

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ відділу освіти**  
**Нововодолазької селищної ради**  
**від 29 грудня 2023 року №49**

**План**  
**роботи відділу освіти**  
**Нововодолазької**  
**селищної ради**  
**на 2024 рік**

## **2. Розподіл обов'язків між начальником відділу освіти та спеціалістами**

### **Козачок Ольга Михайлівна - начальник відділу освіти**

1. Здійснює керівництво діяльністю відділом, забезпечує виконання покладених на відділ завдань.
2. Розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.
3. Несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу, сприяє створенню належних умов праці у відділі.
4. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.
5. Звітує перед селищним головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.
6. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників відділу у порядку, передбаченому законодавством про працю, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.
7. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва ради.
8. Представляє інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами.
9. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.
10. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
11. Забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі інформації з обмеженим доступом.
12. Організовує відповідно до завдань, покладених на відділ, розробку проектів програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку території тощо.
13. Готує пропозиції, спрямовані на поглиблення економічних реформ з питань, що належать до діяльності відділу.
14. Не допускає розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.
15. Проводить наради з керівниками закладів освіти.
16. Видає у межах компетенції відділу накази, організовує і контролює їх виконання.
17. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти Нововодолазької селищної ради державними нагородами, у тому числі й президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.
18. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти.

19. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому і матеріально-технічному забезпеченню.

20. Готує проекти рішень про закріплення за закладами освіти території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків.

21. Знає і виконує вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.

22. Виконує в процесі службової діяльності інші доручення голови селищної ради, першого заступника селищного голови відповідно до покладених на відділ завдань.

### **Марюхна Наталія Миколаївна – головний спеціаліст відділу освіти**

1. Здійснює моніторинг освітньої діяльності закладів освіти громади.

2. Координує роботу комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Нововодолазької селищної ради Харківської області.

3. Організовує колективні та індивідуальні форми роботи з учителями основ здоров'я, фізичної культури, біології, хімії, географії, англійської мови, предмета «Захист Вітчизни».

4. Координує організацію спортивно-масової роботи в закладах освіти громади.

5. Готує нагородні матеріали на кращих працівників закладів освіти, веде картотеку нагороджених осіб.

6. Здійснює контроль за збереженням і правильністю ведення особових справ працівників відділу освіти.

7. Організовує роботу щодо проведення конкурсу на заміщення вакантних посад керівників закладів освіти громади.

8. Веде військовий облік педпрацівників та готує звіт 6-Б.

9. Готує статистичну звітність /форма РВК-83, 10-ПІ, РВК – 77.

10. Координує підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

11. Організовує роботу з ведення обліку дітей громади.

12. Здійснює контроль за охопленням учнів закладів загальної середньої освіти навчанням та здобуттям загальної середньої освіти дітьми та підлітками мікрорайонів закладів загальної середньої освіти.

13. Аналізує працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів закладів загальної середньої освіти громади, складає звіт 1-ЗСО та відомості про працевлаштування випускників.

14. Організовує роботу атестаційної комісії II рівня при відділі освіти.

15. Координує проведення конкурсу «Учитель року».

16. Організовує підготовку і проведення I етапу написання, захисту науково-дослідницьких робіт МАН.

17. Здійснює підготовку, організацію та контроль за державною підсумковою атестацією.

18. Контролює роботу по реєстрації учнів на зовнішнє незалежне оцінювання/національний мультипредметний тест.

19. Координує діяльність закладів загальної середньої освіти з питань

організації індивідуального навчання.

20. Координує діяльність закладів загальної середньої та дошкільної освіти з питань організації інклюзивної навчання дітей з особливими освітніми потребами.

21. Контролює медико-санітарні умови навчання та стан здоров'я дітей у закладах загальної середньої освіти громади.

22. Надає допомогу у складанні навчальних планів закладів освіти.

23. Знайомить керівників та педагогів закладів освіти громади із змінами в змісті освіти.

24. Координує роботу закладів загальної середньої освіти громади щодо здійснення моніторингових досліджень освітніх процесів.

25. Здійснює ведення наказів з особового складу, наказів щодо надання відпусток, відряджень.

26. Організує і керує проведенням олімпіад з хімії, біології, географії, англійської мови, економіки, екології серед учнів громади, направляє команди громади на обласні олімпіади.

27. Організовує роботу з обдарованими дітьми, їх оздоровлення та матеріальне стимулювання (в межах компетенції).

28. Веде облік дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради.

29. Веде облік дітей, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради та перебувають не на території громади та за кордоном.

30. Веде облік педагогічних працівників закладів освіти Нововодолазької селищної ради, що та перебувають не на території громади та за кордоном.

31. Надає практичну допомогу працівникам закладів освіти в реалізації Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», виконанні обласних, регіональних освітніх програм та програм розвитку освіти Нововодолазької ТГ.

32. Організовує роботу з ведення єдиної державної електронної бази даних з питань освіти.

33. Здійснює ведення протоколів нарад директорів, упорядковує матеріали нарад.

34. Виконує за дорученням начальника відділу освіти інші обов'язки та повноваження.

#### **Шевченко Лілія Миколаївна – спеціаліст II категорії відділу освіти**

1. Здійснює моніторинг освітньої діяльності закладів освіти громади.

2. Надає допомогу в організації освітньої діяльності початкової школи, дошкільних підрозділів та закладів дошкільної освіти громади.

3. Організовує колективні та індивідуальні форми роботи з учителями початкових класів, вихователями дошкільних підрозділів та закладів дошкільної освіти, шкільними бібліотекарями.
4. Надає допомогу керівникам закладів дошкільної освіти у складанні навчальних планів, річних планів.
5. Здійснює підготовку, організацію та контроль за проведенням державної підсумкової атестації, олімпіад для учнів початкових класів.
6. Бере участь у роботі атестаційної комісії II рівня при відділі освіти Нововодолазької селищної ради.
7. Організовує роботу по поповненню бібліотечних фондів підручниками у закладах освіти.
8. Складає звіт про інвентаризацію бібліотечних фондів шкільних підручників.
9. Забезпечує своєчасне оформлення підписки на періодичні видання відділом освіти та закладами освіти.
10. Відповідає за надання відомостей про фактичні учнівські контингенти.
11. Веде журнал обліку відвідування учнями закладів загальної середньої освіти та вихованців закладів дошкільної освіти.
12. Координує роботу закладів дошкільної освіти громади щодо здійснення моніторингових досліджень освітніх процесів.
13. Складає статзвіт закладів дошкільної освіти (Ф 85-К).
14. Здійснює роботу щодо організації та впорядкування прийому дітей у заклади дошкільної освіти Нововодолазької селищної ради.
15. Є модератором, який відповідає за ведення та оновлення «Електронної системи реєстрації до закладів дошкільної освітнім Харківської області» на території громади.
16. Координує проведення обласного конкурсу «Кращий вихователь Харківщини».
17. Організовує та проводить I та II етапи Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.
18. Координує проведення конкурсу «Шкільна бібліотека».
19. Відповідає за роботу Первинної профспілкової організації відділу освіти.
20. Здійснює ведення наказів з основної діяльності.
21. Готує замовлення на виготовлення випускної документації.
22. Веде книгу видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту.
23. Веде книгу видачі свідоцтв про повну загальну середню освіту, Золотих та Срібних медалей.
24. Веде облік дітей дошкільного віку, які проживають на території Нововодолазької селищної ради.
25. Здійснює ведення протоколів нарад заступників директорів з навчально-виховної роботи, упорядковує матеріали нарад.

26. Надає практичну допомогу працівникам закладів освіти в реалізації Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», виконанні обласних, регіональних освітніх програм та програм розвитку освіти Нововодолазької територіальної громади.

27. Виконує за дорученням начальника відділу освіти інші обов'язки та повноваження.

**Попазова Лілія Михайлівна - спеціаліст II категорії відділу освіти**

1. Здійснює моніторинг освітньої діяльності закладів освіти.  
2. Організовує колективні та індивідуальні форми роботи з учителями математики, фізики, астрономії, інформатики, української мови та літератури, зарубіжної літератури, історії, правознавства, художньо-естетичного циклу, трудового навчання.

3. Організовує та проводить I та II етапи конкурсів: Всеукраїнський мовно-літературний конкурс ім. Т.Г. Шевченка, обласний конкурс ораторського мистецтва, районний конкурс читців, присвячений творчості Т.Г. Шевченка, Таланти III тисячоліття, охорона праці очима дітей, фестиваль Дружин юних пожежних тощо.

4. Організовує проведення олімпіад з трудового навчання, математики, історії, фізики, української мови та літератури, інформатики, астрономії, інформаційних технологій, правознавства, російської мови та літератури серед учнів громади, направляє команди громади на обласні олімпіади.

5. Аналізує, надає допомогу закладам загальної середньої освіти, БДЮТ з питань організації виховної роботи.

6. Здійснює ведення наказів з адміністративно-господарчої діяльності.

7. Веде журнал обліку робочого часу працівників відділу освіти.

8. Здійснює ведення протоколів нарад заступників директорів з виховної роботи освіти, упорядковує матеріали нарад.

9. Веде журнал обліку вхідної та вихідної документації.

10. Координує роботу відділу та закладів освіти щодо пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності та охорони праці.

11. Веде документацію щодо

-комп'ютеризації закладів освіти;

-оздоровлення учнів;

-господарської діяльності закладів освіти (проведення ремонтних робіт, проведення огляду будівель закладів освіти, готовності закладів освіти до нового навчального року, забезпечення закладів освіти вугіллям, дровами, брикетами тощо)

12. Співпрацює з відділом ЖКГ Нововодолазької селищної ради щодо підвезення учнів та вчителів громади до закладів освіти і у зворотному напрямку; підвезення учнів та вихованців на олімпіади, конкурси, змагання, екскурсії тощо.

13. Бере участь у роботі атестаційної комісії II рівня при відділі освіти Нововодолазької селищної ради.

14. Координує проходження медичних оглядів працівниками закладів освіти громади.
15. Організовує роботу щодо дотримання закладами освіти норм санітарного законодавства.
16. Веде облік дітей пільгових категорій.
17. Співпрацює з відділом у справах дітей, сім'ї та з питань соціального захисту населення, службою у справах дітей Нововодолазької селищної ради з питань соціального захисту здобувачів освіти, профілактики дитячої злочинності та правопорушень.
18. Бере участь у засіданнях комісії з питань захисту прав дітей громади.
19. Організовує роботу щодо проведення Всеукраїнського профілактичного заходу «Урок» на території Нововодолазької селищної ради.
20. Організовує роботу щодо надання матеріальної допомоги дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування після досягнення ними 18-ти річного віку.
21. Здійснює видачу бланків Єдиних квитків для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
22. Готує інформацію та надає квартальні звіти до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти» тощо.
23. Надає практичну допомогу працівникам закладів освіти в реалізації Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», виконанні обласних, регіональних освітніх програм та програм розвитку освіти Нововодолазької ТГ.
24. Виконує за дорученням начальника відділу освіти інші обов'язки та повноваження.

### **3 Організація роботи відділу освіти**

#### **3.1 Графік роботи по прийому відвідувачів**

##### **Режим роботи:**

- понеділок, вівторок, середа, четвер:

початок роботи - 08<sup>00</sup>;

перерва – з 12<sup>00</sup> до 12<sup>50</sup>;

закінчення роботи – о 17<sup>00</sup>;

-п'ятниця:

початок роботи - 08<sup>00</sup>;

перерва – з 12<sup>00</sup> до 12<sup>40</sup>;

закінчення роботи – о 16<sup>00</sup>.

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Дні та години прийому	Місце прийому (адреса), контактний телефон
1.	Начальник відділу освіти	Козачок Ольга Михайлівна	Щопонеділка з 10 <sup>00</sup> до 12 <sup>00</sup>	смт Нова Водолага, вул. Гагаріна, 5 тел. (05740) 4-20-98
2.	Головний бухгалтер відділу освіти	Кисильова Юлія Миколаївна	Щопонеділка з 10 <sup>00</sup> до 12 <sup>00</sup>	смт Нова Водолага, вул. Гагаріна, 5 тел. (05740) 4-26-62

Інші працівники відділу освіти приймають відвідувачів щоденно.

Адреса для письмових звернень громадян: 63202, Харківська обл., Харківський р-н, смт Нова Водолага, вул. Гагаріна, 5.

Телефон для довідок для звернень громадян: (05740) 4-20-98.

E-mail: vodolaga\_otg\_osvita@ukr.net

### 3.2 Циклограма діяльності відділу освіти

Заходи	Відповідальний	Циклограма проведення заходів
Апаратні наради у першого заступника голови Нововодолапзької селищної ради	Ольга Козачок	Щотижня
Апаратні наради зі спеціалістами відділу освіти	Ольга Козачок	Щопонеділка
Апаратні наради з бухгалтерами відділу освіти	Ольга Козачок	Щопонеділка
Наради з директорами закладів освіти громади	Ольга Козачок	1 раз на місяць
Наради з заступниками директорів з навчально-виховної роботи	Наталія Марюхна	1 раз на два місяці
Наради з заступниками директорів з виховної роботи	Лілія Попазова	1 раз на два місяці
Засідання комісії II рівня з атестації педагогічних працівників	Наталія Марюхна	Згідно з графіком
Проведення начальником прийому громадян	Ольга Козачок	Згідно з графіком
Робота із зверненнями громадян.	Ольга Козачок	Постійно
Оновлення WEB-сайту відділу освіти.	Ольга Козачок	Щоденно

### 3.3. Закріплення навчальних предметів за спеціалістами відділу освіти

№ з/п	Ім'я прізвище	Закріплені предмети
1.	Наталія Марюхна	Іноземна мова, географія, хімія, біологія, фізична культура, захист України, основи здоров'я
2.	Лілія Шевченко	Предмети початкової школи, робота шкільних бібліотекарів
3.	Лілія Попазова	Математика, фізика, астрономія, інформатика, українська мова, трудове навчання, технології, зарубіжна література, історія, правознавство, мистецтво



## 4. Організаційно-дорадча діяльність відділу освіти

### 4.1. Наради керівників закладів освіти

№ з/п	Питання	Доповідач	Відмітка про виконання
<b>Січень</b>			
1.	Про особливості реєстрації на зовнішнє незалежне оцінювання/національний мультипредметний тест	Наталія Марюхна	
2.	Про стан організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти із застосуванням технологій дистанційного навчання	Наталія Марюхна	
3.	Про стан організації виховної роботи в закладах загальної середньої освіти	Лілія Попазова	
4.	Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти	Наталія Марюхна	
5.	Про вибір та оформлення результатів вибору проєктів підручників та навчальних посібників для учнів 2-х класів	Лілія Шевченко	
6.	Про мережу закладів освіти у 2023/2024 навчальному році	Ольга Козачок	
7.	Про проведення спортивно-масових заходів з учнями закладів загальної середньої освіти у 2024 році	Наталія Марюхна	
8.	Про аналіз витрат по закладах освіти за 2023 рік	Юлія Кисильова	
9.	Про виконання заходів щодо створення безпечного освітнього середовища та попередження і протидії булінгу (цькуванню) у 2023 році у закладах загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради	Лілія Попазова	

№ з/п	Лютий	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про стан матеріально-технічної бази закладів освіти	Ольга Козачок	
2.	Про основні завдання на 2024 рік щодо господарської діяльності закладів освіти	Ольга Козачок	
3.	Про самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності.	Наталія Марюхна	
4.	Про виконання вимог щодо забезпечення прозорості та інформаційної відкритості у закладах освіти	Ольга Козачок	
5.	Про вибір та оформлення результатів вибору проєктів підручників для учнів 7-х класів	Лілія Шевченко	
6.	Про діджиталізацію освітнього простору	Ольга Козачок	

№ з/п	Березень	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про прийом дітей до 1-х класів закладів загальної середньої освіти у 2024 році	Лілія Шевченко	

2.	Про ліцензування закладів освіти	Ольга Козачок	
----	----------------------------------	---------------	--

№ з/п	Квітень	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів 9-х, 11(12)-х класів закладів загальної середньої освіти	Наталія Марюхна	
2.	Про проведення державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів 4-х класів закладів загальної середньої освіти	Лілія Шевченко	
3.	Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Наталія Марюхна	
4.	Про вибір та оформлення результатів вибору проєктів підручників для учнів 11-х класів	Лілія Шевченко	

№ з/п	Травень	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про особливості формування освітніх програм та робочих навчальних планів закладів загальної середньої освіти на 2024/2025 навчальний рік	Наталія Марюхна	
2.	Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення літніх канікул	Лілія Попазова	
3.	Про підсумки роботи комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» у 2023/2024 навчальному році	Кароліна Завада	
4.	Про проведення свята «Останній дзвоник» та випускних вечорів у закладах загальної середньої освіти	Лілія Попазова	
5.	Про проведення інвентаризації бібліотечних фондів закладів загальної середньої освіти	Лілія Шевченко	

№ з/п	Червень	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про аналіз стану діяльності закладів загальної середньої освіти з питань організованого закінчення 2023/2024 навчального року	Наталія Марюхна	
2.	Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму у закладах освіти у 2023/2024 навчальному році	Лілія Попазова	
3.	Про підсумки роботи Нової української школи (7 клас)	Наталія Марюхна	
4.	Про діяльність закладів освіти з національно-патріотичного виховання	Лілія Попазова	

№ з/п	Серпень	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про нормативне забезпечення організованого початку 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти	Наталія Марюхна	
2.	Про особливості викладання навчальних предметів у 5–11 (12)-х класах закладів загальної середньої освіти у 2024/2025	Наталія Марюхна	

	навчальному році		
3.	Про організацію освітнього процесу в 1-4-х класах закладів загальної середньої освіти в 2024/2025 навчальному році	Лілія Шевченко	
4.	Про організацію безпечного освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради у 2024/2025 навчальному році	Лілія Попазова	
5.	Про проведення Всеукраїнського профілактичного заходу «Урок» у закладах загальної середньої освіти	Лілія Попазова	
6.	Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладів загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році	Лілія Попазова	
7.	Про організацію роботи з охорони дитинства в закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році	Лілія Попазова	
8.	Про організацію безкоштовного регулярного підвезення учнів та вчителів до закладів освіти Нововодолазької селищної ради у I семестрі 2024/2025 навчального року до місця навчання і додому	Лілія Попазова	
9.	Про організацію виховного процесу у 2024/2025 навчальному році	Лілія Попазова	
10.	Про роботу комісії з перевірки готовності закладів освіти до роботи в 2024/2025 навчальному році	Ольга Козачок	

<b>№ з/п</b>	<b>Вересень</b>	<b>Доповідач</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	Про організацію атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році	Наталія Марюхна	
2.	Про формування бази даних на випускників для виготовлення документів про освіту	Лілія Шевченко	
3.	Про покращення матеріально-технічної бази закладів освіти громади	Ольга Козачок	
4.	Про статистичну звітність на початок 2024/20254 навчального року	Лілія Шевченко	
5.	Про створення в закладах освіти недискримінаційного середовища, вільного від будь-яких форм булінгу	Лілія Попазова	

<b>№ з/п</b>	<b>Жовтень</b>	<b>Доповідач</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	Про порядок та особливості проведення зовнішнього незалежного оцінювання у 2025 році	Наталія Марюхна	
2.	Про організацію та проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Наталія Марюхна	
3.	Про організацію та проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наталія Марюхна	
4.	Про аналіз результатів ЗНО/національного мультипредметного тесту випускників закладів загальної середньої освіти	Наталія Марюхна	
5.	Про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням у 2024/2025 навчальному році	Наталія Марюхна	

<b>№</b>	<b>Листопад</b>	<b>Доповідач</b>	<b>Відмітка</b>
----------	-----------------	------------------	-----------------

з/п			про виконання
1.	Про підсумки проведення Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської молоді імені Тараса Шевченка в закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році	Лілія Шевченко	
2.	Про підсумки проведення Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика в закладах загальної середньої освіти в 2024/2025 навчальному році	Лілія Шевченко	
3.	Про стан охоплення дітей 3-6 років дошкільною освітою на території громади в 2024 році	Лілія Шевченко	
4.	Про якісний склад педагогічних працівників у закладах освіти	Наталія Марюхна	

№ з/п	Грудень	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про виконання у 2024 році Програми розвитку освітнього простору Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади на 2021-2024 роки	Ольга Козачок	
2.	Про результати проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу - захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України в 2023/2024 навчальному році	Наталія Марюхна	
3.	Про стан інклюзивного навчання в закладах дошкільної освіти	Наталія Марюхна	
4.	Про стан роботи відділу освіти зі зверненнями громадян	Ольга Козачок	
5.	Про аналіз виконання плану роботи відділу освіти Нововодолазької селищної ради за 2024 рік та схвалення плану роботи на 2025 рік	Ольга Козачок	

#### 4.2. Народи заступників директорів з навчально-виховної роботи

№ з/п	Питання	Доповідач	Відмітка про виконання
	<b>Лютий</b>		
1.	Про особливості реєстрації на ЗНО/національний мультипредметний тест	Наталія Марюхна	
2.	Про особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти	Наталія Марюхна	

№ з/п	Квітень	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів 4-х, 9-х, 11(12)-х класів закладів загальної середньої освіти	Наталія Марюхна	
2.	Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Наталія Марюхна	

№ з/п	Червень	Доповідач	Відмітка про виконання
-------	---------	-----------	------------------------

			<b>виконання</b>
1.	Про особливості формування освітніх програм та робочих навчальних планів закладів загальної середньої освіти на 2023/2024 навчальний рік	Наталія Марюхна	
2.	Про аналіз стану діяльності закладів загальної середньої освіти з питань організованого закінчення 2023/2024 навчального року	Наталія Марюхна	

<b>№ з/п</b>	<b>Вересень</b>	<b>Доповідач</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	Про нормативне забезпечення організованого початку 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти	Наталія Марюхна	
2.	Про особливості викладання навчальних предметів у 5–11 (12) класах закладів загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році	Наталія Марюхна	
3.	Про організацію освітнього процесу в 1-4 класах закладів загальної середньої освіти в 2024/2025 навчальному році	Лілія Шевченко	
4.	Про організацію атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році	Наталія Марюхна	

<b>№ з/п</b>	<b>Листопад</b>	<b>Доповідач</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	Про порядок та особливості проведення зовнішнього незалежного оцінювання у 2025 році	Наталія Марюхна	
2.	Про організацію та проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Наталія Марюхна	
3.	Про організацію та проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наталія Марюхна	
4.	Про аналіз результатів ЗНО/національного мультипредметного тесту - 2024 випускників закладів загальної середньої освіти	Наталія Марюхна	
5.	Про підсумки проведення Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської молоді імені Тараса Шевченка в закладах загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради у 2024/2025 навчальному році	Лілія Шевченко	
6.	Про підсумки проведення Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика в закладах загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради в 2024/2025 навчальному році	Лілія Шевченко	
7.	Про стан охоплення дітей 3-6 років дошкільною освітою на території громади в 2024 році	Лілія Шевченко	

<b>№ з/п</b>	<b>Грудень</b>	<b>Доповідач</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	Про виконання у 2023 році Програми розвитку освітнього простору Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади на 2021-2024 роки	Ольга Козачок	
2.	Про результати проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу - захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України в 2024/2025 навчальному році	Наталія Марюхна	

### 4.3. Народи заступників директорів з виховної роботи

№ з/п	Питання	Доповідач	Відмітка про виконання
<b>Січень</b>			
1.	Про підсумки роботи Нововодолазького будинку дитячої та юнацької творчості Нововодолазької селищної ради у 2023 році	Лілія Попазова	
2.	Про організацію харчування учнів та вихованців закладів освіти Нововодолазької селищної ради у 2024 році	Лілія Попазова	
3.	Про організацію безкоштовного регулярного підвезення учнів та вчителів до закладів освіти Нововодолазької селищної ради у II семестрі 2023/2024 навчального року до місця навчання і додому	Лілія Попазова	
4.	Про стан організації виховної роботи в закладах загальної середньої освіти	Лілія Попазова	

№ з/п	Березень	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул 2023/2024 навчального року	Лілія Попазова	
2.	Про підготовку і проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності, Дня цивільного захисту у закладах загальної середньої освіти та Тижня безпеки дитини у закладах дошкільної освіти Нововодолазької селищної ради	Лілія Попазова	
3.	Про виконання заходів щодо створення безпечного освітнього середовища та попередження і протидії булінгу (цькуванню) у 2024 році у закладах загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради	Лілія Попазова	

№ з/п	Травень	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення літніх канікул 2023/2024 навчального року	Лілія Попазова	
2.	Про проведення свята «Останній дзвоник» та випускних вечорів у закладах загальної середньої освіти	Лілія Попазова	
3.	Про діяльність закладів освіти з національно-патріотичного виховання	Лілія Попазова	
4.	Про підсумки спортивно-масової роботи	Наталія Марюхна	

№ з/п	Серпень	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про нормативне забезпечення організованого початку 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти	Наталія Марюхна	
2.	Про організацію роботи з охорони дитинства у закладах загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради в 2024/2025 навчальному році	Лілія Попазова	
3.	Про проведення Всеукраїнського профілактичного заходу	Лілія	

	«Урок» у закладах загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради	Попазова	
4.	Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладів загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради у 2024/2025 навчальному році	Лілія Попазова	
5.	Про організацію безкоштовного регулярного підвезення учнів та вчителів до закладів освіти Нововодолазької селищної ради у 2024/2025 навчальному році до місця навчання і додому	Лілія Попазова	
6.	Про організацію виховного процесу у 2024/2025 навчальному році	Лілія Попазова	

№ з/п	Жовтень	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про запобігання дитячому травматизму під час осінніх канікул 2024/2025 навчального року	Лілія Попазова	
2.	Про відзначення Дня пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій	Лілія Попазова	
3.	Про створення в закладах освіти недискримінаційного середовища, вільного від будь-яких форм булінгу	Лілія Попазова	
4.	Про відзначення Дня захисників та захисниць України	Лілія Попазова	
5.	Про організацію спортивно-масової роботи у 2024/2025 навчальному році	Наталія Марюхна	
6.	Про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням у 2024/2025 навчальному році	Наталія Марюхна	

№ з/п	Грудень	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Про виконання у 2024 році Програми розвитку освітнього простору Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади на 2021-2024 роки	Ольга Козачок	
2.	Про запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул 2024/2025 навчального року	Лілія Попазова	
3.	Про підготовку та проведення новорічних і Різдвяних свят та зимових канікул	Лілія Попазова	

## 5. Аналітична діяльність

№	Тематика	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Реалізація основних положень Концепції «Нова українська школа»	Протягом року	Наталія Марюхна	Матеріали до наради керівників	
2.	Аналіз роботи з академічно обдарованою молоддю	Листопад-лютий	Наталія Марюхна	Матеріали до наради керівників	
3.	Аналіз професійності майстерності педагогів, що атестуються	Листопад-березень	Наталія Марюхна	Протокол засідання атестаційн	

				ої комісії	
4.	Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму у закладах освіти	Червень	Лілія Попазова	Наказ	
5.	Моніторинг використання бюджетних асигнувань	Згідно з планом	Юлія Кисильова	Звіти	
6.	Моніторинг діджиталізації освіти	Грудень	Ольга Козачок	Річний план	
7.	Аналіз спортивно-масової роботи	Травень	Наталія Марюхна	Матеріали до наради керівників	
8.	Аналіз організованого закінчення навчального року	Травень-червень	Наталія Марюхна	Матеріали до наради керівників	
9.	Аналіз стану діяльності закладів освіти з національно-патріотичного виховання	Червень	Лілія Попазова	Матеріали до наради керівників	
10.	Аналіз роботи закладів позашкільної освіти	Грудень	Лілія Попазова	Матеріали до наради керівників	
11.	Огляд готовності закладів освіти громади до початку навчального року	Серпень	Ольга Козачок	Акт	
12.	Аналіз результатів участі учнів у ЗНО/національному мультипредметному тестові	Жовтень - листопад	Наталія Марюхна	Матеріали до наради керівників	
13.	Аналіз охоплення дітей 3-6 років дошкільною освітою та відвідування дітьми закладів дошкільної освіти	Листопад	Лілія Шевченко	Матеріали до наради керівників	
14.	Моніторинг роботи відділу освіти щодо виконання законів України «Про звернення громадян»	Грудень	Ольга Козачок	Матеріали до наради керівників	
17.	Аналіз охоплення дітей та підлітків шкільного віку загальною середньою освітою	жовтень	Наталія Марюхна	Звіт 77-РВК, матеріали до наради керівників	
18.	Аналіз працевлаштування випускників 9-х, 11(12)-х класів	жовтень	Наталія Марюхна	Інформація до ДНіО ХОДА	

## 6. Циклограма наказів на 2024 рік

Назва наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
<b>Січень</b>		
Про затвердження номенклатури справ відділу освіти Нововодолазької селищної ради на 2024 рік	Наталія Марюхна	
Про затвердження графіку надання щорічних основних та додаткових відпусток	Наталія Марюхна	
Про підготовку та проведення навчально-польових зборів та занять з основ медичних знань з учнями 11 класів закладів	Наталія Марюхна	



загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році		
Про затвердження паспортів бюджетних програм	Ірина Діденко	
<b>Березень</b>		
Про результати проведення II етапу Всеукраїнського конкурсу - захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України	Наталія Марюхна	
<b>Квітень</b>		
Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників	Наталія Марюхна	
Про організоване закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9,-х 11(12)-х класів закладів загальної середньої освіти	Наталія Марюхна	
Про підготовку і проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності, Дня цивільного захисту у закладах загальної середньої освіти та Тижня безпеки дитини у закладах дошкільної освіти	Лілія Попазова	
Про прийом дітей до 1-х класів закладів загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради	Лілія Шевченко	
<b>Травень</b>		
Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення літніх шкільних канікул	Лілія Попазова	
Про запобігання нещасним випадкам з учасниками освітнього процесу на водних об'єктах	Лілія Попазова	
Про організацію оздоровлення дітей у закладах дошкільної освіти влітку 2024 року	Лілія Попазова	
<b>Червень</b>		
Про участь учнів 11(12)-х класів закладів загальної середньої освіти у зовнішньому незалежному оцінюванні/національному мультипредметному тестові у 2024 році	Наталія Марюхна	
Про аналіз стану діяльності закладів загальної середньої освіти з питань організованого закінчення навчального року	Наталія Марюхна	
Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму у закладах освіти	Лілія Попазова	
Про підсумки фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи	Наталія Марюхна	
Про підготовку матеріально-технічної бази закладів освіти Нововодолазької селищної ради до 2024/2025 навчального року та роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років	Лілія Попазова	
<b>Серпень</b>		
Про організацію безкоштовного регулярного підвезення учнів та вчителів до закладів освіти в I семестрі 2024/2025 навчального року до місця навчання і додому	Лілія Попазова	
Про організацію роботи з охорони дитинства у закладах загальної середньої освіти в 2024/2025 навчальному році	Лілія Попазова	
Про проведення огляду готовності закладів освіти до роботи в 2024/2025 навчальному році	Лілія Попазова	
Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладів загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році	Лілія Попазова	
Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах освіти у 2024/2025 навчальному році	Лілія Попазова	
Про проведення Всеукраїнського профілактичного заходу	Лілія Попазова	

«Урок» у закладах загальної середньої освіти		
Про організацію роботи по попередженню випадків травмування учасників освітнього процесу закладів освіти у 2024/2025 навчальному році	Лілія Попазова	
Про викладання предмета «Захист України» у 2024/2025 навчальному році	Наталія Марюхна	
<b>Вересень</b>		
Про призначення відповідальних осіб за складення та подання державної статистичної звітності закладами загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році	Наталія Марюхна	
Про призначення відповідальних осіб за експлуатацію газового обладнання в закладах освіти Нововодолазької селищної ради	Лілія Попазова	
Про утворення інвентаризаційної комісії	Юлія Кисильова	
Про створення комісії по списанню та оприбуткуванню матеріальних цінностей	Юлія Кисильова	
Про організацію та проведення фестивалю ораторського мистецтва	Лілія Попазова	
Про утворення атестаційної комісії II рівня при відділі освіти Нововодолазької селищної ради та атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році	Наталія Марюхна	
Про організацію спортивно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи в закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році	Наталія Марюхна	
Про підсумки проведення фестивалю ораторського мистецтва	Лілія Попазова	
Про посилення в закладах освіти протипожежного захисту в осінньо-зимовий період 2024/2025 навчального року	Лілія Попазова	
<b>Жовтень</b>		
Про проведення I, II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наталія Марюхна	
Про організацію та проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Нововодолазького територіального відділення Малої академії наук України	Наталія Марюхна	
<b>Листопад</b>		
Про проведення II етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської молоді імені Тараса Шевченка	Лілія Попазова	
Про проведення Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	Лілія Шевченко	
Про підсумки проведення Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	Лілія Шевченко	
Про підсумки проведення II етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської молоді імені Тараса Шевченка	Лілія Попазова	
<b>Грудень</b>		
Про аналіз роботи вчителів 6-х класів в умовах реалізації Концепції «Нова українська школа»	Наталія Марюхна	
Про результати проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу - захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України	Наталія Марюхна	
Про направлення та склад команди для участі у II етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт	Наталія Марюхна	

учнів-членів Малої академії наук України		
Про надання матеріальної допомоги дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування	Лілія Попазова	
Про організацію проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників закладів освіти у 2025 році	Лілія Попазова	
Про виконання у 2024 році Програми розвитку освітнього простору Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади на 2021-2024 роки	Ольга Козачок	
Про стан роботи із зверненнями громадян у 2024 році	Ольга Козачок	
Про затвердження графіків прийому громадян у відділі освіти Нововодолазької селищної ради у 2025 році	Ольга Козачок	
Про затвердження плану роботи відділу освіти Нововодолазької селищної ради на 2025 рік	Ольга Козачок	
Про діджиталізацію освітнього простору	Ольга Козачок	
Про виконання заходів щодо створення безпечного освітнього середовища та попередження і протидії булінгу (цькуванню) у 2023 році у закладах загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради	Лілія Попазова	

## 7. Зовнішнішнє незалежне оцінювання/національний мультипредметний тест

№ з/п	Заходи	Дата	Відповіда льний	Відмітка про виконання
1.	Участь в організаційно-методичних заходах, що проводяться ДНЮ ХОДА, ХРЦОЯО з питань підготовки і проведення зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультипредметного тесту та забезпечення своєчасного виконання заходів, що входять до компетенції відділу освіти	Упродовж року	Ольга Козачок, Наталія Марюхна	
2.	Ознайомлення з нормативними документами щодо організації та проведення ЗНО/національного мультипредметного тесту	Упродовж року	Наталія Марюхна	
3.	Забезпечення оперативного інформування закладів загальної середньої освіти з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультипредметного тесту	Упродовж року	Наталія Марюхна	
4.	Підготовка та розміщення інформації з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання/ національного мультипредметного тесту на сайті відділу освіти	Упродовж року	Ольга Козачок	
5.	Організація інформаційно-роз'яснювальної та організаційно-методичної роботи у закладах загальної середньої освіти з питань підготовки випускників до зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультипредметного тесту	Жовтень-грудень	Наталія Марюхна	
6.	Інформування батьків з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультипредметного	Жовтень-листопад	Наталія Марюхна директори	

	тесту		ЗЗСО	
7.	Організація реєстрації випускників на основну сесію зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультипредметного тесту	Лютий-квітень	Наталія Марюхна директори ЗЗСО	
8.	Забезпечення участі випускників в основній сесії зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультипредметного тесту	Червень	Наталія Марюхна директори ЗЗСО	
9.	Аналіз результатів зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультипредметного тесту випускників ЗЗСО. Виступи на нарадах директорів та заступників директорів ЗЗСО	Жовтень	Наталія Марюхна	

## 8. Робота з учнями

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення I (шкільного) етапу учнівських олімпіад	Жовтень	Наталія Марюхна, директори ЗЗСО	Наказ	
2.	Підготовка учнів ЗЗСО до участі в олімпіадах різних рівнів	Жовтень-січень	Наталія Марюхна, директори ЗЗСО	Наказ	
3.	Організація та проведення Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	Листопад	Лілія Шевченко	Наказ	
4.	Організація та проведення ІХ Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської молоді імені Тараса Шевченка	Листопад	Лілія Шевченко	Наказ	
5.	Організація та проведення фестивалю ораторського мистецтва	Вересень	Лілія Попазова	Наказ	
6.	Організація та проведення конкурсів, змагань, турнірів інтелектуального, художньо-естетичного, творчого, спортивного спрямування	Протягом навчального року	Спеціаліст и відділу освіти, директори ЗЗСО	Наказ	
7.	Організація та проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України	Грудень	Наталія Марюхна, директори ЗЗСО	Наказ	
8.	Подання робіт переможців I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України до обласного журі	Грудень	Наталія Марюхна	Протоколи	
9.	Організація та проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з	Листопад-грудень	Спеціаліст и відділу	Наказ	

	навчальних предметів		освіти, директори ЗЗСО		
10.	Організація участі команд громади в III (обласному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Січень-лютий	Спеціаліст и відділу освіти, директори ЗЗСО	Наказ, заявка, протоколи	
11.	Організація участі учнів в II (обласному) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України	Січень - лютий	Наталія Марюхна, директори ЗЗСО	Наказ	
12.	Організація та проведення спортивно-масових заходів	Протягом року з урвуванням безпекової ситуації	Наталія Марюхна	Протокол	
13.	Змагання з футболу «Шкіряний м'яч»		Наталія Марюхна	Протокол	
14.	Легкоатлетичне чотирьохборство		Наталія Марюхна	Протокол	
15.	Настільний теніс		Наталія Марюхна	Протокол	
16.	Волейбол		Наталія Марюхна	Протокол	
17.	Футзал		Наталія Марюхна	Протокол	
12.	Баскетбол 3х3		Наталія Марюхна	Протокол	
13.	Змагання з велотуризму		Наталія Марюхна	Протокол	
14.	Змагання з шахів «Біла тура»		Наталія Марюхна	Протокол	
15.	Змагання з футболу «Шкіряний м'яч»		Наталія Марюхна	Протокол	
16.	Легка атлетика		Наталія Марюхна	Протокол	
17.	Спортивні ігри «Старти надій»		Наталія Марюхна	Протокол	
18.	Фізкультурно-оздоровчий патріотичний фестиваль школярів «Козацький гарт»		Наталія Марюхна	Протокол	
19.	Військово-патріотична дитячо-юнацька гра «Сокіл» («Джура»)		Наталія Марюхна	Протокол	

## 9. Діджиталізація освіти

№ з/п	Зміст заходів	Виконавець	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Забезпечення закладів освіти комп'ютерним та мультимедійним обладнанням	Ольга Козачок	Упродовж року (за наявності фінансування)	
2.	Адміністрування, модернізація, вдосконалення структури та інформаційне	Ольга Козачок	Упродовж року	

	наповнення контенту офіційного сайту відділу освіти			
3.	Координація та супровід діяльності закладів освіти в єдиній інформаційній системі управління освіти (ІСУО, ІТС «ДІСО») на основі програмних комплексів «КУРС: ШКОЛА» та «Курс: ДОШКІЛЛЯ», програмно-апаратному комплексі «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (ПАК «АІКОМ»)	Наталія Марюхна Лілія Шевченко	Упродовж року	
	Робота з електронною системою реєстрації до закладів дошкільної освіти.	Лілія Шевченко	Упродовж року	
4.	Сприяння проведенню I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з інформатики та інформаційних технологій	Лілія Попазова	Жовтень	
	Організація проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з інформатики та інформаційних технологій	Лілія Попазова	Листопад	
5.	Забезпечення участі у III (обласному) етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформатики та інформаційних технологій	Лілія Попазова	Січень	
6.	Сприяння організації проведення у закладах загальної середньої освіти Тижня інформатики та інформаційних технологій»	Лілія Попазова	Упродовж року	
7.	Аналіз та узагальнення інформації закладів освіти щодо забезпечення комп'ютерною, мультимедійною технікою та підключення до мережі Інтернет	Лілія Попазова	Щоквартально	
	Аналіз та узагальнення інформації закладів освіти стану комп'ютерної та мультимедійної техніки	Лілія Попазова	Грудень	
8.	Організація роботи комісії зі списання застарілої техніки та тої, що вийшла з ладу	Юлія Кисильова	За запитом	
9.	Проведення закупівель комп'ютерної та мультимедійної техніки відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі»	Тетяна Животченко Марина Огульчанська	Упродовж року (за наявності фінансування)	

## 10. Охорона праці, пожежна безпека, безпека життєдіяльності

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Участь у Всеукраїнському конкурсі дитячого малюнку «Охорона праці очима дітей»	Січень-лютий	Лілія Попазова	Заявка	
2.	Проведення відбіркового етапу Всеукраїнського фестивалю дружин юних пожежних	Березень-квітень	Лілія Попазова	Наказ	

3.	Організація та проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності, Дня цивільного захисту у закладах загальної середньої освіти та Тижня безпеки дитини у закладах дошкільної освіти Нововодолазької селищної ради	Квітень	Лілія Попазова	Наказ	
4.	Запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення літніх канікул	Травень	Лілія Попазова	Наказ	
5.	Запобігання нещасним випадкам з учасниками освітнього процесу на водних об'єктах	Травень	Лілія Попазова	Наказ	
6.	Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму у закладах освіти Нововодолазької селищної ради	Червень	Лілія Попазова	Наказ	
7.	Здійснення технічного огляду вогнегасників	Червень Грудень	Лілія Попазова	Договір	
8.	Проведення обробки дерев'яних конструкцій вогнетривким розчином	За потребою	Лілія Попазова	Договір	
9.	Облаштування систем блискавкозахисту	За потребою	Лілія Попазова	Договір	
10	Організація роботи з охорони дитинства у закладах загальної середньої освіти Нововодолазької селищної ради у 2024/2025 навчальному році	Серпень	Лілія Попазова	Наказ	
11	Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах освіти Нововодолазької селищної ради у 2024/2025 навчальному році	Серпень	Лілія Попазова	Наказ	
12	Організація роботи по попередженню випадків травмування учасників освітнього процесу закладів освіти у 2024/2025 навчальному році	Серпень	Лілія Попазова	Наказ	
13	Перевірка готовності закладів освіти до нового навчального року	Серпень	Комісія	Акти готовності	
14	Організація проведення комплексного іспиту електроустаткування та заземлюючих пристроїв закладів освіти	Серпень	Лілія Попазова	Договір	
15	Організація проведення навчання кочегарів та відповідальних осіб за теплове господарство закладів освіти	Серпень	Лілія Попазова	Договір, посвідчення	
16	Проведення в закладах дошкільної освіти та дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти лабораторних досліджень питної води, піску, метеодосліджень.	Серпень	Лілія Попазова	Договір	
17	Проведення дослідження питної води закладів дошкільної та загальної середньої освіти	Серпень	Лілія Попазова	Договір	
18	Проведення дератизації та дезінсекції в закладах дошкільної та загальної	Серпень	Лілія Попазова	Договір	

	середньої освіти				
19	Призначення відповідальних осіб за експлуатацію газового обладнання в закладах освіти Нововодолазької селищної ради	Вересень	Лілія Попазова	Наказ	
20	Організація проходження учнями ЗЗСО профілактичних та поглиблених медичних оглядів	Відповідн о до графіку	Наталія Марюхна	Інформація	
21	Поповнення медичних аптечок, що знаходяться в приміщеннях закладів освіти.	За потребою	Юлія Кисильова	Запити, договори	
22	Придбання миючих та дезінфікуючих засобів для закладів та установ освіти	За потребою	Юлія Кисильова	Запити, договори	
23	Проходження посадовими особами закладів та установ освіти курсів з питань охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки	Відповідн о до графіку	Лілія Попазова	Договір, посвідченн я	
24	Організація медичних оглядів для працівників закладів та установ освіти	Грудень	Лілія Попазова	Договір, списки	
25	Організація санітарно-гігієнічного навчання працівників закладів освіти	Грудень	Лілія Попазова	Договір, списки	
26	Погодження графіку проведення Дня цивільного захисту у закладах освіти Нововодолазької селищної ради	Грудень	Лілія Попазова	Графік	
27	Погодження графіку проведення в закладах освіти Нововодолазької селищної ради спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту	Грудень	Лілія Попазова	Графік	
28	Погодження графіку проведення Тижня безпеки дитини у закладах освіти Нововодолазької селищної ради	Грудень	Лілія Попазова	Графік	
29	Погодження графіку щомісячного проведення в закладах освіти Нововодолазької селищної ради практичних тренувань та відпрацювання планів евакуації на випадок пожежі	Грудень	Лілія Попазова	Графік	
30	Проведення поточних ремонтів електрообладнання закладів освіти	За потреби	Директори, Юлія Кисильова	Запити	
31	Підготовка звітної інформації до Департаменту науки і освіти: - Травматизм на виробництві. - Травматизм працівників в побуті. - Інформація про дорожньо-транспортну пригоду, яка сталася з вини водія підвідомчого закладу. - Інформація про пожежі та наслідки від них. - Звіт про нещасні випадки з учнями, які сталися під час освітнього	Щокварта льно до: 05.01 05.04 05.07  05.10  15.10	Лілія Попазова	Звіти	



	процесу. - Звіт про нещасні випадки з учнями, які сталися у побуті.	15.10			
	- Наявність первинних засобів пожежогасіння.	15.08			
	- Проведення замірів опору ізоляції електроустановок, електропроводки та заземлюючих пристроїв.	15.08			
	- Обробка вогнетривким розчином дерев'яних конструкцій будівель.	15.10			
	- Списання, зберігання та утилізація небезпечних відходів.	15.10			

## 11. Соціальний захист учасників освітнього процесу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про виконання
1.	Проведення індивідуальних бесід із новопризначеними громадськими інспекторами щодо їх функціональних обов'язків	Вересень	Лілія Попазова	
2.	Оновлення банку даних дітей пільгових категорій	до 15 вересня	Лілія Попазова	
3.	Підготовка проєктів розпоряджень Нововодолазької селищної ради про закріплення територій обслуговування за закладами загальної середньої освіти та за закладами дошкільної освіти	Березень	Наталія Марюхна, Лілія Шевченко	
4.	Охоплення оздоровленням та відпочинком дітей пільгових категорій	Червень-серпень	Лілія Попазова	
5.	Сприяння безпечному, безперебійному та безкоштовному підвезенню учнів, учителів	Протягом року	Лілія Попазова	
6.	Забезпечення виплат, гарантованих постановою КМУ від 25.08.2005 р. «Про затвердження Порядку надання одноразової допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, після досягнення 18-річного віку»	Червень Грудень	Лілія Попазова	
7.	Проведення роз'яснювальної роботи з керівниками позашкільних навчальних закладів щодо створення належних умов для занять в гуртках і секціях дітей та підлітків	Протягом року	Лілія Попазова	
8.	Забезпечення дітей пільгових категорій, учнів та вихованців гарячим харчуванням	Протягом року	Лілія Попазова, Юлія Кисильова	

## 12. Робота з кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Видання наказів: - про введення в дію номенклатури справ на 2024 рік	01 січня	Наталія Марюхна	

	- про затвердження графіка відпусток працівників відділу освіти	01 січня	Наталія Марюхна	
	- про встановлення надбавок та доплат працівникам закладів та установ освіти, відділу освіти	01 січня	Ольга Козачок	
	- про затвердження графіків прийому громадян у відділі освіти	До 31 грудня	Ольга Козачок	
2.	Інформація про кількість вакантних посад в закладах освіти	до 05 щомісяця	Наталія Марюхна	
3.	Підготовка документів для нагородження працівників закладів освіти відомчими заохочувальними та регіональними відзнаками	Травень, вересень та за потребою	Наталія Марюхна	
4.	Оформлення нагородних матеріалів (на основі прохань адміністрацій закладів освіти) на кращих працівників галузі державними та відомчими нагородами	Систематично	Наталія Марюхна	
5.	Здійснення організаційних заходів у зв'язку із закінченням контрактів з керівниками закладів освіти	За 2 місяці до закінчення терміну контрактів	Ольга Козачок	
6.	Прийняття звіту 83-РВК	Вересень	Наталія Марюхна	
7.	Підготовка звіту 83-РВК	Жовтень	Наталія Марюхна	
8.	Складання графіка відпусток працівників відділу освіти	Грудень	Наталія Марюхна	
9.	Складання номенклатури справ відділу освіти	Грудень	Наталія Марюхна	
10.	Сприяння забезпеченню установ освіти відповідними педагогічними кадрами	За потребою	Ольга Козачок Наталія Марюхна	
11.	Створення банку даних вакансій педагогічних кадрів	Протягом року	Наталія Марюхна	
12.	Забезпечення організаційної роботи з питань перепідготовки, підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів	Постійно, згідно з планом	Наталія Марюхна	

### 13. Робота з реалізації Закону України «Про доступ до публічної інформації»

№	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавць	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи з реалізації Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Постійно	Ольга Козачок	
2.	Підготовка відповідей на інформаційні запити відносно публічної інформації, яка створена, отримана або знаходиться у володінні відділу	Постійно	Ольга Козачок	

	освіти з дотриманням строків розгляду запитів на інформацію, передбачених ст. 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації»			
3.	Оприлюднення публічної інформації, передбаченої ч. 1 ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», яка створена, отримана або знаходиться у володінні відділу освіти	Постійно	Ольга Козачок	
4.	Робота по виконанню Закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Ольга Козачок	

#### 14. Робота з контрольними документами

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Своєчасний розгляд контрольних документів	Постійно	Ольга Козачок	
2.	Контроль за вчасним наданням інформації на виконання контрольних документів	Постійно	Ольга Козачок	

#### 15. Робота зі зверненнями громадян

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Робота зі зверненнями громадян	Постійно	Ольга Козачок	
2.	Своєчасний розгляд листів, заяв, звернень громадян, що належать до компетенції відділу відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян». Узагальнення інформацій.	Постійно	Ольга Козачок	
3.	Проведення особистого прийому громадян	Згідно з графіком	Ольга Козачок	
4.	Узагальнення інформації про стан виконання Закону України «Про звернення громадян»	Щоквартально	Ольга Козачок	
5.	Проведення моніторингу роботи із зверненнями громадян	Грудень	Ольга Козачок	
6.	Підготовка проектів наказів з основної діяльності відділу освіти:	Упродовж року	Ольга Козачок	
	- Про стан роботи із зверненнями громадян	Січень	Ольга Козачок	
	- Про затвердження графіку прийому громадян у відділі освіти	Грудень	Ольга Козачок	

#### 16. Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічне забезпечення

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поновлення угод на постачання закладам освіти енергоносіїв та надання комунальних послуг, щодо оренди	Січень (надалі - за потребою)	Юлія Кисильова	

	будівель			
2.	Проведення закупівель товарів та послуг відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі»	Згідно річним планом	3	Тетяна Животченко Марина Огульчанська
3.	Сприяння підвозу учнів і вчителів шкільними автобусами	Серпень-вересень		Лілія Попазова
4.	Організація підвозу учнів на олімпіади, конкурси, змагання, екскурсії	Протягом року		Лілія Попазова
5.	Розроблення заходів по підготовці закладів освіти до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років	Червень		Лілія Попазова
6.	Організація роботи щодо підготовки теплових господарств закладів освіти до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років	Червень		Лілія Попазова
7.	Організація роботи щодо підготовки закладів освіти до роботи в новому 2024/2025 навчальному році та опалювальний період	Травень, серпень		Попазова Л.М.
8.	Перевірка готовності закладів освіти до роботи в новому 2024/2025 навчальному році	Серпень (згідно графіком)	3	Ольга Козачок
9.	Визначення об'єктів будівництва, реконструкції, капітальних і поточних ремонтів, які пропонуються у 2025 році до фінансування за рахунок бюджетних коштів	Вересень		Ольга Козачок, керівники закладів освіти
10.	Визначення потреби в будівельних матеріалах для проведення поточних ремонтів закладів освіти	Січень-лютий		Ольга Козачок, керівники закладів освіти
11.	Складання плану проведення капітального та поточного ремонтів в закладах освіти громади	Січень-лютий		Ольга Козачок, керівники закладів освіти
12.	Підготовка списків для навчання та перевірки знань з правил технічної експлуатації теплових установок і мереж опалювачів та відповідальних осіб	Серпень		Лілія Попазова
13.	Отримання актів готовності теплових господарств закладів освіти до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років	До вересня	15	Лілія Попазова
14.	Організація роботи щодо проведення комплексного іспиту електрообладнання та заземлюючих пристроїв закладів освіти	За потребою		Лілія Попазова
15.	Здійснення перевірки ведення закладами загальної освіти журналів щоденного обліку витрат енергоносіїв	Червень, грудень		Ольга Козачок
16.	Аналіз витрат енергоносіїв закладами освіти	Кожен тиждень		Ольга Козачок

17.	Здійснення контролю за споживанням закладами освіти твердого палива	Протягом опалювальн ого періоду	Ольга Козачок	
18.	Звіти до енергопостачальних організацій (газ, тепло, електроенергія)	Щомісяця	Тетяна Животченко	
19.	Доведення розрахунків лімітів на використання енергоносіїв до закладів освіти	При затвердженн і бюджету	Юлія Кисильова	
20.	Здійснення контролю за проходженням опалювального періоду та дотриманням температурного режиму у закладах освіти	Протягом опалювальн ого періоду	Ольга Козачок, Лілія Попазова	
21.	Здійснення контролю за проведенням ремонтних робіт у закладах освіти	Червень- серпень	Ольга Козачок	
22.	Проведення заходів щодо покращення матеріально-технічної бази закладів освіти	Протягом року у межах фінансування	Ольга Козачок, керівники закладів освіти	
23.	Надання інформації та звітів з питань господарської діяльності до Нововодолазької селищної ради, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та інших інстанцій.	Згідно із зазначеними термінами	Ольга Козачок, Лілія Попазова	

## 17. Економіко-фінансове забезпечення розвитку освітньої галузі

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1.	Контроль за правильним використанням бюджетних коштів	Постійно	Юлія Кисильова	
2.	Контроль за оплатою рахунків	Постійно	Юлія Кисильова	
3.	Проведення звірки, взаєморозрахунки з постачальниками	Щоквартально	Юлія Кисильова	
4.	Статистичний звіт з праці та використання робочого часу	Щомісячно, щоквартально	Ірина Діденко	
5.	Аналіз заробітної плати	Щомісячно	Юлія Кисильова	
6.	Оприбуткування матеріальних цінностей установами	Постійно	Тетяна Буклей	
7.	Проведення нарад з працівниками бухгалтерії	Щомісячно, за потребою	Юлія Кисильова	
8.	Формування перспективної мережі	Квітень	Ольга Козачок	
9.	Затвердження мережі закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти	05 вересня	Ірина Діденко	
10.	Перевірка правильності складання тарифікаційних списків	Серпень	Світлана Онацька Світлана Компанієць Людмила Килипко	
11.	Формування штатних розписів	Серпень, грудень	Ірина Діденко	

12.	Внесення змін до штатних розписів	За потребою	Ірина Діденко	
13.	Розробка бюджетного запиту, проекту кошторису	Липень-грудень	Юлія Кисильова, Ірина Діденко	
14.	Розподіл бюджетних коштів	Для проекту бюджету та затвердження бюджету	Юлія Кисильова	
15.	Складання меморіальних ордерів	Щомісячно	Тамара Молчанова Тетяна Буклей Людмила Килипко Світлана Онацька Світлана Компанієць Юлія Кисильова	
16.	Нарахування заробітної плати та її виплата	Щомісячно	Світлана Онацька Людмила Килипко Світлана Компанієць	
17.	Контроль за дебіторською та кредиторською заборгованістю з метою її недопущення	Постійно	Юлія Кисильова	
18.	Проведення інвентаризації	3 01.09 по 01.12	Тамара Молчанова Тетяна Буклей	
19.	Подання звітів до казначейства	Щомісячно, щоквартально	Юлія Кисильова	
20.	Робота з казначейством (касові операції, подання платіжних доручень, взяття юридичних та фінансових зобов'язань)	Постійно	Наталія Ільїна Людмила Килипко Світлана Онацька Світлана Компанієць	
21.	Подання звітів та інформації до фінансового управління	Постійно	Світлана Онацька Світлана Компанієць Людмила Килипко Ірина Діденко Юлія Кисильова	
22.	Подання звітів до податкової інспекції	Щоквартально, щорічно	Людмила Килипко Світлана Онацька Світлана Компанієць Юлія Кисильова	
23.	Подання звітів до пенсійного фонду, соціального страхування, соціального страхування на випадок безробіття	Щомісяця	Людмила Килипко Світлана Онацька Світлана Компанієць	
24.	Подання звітів до Департаменту науки і освіти	Щоквартально, щорічно	Юлія Кисильова Ірина Діденко	
25.	Видача довідок до пенсійного фонду та інших установ	Постійно	Людмила Килипко Світлана Онацька Світлана Компанієць	
26.	Подання інформації щодо заборгованості із виплати заробітної плати працівникам закладів освіти та заборгованості по енергоносіях та харчуванню закладів освіти	Щотижня	Юлія Кисильова Людмила Килипко Світлана Онацька Світлана Компанієць	
27.	Подання персоніфікації	Щоквартально	Людмила Килипко	

			Світлана Онацька Світлана Компанієць	
28.	Проведення тендерних закупівель та контроль за їх здійсненням	Постійно	Марина Огульчанська Тетяна Животченко Юлія Кисильова	
29.	Врегулювання планів та зміни до кошторису	Щомісячно	Ірина Діденко	
30.	Аналіз виконання бюджету	Щоквартально	Юлія Кисильова	

## Додаток 1. Заходи щодо організованого закінчення навчального року

№ з/п	Заходи	Термін	Відповіда льні	Відмітка про виконанн я
1.	Організувати роботу щодо реєстрації на ЗНО/національний мультипредметний тест	Лютий-березень	Наталія Марюхна	
2.	Розглянути питання щодо закінчення навчального року на нарадах: 1. директорів закладів загальної середньої освіти; 2. заступників директорів з навчально-виховної роботи закладів загальної середньої освіти.	Квітень	Наталія Марюхна	
3.	Вжити заходів щодо організації та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х класів	Травень	Лілія Шевченко	
4.	Вжити заходів щодо організації та проведення державної підсумкової атестації учнів 9-их класів	Травень-червень	Наталія Марюхна	
5.	Вжити заходів щодо організації участі учнів 11-их класів з 4-х предметів у формі зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультимедійного тесту, результати яких будуть зараховані, як ДПА	Згідно з графіком	Наталія Марюхна	
6.	Організувати роботу щодо обліку працевлаштування випускників 2023 року.	Травень	Наталія Марюхна	
7.	Після завершення державної підсумкової атестації у 9-х, 11(12)-х класах внести зміни до бази даних про випускників, які претендують на отримання: - свідоцтв про здобуття базової середньої освіти з відзнакою, - свідоцтв про здобуття повної середньої освіти з відзнакою.	До 10 червня  23 червня	Лілія Шевченко	
8.	Підготувати інформацію про випускників, які нагороджуються золотими медалями «За високі досягнення у навчанні» та срібними медалями «За досягнення у навчанні»	До 23 червня	Лілія Шевченко	
9.	Вжити заходів з питань створення безпечних умов під час проведення святкових урочистостей з нагоди свята «Останній дзвоник»	Травень – червень	Наталія Марюхна	
10.	Організувати видачу відповідальним особам закладів загальної середньої освіти документів про освіту, похвальних листів «За високі досягнення у навчанні» та похвальних грамот «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золотих медалей «За високі досягнення у навчанні» та срібних медалей «За досягнення у навчанні»	Травень - червень	Лілія Шевченко	
11.	Організувати роботу щодо літнього оздоровлення та оздоровлення обдарованих учнів	Травень-червень	Лілія Попазова	



## Додаток 2. Заходи щодо організованого початку навчального року

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести огляд готовності закладів освіти до роботи у новому 2024/2025 навчальному році.	Серпень	Ольга Козачок Лілія Попазова	
2.	Забезпечити проведення профілактичних медичних оглядів дітей та учнів спільно з Комунальним некомерційним підприємством «Центр первинної медико-санітарної допомоги Нововодолазької селищної ради»	Серпень	Наталія Марюхна	
3.	Сприяти комплектуванню закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти педагогічними працівниками.	Серпень	Наталія Марюхна	
4.	Доставити до закладів загальної середньої освіти підручники, посібники та іншу навчальну літературу, передбачену в переліку Міністерства освіти і науки України	Серпень - вересень	Лілія Шевченко	
5.	Провести серпневу педагогічну конференцію.	До 01 вересня	Ольга Козачок	
6.	Провести педагогічний тиждень.	До 01 вересня	Спеціалісти відділу освіти	
7.	Здійснювати контроль за підготовкою матеріально-технічної бази закладів освіти до нового 2024/2025 навчального року та забезпеченням рівного доступу до якісної освіти вихованців і учнів.	До 01 вересня	Ольга Козачок	
8.	Проаналізувати стан охоплення дітей дошкільною освітою та вжити невідкладних заходів щодо стовідсоткового залучення дітей п'ятирічного віку до різних форм здобуття дошкільної освіти.	До 01 вересня	Лілія Шевченко	
9.	Вивчити потребу та вжити заходів щодо організації навчання учнів за індивідуальною, сімейною (домашньою) та екстернатною формою.	До 01 вересня	Наталія Марюхна	
10.	Вжити заходів щодо забезпечення безкоштовного харчування учнів початкових класів та пільгових категорій закладів загальної середньої освіти	До 01 вересня	Лілія Попазова	
11.	Сприяти якісній підготовці та проведенню в закладах освіти Дня знань та свята Першого дзвоника.	01 вересня	Наталія Марюхна	
12.	Вжити заходів щодо організації інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами у закладах дошкільної та загальної середньої освіти.	З 01 вересня (за потребою)	Лілія Шевченко Наталія Марюхна	
13.	Вжити заходів щодо охоплення дітей	До 04	Лілія Попазова	

	позашкільною освітою у гуртках/секціях, у т.ч. дітей пільгових категорій, з особливими освітніми потребами, дітей із сільської місцевості, дітей девіантної поведінки, дітей внутрішньо переміщених осіб, робота яких організована закладами позашкільної та загальної середньої освіти.	вересня		
14.	Забезпечити контроль за оновленням даних закладами освіти, шкільної мережі, педагогічного складу, учнів та інших даних на порталі ІСУО (інформаційна система управління освітою).	До 05 вересня	Наталія Марюхна	
15.	Проаналізувати працевлаштування та подальше навчання випускників 9-х, 11-х класів.	До 20 вересня	Наталія Марюхна	
16.	Забезпечити своєчасний облік дітей дошкільного віку від 3 до 6 (7) років відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 р. № 806 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 р. № 684» з визначенням стану охоплення дітей дошкільною освітою.	До 25 вересня	Лілія Шевченко	
17.	Забезпечити своєчасний облік дітей шкільного віку відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів»	До 05 вересня	Наталія Марюхна	

### Додаток 3. Заходи щодо подання замовлення, видачі та обліку персоніфікованих документів про освіту

№	Зміст	Термін надання інформації до РЦ «Студсервіс»	Інструментарій	Управлінське рішення, висновки	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Зміна назви закладу освіти чи печатки закладу освіти, призначення нового директора	До 01 січня, за потребою	Копії Статуту, наказу, контракту, зразка підпису і печатки керівника закладу освіти	Інформація РЦ «Студсервіс» оперативне реагування	Лілія Шевченко	
2.	Надання відповідальним списків випускників на першу перевірку	До 15 січня	Форми РЦ «Студсервіс»	Інформація РЦ «Студсервіс» оперативне реагування	Лілія Шевченко	
3.	Повернення виправлених списків відповідальними до РЦ «Студсервіс» з першої перевірки	З 15 до 30 січня	Форми РЦ «Студсервіс»	Інформація РЦ «Студсервіс»; підтвердження замовлення на виготовлення свідоцтв по кожному закладу	Лілія Шевченко	
4.	Надання відповідальним списків випускників на другу перевірку	З 01 до 15 лютого	Форми РЦ «Студсервіс»	Інформація РЦ «Студсервіс» оперативне реагування	Лілія Шевченко	
5.	Повернення відповідальними перевірених та підписаних списків випускників	До 18 лютого	Форми РЦ «Студсервіс»	Інформація РЦ «Студсервіс»; підтвердження замовлення на виготовлення свідоцтв по кожному	Лілія Шевченко	
6.	Підписання договору з РЦ «Студсервіс»	До 01 березня	Стандартний договір	Укладання договору	Марина Огульчанська	
7.	Замовлення на вилучення документів з бази даних	До 20 квітня	Форма-запит РЦ «Студсервіс»	Інформація РЦ «Студсервіс» оперативне реагування	Лілія Шевченко	
8.	Замовлення на виправлення та додаткові замовлення	З 01 травня і до дати вручення документів	Форма-запит РЦ «Студсервіс»	Інформація РЦ «Студсервіс» оперативне реагування	Лілія Шевченко	
9.	Замовлення на	До 01	Форма-запит	Інформація РЦ	Лілія	

	екстернат (анкети)	травня	РЦ «Студсервіс»	«Студсервіс»; анкети на кожного випускника	Шевченко	
10.	Підтвердження на виготовлення документів з відзнакою	За 7 – 10 днів до вручення документів, але не пізніше 2 днів до зазначеної дати випуску	Форма-запит РЦ «Студсервіс»	Інформація РЦ «Студсервіс» оперативне реагування	Лілія Шевченко	
11.	Видача та облік документів про освіту	Червень	Накладна	Оформлення книг обліку та видачі документів про освіту	Лілія Шевченко	
12.	Звіт про видані документи	До 01 вересня	Форма-запит РЦ «Студсервіс»	Інформація РЦ «Студсервіс»; статистичні дані по кожному закладу освіти	Лілія Шевченко	
13.	Звіт про невидані документи	До 01 вересня	Форма-запит РЦ «Студсервіс»	Інформація РЦ «Студсервіс»; статистичні дані по кожному закладу	Лілія Шевченко	
14.	Акт повернення про знищення документів (передрук, вибуття, неявка на ДПА та інше)	До 01 вересня	Форма-запит РЦ «Студсервіс»	Акт про повернення разом із невиданими документами	Лілія Шевченко	
15.	Призначення відповідального за видачу та облік документів про освіту	До 01 жовтня	Наказ	Наказ по відділу освіти	Лілія Шевченко	
16.	Загальне замовлення на виготовлення персоніфікованих документів	До 15 жовтня	Форма-запит РЦ «Студсервіс»	Інформація РЦ «Студсервіс»; статистичні дані по кожному закладу освіти	Лілія Шевченко	
17.	Попереднє замовлення на отримання випускної документації про	До 15 жовтня	Форма-запит РЦ «Студсервіс»	Інформація РЦ «Студсервіс»; статистичні дані по району	Лілія Шевченко	

	освіту, додатків, похвальних листів та грамот, ЗМ, СМ					
18.	Замовлення на виготовлення дублікатів	Протягом року	Форма-запит РЦ «Студсервіс»	Архівна довідка; ксерокопія оригіналу документа (ксерокопія книги видачі); наказ по закладу освіти на виготовлення дублікату, який складається на підставі заяви випускника, оголошення з засобів масової інформації	Лілія Шевченко	
19.	Зіпсовані додатки до документів про освіту	Не пізніше одного тижня з моменту отримання документів	Форма-запит РЦ «Студсервіс»	Інформація РЦ «Студсервіс»; Лист-прохання та зіпсовані додатки до документів про освіту	Лілія Шевченко	

## Додаток 4. Інформаційно-аналітичне забезпечення відділу освіти

Звіт/інформація	Термін надання	Інструмент арій	Відповідач ьний	Відмітка про виконання
<b>Державна статистична звітність</b>				
Звіт про діяльність закладу дошкільної освіти	До 25 лютого	Форма № 85-К	Лілія Шевченко	
Зведений звіт денних закладів загальної середньої освіти на початок навчального року	До 17 вересня	Форма № 76 РВК Д-4, 5, 6, 7-8, 9	Ірина Діденко	
Зведений звіт вечірніх (змінних) шкіл на початок навчального року	До 27 вересня	Форма № ЗВ-1	Ірина Діденко	
Звіт про кількість дітей шкільного віку (станом на 1 вересня)	До 01 жовтня	Форма № 77-РВК	Наталія Марюхна	
<b>Запити для інформування Міністерства освіти і науки, обласної державної адміністрації, інших установ</b>				
Інформація про опорні заклади загальної середньої освіти та їх філії	За запитом	Додаток № 5	Наталія Марюхна	
Інформація про працевлаштування випускників 11-х класів денних шкіл	За запитом	Додаток № 6	Наталія Марюхна	
Інформація про працевлаштування випускників 9-х класів денних шкіл	За запитом	Додаток № 7	Наталія Марюхна	
Мережа вечірніх класів (груп) та учнів у них	За запитом	Додаток № 8	Наталія Марюхна	
Організація здобуття освіти за інституційною (мережевою) формою навчання та індивідуальною формою: сімейна (домашня) та педагогічний патронаж	За запитом	Додатки № 9, 10, 11	Наталія Марюхна	
Інформація про екстернатну форму (екстернат)	За запитом	Додаток № 12	Наталія Марюхна	
Інформація про прийом учнів до 1-х та 10-х класів на початок навчального року	За запитом	Додаток № 13	Наталія Марюхна	
Інформація про випускників 11 (12)-х класів, які нагороджуються медалями	До 28.04 До 22.06	Додатки № ДПА-М1 ДПА-М2	Лілія Шевченко	
Інформація про дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах загальної середньої освіти в інклюзивних/спеціальних класах та на індивідуальному навчанні	За запитом	Додаток № КО-1	Наталія Марюхна	
Інформація про заклади загальної середньої освіти, в яких навчаються діти з особливими освітніми потребами	За запитом	Додатки № КО-2	Наталія Марюхна	
Інформація про використання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами	До 01.01 До 28.03 До 28.06 До 28.09	Форма № КО-3	Юлія Кисильова	
Інформація про дислокацію закладів	До 15.09	Додаток №	Лілія	

дошкільної освіти всіх типів і форм власності у районі (місті, ТГ)		ЗДО -1	Шевченко	
Інформація про функціонування закладів дошкільної освіти	До 28.05 До 12.08 До 28.10 До 28.11 (остаточні дані до статзвіту)	Додаток № ЗДО -2	Лілія Шевченко	
Інформація про охоплення дітей 3-6 (7) років дошкільною освітою	До 22.08 До 28.10 До 28.11 (остаточні дані до статзвіту)	Додаток № ЗДО-3	Лілія Шевченко	
Інформація про використання комп'ютерної техніки в закладів дошкільної освіти всіх типів і форм власності	До 18.12	Додаток № ЗДО-4	Лілія Шевченко	
Інформація про загальну кількість дитячого населення від 0 до 6 років	До 15.09	Додаток № ЗДО-5	Лілія Шевченко	
План створення додаткових місць для дітей дошкільного віку у 2024 році	До 08.11	Додаток № ЗДО-6	Лілія Шевченко	
Інформація про кількість дітей, які не влаштовано до закладів дошкільної освіти у 2024 році через відсутність місць у закладах (черга)	До 18.07 До 18.08 До 02.12	Додаток № ЗДО-7	Лілія Шевченко	
Інформація про кількісний склад дітей пільгових категорій	До 18.03 До 18.09	Додаток № СЗ-1	Лілія Попазова	
Інформація про кількісний склад дітей, які стоять на обліку у відділі ювенальної превенції, службі у справах дітей, дітей із сімей, що опинились у складних життєвих обставинах	До 18.03 До 18.09	Додаток № СЗ-2	Лілія Попазова	

## Додаток 5. Профілактична робота щодо запобігання всім видам дитячого травматизму та дотримання санітарного законодавства

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповіда льний	Відмітка про виконання
1.	Аналіз проведення закладами відповідних заходів щодо розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу.	Протягом року	Лілія Попазова	
2.	Перевірка готовності закладів освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, спортивних залах, шкільних майстернях.	Серпень	Члени комісії	
3	Звітування про нещасні випадки, які сталися з вихованцями та учнями ЗДО, ЗЗСО, ЗПО.	Щоквартально, щомісячно	Лілія Попазова	
4.	Аналіз стану травматизму серед працівників, учнів та вихованців під час роботи та освітнього процесу.	Червень, грудень	Лілія Попазова	
5.	Аналіз стану профілактичної роботи щодо запобігання дитячому травматизму.	Червень, грудень	Лілія Попазова	
6.	Узгодження з Комунальним некомерційним підприємством «Центр первинної медико-санітарної допомоги Нововодолазької селищної ради» графіків проведення поглиблених медичних оглядів школярів	До 31 травня	Наталія Марюхна	
7.	Узгодження з Комунальним некомерційним підприємством «Центр первинної медико-санітарної допомоги Нововодолазької селищної ради» графіків проведення профілактичних медичних оглядів школярів.	До 24 серпня	Наталія Марюхна	
8.	Інформування закладів освіти щодо профілактики захворювань	Постійно	Наталія Марюхна	