

Розділ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-го класу шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-го класу;		Робота новоприбулих вчителів. Проходження курсів підвищення кваліфікації
Листопад		Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали)	Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Контроль навчально-виховного процесу	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-го класу	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Мороз Л.Е.
Лютий			Робота вчителів, які атестуються. Узагальнення досвіду роботи учителів математики Падяк М.Й., Строган Л.І.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-х класів. Готовність до випуску зі школи учнів 9-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються. Звіт на робочому місці
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації

Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-го класу	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота новоприбулих вчителів.
----------------	--	--	-------------------------------

Форма контролю	<i>Тематичний</i>	<i>Аналітичний</i>	<i>Оглядовий</i>
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мов, математики
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з інформатики	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів.
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики.	Контроль викладання індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи	Контроль за веденням щоденників учнями 9-го класу; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з основ здоров'я	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мов, математики.
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів

		навичок учнів 7-9-х класів з фізики	
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	Аналіз стану ведення зошитів учнів 5-9-х класів з математики
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

№	Предмети	2022 / 2023	2023 / 2024	2024 / 2025	2025 / 2026	2026 / 2027
1	Українська мова та література, 5-11 класи	березень	березень	березень	березень	березень
2	Іноземна мова (англійська) 1-4, 5, 9 класи		грудень			
3	Зарубіжна література, 5-9 класи			листопад		
4	Іноземна мова (англійська) 6,8 класи			Листопад		
5	Історія України, всесвітня історія, 7- 9 класи	квітень		грудень		
6	Історія України (Вступ до історії), 5 клас	квітень				
7	Історія України. Всесвітня історія (інтегров. курс),6кл	квітень				
8	Основи правознавства, 9 клас		квітень			
9	Математика, 5-6 класи	листопад	лютий	лютий	лютий	лютий
10	Алгебра, 7-9 класи	лютий	лютий	лютий	лютий	лютий
11	Геометрія, 7-9 класи	січень	лютий	лютий	лютий	лютий
12	Інформатика 5-9 класи	жовтень	грудень			
13	Біологія, 7-9 класи		листопад			грудень
14	Географія, 6-9 класи		листопад			лютий
15	Природознавство, 5 клас	квітень				листопад
16	Фізика, 7-9 класи		грудень			
17	Хімія, 7-9 класи				грудень	квітень
18	Образотворче мистецтво, 5-7 класи		лютий			
19	Музичне мистецтво, 5-8 класи				листопад	
20	Мистецтво, 8-9 класи		жовтень			
21	Трудове навчання. 5-9 класи		листопад			
22	Основи здоров'я, 5-9 класи	січень			січень	
23	Фізична культура, 5-9 класи	травень	травень	травень	травень	травень
24	Фізична культура, 1-4 класи			лютий		жовтень
25	Початкові класи, 1-4 класи		січень		жовтень	
26	Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси. Гуртки.	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень
27	Індивідуальне навчання	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень
28	Інклюзивне навчання	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-9-х класів з інформатики	Жовтень	Мудрагеля О.Р.	
2	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з зарубіжної літератури	Листопад	Мудрагеля О.Р.	
3	Перевірка стану індивідуального навчання	Грудень	Строган Л.І.	
	Перевірка стану гурткової роботи		Строган Л.І.	
	Перевірка стану викладання індивідуальних і групових занять		Строган Л.І.	
	Перевірка стану інклюзивного навчання		Строган Л.І.	
4	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з основ здоров'я	Січень	Мудрагеля О.Р.	
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики	Лютий	Строган Л.І.	
6	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури	Березень	Мудрагеля О.Р.	
7	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	Квітень	Мудрагеля О.Р.	
8	Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури	Травень	Строган Л.І.	

5.1.4. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)

З з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Історія та правознавство	II тиждень жовтня	Учителі – предметники	
2	Географія	III тиждень жовтня		
3	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво	II тиждень листопада		
4	Інформатика	II тиждень лютого		
5	Математика	III тиждень грудня		
6	Іноземна мова(англійська)	III тиждень січня		
7	Українська мова та література,	II тиждень березня		
8	Зарубіжна література	III тиждень березня		
9	Фізика	II тиждень квітня		
10	Трудове навчання	III тиждень квітня		
11	Хімія, біологія	IV тиждень квітня		
12	Фізична культура, основи здоров'я	III тиждень травня		
13	ДНЗ	III тиждень вересня		

5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-го класу до навчання в школі II ступеня	Жовтень	Строган Л.І.	
2	Управління адаптацією учнів 1-го класу до навчання в школі I ступеня	Січень	Строган Л.І.	
3	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Мудрагеля О.Р.	
4	Стан готовності учнів 4-го класу до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Мудрагеля О.Р.	

5.1.6. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарно- тематичного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мов, математики	вересень	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	
3	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів	листопад	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	
4	Контроль за веденням щоденників учнями 9-го класу; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Строган Л.І.	
5	Стан календарно - тематичного планування на II семестр навчального року.	січень	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий	Строган Л.І.	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мов, математики	березень	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навчального року	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	
2	Вивчення системи роботи учителя початкових класів Мороз Л.Е.	Листопад- Квітень	Мудрагеля О.Р.	
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень- Березень	члени атестаційної комісії	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	
5	Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, вчителями початкових класів, класними керівниками	Упродовж року	Мудрагеля О.Р.	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№ з/п	Тематика засідань	Термін виконання	Відповідальний
	ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»		
1.	1.Обрання секретаря педагогічної ради на 2022-2023 н.р.	Серпень 2022	Строган Л.І.
	2. Підсумки роботи гімназії за 2021 – 2022 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану та завдання педагогічного колективу на 2022- 2023 н.р. Стан готовності закладу до організованого початку навчального 2022-2023 н.р.		
	3. Про затвердження структури навчального року та режиму роботи гімназії на 2022 / 2023 н.р. та доцільність проведення навчальної практики й навчальних екскурсій у 2022 /2023 н.р.		
	4. Про погодження Регламенту підготовки та організації освітнього процесу в умовах адаптивного карантину в 2022/2023 навчальному році		
	5. Про погодження річного плану роботи гімназії на 2022/2023 н.р.		
	6. Про організацію індивідуальної та інклюзивної форм навчання з учнями гімназії у 2022/2023 н.р.		
	7. Про єдиний мовний режим		
	8. Про введення курсу за вибором «Основи християнської етики» у 3 класі.		
	9. Обговорення та схвалення навчального плану гімназії на 2022/2023 н.р. та використання годин варіативної складової		
	10. Про вербальне оцінювання учнів 1- 2 класів, рівневе оцінювання учнів 3-4 класів та рівневе і бальне оцінювання здобувачів освіти 5 класу в 2022 / 2023 навчальному році.		
	11.Про виховну програму й організацію виховної роботи та національно-патріотичного виховання		

	12. Затвердження плану роботи методичного об'єднання класних керівників, педагогів-організаторів, соціального педагога, ДНЗ, шкільної бібліотеки на 2022- 2023 н.р.		
	13. Про проведення свята Дня знань з дотриманням вимог щодо надзвичайних ситуацій.		
	14. Про атестацію педагогічних працівників та присвоєння звання у 2023 році.		
	15. Про педагогічне навантаження у 2022/2023 н.р.		
	16.Про затвердження структури виховного плану класного керівника та питання організації виховного процесу у 2022 / 2023 н. р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок.		
	17. Призначення класоводів та класних керівників.		
	18. Затвердження завідуючих навчальними кабінетами.		
	19. Про методичні рекомендації МОН України щодо вивчення шкільних дисциплін у 2022/2023 н.р		
	20.Про схвалення Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля.		
	21. Про використання під час організації освітнього процесу навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.		
	22. Про поурочне та календарне планування роботи педагогічних працівників гімназії.		
	23. Про схвалення Правил внутрішнього трудового розпорядку гімназії с.Мишлятичі на 2022 -2023 н.р.		
	24. Про організацію моніторингу якості освіти у 2022-2023н.р.		
	25. Свідоцтво досягнень учня 5 класу.		
	ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ	Жовтень	
2.	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради		Мудрагеля О.Р.
	2. Про організацію харчування у вересні-грудні 2022 р.		Мудрагеля О.Р.
	3. Національно – патріотичне виховання молоді, як пріоритетна складова процесу соціалізації особистості		Строган Л.І. Яцишин О.В.
	4. Академічна доброчесність – запорука якісної освіти		Мудрагеля О.Р.
	5.Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки		Строган Л.І.

	ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ	Листопад	
3.	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради		Мудрагеля О.Р.
	2. Стан адаптації учнів 1-го та 5-го класів		Мудрагеля О.Р.
	3. Стан ЦЗ гімназії та заходи щодо його покращення		Строган Л.І.
	ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ	Грудень 2022	
4.	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради		Мудрагеля О.Р.
	2. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації вчителів за 2022 рік.		Мудрагеля О.Р.
	3. Про затвердження орієнтовного плану-графіка підвищення кваліфікації педагогічних кадрів на 2023 рік		Мудрагеля О.Р.
	4. Про стан викладання і рівень навченості з математики у 5 – 9 класах у вчителів Падяк М.Й. та Строган Л.І.		Мудрагеля О.Р., члени АК
	5. Про стан викладання української мови та математики вчителем Мороз Л.Е. у 4 класі.		Дирекція, члени АК
	ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ	Січень 2023	
5.	1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради		Мудрагеля О.Р.
	2. Про підсумки освітнього процесу за I семестр, результати моніторингових досліджень якості знань здобувачів освіти у I семестрі 2022 – 2023н.р.		Строган Л.І.
	3. Роль класного керівника у створенні колективу класу (Мороз Л.Е., Падяк М.Й.)		Мудрагеля О.Р., Члени АК
	ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ	Березень	
6.	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради		Мудрагеля О.Р.
	2. Аналіз стану роботи щодо попередження правопорушень учнів гімназії, виховання та формування правосвідомості учнів		Строган Л.І., Леуш Г.В.
	3. Формування дослідницьких компетенцій учнів на уроках та у позакласній роботі: здобутки, перспективи, плани на майбутнє. Звіти про роботу вчителів, які атестуються		Педагоги що атестуються
	ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ	Квітень	

7.	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради		Мудрагеля О.Р.
	2. Про організований порядок закінчення 2022 – 2023 н.р.		Мудрагеля О.Р.
	3. Про організацію та проведення ДПА в 4 та 9 класах. Про погодження завдань для проведення ДПА. Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 4 і 9 класів.		Строган Л.І.
	4. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.		Мудрагеля О.Р.
	ПЕДРАДА-ПІДСУМОК		
8.	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	Травень	Мудрагеля О.Р.
	2. День ЦЗ в гімназії (план)		Строган Л.І.
	3. Тиждень безпеки дитини в ДНЗ.		Осідач З.Д.
	4. Про переведення учнів 1 – 8 класів до наступних класів та нагородження Похвальними листами		Строган Л.І.
	5. Про попереднє навантаження педагогів на 2023 – 2024н.р		Мудрагеля О.Р.
	6. Про підсумки моніторингових досліджень (III етап)		Строган Л.І.
	ПЕДРАДА-ПІДСУМОК		
9.	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	Червень	Мудрагеля О.Р.
	2. Про підсумки проведення ДПА у 4 та 9 класах.		Строган Л.І.
	3. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул.		Строган Л.І.
	4. Аналіз роботи гімназії за 2022-2023 н.р.		Дирекція
	5. Про погодження робочого навчального плану на 2023 – 2024 н.р.		Мудрагеля О.Р.
	6. Випуск учнів 9 класу та вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту.		Мудрагеля О.Р.
	7. Про проєкт річного плану роботи гімназії на 2023 – 2024 н.р.		Мудрагеля О.Р.

НАРАДИ ПРИ КЕРІВНИКОВІ ГІМНАЗІЇ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2022 - 2023 навчальному році	Інформація	Строган Л.І.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація		
	3. Про проходження медогляду працівниками гімназії у 2022 році	Інформація		
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	Звіт		
	5. Про стан готовності гімназії до початку навчального року (акти прийому)	Звіт		
	6. Про організацію чергування по гімназії вчителів та учнів в I семестрі 2022 - 2023 навчальному році	Наказ Графік		
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2022 - 2023 навчальному році	Звіт		
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2022 - 2023 навчальному році	Наказ		
	9. Про розклад занять на I семестр 2022 - 2023 навчального року	Затвердження		
	10. Про попередню мережу та контингент учнів гімназії на 2022 - 2023 навчальний рік	Наказ		
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2022 - 2023 навчальному році	Наказ		
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
	13. Про підсумки оздоровлення учнів гімназії під час літніх канікул 2022 року	Інформація		
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу в гімназії	Інформація		
Вересень	1. Про організацію харчування учнів гімназії та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2022 - 2023 навчальному році	Наказ	Мудрагеля О.Р.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Мудрагеля О.Р.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	

	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Мудрагеля О.Р.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2022 - 2023 навчальному році	Затвердження	Строган Л.І.	
	6. Про стан відвідування учнями навчального закладу	Інформація Наказ	Мудрагеля О.Р.	
	7. Про стан комплектування гуртків	Інформація	Мудрагеля О.Р.	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання	Наказ	Мудрагеля О.Р.	
	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та гімназії на 2022 - 2023 навчальний рік	Інформація	Строган Л.І., Падяк М.Й.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2022 року	Наказ	Строган Л.І.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Строган Л.І.	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2022 року	План	Строган Л.І.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників гімназії у 2023 році	Протокол	Мудрагеля О.Р.	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План	Строган Л.І.	
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників гімназії у 2022 - 2023 навчальному році	Наказ.	Мудрагеля О.Р.	
	8. Про виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії булінгу» в організації освітнього процесу	Інформація	Мудрагеля О.Р.	
	9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Мудрагеля О.Р.	
	Листопад	1. Про підготовку до роботи гімназії в зимовий період.	Звіт	Дарнобит І.Й.
2 Про стан роботи зі зверненнями громадян		інформація	Мудрагеля О.Р.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів гімназії за I семестр 2022 - 2023 навчального року	Накази	Строган Л.І.	
	2. Про стан виховної роботи в гімназії за I семестр 2022 - 2023 навчального року		Ящишин О.В..	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2022 - 2023 навчального року		Строган Л.І.	
	4. Про роботу гімназії по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2022 - 2023 навчального року		Мудрагеля О.Р.	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Ящишин О.В.	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2022 - 2023 навчального року		Строган Л.І.	

	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2022 - 2023 навчального року	Накази	Строган Л.І.	
	8 Про стан індивідуального навчання з учнями за I семестр 2022 - 2023 навчального року	Наказ	Строган Л.І.	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ	Мудрагеля О.Р.	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Мудрагеля О.Р.	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в гімназії	Інформація	Мудрагеля О.Р.	
	12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2022 - 2023 навчального року	Наказ	Мудрагеля О.Р.	
Січень	1.Про щорічну відпустку працівників гімназії на 2023 рік	Графік	Мудрагеля О.Р. Голова ПК	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Мудрагеля О.Р.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-го класу	Інформація, наказ	Строган Л.І. Кл. керівники	
	4. По організацію навчання гімназії в системі цивільного захисту населення		Мудрагеля О.Р.	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Мудрагеля О.Р.	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Класний керівник 9 кл.	
Лютий	1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів гімназії	Наказ	Строган Л.І.	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по гімназії	Інформація	Строган Л.І.	
	3 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Мудрагеля О.Р.	
Березень	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація	Ящишин О.В.	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2023 року	План		
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року	Накази		
	4.Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Мудрагеля О.Р.	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики гімназії.	Наказ	Строган Л.І. Леуш Г.В.	
	2. Про організоване закінчення 2022 - 2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів		Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	
	3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022 - 2023 навчальному році	Вивчення Наказ	Строган Л.І.	

	4. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в гімназії	Інформація	Мудрагеля О.Р.	
	5. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Мудрагеля О.Р.	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів навчального закладу влітку 2023 року	Наказ	Строган Л.І.	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2022 - 2023 навчальний рік	Наказ	Строган Л.І.	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2023 - 2024 навчальний рік	Інформація Звіти	Мудрагеля О.Р. Строгант Л.І.	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2022 - 2023 навчальний рік			
	6. Про підсумки виховної роботи в гімназії за 2022 - 2023 навчальний рік	Накази	Яцишин О.В.	
	7. Про підсумки методичної роботи в гімназії за 2022 - 2023 навчальний рік		Строган Л.І.	
	8. Про виконання навчальних програм за 2022 - 2023 навчальний рік	Накази	Строган Л.І..	
	9. Про підсумки роботи гімназії з попередження дитячого травматизму за 2022 -2023 навчальний рік		Сціра А.В.	
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2022 - 2023 навчальний рік		Мудрагеля О.Р.	
	11 Про стан роботи зі зверненнями громадян			
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації гімназії на 2023 -2024 навчальний рік	Наказ	Мудрагеля О.Р.	
	2 Про стан складання робочого навчального плану гімназії на 2023 - 2024 навчальний рік	Інформація	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	
	3. Про виконання річного плану роботи гімназії за 2022 - 2023 навчальний рік	Наказ	Строган Л.І.	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2023 - 2024 навчальний рік	Інформація планування	Мудрагеля О.Р.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-го класу у 2022 - 2023 навчальному році	Інформація наказ	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	
	6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2022 - 2023 навчальному році	Наказ	Строган Л.І.	
	7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2022 - 2023 навчальний рік	Наказ	Строган Л.І. Нурко М.Б.	

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ КЕРІВНИКА ГІМНАЗІЇ
З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Строган Л.І.	
	2. Про вимоги до календарно- тематичного планування.	Інструктаж	Строган Л.І.	
	3. Про нормативно- орфографічний режим у гімназії	Інструктаж	Строган Л.І.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022 - 2023 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Строган Л.І.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів	Наказ		
	3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства			
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	Строган Л.І.	
	2. Про результати перевірки шкільної документації			
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Строган Л.І.	
	2. Інформація керівника ШМО КК про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Кер. МО КК Падяк М.Й.	
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-го класу	Наказ	Строган Л.І.	
	4. Про підсумки проведення I туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Бождан І.В.	
	5. Про результати проведення I етапу Фестивалю-огляду освітніх інтернет-ресурсів	Інструктаж	Строган Л.І.	
	6. Про перевірку ведення класних журналів 1-9 класів за I семестр.	Наказ	Строган Л.І.	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Мудрагеля О.Р.	
	2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови, інформатики	Наказ	Строган Л.І.	

	3. Про участь учнів школи в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022 - 2023 навчальному році	Наказ		
Лютий	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду вчителів, які атестуються у поточному році	Інформація	Строган Л.І.	
	2. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів.	Наказ		
	3. Про результати проведення предметного тижня з математики			
Березень	1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН.	Наказ	Строган Л.І.	
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
	3. Про результати проведення предметних тижнів з української та літератури			
Квітень	1. Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики	Наказ	Строган Л.І.	
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.			
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Строган Л.І.	

5.3. Накази керівника гімназії

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією гімназії	Мудрагеля О.Р.	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Мудрагеля О.Р.	
3	Про тарифікацію педагогічних працівників гімназії	Мудрагеля О.Р.	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Мудрагеля О.Р.	
5	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону гімназії	Строган Л.І.	
6	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Мудрагеля О.Р.	
7	Про призначення класних керівників.	Мудрагеля О.Р.	
8	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Мудрагеля О.Р.	
9	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Мудрагеля О.Р.	
10	Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в гімназії	Мудрагеля О.Р.	
11	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів гімназії	Мудрагеля О.Р.	
12	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Мудрагеля О.Р.	
13	Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних.	Сціра А.В.	
14	Про створення шкільного методичного об'єднання класних керівників	Строган Л.І.	
15	Про організацію методичної роботи в гімназії.	Строган Л.І.	
16	Про закріплення прилеглої до школи території за класами	Строган Л.І.	
17	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Строган Л.І.	
18	Про організацію роботи Школи молодого вчителя	Строган Л.І.	
19	Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі	. Строган Л.І.	
20	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у гімназії	Строган Л.І.	
21	Про розподіл гурткової роботи	Строган Л.І.	
22	Про режим роботи гімназії	Мудрагеля О.Р.	

23	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Яцишин О.В.	
24	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Мудрагеля О.Р.	
25	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Мудрагеля О.Р.	
26	Про створення бракеражної комісії	Мудрагеля О.Р.	
27	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2022 - 2023 навчальний рік	Мудрагеля О.Р.	
28	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Строган Л.І.	
Вересень			
1	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2022 - 2023 навчальному році	Мудрагеля О.Р.	
2	Про стан відвідування учнями навчальних занять.	Строган Л.І.	
3	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ, журналів гурткової роботи.	Мудрагеля О.Р.	
4	Про створення атестаційної комісії	Мудрагеля О.Р.	
5	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Строган Л.І.	
6	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Мудрагеля О.Р.	
7	Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Строган Л.І.	
8	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Строган Л.І.	
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Строган Л.І.	
2	Про підсумки проведення тижня географії.	Строган Л.І.	
3	Про атестацію педагогічних працівників у 2022 - 2023 навчальному році		
4	Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-му класі	Строган Л.І.	
5	Про підсумки проведення тижня історії та правознавства	Строган Л.І.	
6	Про підсумки перевірки стану викладання у 3-9-х класах інформатики	Мудрагеля О.Р.	
Листопад			
1	Про підсумки перевірки стану викладання української мови та математики у 4 класі, математики у 6 класі, алгебри у 8 класі	Мудрагеля О.Р.	
2	Про участь учнів гімназії у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Строган Л.І.	
3	Про підготовку до роботи гімназії в зимовий період.	Дарнобит І.Й.	

4	Про підсумки перевірки стану викладання у 5, 6 та 8 класах математики	Мудрагеля О.Р.	
Грудень			
1	Про результати участі учнів гімназії у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Строган Л.І.	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Строган Л.І.	
3	Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону гімназії.	Строган Л.І.	
4	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Строган Л.І.	
5	Про підсумки класно-загальноючого контролю в 9-му класі.	Строган Л.І.	
7	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови, математики за I семестр 2022 - 2023 навчального року	Строган Л.І.	
8	Про стан виховної роботи в гімназії за I семестр 2022 - 2023 навчального року	Строган Л.І.	
9	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2022 - 2023 навчального року	Строган Л.І.	
10	Про стан ведення шкільної документації.	Мудрагеля О.Р.	
11	Про стан методичної роботи за I семестр 2022 - 2023 навчального року	Строган Л.І.	
12	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2022 - 2023 навчального року	Строган Л.І.	
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2021 рік	Мудрагеля О.Р.	
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян керівником гімназії та його заступником на 2023 рік	Мудрагеля О.Р..	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2023 році	Мудрагеля О.Р.	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2023 році	Мудрагеля О.Р.	
5	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства в гімназії у 2023 році	Мудрагеля О.Р.	
6	Про підсумки проведення тижня іноземної мови	Строган Л.І.	
7	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-9-х класах основ здоров'я	Мудрагеля О.Р.	
Лютий			
1	Про підсумки перевірки стану викладання математики	Мудрагеля О.Р.	
2	Про підсумки проведення тижня математики	Строган Л.І.	
3	Про підготовку та проведення свята 8 Березня.	Ящишин О.В.	

4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-ому класі	Строган Л.І.	
5	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики	Мудрагеля О.Р.	
Березень			
1	Про організоване закінчення 2022 - 2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-го та 9-го класів.	Мудрагеля О.Р.	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Строган Л.І.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Строган Л.І.	
4	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з зарубіжної літератури, української мови та літератури	Строган Л.І.	
5	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури, математики	Строган Л.І.	
6	Про підсумки проведення тижня української мови та літератури	Строган Л.І.	
7	Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури	Строган Л.І.	
8	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Мудрагеля О.Р.	
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Строган Л.І.	
2	Про підсумки проведення тижня хімії та біології	Строган Л.І.	
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Строган Л.І.	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Строган Л.І.	
5	Про підсумки проведення тижня трудового навчання	Строган Л.І.	
6	Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти	Строган Л.І.	
Травень			
1	Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8 класів.	Мудрагеля О.Р.	
2	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Строган Л.І.	
3	Про організацію літнього оздоровлення учнів гімназії	Строган Л.І.	
4	Про переведення учнів 1-8-х класів до наступних класів	Мудрагеля О.Р.	
6	Про нагородження учнів 3-8 класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Мудрагеля О.Р.	
7	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Мудрагеля О.Р.	
8	Про щорічну відпустку педагогічних працівників гімназії.	Мудрагеля О.Р.	

9	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-9 класів за 2022 - 2023 навчальний рік	Строган Л.І.	
10	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Строган Л.І.	
11	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-9 класів з математики та української мови	Строган Л.І.	
12	Про підсумки перевірки викладання фізичної культури	Мудрагеля О.Р.	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Строган Л.І.	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Строган Л.І.	
3	Про підсумки методичної роботи в гімназії.	Строган Л.І.	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-го та 9-го класів	Строган Л.І.	
5	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Строган Л.І.	
6	Про підсумки роботи гімназії з учнями, схильними до правопорушень.	Строган Л.І.	
7	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Строган Л.І.	
8	Про підсумки оздоровлення дітей	Строган Л.І.	
10	Про випуск учнів 9-го класу із гімназії	Мудрагеля О.Р.	

5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:</p> <p>Конституції України,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою. 	вересень	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І.	
2.	<p>Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: -кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. 	вересень	Строган Л.І.	
3.	<p>Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.</p> <p>Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. 	серпень-вересень	Строган Л.І.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Бождан І.В.	

5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Строган Л.І.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Мудрагеля О.Р.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Мудрагеля О.Р.	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Строган Л.І.	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Строган Л.І.	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Строган Л.І.	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Бождан І.В.	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Бождан І.В.	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Мудрагеля О.Р.	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному	вересень	Мудрагеля О.Р.	

	розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)			
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Мудрагеля О.Р.	
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС.	до 01.09.	Строган Л.І.	
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Мудрагеля О.Р. Строган Л.І..	
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів. 	в період атестації	Строган Л.І.	
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. 	постійно	Бождан І.В.	
20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше. 	постійно	Мудрагеля О.Р.	
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: <ul style="list-style-type: none"> - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); 	постійно	Бождан І.В.	

	<ul style="list-style-type: none"> - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. 			
22.	<p>Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати 	січень протягом року згідно графіка протягом року	Мудрагеля О.Р	
23	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Мудрагеля О.Р.	
24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Мудрагеля О.Р.	
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Мудрагеля О.Р.	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Мудрагеля О.Р.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Мудрагеля О.Р.	
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Мудрагеля О.Р.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Мудрагеля О.Р.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Мудрагеля О.Р.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Мудрагеля О.Р.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Мудрагеля О.Р.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в гімназії законодавства про оплату праці.	Постійно	Мудрагеля О.Р.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Мудрагеля О.Р.	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Мудрагеля О.Р.	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Мудрагеля О.Р.	

12.	Забезпечити в гімназії гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Мудрагеля О.Р.	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Мудрагеля О.Р.	
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Мудрагеля О.Р.	
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Мудрагеля О.Р.	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Мудрагеля О.Р.	
17	Проводити бесіди з працівниками гімназії щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Мудрагеля О.Р.	

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. - Відповідні розпорядження голови Львівської обласної державної адміністрації.	вересень	Мудрагеля О.Р.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Бождан І.В.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Мудрагеля О.Р.	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства;	постійно	Мудрагеля О.Р.	

	<ul style="list-style-type: none">- визначати причину повторних звернень, усунути недоліки у разі їх виявлення терміново;- здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.			
--	--	--	--	--

5.5.2. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 08.09.2022	Класні керівники	
2	Організація роботи учнівського самоврядування школи	Упродовж місяця	Класні керівники	
3	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр	До 08.09.2022	Класні керівники	
4	Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 08.09.2022	Класні керівники	
5	Проведення рейду «Урок».	Упродовж місяця	Класні керівники	
6	Заходи до Дня працівника освіти	08.10.2022	Класні керівники	
7	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята	15.09.2022	Класні керівники	
8	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек.	28.09.2022	Класні керівники	
9	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники	
10	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
11	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10.2022	Класні керівники	
12	Підготовка до Дня українського козацтва. (За окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	

13	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа»	Упродовж місяця	Класні керівники, вихователь ДНЗ	
14	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
15	Участь УС гімназії у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
16	Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні.	Упродовж місяця	Класні керівники	
17	Проведення рейдів « Урок», « Стан підручників»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
18	Робота трудового десанту з прибирання території гімназії.(за потребою)	Упродовж місяця	Класні керівники	
19	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: - Випуск стіннівок « Мово моя калинова»	01.11.2022-09.11.2022	Класні керівники	
20	Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Упродовж місяця	Класні керівники	
21	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Упродовж місяця	Класні керівники	
22	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	Упродовж місяця	Класні керівники	
23	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
24	Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові»	Упродовж місяця	Класні керівники	
25	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2022	Педагог-організатор	

26	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
27	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	Упродовж місяця	Класні керівники	
28	День учнівського самоврядування	19.12.2022	Педагог-організатор	
29	Організація заходів до Дня Святого Миколая, Святого Андрія Андріївські вечорниці	Упродовж місяця	Класні керівники	
30	Проведення рейдів « Урок», « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
31	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
32	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.	29.01.2023	Педагог-організатор	
33	Звіт голови центру дисципліни і порядку.	25.01.2023	Педагог-організатор	
34	Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
35	Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
36	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2023	Педагог-організатор	
37	Звіт голови центру навчання	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
38	Участь у молодіжній акція :»Пам'ятати! Відродити! Зберегти!«	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
39	Організація акції « Не дай загинути українському слову!» (день спілкування українською мовою)	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
40	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
41	Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня.	06.03.2023	Педагог-організатор	

42	Звіт голови інформаційного центру.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
43	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
44	Організація квесту « Чиї це слова?»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
45	Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
46	Проведення рейдів « Урок» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
47	Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
48	Відзначити День Сміху.	02.04.2023	Педагог-організатор	
49	Звіт голови центру культурного дозвілля	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
50	Організація та проведення акції «Приберемо світ»	Упродовж місяця	Класні керівники	
51	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
52	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
53	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
54	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
55	Заходи до Дня пам'яті та примирення	05.05.2023 – 09.05.2023	Педагог-організатор	
56	Випустити газету до Дня Матері	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
57	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	Упродовж місяця	Класні керівники	

58	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів гімназії «Тато, мама, і я – спортивна сім'я!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
59	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
60	Проведення звітно – виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
61	Допомога в організації свята останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
62	Допомога в проведенні випускного вечора	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
63	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника» ✓ Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу» ✓ Організація виставки-конкурсу осінніх композицій «Квітковий вернісаж» ✓ Конкурс малюнків «Україна – твоя і моя країна» ✓ Флешмоб «Україні - МИР!» ✓ Заходи до Всеукраїнського Дня бібліотек 	Вересень 2022	Педагог-організатор	
64	<ul style="list-style-type: none"> • Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти • Змагання «Шляхами героїзму, шляхами звитяги» • Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва) • Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. • Підготовка до Дня захисника і захисниць. Свято «Ігри патріотів» • Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: <ul style="list-style-type: none"> - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа» • Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, 	Жовтень 2022	Педагог-організатор	

	інтерактивної патріотичної зарядка, підготовка до участі			
65	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови) ➤ Інтелектуальна гра «Знавці рідної мови» ➤ «Пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. Сторінками історії» Всеукраїнська акція «Запали свічку» ➤ Конкурс-виставка «Український сувенір» ➤ Конкурс «Новорічний подарунок» ➤ Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи. Хроніка подій. ➤ Допомога у зборі речей, виготовленні свічок, плетінні сіток для воїнів ЗСУ 	Листопад 2023	Педагог-організатор	
66	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Конкурсна програма «Ми справжні козаки» ❖ Конкурс малюнків «Різдвяні фантазії» ❖ Літературно-музична композиція «Дивосвіт природи» ❖ Проведення конкурсу новорічних пісень ❖ Допомога у проведенні новорічних свят ❖ Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом ❖ Свято Миколая –Чудотворця ❖ Свято «100 днів у школі» ❖ Ранок «Новорічна казка» ДНЗ 	Грудень 2022	Педагог-організатор	
67	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Проведення ігрових перерв ▪ Виставка малюнків до Дня Соборності України ▪ Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2 кл) ▪ Розробка заходів до Дня соборності та свободи України ▪ Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості 	Січень 2023	Педагог-організатор	
68	<ul style="list-style-type: none"> • Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками 	Лютий	Педагог-організатор	

	<ul style="list-style-type: none"> • Допомога у проведення свята до Дня Валентина • Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл) 	2023		
69	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Допомога у підготовці концерту до 8 Березня ✓ Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка ✓ Конкурс реклами «Моя школа - найкраща» ✓ Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.) ✓ Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців» ✓ Організація квесту «Чиї це слова?» ✓ Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята 	Березень 2023	Педагог-організатор	
70	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Організація ігрових перерв до Дня гумору ❖ Літературно-музична композиція до Дня довкілля ❖ Відзначити День Сміху ❖ Конкурс композицій та писанок до Великодних свят ❖ Конкурс малюнків до Великодня ❖ Розважальна програма у ДНЗ « Великодне сонечко» 	Квітень 2023	Педагог-організатор	
71	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведення свята останнього дзвоника ➤ Аналіз роботи центру протягом року ➤ Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій. ➤ Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів гімназії «Тато, мама і я-спортивна сім'я» 	Травень 2023	Педагог-організатор	
72	<ul style="list-style-type: none"> • Проведення анкетування «Як ти провів літні канікули?» • Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок» 	Вересень 2022	Педагог-організатор	

5.5.3. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>1. Про підсумки роботи гімназії за 2021 - 2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2022 - 2023 навчальному році</p> <p>2. Робота гімназії з профілактики правопорушень.</p> <p>3. Робота колективу гімназії з попередження дитячого травматизму.</p> <p>4. Про стан роботи в гімназії зі зверненнями громадян за I півріччя 2022року</p>	28.09.2022		
2	<p>1.Про підготовку учнів 9-го класу до проведення державних підсумкових атестацій</p> <p>2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період</p> <p>3. Про стан роботи в гімназії зі зверненнями громадян за II півріччя 2022 – 2023 н.р.</p> <p>4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх</p>	Квітень 2023		
3	<p>Ознайомлення батьків із законодавчими актами в галузі освіти: Національною доктриною розвитку освіти; Державним стандартом освіти; Законом України “Про освіту”; Законом України “про загальну середню освіту”; Положенням про загальноосвітній навчальний заклад; Законом України “Про мови”; Статутом навчального закладу; Сімейним кодексом, комплексними регіональними програмами; Інструкцією з обліку дітей шкільного віку; Документи про закінчення навчального року, проведенням державної підсумкової атестації, з організацією нового навчального року.</p>	Протягом року	Адміністрація гімназії, класні керівники 1 – 9 класів	
4	Консультації для батьків учнів з тих чи інших предметів.	Постійно	Вчителі-предметники	

5	Особисті бесіди з батьками.	Постійно по мірі необхідності	Адміністрація класні керівники, вчителі початкових класів	
6	Залучити батьків до участі у районних, загальношкільних та класних виховних заходах	Протягом року	Адміністрація класні керівники, вчителі початкових класів	
7	Надавати допомогу батькам учнів гімназії в питаннях навчання та виховання їх дітей.	Постійно	Адміністрація класні керівники, вчителі початкових класів	
8	Проводити класні батьківські збори.	Згідно планів роботи класних керівників	Класні керівники, вчителі початкових класів	
9	Провести загальношкільні батьківські збори на теми: - Про результати роботи навчального закладу у 2021 -2022 н.р. та про завдання на 2022-2023 н.р. щодо підвищення якості знань учнів ; -Про організацію харчування учнів; -Про стан відвідування учнями навчальних занять у школі; -Про роль батьків у роботі щодо застереження різних випадків дитячого травматизму.	жовтень 2022 року	Керівник гімназії Мудрагеля О.Р.	
10	«Значення співпраці батьків та вчителів для розвитку особистості дитини»; робота педагогічного колективу з обдарованими дітьми; про підготовку до переведення учнів до наступних класів; про підготовку до проведення навчальних екскурсій та навчальної практики; про підготовку та проведення державної підсумкової атестації в гімназії; про підготовку до проведення ремонтних робіт в гімназії.	Квітень 2023	Керівник гімназії Мудрагеля О.Р.	
11	Забезпечити участь батьківського комітету у загальношкільних заходах.	Протягом року	Адміністрація	

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2022		
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2022		
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм»	Жовтень 2022		
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2023		
5	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень 2023		
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2023 р)	Квітень 2023		
7	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2023		