*Затверджую*

 *Директор закладу освіти*

 *Г.П.Сопіженко*

 *30.08.2019 р.*

***План роботи навчального закладу***

***на вересень 2019 року***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | День знань « Все починається з Першого Дзвінка» | 02.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Засідання методичної ради  | 02.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Перший урок **«Україна – єдина держава»** | 02.09. | Класні керівники класоводи вихователь  |  |
|  | Оформлення акту підготовки закладу до нового навчального року | 03.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Співбесіди про дотримання правил техніки безпеки. | 03.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Індивідуальні бесіди з батьками по питаннях організованого початку навчального року | 03.09. | Класні керівники класоводи вихователь |  |
|  | Організація харчування | 04.09. | Мельник Т.Л. |  |
|  | Перевірка спортивного обладнання  | 04.09. | Войцехівський І.О. |  |
|  | Ознайомлення учнів зі статутом школи, пра­вилами внутрішнього розпорядку | 04.09. | Класні керівники класоводи вихователь |  |
|  | Організація чергування вчителів і учнів по школі | 04.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Уточнення списку складу учнів (мережазакладу освіти). | 04.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Забезпечення наявності куточків техніки безпеки у навчальних та службових приміщеннях. | 04.09. | Класні керівники класоводи вихователь |  |
|  | Аналіз працевлаштування й продовження навчання випускниками 9 класу. | 05.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Виявлення учнів, що не приступилидо навчання без поважних причин | 05.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Бесіда з учнями 1-9 класів із метою запобігання дитячого травматизму  | 05.09. | Класні керівники класоводи |  |
|  | Перевірка та очищеннявсіх приміщень, особливо даху від сміття. | 05.09. | Паламарчук Ю.В. |  |
|  | Оформлення особових справ учнів 1 класу та вихованців дошкільної групи | 06.09. | Мошківська А.А. Ніколайчук О.О. |  |
|  | Ознайомлення колективу школи з планом евакуації на випадок нещасного випадку. | 06.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Інструкція з охорони праці | 06.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Інструктажі з охорони праці з учнями і працівниками | 06.09. | Сопіженко Г.П. Класні керівники класоводи  |  |
|  | Скласти тарифікацію вчителів на 2019-2020 н. р., погодити педагогічненавантаження з профспілковим комітетом навчального закладу | 09.09. | Сопіженко Г.П. Мошківська А.А. |  |
|  | Виставка творів М.Коцюбинського  | 09.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Загальношкільна учнівська конференція «Проектуємо своє майбутнє» | 09.09. | Мошківська А.А. |  |
|  | Оформлення класних журналів, журналів індивідуальних занять, гуртків | 09.09. | Вчителі – предметники  |  |
|  | Перевірка документів педагогічних працівників закладу освіти з метою здійснення тарифікації | До 10.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Скласти графіки роботи адміністрації та працівників закладу освіти  | 10.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Перегляд презентації «О.Довженко – класик світового кінематографу» | 10.09. | Гавронська Г.В. |  |
|  | Вересневі зустрічі з батьками з питань організованого початку навчального року. | 10.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Інструктивно-методична нарада класнихкерівників по плануванню виховної роботина І семестр | 10.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Оформлення постійно – діючого стенду «Інформує відділ освіти» | 11.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Організація роботи гуртків за інтересами, залучення дітей з кризових сімей до роботи гуртків | До 11.09. | Керівники гуртків |  |
|  | Організація роботи з молодимивчителями. | До 11.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Організація роботи зголовами методичних об’єднань | До 11.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Організація методичної роботи в закладі освіти  | До 11.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Уточнення плану проходження курсів підвищення кваліфікації на новий навчальний рік за різними формами | До 11.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Складання графіка проведення відкритих уроків та виховних заходів на 2019-2020 н. р. | До 12.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Підготовка журналів реєстраціїі нструктажів:1.Первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців з безпеки життєдіяльності;2.Реєстрації нещасних випадків. | До 12.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Підготовка системи теплопостачання до початку опалювального сезону. | До 12.09. | Паламарчук Ю.В. |  |
|  | Аналіз забезпечення учнів підручниками й програмами.  | До 12.09 | Шкільний бібліотекар  |  |
|  | Засідання шкільного парламенту  | 12.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Ознайомлення вчителів з нормативними документами, які регламентують організований початок навчального року | 13.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Оперативна нарада | 13.09. | Сопіженко Г.П. |  |
| 1. З
 | Загальношкільний олімпійський день | 13.09. | Войцехівський І.О. |  |
|  | Облік дітей із кризових сімей | До 13.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Упорядкування банку даних про дітейІз кризових сімей, багатодітних, неповних,дітей-сиріт і напівсиріт. | До 13.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Складання соціальних паспортів закладу освіти та дошкільної групи | До 13.09. | Смолій Б.В.Ніколайчук О.О. |  |
|  | Організація навчального процесу (оформлення й затвердженнярозкладів, календарно – тематичних планів з основ наук на І семестр 2019-2020 н. р.). | До 13.09. | Сопіженко Г.П. Смолій Б.В. |  |
|  | Планування роботи шкільних методичних об’єднань | До 13.09. | Голови ШМО |  |
|  | Розробка структури роботи учнівського активу органів учнівського самоврядування | До 13.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Складання координа­ційного плану взає­модії та співпраціз різними організація­ми й установами | До 13.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Перевірка й затвердження календарних планівучителів, планів виховної роботи | До 13.09. | Сопіженко Г.П. Смолій Б.В. |  |
|  | Санітарний огляд дітей, робота з медичними картками. | 13.09. | Працівник ФАПу |  |
|  | Засідання піклувальної ради закладу освіти | 16.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Тиждень основ безпеки життєдіяльності | 16.09.-20.09. | Вчителі основ здоров’я |  |
|  | Засідання ради закладу освіти | 18.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Нарада при директорові  | 19.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | До Міжнародного дня миру **Конкурс малюнків на асфальті «Ми за МИР!»** | 20.09. | Лебедик Г.І. |  |
|  | День партизанської слави . Акція «Збережемо пам’ять про подвиг» | 23.09. | Ніколайчук О.О. Смолій Б.В. |  |
|  | Збір і впорядкування загальних відомостей про учнів 1-9-х класів та вихованців дошкільної групи. | До 24.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Складання статистичної звітності  | До 24.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Бесіда з учнями 1-9 класів «Протимінна безпека» | 25.09. | Класні керівники класоводи вихователь |  |
|  | Бесіди про зовнішній вигляд учнів, культуру використання мобільних телефонів | 26.09. | Класні керівники класоводи |  |
|  | Загальношкільний туристичний зліт (спортивні змагання, естафети на свіжому повітрі до Всесвітнього дня туризму) | 27.09. | Войцехівський І.О. |  |
|  | Надання допомоги вчителям, які проходять атестацію у проведенні творчих звітів з демонстрацією результатів їхньої роботи за 5 років | 27.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | День пам’яті трагедії Бабиного Яру. Перегляд документального фільму | 30.09. | Гавронська Г.В. |  |
|  | День відкритих дверей для батьків, громадськості села в шкільній бібліотеці | 30.09. | Шкільний бібліотекар  |  |
|  | Акція «Подаруй бібліотеці книжку» - до Всеукраїнського дня бібліотек. | 30.09. | Шкільний бібліотекар |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями закладу освіти, роботою клас­них керівників з ор­ганізації класних ко­лективів | Протягом місяця | Смолій Б.В. |  |
|  | Продовження роботи МАН | Протягом місяця | Гальчинська Г.А. |  |
|  | Підготовка до І етапу олімпіаді з базовихдисциплін | Протягом місяця | Вчителі - предметники |  |
|  | Забезпечення участі учнів у навчальних екскурсіях | Протягом місяця | Вчителі - предметники |  |
|  | Накази по закладу освіти  | Протягом місяця | Сопіженко Г.П. Смолій Б.В. |  |
|  | Організація самоосвіти працівників школи та визначення тематики самоосвіти діяльності кожного вчителя | Протягом місяця | Вчителі - предметники |  |
|  | Оформлення виставки новинок педагогічної, методичної, психологічної та наукової літератури | Протягом місяця | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Співпраця логопеда з вчителями початкових класів та вихователем дошкільної групи | Протягом місяця | Вчителі початкових класів, вихователь  |  |
|  | Підготовка необхідної документації та наочних матеріалів (про правила дорожнього руху, поведінки на воді, користування електроприладами, газом). | Протягом місяця | Смолій Б.В. |  |
|  | Проведення перевірки світлового, теплового та повітряного режимів. | Протягом місяця | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Контроль за наявністю та веденням журналів первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців з безпеки життєдіяльності | Протягом місяця | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями із дотримання техніки безпеки та запобігання нещасним випадкам. | Протягом місяця | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Декада озеленення класних та інших при­міщень закладу освіти | Протягом місяця | Класні керівники класоводи вихователь |  |
|  | Організація зустрічей батьків з учителями, адміністрацією школи | Протягом місяця | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Забезпечення своєчасно списування ремонтно-будівельних матеріалів, які використовувалися під час підготовки школи до нового навчального року. | Протягом місяця | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Контроль за оформленням і веденням шкіль­ної документації.  | Протягом місяця | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Трудовий десант «Хай сяє школа рідна чистотою» | Протягом місяця | Рай А.Л. |  |
|  | Контроль за дотриманням державного стандарту початкової освіти ( НУШ) | Протягом місяця | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Відвідування уроків у 5 класі з метою підготовки учнів до навчання у школі ІІ ступеня | Протягом місяця  | Сопіженко Г.П. |  |