*Затверджую*

 *Директор закладу освіти*

 *Г.П.Сопіженко*

 *31.08.2020 р.*

***План роботи закладу освіти***

***на вересень 2020 року***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Перший урок **«Щоб у серці жила Україна»** | 01.09. | Класні керівники вихователь |  |
|  | Засідання методичної ради | 02.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Співбесіди про дотримання правил техніки безпеки під час освітнього процесу в умовах карантину | 02.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Індивідуальні бесіди з батьками по питаннях організованого початку навчального року | 02.09. | Класні керівники класоводи вихователь |  |
|  | Організація харчування | 03.09. | Мельник Т.Л. |  |
|  | Перевірка спортивного обладнання  | 03.09. | 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. | 07.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Виявлення учнів, що не приступилидо навчання без поважних причин | 07.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Бесіда з учнями 1-9 класів із метою запобігання дитячого травматизму  | 07.09. | Класні керівники класоводи |  |
|  | Перевірка та очищеннявсіх приміщень, особливо даху від сміття. | 07.09. | Паламарчук Ю.В. |  |
|  | Оформлення особових справ учнів 1 класу та вихованців дошкільної групи | 07.09. | Лебедик Г.І. Ніколайчук О.О. |  |
|  | Ознайомлення колективу школи з планом евакуації на випадок нещасного випадку. | 08.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Інструкція з охорони праці | 08.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Інструктажі з охорони праці з учнями і працівниками | 08.09. | Сопіженко Г.П. Класні керівники  |  |
|  | Скласти тарифікацію вчителів на 2020-2021 н. р., погодити педагогічненавантаження з профспілковим комітетом  | 09.09. | Сопіженко Г.П. Мошківська А.А. |  |
|  | Загальношкільна учнівська конференція «Проектуємо своє майбутнє» | 09.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | 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. |  |
|  | 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 2020-2021 н. р. | До 14.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Підготовка журналів реєстраціїі нструктажів:1.Первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців з безпеки життєдіяльності;2.Реєстрації нещасних випадків. | До 14.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Підготовка системи теплопостачання до початку опалювального сезону. | До 14.09. | Паламарчук Ю.В. |  |
|  | Аналіз забезпечення учнів підручниками | До 14.09 | Шкільний бібліотекар  |  |
|  | Олімпійський тиждень  | 14.09.-20.09. | Войцехівський І.О. |  |
|  | Засідання шкільного парламенту  | 15.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Ознайомлення вчителів з нормативними документами, які регламентують організований початок навчального року | 15.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Оперативна нарада | 15.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Облік дітей із кризових сімей | До 15.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Упорядкування банку даних про дітейІз кризових сімей, багатодітних, неповних,дітей-сиріт і напівсиріт. | До 15.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Складання соціальних паспортів закладу освіти та дошкільної групи | До 15.09. | Смолій Б.В.Ніколайчук О.О. |  |
|  | Організація навчального процесу (оформлення й затвердженнярозкладів, календарно – тематичних планів з основ наук на І семестр 2020-2021 н. р.). | До 15.09. | Сопіженко Г.П. Смолій Б.В. |  |
|  | Планування роботи шкільних методичних об’єднань | До 15.09. | Голови ШМО |  |
|  | Розробка структури роботи учнівського активу органів учнівського самоврядування | До 15.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Складання координа­ційного плану взає­модії та співпрац із різними організація­ми й установами | До 15.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Перевірка й затвердження календарних планів учителів, планів виховної роботи | До 15.09. | Сопіженко Г.П. Смолій Б.В. |  |
|  | Санітарний огляд дітей, робота з медичними картками. | 16.09. | Працівник ФАПу |  |
|  | Засідання піклувальної ради закладу освіти | 16.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Засідання ради закладу освіти | 17.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Нарада при директорові  | 18.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | До Міжнародного дня миру **Акція «У Мирі щасті пізнаємо!»** | 21.09. | Смолій Б.В. |  |
|  | Тиждень основ безпеки життєдіяльності | 21.09.-25.09. | Вчителі основ здоров’я |  |
|  | Організація показу документального фільму про підпільно – партизанський рух у період 1941-1945 років | 22.09. | Ніколайчук О.О. Гавронська Г.В. |  |
|  | Збір і впорядкування загальних відомостей про учнів 1-8-х класів та вихованців дошкільної групи. | До 23.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Складання статистичної звітності  | До 24.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | Бесіда з учнями 1-8 класів та вихованцями «Протимінна безпека» | 25.09. | Класні керівники вихователь |  |
|  | Бесіди про зовнішній вигляд учнів, культуру використання мобільних телефонів | 28.09. | Класні керівники |  |
|  | Загальношкільний туристичний зліт (спортивні змагання, естафети на свіжому повітрі до Всесвітнього дня туризму) | 28.09. | Войцехівський І.О. |  |
|  | Надання допомоги вчителям, які проходять атестацію у проведенні творчих звітів з демонстрацією результатів їхньої роботи за 5 | 29.09. | Сопіженко Г.П. |  |
|  | День пам’яті трагедії Бабиного Яру. Перегляд документального фільму | 30.09. | Гавронська Г.В. |  |
|  | 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 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. |  |