень |  |  |  |  |
| **6** | Алгебра | березень |  | березень |  | березень |
| **7** | Геометрія |  | березень |  | березень | березень |
| **8** | Інформатика | листопад |  |  |  |  |
| **9** | Біологія |  |  |  | листопад |  |
| **10** | Географія |  | листопад |  |  |  |
| **11** | Фізика |  | грудень |  |  |  |
| **12** | Хімія | квітень |  |  | жовтень |  |
| **13** | Мистецтво |  |  | жовтень |  |  |
| **14** | Трудове навчання  технології | жовтень | жовтень |  |  |  |
| **15** | Основи здоров’я |  |  | січень |  |  |
| **16** | Захист України | жовтень |  | квітень |  |  |
| **17** | Фізична культура |  | квітень |  | квітень | жовтень |

**8.2. Контрольно-аналітична діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма контролю** |
| **Контроль шкільної документації** | | | | |
| **1** | Аналіз календарних планів | вересень  січень | Кучер Н.Г. | Інформація на МО |
| **2** | Аналіз планів класних керівників | вересень  січень | Лелюк А.А. | Інформація на МО |
| **3** | Аналіз планів роботи МО | вересень  березень | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. | Інформація |
| **4** | Оцінка якості ведення й перевірки  щоденників учнів 7 - 9 класів | жовтень  березень | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. | **Накази:**   * листопад   (7-11 кл)   * березень   (7-11 кл) |
| Оцінка якості ведення й перевірки  щоденників учнів 10 - 11 класів | Листопад  лютий | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. |
| **5** | Оцінка якості ведення й перевірки  учнівських зошитів   * геометрія (7 - 9 класи) * англійська мова (7 - 8 класи) * алгебра (7 - 9 класи) * українська мова (10 - 11 класи) * українська література (10 - 11 класи) * зарубіжна література (7 - 9 класи) | жовтень  листопад  грудень  січень  лютий  березень | Кучер Н.Г. | Інформація Інформація  **Наказ**  Інформація  **Наказ**  **Накази** |
| **6** | Перевірка особових справ учнів | вересень  червень | Кучер Н.Г. | **Накази** |
| **7** | Перевірка класних журналів (7 – 11 класи) | вересень  січень  березень  червень | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. | **Накази** |
| **8** | Стан виконання навчальних планів  і програм | грудень  червень |  | **Накази** |
| **Перевірка стану викладання предметів** | | | | |
| **9** | * трудове навчання (7-9 кл) * захист України (10-11 кл); * інформатика (10-11 кл); * англійська мова (7-8 кл) * українська мова та література (10-11кл) * громадянська освіта (10 кл) * хімія (7-9 кл) | жовтень  жовтень  листопад  листопад  лютий  березень  квітень | Кучер Н.Г. | **Накази** |
| **Перевірка виховної роботи** | | | | |
| **10** | Аналіз відвідування ліцеїстами закладу | грудень  червень | Лелюк А.А. | **Накази** |
| **11** | Ведення протоколів батьківських зборів | грудень  червень | Лелюк А.А. | Інформація |
| **12** | Подальше навчання учнів 9, 11 класів | вересень | Лелюк А.А. | Звіт до ДНіО |
| **13** | Про підсумки проведення місячника | вересень | Лелюк А.А. | **Накази** |
| жовтень |
| листопад |
| грудень |
| січень |
| лютий |
|  |  | березень |  |  |
| **14** | Перевірка стану підручників | Грудень  травень | Бабак Н.М. | **Наказ** |
| **15** | Проведення самопідготовки у 7-8-х класах | листопад | Лелюк А.А. | **Накази** |
| **16** | Проведення самопідготовки у 9-х класах | Лютий |
| **17** | Проведення самопідготовки у 10-11-х класах | березень |

**8.3. Організація внутрішньошкільного контролю**

У 2021/2022 навчальному році внутрішньо шкільному контролю підлягають

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст контролю** | | **Форма**  **контролю** | **Мета контролю** | | **Термін** | | **Клас** | **Відповідальні** | **Виконання** |
| **1. Контроль за станом викладання навчальних предметів** | | | | | | | | | |
| Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із трудового навчання | | тематична | Відповідність змісту освіти  Державному стандарту базової середньої освіти | | | Жовтень | 7-9 | Кучер Н.Г. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із захисту України | | тематична | Відповідність змісту освіти  Типовій освітній програмі профільної середньої освіти | | | Жовтень | 10-11 | Кучер Н.Г. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з англійської мови | | тематична | Відповідність змісту освіти  Державному стандарту базової середньої освіти | | | Листопад | 7-8 | Кучер Н.Г. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з інформатики | | тематична | Відповідність змісту освіти  Типовій освітній програмі профільної середньої освіти | | | Листопад | 10-11 | Кучер Н.Г. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з української мови та літератури | | тематична | Відповідність змісту освіти  Типовій освітній програмі профільної середньої освіти | | | Лютий | 10-11 | Кучер Н.Г. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з громадянської освіти | | тематична | Відповідність змісту освіти  Типовій освітній програмі профільної середньої освіти | | | Березень | 10 | Кучер Н.Г. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з хімії | | тематична | Відповідність змісту освіти  Державному стандарту базової середньої освіти | | | Квітень | 7-9 | Кучер Н.Г. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2. Контроль за якістю позаурочної виховної діяльності** | | | | | | | | | |
| Стан роботи з національно-патріотичного виховання | | тематична | Наскрізні змістовні лінії в системі виховної роботи закладу як засіб формування інтегрованих ключових компетентностей здобувачів освіти | | Грудень | | 7-10 | Лелюк А.А. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| Стан роботи з фізичного виховання | | тематична | Рівень сформованості національної свідомості ліцеїстів  Забезпечення належного рівня фізичної підготовки | | Травень | | 7-10 | Лелюк А.А. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| Організація охорони життя і здоров’я учасників освітнього процесу | | тематична | Збереження та зміцнення здоров’я учасників освітнього процесу | | Грудень  Травень | | 7-10 | Лелюк А.А. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| **3. Ведення шкільної документації** | | | | | | | | | |
| Календарне планування | фронтальна | | | Відповідність змісту освіти  Типовим освітнім програмам | Вересень | | 7-11 | Кучер Н.Г. | Інформація |
| Планування виховної роботи | фронтальна | | | Відповідність планування пріоритетним напрямкам виховної роботи | Вересень | | 7-11 | Лелюк А.А. | Інформація |
| Стан ведення класних журналів | фронтальна | | | Відповідність змісту освіти  Типовим освітнім програмам | Вересень січень  червень | | 7-11 | Кучер Н.Г. | Наказ  від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| Стан ведення особових справ учнів | фронтальна | | | Відповідність ведення шкільної документації нормативним вимогам | Вересень Травень | | 7-11 | Кучер Н.Г. | Наказ  Від \_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| Стан ведення щоденників учнів | фронтальна | | | Відповідність ведення шкільної документації нормативним вимогам | Листопад  березень | | 7-11 | Лелюк А.А. | Наказ  Від \_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_ |
| Стан ведення зошитів учнів | фронтальна | | | Якість перевірки, дотримання єдиного орфографічного режиму | Жовтень-березень | | 7-11 | Кучер Н.Г. | Інформація  Наказ |
| Вивчення роботи вчителів, які атестуються | персональна | | | Підвищення педагогічної майстерності педпрацівників | Жовтень-березень | |  | члени атестаційної комісії | Інформація |

**9. Циклограма наказів з основної діяльності на 2021/2022навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва наказу** | **Відповідальні за підготовку наказу** | **Відмітка про виконання.**  ***Наказ*** |
| **Серпень** | | | |
| **1** | Про заходи щодо забезпечення безпеки учасників освітнього процесу, дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2021/2022 навчальному році | Ніколаєнко Р.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про створення системи організації роботи та взаємного підпорядкування з питань охорони праці в ліцеї у 2021/2022 навчальному році | Ніколаєнко Р.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про призначення відповідальних за надання та внесення даних до інформаційно - телекомунікаційної системи «ДІСО» | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | **Про формування здорового способу життя дітей та молоді і заборону тютюнопаління в ліцеї** | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про заборону користування мобільними телефонами під час освітнього процесу | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про відповідальність педагогічних працівників за життя та здоров’я ліцеїстів | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про організацію та проведення методичної роботи з педагогічними працівниками ліцею в 2021/2022 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про розподіл функціональних обов’язків між адміністрацією ліцею та допоміжним персоналом | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **9** | Про організацію харчування ліцеїстів у 2021/2022 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **10** | Про організацію освітнього процесу в ліцеї у 2021/2022 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **11** | Про створення тарифікаційної комісії | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **12** | Про режим роботи закладу на 2021/2022 навчальний рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **13** | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації ліцеїстів | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **14** | Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для колективу ліцею | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Вересень** | | | |
| **1** | Про встановлення посадових окладів заступникам начальника ліцею, головному бухгалтеру | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про поділ класів на групи при вивченні окремих предметів у 2021/2022 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про розподіл педагогічного навантаження на 2021/2022 навчальний рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про призначення класних керівників та встановлення додаткової оплати за класне керівництво у 2021/2022 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про встановлення доплат педпрацівникам за перевірку зошитів у 2021/2022 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про призначення матеріально-відповідальних осіб і встановлення доплати за кабінети на 2021/2022 навчальний рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про призначення відповідального за ведення особових справ дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **9** | Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **10** | Про затвердження мережі класів (взводів) та контингенту учнів на 2021/2022 навчальний рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **11** | Про організацію роботи з профілактики правопорушень антисоціальних явищ та булінгу серед ліцеїстів | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **12** | Про створення атестаційної комісії у 2021/2022 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **13** | Про стан ведення класних журналів та особових справ ліцеїстів | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Жовтень** | | | |
| **1** | Про проведення практичного тренінгу з евакуації (протипожежних тренувань) | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про результати перевірки викладання та рівень навчальних досягнень учнів 7 - 9-х класів із трудового навчання | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про результати перевірки викладання та рівень навчальних досягнень учнів 10 - 11-х класів із захисту України | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про збереження життя та здоров'я ліцеїстів під час осінніх канікул | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Листопад** | | | |
| **1** | Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 7 – 11 класів | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про результати перевірки викладання та рівень навчальних досягнень учнів 7 – 8 класів з англійської мови | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про результати перевірки викладання та рівень навчальних досягнень учнів 10 – 11 класів з інформатики | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про результати перевірки проведення самопідготовки у 7-8-х класах | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Грудень** | | | |
| **1** | Про соціальний захист, виховну роботу, психологічний супровід ліцеїстів із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят | Портянніков І.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед ліцеїстів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2021/2022 навчального року | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про відвідування ліцеїстами занять у І семестрі 2021/2022 навчального року | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про результати перевірки ведення зошитів з алгебри та геометрії учнями 7 – 9 класів | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про виконання змісту навчальних програм за І семестр 2021/2022 навчального року | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про проведення заходів з військово-патріотичного виховання нагоди Дня Збройних Сил України | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **9** | Про результати участі ліцеїстів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **10** | Про підсумки перевірки стану підручників для 7 – 11 класів | Бабак Н.М. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Січень** | | | |
| **1** | Про введення в дію номенклатури справ на 2022 рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про затвердження графіка надання щорічних відпусток працівникам ліцею | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про призначення відповідальних за закладку продуктів харчування та контроль за їх якістю | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про затвердження графіку прийому громадян | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про призначення відповідального за експлуатацію та утримання засобів обліку, знімання показників лічильників | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про призначення відповідальних осіб за організацію та ведення діловодства в комунальному закладі «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою “Рятувальник”» Харківської обласної ради упродовж 2022 року | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про призначення відповідальних за обмін інформацією електронними засобами зв’язку | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про призначення відповідального за отримання рахунків | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **9** | Про призначення відповідальних за правильну експлуатацію, збереження та своєчасний ремонт будинків, споруд та окремих приміщень закладу | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **10** | Про призначення відповідального за акти звіряння по енергоносіям | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **11** | Про підсумки цивільного захисту в 2021 році та основні завдання на 2022 рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **12** | Про результати перевірки класних журналів за І семестр 2021/2022 навчального року | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **13** | Про результати вивчення рівня навчальних досягнень ліцеїстів за І семестр 2021/2022 навчального року | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **14** | Про підсумки роботи з профілактики антисоціальних явищ серед ліцеїстів за І семестр та завдання на ІІ семестр 2021/2022 навчального року | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **15** | Про результати виховної роботи з ліцеїстами у І семестрі 2021/2022 навчального року | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **16** | Про затвердження предмету за вибором для державної підсумкової атестації у 9-их класах у 2022 році | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Лютий** | | | |
| **1** | Про результати перевірки викладання та рівень навчальних досягнень учнів 10 – 11 класів з української мови та літератури | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про результати перевірки проведення самопідготовки у 9-х класах | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про створення конкурсних комісій для проведення конкурсних випробувань для вступу в ліцей у 2022 році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Березень** | | | |
| **1** | Про результати перевірки викладання та рівень навчальних досягнень учнів 10 класів із громадянської освіти | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про результати перевірки ведення зошитів із зарубіжної літератури учнями 7 – 9 класів | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про підсумки атестації педагогічних працівників ліцею у 2021/2022 навчальному році | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про організацію та проведення Дня цивільного захисту | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності (відзначення Всесвітнього дня охорони праці) | Ніколаєнко Р.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про результати перевірки проведення самопідготовки у 10-11-х класах | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021/2022 навчального року | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **9** | Про створення комісії з підготовки документації для проведення атестації учнів 9 класів | Кучер Н.Г.. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Квітень** | | | |
| **1** | Про проведення практичного тренінгу з евакуації (протипожежних тренувань) | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про підготовку теплового господарства до роботи у 2022/2023 навчальному році | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про призначення комісії, відповідальної за перевірку готовності ліцею до роботи в осінньо-зимовий період 2022/2023 навчального року | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про заходи щодо підготовки ліцею до нового навчального року і роботи в осінньо-зимовий період | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про призначення відповідального за технічний стан, безпечну експлуатацію і раціональне використання теплової енергії | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про підсумки проведення Дня цивільного захисту | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про підсумки проведення Тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності | Ніколаєнко Р.П | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про порядок організованого закінчення навчального року | Кучер Н.Г.. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **9** | Про результати перевірки викладання та рівень навчальних досягнень учнів 7 – 9 класів із хімії | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Травень** | | | |
| **1** | Про організацію і проведення навчально-польових зборів із предмета «Захист України» | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про призначення відповідального за проведення замірів обсягу робіт у ліцеї | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про підсумки роботи з профорієнтації ліцеїстів у 2021/2022 навчальному році | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про підсумки огляду-конкурсу зі збереження підручників для 7 – 11 класів | Бабак Н.М. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про призначення відповідальних за підготовку та оформлення документів про освіту випускникам 9, 11 класів 2021/2022 навчального року | Кучер Н.Г.. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про створення комісії з перевірки відповідності виставлених балів до документів про освіту учнів 9, 11 класів 2021/2022 навчального року | Кучер Н.Г.. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про підсумки роботи бібліотеки ліцею у 2021/2022 навчальному році | Бабак Н.М. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **Червень** | | | |
| **1** | Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2022/2023 навчальний рік | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **2** | Про виконання змісту навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **3** | Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2021/2022 навчального року | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **4** | Про складання освітньої програми на 2022/2023 навчальний рік | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **5** | Про підсумки методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **6** | Про підсумки роботи педагогічного колективу із запобігання правопорушень ліцеїстами | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **7** | Про підсумки роботи з соціального захисту ліцеїстів у 2021/2022 навчальному році | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **8** | Про підсумки виховної роботи у 2021/2022 навчальному році | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **9** | Про підсумки спортивно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи в ліцеї у 2021/2022 навчальному році | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **10** | Про результати здійснення контролю за дотриманням вимог щодо ведення шкільної документації у 2021/2022 навчальному році | Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **11** | Про підсумки комплексного педагогічного моніторингу якості освіти за 2021/2022 навчальний рік | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **12** | Про відвідування ліцеїстами занять у 2021/2022 навчальному році | Лелюк А.А. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **13** | Про перевід ліцеїстів 7,8,10 класів до наступних класів | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **14** | Про випуск учнів 9-го класу. | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **15** | Випуск учнів 11-го класу. | Форостовець С.В. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **16** | Про підсумки проведення військово-польових зборів | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **17** | Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 9-х класах. | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |
| **18** | Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 11-х класах. | Кучер Н.Г. | від \_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_ |

**10. Тематика засідань педагогічної ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **Засідання 1.**  **«Створення оптимальних умов для розвитку соціально компетентної**  **особистості в процесі навчання та виховання»** | | | |
|  | **СЕРПЕНЬ 2021** |  |  |
| **1** | Про вибори секретаря педагогічної ради ліцею | Форостовець С.В. | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_ |
| **2** | Про організацію освітнього процесу у 2021/2022 навчальному році:  - створення безпечного середовища для учасників освітнього процесу в умовах роботи у період адаптивного карантину, спричиненого коронавірусом COVID-19;  - завдання педагогічного колективу щодо впровадження дистанційного та змішаного навчання;  - підсумки навчально-виховної роботи за 2020/2021 навчальний рік та пріоритетні завдання на 2021/2022 навчальний рік | Форостовець С.В.  Кучер Н.Г.  Лелюк А.А. |
| **3** | Про організований початок навчального року:   * затвердження освітніх програм ліцею на 2021/2022 навчальний рік; * затвердження плану роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік; * структура навчального року, режим роботи та правила внутрішнього розпорядку; * охорона праці та безпека життєдіяльності ліцеїстів під час освітнього процесу | Форостовець С.В.  Лелюк А.А. |
| **4** | Про затвердження педагогічного навантаження вчителів та вихователів ліцею на 2021/2022 навчальний рік | Форостовець С.В. |
| **5** | Про основні напрямки методичної роботи в ліцеї у 2021/2022 навчальному році:  - атестація педагогічних працівників;  - організація роботи методичних об‘єднань;  - шляхи реалізації науково-методичної теми;  - робота з обдарованими дітьми | Кучер Н.Г. |
| **6** | Про ведення обов’язкової шкільної документації педагогічними працівниками | Кучер Н.Г. |
| **7** | Про доцільність проведення навчальної практики та проведення екскурсій в 2021/2022 навчальному році | Кучер Н.Г. |
| **8** | Про оцінювання навчальних досягнень учнів 7-11 класів та занять варіативної складової у 2021/2022 навчальному році | Кучер Н.Г. |
| **Засідання 2.**  **Педагогічний консиліум**  **«Згуртування учнівського колективу, як запорука успішної адаптації»** | | | |
|  | **ЖОВТЕНЬ 2021** |  |  |
| **1** | Про моніторингове дослідження рівня адаптації ліцеїстів до навчання в закладі | Пугачова В.В. | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_ |
| **2** | Про стан соціальної та психологічної роботи щодо соціального захисту дітей пільгового контингенту | Лелюк А.А. |
| **3** | Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею на 2022 рік | Кучер Н.Г. |
| **4** | Про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників |
| **Засідання 3.**  **Педагогічна рада - конференція**  «**Академічна доброчесність для вчителя і учня!»** | | | |
|  | **СІЧЕНЬ 2022** |  |  |
| **1** | Про якість освіти як ключову категорію нової парадигми освіти.  Про результати навчального процесу у за І семестр 2021/2022 навчального року | Кучер Н.Г. | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_ |
| **2** | Про проведення ДПА/ЗНО у 2021/2022 навчальному році |
| **3** | Про визначення учнями 9-го класу навчальних предметів для складання державної підсумкової атестації (предмет за вибором) |
| **4** | Про роботу з військово-спортивного виховання в ліцеї у 2021/2022 навчальному році | Лелюк А.А. |
| **5** | Про роботу педагогічного колективу щодо попередження всіх видів дитячого травматизму | Лелюк А.А. |
| **6** | Про затвердження правил вступних випробувань до ліцею у 2022 році | Форостовець С.В. |
| **Засідання 4.**  **Педагогічна рада - круглий стіл**  **«Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – реальні шляхи підвищення професійної майстерності педагога»** | | | |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ 2022** |  | Протокол  від \_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_ |
| **1** | Виховна система ліцею як оптимальний простір життєтворчості та ефективної взаємодії в колективі | Лелюк А.А. |
| **2** | Про атестацію – як крок до творчості педагога. Захист власного педагогічного досвіду | Кучер Н.Г. |
| **3** | Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА/ЗНО |
| **4** | Про погодження завдань з предметів для проведення державної підсумкової атестації у 9-х класах. | Гандзя І.В. |  |
| **5** | Про завдання з предметів для вступних випробувань до ліцею у 2022 році |
| **Засідання 5.**  **Педагогічна рада - підсумок**  **«Результативність навчання ліцеїстів – показник ефективності організації освітнього процесу закладі»** | | | |
| **1** | Про результати методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік | Кучер Н.Г.  Гандзя І.В. |  |
| **2** | Про стан виховної роботи за 2021/2022 навчальний рік | Лелюк А.А. |  |
| **3** | Про результати моніторингових досліджень:  - якості та успішність навчальних досягнень учнів 7-11-х класів за 2021/2022 навчальний рік;  - підсумки складання ДПА учнями 9 класів; | Кучер Н.Г. |  |
| **4** | Про попереднє педагогічне навантаження на 2022/2023 навчальний рік | Форостовець С.В. |  |
| **5** | Про перевід ліцеїстів 7,8,10 класів до наступних класів |  |
| **6** | Про випуск учнів 9-го класу. Вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту та нагородження випускників 9 класів |  |
| **7** | Випуск учнів 11-го класу. Вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту та нагородження випускників 11-го класу |  |

**11. Тематика засідань ради ліцею**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **СЕРПЕНЬ** |  |  |
| Про схвалення структури та режиму роботи ліцею на 2021/2022 н. р. | Форостовець С.В. |  |
| Про затвердження плану роботи на навчальний рік |
| Про організацію харчування ліцеїстів |
| Про забезпечення безпечних умов для усіх учасників освітнього процесу | Портянніков І.В. |
| Про підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період. |
| **ГРУДЕНЬ** |  |  |
| Про участь ліцеїстів в позашкільній і гуртковій роботі | Шорко О.А. |  |
| Про стимулювання обдарованих ліцеїстів | Форостовець С.В. |
| Про узгодження направлень витрат на новий фінансовий рік | Рубан В.В. |
| Проведення роботи по попередженню пропусків уроків учнями школи без поважних причин | Лелюк А.А. |
| **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |
| Співпраця з органами учнівського самоврядування | Шорко О.А. |  |
| Участь в засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам | Кучер Н.Г. |
| Про підсумки виконання бюджету | Рубан В.В. |
| Про погодження списку підручників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для навчально-виховного процесу. Забезпечення учнів підручниками. | Бабак Н.М. |
| **ЧЕРВЕНЬ** |  |  |
| Про план роботи ради ліцею на 2022/2023 навчальний рік | Форостовець С.В. |  |
| Про погодження навчальних програм, навчальних планів, профілів навчання на новий навчальний рік. |
| Про підготовку школи до нового навчального року |