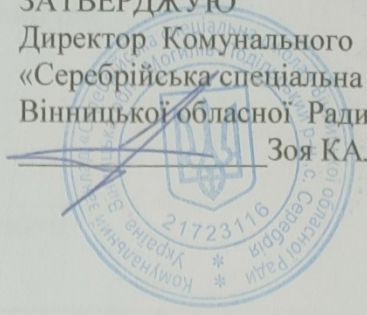
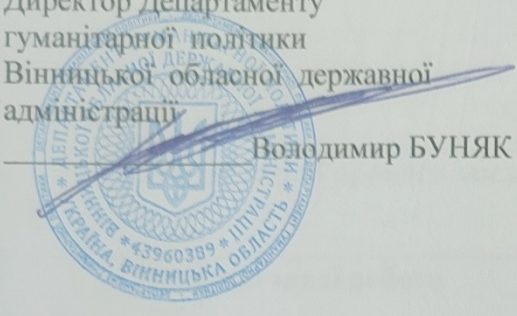


Схвалено на засіданні педагогічної ради  
Комунального закладу  
«Серебрійська спеціальна школа»  
Вінницької обласної Ради  
протокол від 31 серпня 2023 року №1

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Комунального закладу  
«Серебрійська спеціальна школа»  
Вінницької обласної Ради  
Зоя КАЛАШНІКОВА



ПОГОДЖЕНО  
Директор Департаменту  
гуманітарної політики  
Вінницької обласної державної  
адміністрації  
Володимир БУНЯК



**РІЧНИЙ ПЛАН**  
**роботи Комунального закладу**  
**«Серебрійська спеціальна школа»**  
**Вінницької обласної Ради**  
**на 2023-2024 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
<b>1.</b>	<b>Аналіз роботи за 2022/2023 навчальний рік</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Освітнє середовище закладу освіти</b>	<b>16</b>
<b>2.1.</b>	<b>Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці</b>	<b>19</b>
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	19
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	21
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	22
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	22
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	30
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	36
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	39
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	39
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	42
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	43
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	43
2.1.3.4.	Цивільний захист	45
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	47
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	47
<b>2.2.</b>	<b>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>	<b>48</b>
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	48
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	52
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	53
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	54
2.2.4.1.	Психодіагностична робота	54
2.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	56
2.2.4.3.	Психологічна просвіта	57
2.2.4.4.	Профілактика	62
2.2.4.5.	Навчальна діяльність	62
2.2.4.6.	консультування	62
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	65
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	66
2.2.5.2.	Робота з організації працевлаштування випускників	69
2.2.5.3.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	70
2.2.5.4.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	71
<b>2.3.</b>	<b>Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>	<b>75</b>
2.3.1.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	75
2.3.2.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної	77

	взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	
<b>3.</b>	<b>Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</b>	<b>86</b>
3.1.	<b>Організація методичної роботи педагогічних працівників</b>	<b>86</b>
3.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	90
3.1.2.	Організація роботи методичного кабінету закладу освіти	91
3.1.3.	Організація роботи методичних об'єднань та предметних кафедр закладу освіти	93
3.1.4.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	96
3.2.	Виховний процес у закладі освіти	97
<b>4.</b>	<b>Управлінські процеси закладу освіти</b>	<b>136</b>
4.1.	<b>Контрольно-аналітична діяльність</b>	<b>141</b>
4.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	141
4.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	143
4.1.3.	Вивчення стану викладання предметів	144
4.1.4.	Здійснення класно- узагальнюючого контролю	144
4.1.5.	Оглядовий контроль	145
4.1.6.	Здійснення персонального контролю	145
4.2.	<b>Тематика засідань дорадчих колегіальних органів</b>	<b>146</b>
4.3.	<b>Наради директора школи</b>	<b>147</b>
4.4.	<b>Наради при заступнику директора з навчально-виховної роботи</b>	<b>152</b>
4.5.	<b>Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>	<b>153</b>
4.6.	<b>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму</b>	<b>159</b>
4.6.1.	Розвиток громадського самоврядування	159
4.6.2.	Робота ради закладу освіти	160
4.5.3.	Робота органів учнівського самоврядування	161
4.6.4.	Робота з батьківською громадськістю	165
4.7.	<b>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</b>	<b>166</b>
4.8.	<b>Міжнародна співпраця</b>	<b>166</b>

## РОЗДІЛ I АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

### **Вступ**

Діяльність педагогічного колективу комунального закладу «Серебрійська спеціальна школа» Вінницької обласної Ради у 2022-2023 н. р. була спрямована на забезпечення прав учнів на спеціальну освіту, на реалізацію державної освітньої політики, визначеної чинним законодавством про освіту, надання методичної допомоги адміністрацією спеціальної школи педагогічним працівникам щодо оволодіння інноваційними технологіями навчання, з метою розвитку особистості дитини з інтелектуальними порушеннями.

Основна діяльність спеціальної спрямована на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Положенням про спеціальну школу, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів

України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Вінницької обласної ради та розпорядженнями її посадових осіб, наказами Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та Статутом навчального закладу.

У 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив комунального закладу «Серебрійська спеціальна школа» Вінницької обласної Ради працював над реалізацією науково-методичної теми: **«Формування в учнів з інтелектуальними порушеннями життєвих компетентностей на основі системи цінностей і якостей особистості»**.

Головні завдання спеціальної школи над якими працював колектив:

- створення умов для здобуття освіти учнями (вихованцями) шляхом належного кадрового, матеріально-технічного забезпечення, що враховує індивідуальні потреби та можливості учнів (вихованців);
  - забезпечення в освітньому процесі системного психолого-педагогічного супроводу з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку здобувачів освіти (учнів/вихованців);
  - розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого і критичного мислення здобувачів освіти (учнів/вихованців), здійснення їх допрофесійної підготовки та соціалізації;
  - сприяння засвоєнню здобувачами освіти (учнями/вихованцями) норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя, початкових трудових умінь і навичок;
  - сприяння всебічному розвитку здобувачів освіти (учнів/вихованців);
  - сприяння набуттю ключових компетентностей здобувачами освіти (учнями/вихованцями), запровадження педагогіки партнерства, надання консультацій батькам або іншим законним представникам здобувачів освіти (учнів/вихованців) з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі;
  - виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти на рівні початкової, базової середньої та профільної освіти, підготовка здобувачів освіти (учнів/вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
  - виховання у здобувачів освіти (учнів/вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
  - виховання в здобувачів освіти (учнів/вихованців) шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, забезпечення і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти (учнів/вихованців)

### **Кадрове забезпечення**

кількість педпрацівників			кількість обслуговуючого персоналу	кількість пенсіонерів	потреба в кадрах
всього	вчителі	вихователі			
35	20	15	37	13	0

кваліфікаційні категорії						
вищий	спеціаліст	1	2 категорія	вища	учитель-	вихователь

тарифний розряд		категорія		категорія	методист	-методист
6	1	9	5	8	5	2

В закладі працює 20 педагогів з дефектологічною освітою.

Кількісний і якісний склад педагогічних працівників у повному обсязі задовольняє освітні потреби учнів і забезпечує здійснення освітнього та корекційно-відновлювального процесів у відповідності до освітньої програми та навчального плану.

Адміністрація закладу дотримується принципу системності й послідовності щодо раціонального розподілу тижневого навантаження вчителів, враховуючи кваліфікаційний рівень, досвід та результативність роботи, побажання батьків та учнів.

Кількісний склад педагогічних працівників протягом останніх років залишається стабільним.

### **Аналіз структури і мережі школи за 2022– 2023 навчальний рік. Збереження контингенту.**

На початок навчального року у школі налічувалося 92 дітей. Укомплектовано 1 група дошкільної групи та 10 класів – з них 4 у початковій школі та 6 у основній школі. Охоплено навчанням та вихованням 100 % учнів. Мова навчання – українська. За 2022-2023 навчальний рік у заклад прибуло 27 дітей, вибуло 16 дітей, з них 9 випускників. На кінець навчального року у школі налічувалося 89 дітей, з них 11 вихованців дошкільної групи.

37 учнів початкової школи та 35 учнів основної школи. Дівчат у закладі – 33, хлопців – 59. Серед учнів школи є 10 дітей з інвалідністю. 2 дітей-сиріт та 2 дітей позбавлених батьківського піклування, серед них 2 дітей-сиріт, які знаходяться під опікою, та 2 дітей які позбавлені батьківських прав також перебувають під опікою. 52 дітей із багатодітних сімей.

### **Про хід атестації педагогічних працівниківт комунального закладу «Серебрійська спеціальна школа» Вінницької обласної Радиу 2022– 2023 навчальному році**

Відповідно до Закону України «Про освіту», вимогами Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 06.10.2010р. № 930 (зі змінами) і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 року, листа Міністерства освіти і науки України від 26.01.2011р. № 1/9-44 «Про застосування деяких норм Типового положення про атестацію педагогічних працівників», згідно перспективного плану атестації педагогічних працівників. У 2022–2023 навчальному році проходила чергова атестація педагогічних працівників.

У ході атестації було передбачено проведення педагогами відкритих уроків, позакласних заходів, самопідготовок, виховних годин з урахуванням теми самоосвіти. Педагоги обмінювалися досвідом роботи під час роботи шкільних методичних об'єднань, психолого-педагогічних семінарах. Також у індивідуальних планах атестації було передбачено виконання завдань практичного характеру: виготовлення дидактичного та роздаткового матеріалу з опорою на ІКТ, методичних бюлетенів, збагачення дидактичної бази навчальних кабінетів тощо.

Шляхом відкритого голосування було прийнято рішення:

- 1) Підтвердити кваліфікаційну категорію «11 тарифний розряд» вихователю Вадзінській Т.М.;
- 2) Присвоїти кваліфікаційну категорію «Спеціаліст першої категорії»:
  - вихователю Михайловій І.І.,
  - вихователю Закордонць Г.В.,
  - вихователю Дорофійчук І.В..
- 3) Присвоїти кваліфікаційну категорію «Спеціаліст другої категорії»:
  - учителю початкових класів Винокур С.С.

Атестаційною комісією Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації було прийняте рішення:

- про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «Спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «учитель-методист» - учителю фізичної культури, фізики, основ здоров'я Панченко Л.Г.;
- про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «Спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «учитель-методист» - учителю фізичної культури та ЛФК Мельнику В.О.;
- про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «Спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «вихователь-методист» вихователю Котовській А.Л.;
- про присвоєння кваліфікаційної категорії «Спеціаліст вищої категорії»:
- педагогу-організатору, учителю інформатики Філіповій Ю.О.,
- вихователю Орловській О.М.,
- вихователю Дорофійчук Н.О..

### **Підвищення кваліфікації педагогів**

Адміністрація навчального закладу належну увагу приділяє підготовці педагогічних кадрів на курсах підвищення кваліфікації. З цією метою створена дієва система перспективного та щорічного планування проходження курсів підвищення кваліфікації педагогів. У 2022/2023 н.р. пройшли курси підвищення кваліфікації 36 педагогів закладу. Управлінці та педагоги вчасно проходили курси підвищення кваліфікації при Вінницькій академії безперервної освіти.

### **Методична робота з педагогічними кадрами**

Методична робота в школі була спрямована на реалізацію учнями права отримати якісну освіту, враховуючи особливості психофізичного розвитку кожного з них.

У ході реалізації плану методичної роботи адміністрацією школи були проведені індивідуальні методичні консультації, оперативні інструктивно-методичні наради з вчителями та вихователями, огляди новинок педагогічної літератури, анкетування та тестування педагогів для детального самооцінювання роботи закладу.

Протягом навчального року відбулися засідання методичної ради, засідання методичних об'єднань вчителів та вихователів, були виконані всі заплановані заходи, з обов'язковим звітування по результатам проведеної роботи, проводилися психолого педагогічні консилиуми, семінари, педагогічні читання, медико-педагогічні конференції.

У колективі панував здоровий морально-психологічний клімат, достатньо відчутною була взаємодопомога й одночасно вимогливість одне до одного. Панувала атмосфера добра, доброзичливості — універсальна умова вчительської творчості. Педагоги активно співпрацювали між собою. У процесі освітнього процесу створювалася атмосфера, яка сприяла демократизації міжособистісних відносин та розвитку дієвого учнівського самоврядування..

З метою більш досконалого вивчення стану викладання навчальних предметів та проведення позаурочних заходів в 2022-2023 навчальному році, згідно з планом роботи, методичними об'єднаннями вчителів були проведені предметні тижні. Проводились взаємовідвідування уроків, самопідготовок та виховних годин для вирішення проблем, які найбільш значущі для вчителів та вихователів.

Успіху в роботі вчителів сприяла творча активність, взаємодопомога та взаємовідвідування уроків, виховних спрямувань обмін досвідом, використання нестандартних форм організації навчального процесу, доцільне використання наочності та тісний зв'язок в роботі з вчителем розвитку мовлення, психологом, соціальним педагогом, вихователями, батьками.

Домінантною формою методичної роботи в школі була і залишається робота методичних об'єднань, діяльність яких спрямована на постійне підвищення рівня корекційної, загально-дидактичної й методичної підготовки для організації і здійснення навчально-виховного процесу. Адміністрація школи підтримує і заохочує творчий пошук вчителів, їхню ініціативу, інноваційні підходи до навчального процесу.

### **Фізкультурно-оздоровча і спортивно-масова робота**

Одним із пріоритетних напрямків роботи навчального закладу є створення умов для збереження фізичного здоров'я учнів, залучення їх до систематичних занять фізичною культурою та спортом.

Щорічно за підсумками медичного огляду, що проводиться у навчальному закладі на початку поточного навчального року, здійснюється розподіл учнів на медичні групи:

- основна група;
- підготовча група;
- спеціальна група

Упродовж навчального року учні школи брали участь у шкільних змаганнях з футболу, волейболу, настільного тенісу, легкої атлетики. Беручи участь у спортивних міжнародних змаганнях SpecialOlympics, наш заклад травні 2023 року виборов I місце у змаганнях з мініфутболу.

З метою залучення учнів до занять фізичною культурою були запроваджені позаурочні форми навчання – працював спортивний гурток, до якого залучено дітей закладу.

Контроль за станом викладання фізичної культури здійснюється щорічно відповідно до плану роботи навчального закладу на поточний навчальний рік У навчальному закладі постійно здійснюються заходи щодо підтримки існуючої матеріально-спортивної бази у належному стані.

### **Робота з профілактики правопорушень та інших негативних проявів в учнівському середовищі**

Відповідно до річного плану роботи навчального закладу, планів спільних дій навчального закладу із підрозділами сектору ювенальної превенції НП Могилів-Подільського району. Профілактична робота з попередження правопорушень, злочинності, безпритульності та бездоглядності проводиться

На кінець 2022/2023 навчального року 8 учнів школи перебували на внутрішньошкільному обліку. На обліку в секторі ювенальної превенції НП Могилів-Подільського району перебувало два учні

### **Безпека життєдіяльності та запобігання усім видам дитячого травматизму**

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2022/2023 навчального року здійснювалась на виконання на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах»; відповідних наказів Департаменту освіти.

З метою забезпечення реалізації державної політики щодо збереження життя та здоров'я дітей по навчальному закладу було видано накази з питань запобігання усім видам дитячого травматизму.

У 2022/2023 навчальному році питання збереження життя і здоров'я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об'єднань класних керівників, батьківських зборах тощо.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках «Основи здоров'я» та на годинах

спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки життєдіяльності. Працював проєкт «Територія безпеки» та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму, в тому числі під час дії воєнного стану в Україні згідно з планами виховної роботи. У кожній будівлі розташований план евакуації на випадок пожежі, повітряної тривоги, загрози артобстрілу або інших надзвичайних ситуацій.

У класних журналах, журналах з техніки безпеки згідно методичним рекомендаціям департаменту освіти і науки Вінницької ОДА, були відведені окремі сторінки для бесід з правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з санітарії та гігієни, правила безпеки в екстремальних ситуаціях (безпеки з вибуховонебезпечними предметами, правила безпеки під час артобстрілу, правила під час евакуації, правила безпеки на воді) та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

Особлива увага приділялася роботі з охорони безпеки життєдіяльності (стан роботи з охорони праці та техніки безпеки під час навчально-виховного процесу знаходиться під постійним контролем адміністрації, педагогів та медперсоналу). На початку навчального року готувалися акти готовності закладу до нового навчального року, проводилися випробування обладнання спортивної зали, спортивного та ігрового майданчиків. Із відповідною реєстрацією в журналі встановленого зразка, здійснювалися заміри опору ізоляції та контурів заземлення. Налагоджено навчання педагогів з охорони праці, цивільного захисту. За розробленими програмами своєчасно проводилися вступні, первинні, повторні, а в разі потреби й інші інструктажі з усіма працівниками. Затверджено посадові інструкції з охорони праці та інструкції з охорони праці для всіх працівників по різних видах робіт. Останні зареєстровано в книжках реєстрації та видачі інструкцій. Видані всі організаційні накази, які регламентують діяльність закладу з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки й охорони праці. Педагогами проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

Розроблено та затверджено інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності по всіх видах діяльності у навчальному закладі. У школі є в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, майстерня, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщенні школи розміщено кілька стендів по безпечній поведінці. Школа має необхідну кількість первинних засобів пожежегасіння. На видному місці розміщені плани евакуації з будівлі. Оформлений куточок з безпеки життєдіяльності. Нещасних випадків, пов'язаних з порушенням безпеки праці, безпеки життєдіяльності у колективі школи, на робочих місцях, під час організації освітнього процесу за останні роки не виявлено. У 2023/2024 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз'яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час перебування за межами навчального закладу, правила поведінки під час повітряної тривоги та артобстрілів, правила поведінки під час евакуації.

### **Цивільний захист та охорона праці**

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту школи у 2022/2023 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2022/2023 н.р., уточнені плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв'язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів, вихованців та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час проведення уроків з основ здоров'я, під час проведення виховних годин. Перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом навчального закладу теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій у екстремальних умовах здійснювалася під час проведення у школі Дня цивільного захисту.



## **Навчально-виховна робота**

Першочерговим завданням школи є корекційна спрямованість навчально-виховного процесу. Завдяки індивідуальному і диференційованому підходу створюються передумови для подолання порушень інтелектуального розвитку, засвоєння вихованцями програмового матеріалу, розвитку їх здібностей, професійно - трудової підготовки, подальшої соціалізації. Окремим, доволі специфічним напрямком, є робота з батьками учнів. Обов'язок педагога спеціальної школи - пропаганда спеціальних знань сім'ям вихованців, здійснення на них виховного впливу. Класними керівниками і вихователями вирішуються завдання, передбачені нормативними документами, а саме: виховання в учнів культури поведінки, формування в них моральних якостей; проведення заходів, спрямованих на зміцнення здоров'я учнів; стимулювання успішності учнів; організація і виховання учнівського колективу; залучення учнів до гурткової роботи; співпраця з сім'ями вихованців; координація дій всіх педагогів, які працюють з класом; ведення документації класу і особових справ учнів. Важливим напрямком роботи є профорієнтація учнів. У планах виховної роботи класний керівник спільно з вихователем, психологом, планує заходи щодо розвитку у дітей інтересу до обраної професії, бажання працевлаштуватися згідно бажаної спеціальності. Над реалізацією мети і завдань виховної роботи в школі в 2022-2023 навчальному році працювали класні керівники, вихователі виховних груп, педагог-організатор, заступник директора з навчально-виховної роботи. Оптимізації виховного процесу слугують систематична робота з батьками учнів, робота ради з профілактики, гурткова робота, а також систематична взаємодія з органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами та громадськими організаціями. Учасники гуртків систематично приймали участь в обласних та загальношкільних конкурсах, змаганнях та виставках. Велика увага з боку педколективу приділяється трудовому вихованню учнів. Реалізується воно через трудові десанти по благоустрою території школи, загальношкільні операції «Чистий подвір'я». Розвиваючи в учнів творчі задатки, водночас відбувається і формування корпоративної культури, відповідальності за самого себе, іншого. Традицією виховної роботи закладу стала організація зустрічей учнівського колективу з працівниками правоохоронних органів. Така форма роботи надає учням можливість розширити свої знання та уявлення про соціальне оточення, розвиває комунікативні навички, сприяє подальшій соціальній адаптації. Підвищенню ефективності виховної роботи, розширенню уявлень учнів про навколишній світ сприяє використання новітніх педагогічних технологій, зокрема ІКТ. Через мультимедійні презентації, інформаційні відеофільми, пізнавальні телепередачі, мережу Інтернет учні мають змогу побачити і сформулювати більш широкі уявлення про географічно віддалені об'єкти навколишньої реальності.

Заклад продовжує впроваджувати такі інновації:

- міжнародне співробітництво,
- участь у спортивному русі SpecialOlympics.

Підтримуються інформаційні потоки між закладами — Михайловецький, Мазурівський, Барський, Вороновицький ПТУ. Завдяки співпраці з даними ПТУ продовжують навчання та здобувають професійну освіту випускники спеціальної школи.

Дирекцією за участю практичного психолога, керівників методичних структур проводилися дослідження рівня адаптації учнів 1, 5 класів до навчання, а також учнів, - які прибули в спеціальну школу протягом навчального року. У рамках підбиття підсумків навчання традиційними стали малі педагогічні ради за участю батьків, на яких розроблялися конкретні пропозиції щодо підвищення результативності корекційно-реабілітаційного впливу на кожного школяра. Ефективністю відзначалася ступенева система контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. Ця проблема знаходила своє систематичне відображення на адміністративних нарадах, за потреби на нарадах за участю директора. Дирекція, класні керівники, вихователі щоденно аналізували стан відвідування, з'ясовували причини відсутності кожного школяра, доводили до відома батьків кожен факт пропуску їхніми дітьми навчальних занять.

Незалежно від причин відсутності школярів, які схильні до систематичних пропусків занять, їх оточували особливою увагою. Практичну допомогу в подоланні причин, що призводять до пропусків занять, надавала практичний психолог. Дирекція з питань відвідування учнями

навчальних занять підтримує постійний контакт із органами місцевого самоврядування та в окремих випадках до цієї роботи долучаються працівники служби в справах дітей та ювенальною поліцією.

Якістю ведення відзначається вся документацію з питань руху учнів (накази руху учнів, рішення педагогічних рад щодо перевodu та випуску учнів та накази на їх затвердження, алфавітна книга запису учнів, книга руху учнів, особові справи учнів, класні журнали, заяви батьків про відрахування учнів та довідки про їх подальше навчання).

З опорою на традиції, що склалися в закладі робота проводиться під час опанування учнями відповідного матеріалу уроків трудового навчання, під час проведення тижнів профорієнтації, виховної роботи, щорічних зустрічей із випускниками на святі робітничих професій під гаслом « Умій учитись, щоб уміти трудитись », проведення моніторингових анкетувань, опитувань усіх учнів під час навчальних екскурсій. Про системну та наполегливу роботу педагогічного колективу в цьому напрямку свідчать такі відомості про кількість випускників, які обрали відповідні професії чи навчаються для їх здобуття.

Навчальний процес здійснюється відповідно до робочого навчального плану.

Особлива увага приділяється питанням профільного трудового навчання. Їх налічується шість: швейна справа, столярна справа, гончарна справа, вишивка, сільськогосподарська праця, квітникарство.

За ініціативою вихователів, вчителів-предметників усіх вихованців було охоплено гуртковою роботою.

У кінці кожного навчального року проводяться творчі звіти гуртків.

Також проводиться шкільна олімпіада з трудового навчання серед учнів 5-10 класів по всіх профілях трудового навчання, як підсумок нагородження переможців призами

Заклад активно долучався до вирішення проблем здоров'я учнівської молоді. Основні методи й засоби формування здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичної, психічної, соціальної і духовної складових здоров'я реалізувалися в процесі викладання предмета основи здоров'я. Також активно впроваджувалися в навчальний процес власні концепції, зокрема: збільшення рухової активності учнів під час уроків та в позаурочний час (години здоров'я, фізкультпаузи та фізкультхвилинки), організація позакласних заходів щодо формування навичок здорового способу життя (години класних керівників, спортивні свята тощо), робота спортивних секцій. На уроках фізичної культури, ЛФК, ритміки вчителі індивідуалізують завдання, щоб кожен учень, незважаючи на рівень фізичної підготовки, міг досягти успіху. Медичний персонал, вчителі фізичної культури, вихователі, дирекція здійснювали медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням школярів, що дає змогу вести систематичні спостереження за динамікою показників фізичного розвитку, вирішувати низку важливих завдань із питань організації навчально-виховного процесу, у разі потреби проводити корекцію плануванню процесу фізичного виховання та дозування фізичних навантажень на учнів. Питання щодо ефективності організації фізичного виховання два рази на рік розглядалися на засіданнях педагогічної ради. Проводився облік дітей пільгових категорій, поновлювався їх банк.

Класними керівниками разом із вихователями вивчалися умови проживання цих дітей, за активної підтримки практичного психолога проводилась індивідуальна робота. Із цих питань школа підтримувала постійні контакти з соціальними службами. Заклад цікавився домашнім середовищем учнів.

Педагогічний колектив проводив цілеспрямовану роботу зі школярами «групи ризику».

Класні керівники, вихователі планували та за участю практичного психолога проводили індивідуальну виховну роботу а також спільно з інспектором ювенальної поліції проводили профілактичні рейди. Результатом цієї роботи є підвищення авторитету закладу і педагога, зросла відповідальність деяких батьків за навчання і виховання дітей, поліпшилась поведінка учнів.

Важливу допомогу в організації життєдіяльності спеціальної школи, устанавленні партнерських відносин між усіма учасниками навчально-виховного процесу надавав практичний психолог. Відповідно до його посадових обов'язків, проводилася така робота: профілактична, діагностична, профорієнтаційна, супроводжуюча, просвітницька, корекційно-відновлювальна та постійний супровід дітей. Організовано роботу класних, групових та загальношкільного учнівських

самоврядувань. Завдяки їм школярі активно долучалися до чергування, контролю за відвідуванням навчальних занять, організації дозвілля, проведенням профілактичної роботи щодо здорового способу життя, волонтерської роботи. Суттєво розширено обсяг громадських учнівських доручень. Основні обов'язки та напрями діяльності, працювали такі центри:

- *навчальний*, який разом із вчителями займається питаннями удосконалення навчальної діяльності учнів, організації конкурсів, олімпіад. Під час проведення предметних тижнів поширює інформацію з різних галузей знань (відповідальний педагог Бучацька Н.І.)
- *волонтерів*, який організовує допомогу учням молодшого шкільного віку й роботу за підтримки учнів із ветеранами війни, ветеранами праці, проводить акції благодійного характеру; (відповідальний педагог Філіпова Ю.О.)
- *спортивний*, який організовує спортивні змагання та конкурси, проводить ранкові фізкультурні зарядки; (відповідальний педагог Мельник В.О.)
- *санітарно-гігієнічний*, який займається профілактичною роботою щодо запобігання - шкідливим звичкам та пропагандою здорового способу життя, здійснює контроль за санітарно-гігієнічним станом навчальних приміщень; (відповідальна Мельник С.І.)
- *трудоий*, який організовує роботу трудового десанту школи по ремонту, благоустрою, догляду за шкільними ділянками, садом. (відповідальний педагог Вербський В.І.)
- *дисципліни і порядку*, який організовує та контролює чергування учнів у класах і школі загалом, дотримання правил для учнів. (відповідальний педагог Котовська А.Л.)

Роботу загальношкільного та класних учнівських самоврядувань організовував педагог-організатор Філіпова Ю.О. Практичну консультативну допомогу керівникам центрів надавали педагоги, закріплені за ними. Діти й підлітки, обрані до органів учнівського самоврядування, навчалися планувати, аналізувати, координувати, організовувати роботу. Розроблена модель виховної роботи, де визначено головні завдання та шляхи реалізації програми розвитку закладу. У шкільному календарі передбачена низка традиційних заходів, які проводилися у школі. До організації та проведення різних заходів залучали якомога більше учнів (активну участь брали 56 % школярів). Дедалі частіше до проведення масових заходів з учнями долучалися батьки, представники громадськості. Право приймати рішення в окремих підрозділах та відповідальність за їх реалізацію дирекція делегувала керівникам цих підрозділів, окремим педагогам.

Педагогічний та учнівський колектив закладу творчо працював над реалізацією шкільних проєктів:

1. Загальношкільний проєкт «Путівник мандрівника» (відповідальний педагог Філіпова Ю.О.)
2. Загальношкільний проєкт з основ здоров'я «Твої можуть врятувати життя» (відповідальний педагог Панченко Л.Г.)
3. Загальношкільний проєкт з географії та історії України «Визначні місця України» (відповідальний педагог Роговський В.В.)
4. Проєкт учнівського самоврядування «Свідомий громадянин України» (відповідальний педагог Філіпова Ю.О.)
5. Проєкт з виховної роботи «З Україною в серці» (відповідальний педагог Котовська А.Л.).

### **Заходи в яких приймав участь наш заклад:**

Місцеві:

1. Отримали Подяку Могилів-Подільської міської ради за активну участь у громадському житті Могилів-Подільської ТГ
2. Участь у проєкті Патрульної поліції України «Поліцейський офіцер громади – наш друг».
3. Участь у конкурсі дитячого малюнка «Безпечне дитинство з поліцейським офіцером громади»
4. Проєкт «Разом до Перемоги» - написання листів захисника України, виготовлення янголів-оберегів, плетіння маскувальних сіток, виготовлення окопних свічок на фронт, збір теплих речей та продуктів харчування для воїнів на передову.

5. Проєкт з національно-патріотичного та громадського виховання «Держави славна назва - Україна».
6. Участь у проєкті Патрульної поліції України «Школа під час війни». Збирання тривожного рюкзака.
7. «Єдиний урок безпеки» - проведено разом з працівниками Могилів-Подільського РУ ГУ ДСНС України у Вінницькій області.
8. Проєкти дитячої творчості «Мрій! Твори! Перемагай!», «Світ очима дитини», «Садимо квіти для перемоги».
9. Публікація на сайті розробки корекційно-розвиткових вправ педагогів закладу.

#### Обласні:

1. Участь у семінарі-практикумі Вінницького обласного Будинку культури з вокально-хорового мистецтва для педагогів «Ключі до успіху».
2. Лауреати ХХ Вінницького обласного дитячо-юнацького фестивалю національно-патріотичної творчості «Сурми звитяги». Номінації: живописна композиція та солісти-вокалісти. III місце.
3. Участь у семінарі-практикумі з декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва «Ключі до успіху» для педагогів на базі Вінницького обласного Будинку культури учителя. Тема виступу: «Введення мистецтва у внутрішній світ вихованця спеціального закладу».
4. Участь у VIII Вінницькому обласному конкурсі вчительських творчих родин «Від землі, від роси, від любові...». (педагог закладу один з членів журі).

#### Всеукраїнські:

1. Отримали диплом Переможця зайнявши II місце у I Всеукраїнському конкурсі дитячо-юнацької творчості до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища «Магія природи».
2. Учасники наймасштабнішої всеукраїнської онлайн-руханки до Всесвітнього дня руху заради здоров'я.
3. Отримали диплом Переможця зайнявши II місце у II Всеукраїнському конкурсі дитячо-юнацької творчості до Дня Незалежності України «Барви незалежності».
4. Участь у всеукраїнському проєкті «Підтримай дитину» віртуальної дошки подяки від дітей Захисникам України. # Підтримай захисника 2022
5. Участь у благодійному освітньому проєкті Flowers4school, спрямованому на озеленення Українських шкіл від асоціації квіткових виробників Нідерландів та України. Участь у зборі коштів на закупівлю цибулин квітів.
6. Працівники закладу пройшли серію вебінарів Міністерства освіти і науки України «Територія безпеки: психологічна підтримка дітей з ООП у закладах освіти під час повітряної тривоги».
7. Проходження Цифрограми для вчителів від Міністерства цифрової трансформації України.
8. Участь у Марафоні добрих справ від Національного банку України.
9. Участь у міжнародній щорічній благодійній акції Щедрий Вівторок.

#### **Система управління закладом освіти**

Управління закладом освіти здійснювалося відповідно до циклограми діяльності. З метою підвищення ефективності освітнього процесу у поєднанні з корекційно-розвивальною роботою були проведені педагогічні ради. Щомісячно на нарадах при директорові розглядалися нагальні питання роботи спеціальної школи і приймалися відповідні рішення. На загальних зборах колективу заслухано та схвалено звіт директора про діяльність. На засіданнях Ради закладу освіти розглядалися питання щодо затвердження навчального плану та плану роботи закладу освіти на рік, відвідування учнями (вихованцями) навчальних занять, організації харчування учнів, результатів обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей пільгових категорій та дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, соціального захисту дітей тощо. Внутрішній моніторинг у закладі освіти є багатоцільовим, тобто спрямованим на перевірку різних аспектів діяльності школи – системи (освітня, методична, зміцнення навчально-матеріальної бази, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, безпеки життєдіяльності, охорони праці, організації

харчування учнів, медичного обслуговування тощо), багатоступеневим – контроль одного об'єкта різними рівнями органів управління (директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи, голови методичних об'єднань, члени кадрового резерву, атестаційної комісії).

Об'єктами контролю у минулому навчальному році були ділова документація, освітній процес, виховна діяльність, соціальний захист, безпека життєдіяльності, охорона праці, робота з кадрами. Здійснювалася перевірка готовності педагогів до уроків та позаурочної виховної діяльності. Більшість педагогів дотримуються нормативних вимог щодо ведення шкільної документації. Відповідально ставляться до роботи з документацією секретар педради, голови методичних об'єднань. Учителі своєчасно і акуратно ведуть записи проведених уроків згідно із розкладом занять, календарно-тематичного планування, не допускають виправлень, дотримуються рекомендацій щодо ведення класних журналів. Матеріали, одержані під час здійснення контролю, висвітлювалися в наказах, довідках, обговорюються на засіданнях педагогічних рад, методичних об'єднань, на нарадах при директорові.

Адміністрація закладу освіти має можливість контролювати найважливіші питання розвитку закладу, своєчасно реагувати на відхилення від норм, знаходити невикористані резерви.

### **Завдання на 2023-2024 навчальний рік**

Педагогічний колектив у 2023-2024 навчальному році працюватиме над реалізацією наступних завдань:

1. Забезпечення відповідно до Концепції «Нова українська школа» та Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту» умов для здобуття якісної освіти в комплексі з корекційно-розвитковими послугами дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.
2. Формування цінностей і компетентностей, національно-культурної ідентичності, національно-патріотичного світогляду, збереження та розвиток духовно-моральних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших культур і народів.
3. Забезпечення безпеки життєдіяльності та охорони здоров'я учнів (вихованців), впровадження здорового способу життя.
4. Створення умов для забезпечення неперервної освіти педагогічних працівників шляхом поширення дистанційної освіти, розкриття творчого потенціалу педагога та підвищення професійного рівня; участі в семінарах, тренінгах, семінарах-практикумах, вебінарах, майстер класах; участі у конкурсах професійної майстерності різного рівня тощо.
5. Забезпечення психологічного супроводу освітнього процесу та соціально-педагогічного патронажу.
6. Удосконалення співпраці зі службами у справах дітей, відділами ювенальної юстиції Управління превентивної діяльності ГУНП в Вінницькій області щодо профілактики булінгу у дитячому середовищі, правопорушень, бездоглядності.
9. Забезпечення спільної роботи із закладами професійно-технічної освіти щодо профорієнтації та подальшого працевлаштування.
10. Забезпечення особистісно-орієнтованої моделі освітньої діяльності, принципу дитиноцентризму.
11. Налагодження співпраці з благодійними та добродійними організаціями.
12. Забезпечення внутрішнього моніторингу якості освіти.
13. Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти.
14. Поступове оновлення матеріально – технічної бази та проведення ремонту навчальних кабінетів.

# ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

## Комунального закладу «Серебрійська спеціальна школа» Вінницької обласної Ради

Комунальний заклад «Серебрійська спеціальна школа» Вінницької обласної Ради  
Вінницької обласної Ради є об'єктом права спільної власності територіальних громад, сіл, селищ,  
міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада;

Юридична адреса:

провулок 8 Березня ,3 с. Серебрія, Могилів-Подільський район, Вінницька область, 24026;

Мова освітнього процесу – українська;

Кількість класів – 10;

Кількість виховних груп – 7;

Місць за проектом – 110.

Режим роботи навчального закладу:

П'ятиденний робочий тиждень.

Техперсонал – шестиденний .

Вихідний день згідно графіка роботи.

### Структура 2023-2024 навчального року

Відповідно до Листа Міністерства освіти і науки від 16 серпня 2023 року №1/12186-23 «Про організацію навчального року в закладах загальної середньої освіти», листа Департаменту гуманітарної політики ВОДА від 18 серпня 2023 року №01011-4048

ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ
НАВЧАЛЬНИЙ РІК	01.09.2023 р.	31.05.2024 р.
I СЕМЕСТР	01.09.2023 р.	22.12.2023 р.
II СЕМЕСТР	08.01.2024 р.	31.05.2024 р.

### КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ 2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

ПЕРІОД	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ
<i>ОСІННІ КАНІКУЛИ</i>	28.10.2023 р.	05.11.2023 р.
<i>ЗИМОВІ КАНІКУЛИ</i>	23.12.2023 р.	07.01.2024 р.
<i>ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ</i>	23.03.2024 р.	31.03.2024 р.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану школи, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Форма здобуття освіти - інституційна (цілодобове перебування (денна)) форма.

#### Циклограма дня

Назва режимних	Години
----------------	--------

моментів	Дошк	1 клас		2-4 класи		5-7 класи		8-10 класи	
Підйом	7.00-7.10	7.00-7.10		7.00-7.10		7.00-7.10		7.00-7.10	
Фіззарядка	7.10-7.25	7.10-7.25		7.10-7.25		7.10-7.25		7.10-7.25	
Ранковий туалет	7.25-7.35	7.25-7.35		7.25-7.35		7.25-8.00		7.25-8.00	
Сніданок	7.35-7.55	7.35-7.55		7.35-7.55		8.00-8.20		8.00-8.20	
Упорядкування спального місця, переодягання у шкільний дрес-код	7.55-8.20	7.55-8.20		7.55-8.20		-		-	
Підготовка до занять	8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup>	8.20-8.30		8.20-8.30		8.20-8.30		8.20-8.30	
Перший урок	Розвиток пізнавальних можливостей вихованців дошкільного відділення, корекційно-розвивальні	8.30-9.05	Перерва 15 хв	8.30-9.10	Перерва 10 хв	8.30-9.15	Перерва 10 хв	8.30-9.15	Перерва 10 хв
Другий урок		9.20-9.55		9.20-10.00		9.25-10.10	Перерва 10 хв	9.25-10.10	Перерва 10 хв
ПОЛУДЕНОК		9.55-10.25	Перерва 30 хв	10.00-10.30	Перерва 30 хв	-	-	-	-
Третій урок		10.25-11.00	Перерва 30 хв	10.30-11.10	Перерва 20 хв	10.20-11.05	Перерва 10 хв	10.20-11.05	Перерва 10 хв
ПОЛУДЕНОК		-	-	-	-	11.05-11.30	-	11.05-11.30	-
Четвертий урок		11.30-12.05	Перерва 25 хв	11.30-12.10	Перерва 20 хв	11.30-12.15	Перерва 15 хв	11.30-12.15	Перерва 15 хв
П'ятий урок		12.30-13.05		12.30-13.10		12.30-13.15	Перерва 15 хв 13.30-приймає вихователь	12.30-13.15	Перерва 15 хв 13.30-приймає вихователь
ОБІД		13.15-13.45	13.15-13.45	13.30-приймає вихователь	13.15-13.45	13.30-приймає вихователь	-	-	-
Корекційно-розвиткові заняття	13.45-14.30	13.45-14.30	-	-	-	-	-	-	-
Шостий урок	-	13.45-14.20	14.30-приймає вихователь	13.45-14.25	14.30-приймає вихователь	13.30-14.15	Перерва 15 хв 14.30-приймає вихователь	13.30-14.15	Перерва 15 хв 14.30-приймає вихователь
ОБІД	-	-	-	-	-	14.15-14.45	-	14.15-14.45	-
Сьомий урок	-	-	-	-	-	14.45-15.30	Перерва 15 хв 15.30-приймає вихователь	14.45-15.30	Перерва 15 хв 15.30-приймає вихователь
Восьмий урок	-	-	-	-	-	-	-	15.45-16.30	-
Денний відпочинок	14.30-15.30	14.30-15.30	-	-	-	-	-	-	-
Трудова година, бібліотечна година, корекційно-	15.30-16.00	15.30-16.00	-	15.30-16.00		15.30-16.00		16.30-16.45	

розвиткові заняття						
Спортивна година (прогулянка на свіжому повітрі)	16.00-16.35	16.00-16.35	-	16.00-16.35	16.00-16.35	15.45-16.30-
ПІДВЕЧІРОК	16.40-16.50	16.40-16.50	-	16.45-17.00	16.45-17.00	16.45-17.00
Прогулянка на свіжому повітрі (спортивна година)	16.50-17.00	16.50-17.00	-	-	-	-
Самопідготовка, розвиток пізнавальних можливостей	17.00-18.00	17.00-18.00	-	17.00-18.00	17.00-18.30 (5-6 кл) 17.00-18.50 (7 кл)	17.00-19.00
Виховна година	18.00-18.30	18.00-18.30	-	18.00-18.30	18.30-19.00 (5-6 кл) 18.50-19.25 (7 кл)	19.00-19.40 (8-10кл)
Художньо-продуктивна діяльність, підготовка до вечері	18.30-19.00	18.30-19.00	-	18.30-19.00	-	-
ВЕЧЕРЯ	19.00-19.20	19.00-19.20	-	19.00-19.20	19.10-19.30 (5-6кл) 19.30-19.50 (7 кл)	19.45-20.05 (8-10кл)
Вільний час, прогулянка на свіжому повітрі	19.20-20.20	19.20-20.20	-	19.55-20.20	19.30-20.25	20.05-20.25
Підсумки за день	20.20-20.30	20.20-20.30	-	20.20-20.30	20.25-20.35	20.25-20.35
Вечірній туалет	20.30-21.00	20.30-21.00	-	20.30-21.00	20.35-21.00	20.35-21.00
Сон	21.00	21.00	-	21.00	21.00	21.00

## 2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

### 2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року</b>				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної Ради підготовку та організований початок 2023/2024 навчального	Серпень 2024	Калашнікова З.В. Матвєєва О.В.	



	року.			
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Калашнікова З.В. Матвєєва О.В.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб	Серпень 2023	Калашнікова З.В. Матвєєва О.В.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до навчального закладу	До 01.09.2023	Калашнікова З.В.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Калашнікова З.В.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2023	Матвєєва О.В..	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2023	Калашнікова З.В.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Калашнікова З.В. Матвєєва О.В.	
9.	Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2023	Матвєєва О.В.	
10.	Скласти та затвердити розклад корекційних занять	До 01.09.2023	Матвєєва О.В.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Секретар Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, журналу відвідування учнів дошкільного	Упродовж 2023/2024 навчального	Матвєєва О.В.	

	відділення.	року		
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, журналу відвідування учнів дошкільного відділення.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В.	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2023	Керівники ШМО	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	25.08.2023	Калашнікова З.В. Матвєєва О.В.	
16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 навчальний рік.	До 25.08.2023	Калашнікова З.В. Матвєєва О.В..	
17.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році.	До 01.09.2023	Керівники ШМО	
18.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2023	Педагог організатор	
19.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2023	Класні керівники	
20.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників, та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2023	Сестра медична	

21.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Матвєєва О.В..	
24.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Матвєєва О.В..	
25.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2023	Матвєєва О.В..	

### 2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи

Фінансово-господарську діяльність у 2023/2024 навчальному році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримку у робочому стані систем життєзабезпечення спеціальної 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;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги.

- Забезпечити виконання заходів:

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Укомплектування 1 класу згідно вимог НУШ	08,09	Калашнікова З.В. (директор)	
2	Поповнення навчальних кабінетів наочними посібниками	11	Калашнікова З.В. (директор)	
3	Поповнення експозицій шкільних музеїв, виставок, стендів, залів та коридорів	12	Вербська І.В. (бібліотекар)	
4	Перерозподіл технічних засобів навчання на підставі аналізу їх використання за I семестр навчального року.	01	Матвєєва О.В. (зднвр)	
5	Забезпечення підготовчих робіт з ремонту класних приміщень та приміщень загального користування .	04	Калашнікова З.В. (директор)	

6	Складання графіка роботитехнічного персоналу та розподіл обсягу робіт.	09	Манаскуров В.О. (з-г)	
7	Перевірка документів педагогічних працівників з метою здійснення тарифікації	09	ДідикТ.М. (бухгалтер)	
8	Проведення інвентаризаціїшкільного майна, списання моралью та фізично застарілого) майна	10	ДідикТ.М. (бухгалтер)	
9	Складання графіка відпрацювання робочого часу педагогами	09	Матвеева О.В. (зднвр)	
10	Забезпечення своєчасного списання ремонтно-будівельних матеріалів, які використовувались під час підготовки школи	09	Манаскуров В.О. (з-г)	
11	Підготовка пічок до початку опалювального сезону.	08	Манаскуров В.О. (з-г)	
12	Визначення фонду економіїзаробітної платита контроль за освоєнням бюджетних і позабюджетних асигнувань	шомісяця	ДідикТ.М. (бухгалтер)	
13	Складання кошторису витрат на новий фінансовий рік та затвердження його.	12	ДідикТ.М. (бухгалтер)	
14	Планування придбання меблів та м'якого інвентарю в новому фінансовому році	11	Манаскуров В.О. (з-г)	
15	Видання наказу «Про оплату праці педагогічних працівників за результатами проведення атестації»	04	ДідикТ.М. (бухгалтер)	
16	Оформлення архівної документації	06	секретар друкарка	

### 2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

#### 2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<b>Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів</b>			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме:  - Закон України "Про охорону праці"; - Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-	серпень	Калашнікова З.В. (директор)	

<p>получчя населення”;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;</li> <li>- Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;</li> <li>- Закон України “Про пожежну безпеку”;</li> <li>- Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;</li> <li>- Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;</li> <li>- Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;</li> <li>- наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;</li> <li>- наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;</li> <li>- наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти”;</li> <li>- наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;</li> </ul>			
--	--	--	--

2.	<b>Забезпечення видання наказів.</b>	серпень січень	Калашнікова З.В. (директор)	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”.	серпень	Калашнікова З.В. (директор)	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Калашнікова З.В. (директор)	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Калашнікова З.В. (директор)	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Калашнікова З.В. (директор)	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Калашнікова З.В. (директор)	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 навчальному році”.	вересень	Калашнікова З.В. (директор)	
2.11.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2023/2024 навчальному році”.	січень	Калашнікова З.В. (директор)	
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2023/2024 навчального року”.	січень	Калашнікова З.В. (директор)	
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Калашнікова З.В. (директор)	
2.19.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”.	квітень	Калашнікова З.В. (директор)	
2.20.	«Про відзначення тижня охорони праці в школі”.	червень	Калашнікова З.В. (директор)	
2.21.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Калашнікова З.В. (директор)	

		січень		
<b>3.</b>	<b>Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах</b>			
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Калашнікова З.В. (директор)	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Калашнікова З.В. (директор)	
3.3.	Про організацію роботи медичного пункту	вересень	Калашнікова З.В. (директор)	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм в I семестрі 2023/2024 навчальному році”.	листопад	Калашнікова З.В. (директор)	
<b>4.</b>	<b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці</b>			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Манаскуров В.О. (завгосп) Матвєєва О.В. (зднвр)	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Матвєєва О.В. (зднвр)	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Матвєєва О.В. (зднвр)	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Матвєєва О.В. (зднвр)	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Матвєєва О.В. (зднвр)	

4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 25.08.	Матвеева О.В.  (зднвр)	
<b>5</b>	<b>Організація роботи медичного кабінету</b>			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Медична сестра	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Медична сестра	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Медична сестра	
<b>6.</b>	<b>Забезпечення матеріально-технічної бази</b>			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Калашнікова З.В. (директор)	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Манаскуров В.О. (завгосп)	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Манаскуров В.О. (завгосп)	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Манаскуров В.О. (завгосп)	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Манаскуров В.О. (завгосп)	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого	до 01.09.	Манаскуров В.О. (завгосп)	



	водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.			
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Манаскуров В.О. (завгосп)	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Манаскуров В.О. (завгосп)	
<b>7.</b>	<b>Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм</b>			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:  - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Калашнікова З.В. (директор)	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	учителі	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники	

7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць  червень	Матвєєва О.В.  (зднвр)	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Манаскуров В.О.(завгосп)	
<b>8.</b>	<b>Організація роботи з протипожежної безпеки</b>			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Манаскуров В.О.(завгосп)	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Манаскуров В.О.(завгосп)	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Манаскуров В.О.(завгосп)	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Манаскуров В.О.(завгосп)	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Манаскуров В.О.(завгосп)	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Манаскуров В.О.(завгосп)	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Манаскуров В.О.(завгосп)	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності	липень	Манаскуров В.О.(завгосп)	

	до Правил їх влаштування.			
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Манаскуров В.О.(завгосп)	
8.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Манаскуров В.О.(завгосп)	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Манаскуров В.О.(завгосп)	
<b>9.</b>	<b>Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я</b>			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Калашнікова З.В. (директор)	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Калашнікова З.В. (директор)	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Калашнікова З.В. (директор)	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Калашнікова З.В. (директор)	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Калашнікова З.В. (директор)	
9.6.	Забезпечити технічних працівників м'якими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Манаскуров В.О. (завгосп)	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Калашнікова З.В. (директор)	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Калашнікова З.В. (директор)	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню	вересень	Калашнікова З.В. (директор)	

	безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.			
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Калашнікова З.В. (директор)	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Калашнікова З.В. (директор)	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Калашнікова З.В. (директор)	
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінета інформатики, спортивної зали, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Калашнікова З.В. (директор)	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Калашнікова З.В. (директор)	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Калашнікова З.В. (директор)	
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки	протягом року	Калашнікова З.В. (директор)	

	України 06.03.1998.			
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Калашнікова З.В. (директор)	
9.18.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Калашнікова З.В. (директор)	
9.19	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Матвєєва О.В. (зднвр)	

### 2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів</b>				
1.	<p>Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;</li> <li>-Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;</li> <li>-Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст.5, 22, 38;</li> <li>-Закон України “Про охорону дитинства”;</li> <li>-Закон України “Про дорожній рух”;</li> <li>-Закон України “Про пожежну безпеку”;</li> </ul>	вересень	Матвєєва О.В.  (зднвр)	

	-Закон України “Про питну воду”; -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”.			
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу;	вересень	Матвєєва О.В. (зднвр)	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Матвєєва О.В. (зднвр).	
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;	вересень	Матвєєва О.В. (зднвр)	

<b>Забезпечення видання наказів</b>				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році»»	серпень	Матвєєва О.В. (зднвр)	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, педагогів»	серпень	Матвєєва О.В. (зднвр)	
7.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Матвєєва О.В. (зднвр)	
8.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Матвєєва О.В. (зднвр)	
9.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Матвєєва О.В. (зднвр)	
<b>Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань</b>				
1.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-10 класів, дошкільного відділення та приміщеннях загального користування у школі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Медична сестра	
2.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Медична сестра	
3.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Медична сестра	
4.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-10 класів, вихованців дошкільного	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	

	відділення із зазначенням причин відсутності			
<b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності</b>				
1.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Матвєєва О.В.  (зднвр)	
2.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В.  (зднвр)	
3.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В.  (зднвр)	
4.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В.  (зднвр)	
5.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В.  (зднвр)	
6.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В.  (зднвр)	
7.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В.  (зднвр)	



	випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків			
8.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	
9.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів, інформатики, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
10.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
11.	Скласти акти-дозволи проведення занять у класах, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
12.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
13.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
14.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	
15.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, педагогів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2023/2023 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	

16	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	
17	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	
18.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	
19	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
20	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	
21	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	
22	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
23	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху; - правил протипожежної безпеки; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами; - правил безпеки при користування газом; - правил безпеки користування	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	

	електроприладами; - правил безпеки на воді; - запобігання отруєнь.			
24	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
25.	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
26	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
27.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
28	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
29	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	
30	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	
31	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	

32	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Матвєєва О.В. (зднвр)	
33	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Матвєєва О.В. (зднвр)	
34	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	Упродовж 2023/2024 навчального року	Матвєєва О.В. (зднвр)	
35	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2023	Матвєєва О.В. (зднвр)	
36	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09.2023	Класні керівники, вихователі	
37	Забезпечити медикаментами майстерні, спортзал	До 01.09.2023	Медична сестра	