

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

**Начальник відділу освіти
Кагарлицької районної
державної адміністрації
«03» червня 2014 р.**

_____ **Н.О. Омельченко**

*План
роботи відділу освіти
Кагарлицької районної
державної адміністрації
на 2014-2015 навчальний рік*

СХВАЛЕНО

**колегією відділу освіти Кагарлицької
райдержадміністрації
протокол №2 від «02» червня 2014 р.**

Зміст

1	Вступ. Основні підсумки діяльності відділу освіти у 2013-2014 навчальному році та завдання на 2014-2015 навчальний рік	2
2	Розподіл обов'язків працівників відділу освіти	6
3	Організація роботи відділу освіти	9
4	Циклограма діяльності відділу освіти	10
5	Розподіл кураторства працівників відділу освіти	11
6	Інформаційно-аналітична діяльність щодо виконання Законів України, Указів, доручень Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, обласних, районних розпоряджень та рішень	11
7	Реалізація державної політики з питань кадрової роботи та державної служби в галузі освіти	13
8	Контрольно-діагностична та регуляторно-корекційна діяльність	14
9	Колегія відділу освіти	17
10	Забезпечення гарантованого права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	17
11	Циклограма наказів по відділу освіти	19
12	Комп'ютеризація освіти	20
13	Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій	21
14	Охорона життя, здоров'я учасників навчально-виховного процесу	21
15	Підтримка обдарованих дітей	23
16	Участь у масових заходах	23
17	ЗНО-2015	24
18	Виконання мовного законодавства	24
19	Робота групи по обслуговуванню шкіл	25

1. Вступ.

Мережа навчально-виховних закладів і контингент учнів

У 2013-2014 навчальному році відділ освіти, керівники навчальних закладів працювали над створенням умов для розвитку доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, що динамічно розвивається, запитів особистості та потреб держави за найповнішим використанням виховного середовища рідного краю.

У районі функціонує 24 загальноосвітні навчальні заклади, з них:

- 2 НВК;
- 11 шкіл - I-II ступенів;
- 11 шкіл - I-III ступенів.

У 2013-2014 навчальному році у школах району навчалось 2925 учнів.

Дошкільна освіта

Відповідно до потреб населення та забезпечення реалізації прав дітей на отримання дошкільної освіти в Кагарлицькому районі функціонує 25 дошкільних навчальних закладів, з яких – 3 дошкільні навчальні заклади міста Кагарлик, 22 сільські дошкільні навчальні заклади, з них один в складі Гребенівського НВК «ЗОШ I ст. – дитячий садок». Дошкільні навчальні заклади «Теремок» та «Ромашка» міста Кагарлик комбінованого типу, в них функціонують логопедичні групи, інші заклади – загального розвитку

Відкрито додаткові групи в ДНЗ «Теремок», ДНЗ „Ромашка” м. Кагарлик, ДНЗ с. Бурти, ДНЗ с. Шубівка, ДНЗ с. Слобода, ДНЗ «Журавонька» с. Переселення, відновлено роботу ДНЗ „Липовецька веселка” с. Липовець. Відкрито дошкільний навчальний заклад „Крихітка” у с. Новосілки.

Охоплення дітей віком від 3 до 6 років становить 88 %, охоплення дітей 5 – річного віку становить 99 %.

У всіх дошкільних навчальних закладах організовано харчування дітей. Забезпечено дотримання натуральних норм харчування в ДНЗ району.

Про стан виконання Програми розвитку системи освіти Кагарлицького району на 2011-2014 роки у 2013-2014 н.р.

У межах зазначеної програми розвитку системи освіти у 2013-2014 році реалізовано:

1. Для задоволення освітніх потреб населення в районі функціонують 24 загальноосвітні навчальні заклади з денною формою навчання, у яких здобувають освіту близько 3000 учнів. З-поміж усіх закладів працює Кагарлицький НВК „Загальноосвітня школа I-II ступенів – ліцей”; Гребенівський НВК «Школа I ступеня – дитячий садок».
2. Відповідно до потреб населення та забезпечення реалізації прав дітей на отримання дошкільної освіти в Кагарлицькому районі функціонує 25 дошкільних навчальних закладів, з яких – 3 дошкільні навчальні заклади міста Кагарлик, 22 сільські дошкільні навчальні заклади, з них один в складі Гребенівського НВК «ЗОШ I ст. – дитячий садок». Дошкільні навчальні заклади «Теремок» та «Ромашка» міста Кагарлик комбінованого типу, в них функціонують логопедичні групи, інші заклади – загального розвитку
3. Відкрито додаткові групи в ДНЗ «Теремок», ДНЗ „Ромашка” м. Кагарлик, ДНЗ с. Бурти, ДНЗ с. Шубівка, ДНЗ с. Слобода, ДНЗ «Журавонька» с. Переселення, відновлено роботу ДНЗ „Липовецька веселка” с. Липовець. Відкрито дошкільний навчальний заклад „Крихітка” у с. Новосілки.
4. Охоплення дітей віком від 3 до 6 років становить 88 %, охоплення дітей 5 – річного віку становить 99 %.
5. Забезпечено дотримання натуральних норм харчування в ДНЗ району.

6. Організацією харчування учнів загальноосвітніх навчальних закладів пільгових категорій займалося ТОВ «Алавер-буд», яке у 2013 році було визнане переможцем тендерних закупівель на послуги з організації харчування. Дане підприємство здійснювало організацію процесу харчування згідно договору до 01.03.2013 року. Затримка в організації харчування до цього періоду була відсутня. Вартість харчування одного учня: I категорія (6-10 років) – 13,10; II група (10-14 років) – 14,50; III категорія (14-16 років) – 14,88. Виконання норм харчування - 98%. Харчування учнів непільгових категорій у 1 – 4 класах здійснює відділ освіти за рахунок коштів районного бюджету. Окрім того, за поданням виконавчих комітетів сільських рад, за рахунок районного бюджету здійснюється харчування 31 учня 5-11 класів непільгових категорій, які опинилися у складних життєвих обставинах. Вартість харчування одного учня становить 10 грн. на день. Решта учнів 5 – 11 класів непільгових категорій харчуються за рахунок батьківських коштів. Середня вартість харчування – 8,70 грн. У окремих навчальних закладах для організації харчування залучаються кошти спонсорів. З метою здешевлення вартості харчування станом на 01 жовтня 2013 року завершено заготівлю продуктів овочевої групи. Усі харчоблоки та шкільні їдальні відремонтовано та забезпечено необхідним технологічним обладнанням. Забезпечено у повному обсязі фінансування раціонального харчування школярів.
7. Здійснено поточні ремонти загальноосвітніх навчальних закладів, залучено близько 80 тисяч гривень спонсорських коштів та кошти районного бюджету.
8. Усі загальноосвітні навчальні заклади району підключені до швидкісного Інтернету.
9. 14 кращих учнів, переможців обласних етапів олімпіад, конкурсів, фестивалів, отримували протягом року стипендії голови Кагарлицької районної державної адміністрації.
10. Функціонувало 14 груп продовженого дня.
11. Створено та діють шість освітніх округів, які обслуговуються шкільними автобусами та приватним перевізником. Кількість шкільних автобусів у районі – 7. Щодня до закладів освіти і у зворотному напрямі підвозилося близько 500 учнів та 132 педагога.
12. У навчальних закладах району обладнано 25 ігрових куточків та 15 ігрових кімнат для першокласників.
13. Проведено атестаційну експертизу освітньої діяльності Стрітівської ЗОШ, Шубівської ЗОШ та ДНЗ с. Стрітівка.
14. На базі Кагарлицької ЗОШ I-III ступенів №3 організовано роботу науково-педагогічного проекту «Інтелект України». Окрім того, у цьому закладі запроваджено інклюзивне навчання для 2-х дітей-інвалідів, а також функціонує районний логопедичний кабінет.
15. Розпорядженням голови Кагарлицької РДА від 05 грудня 2012 року №669 утворено районну координаційну раду з питань розробки районного плану створення шкільних округів та модернізації мережі загальноосвітніх навчальних закладів на 2012-2015 роки. За результатами роботи координаційної ради розроблено районний план створення шкільних округів та модернізації мережі загальноосвітніх навчальних закладів на 2012-2015 роки та затверджено розпорядження голови Кагарлицької РДА №686 від 11 грудня 2012 року. Відповідно до зазначеного плану на 2013 рік здійснено пониження ступеня в Стрітівській ЗОШ I-III ступенів та Великопріцьківській ЗОШ I-III ступенів (нині це школи I-II ступенів), призупинено діяльність Шпендівської ЗОШ I-II ступенів у зв'язку з відсутністю у ній учнів.
16. Позашкільна освіта у районі представлена Кагарлицьким районним центром дитячої та юнацької творчості, міжшкільним навчально-виробничим комбінатом, дитячо-юнацькою спортивною школою. Різними формами позашкільної освіти охоплено близько 85% учнів району.
17. За кошти районного бюджету на суму 45,0 тис. грн. придбано котли опалення для Черняхівської ЗОШ, Ставівської ЗОШ, Горохуватської ЗОШ та Балико-Щучинської ЗОШ.
18. Завершено поточний ремонт покрівлі Кагарлицького МНВК.
19. Здійснено заміну сигналізаторів загазованості, повірку манометрів, термометрів, приладів обліку спожитих енергоносіїв на суму 17, 5 тис. грн.

20. На суму 24,9 тис. грн. придбано сигналізації аварійного сповіщення для котелень, які працюють на твердому паливі.
21. Створено умови для вивчення предметів „Сходинки до інформатики” з 2-го класу та „Інформатика” з 5-го класу (проведено курси, круглі столи, індивідуальні консультації тощо).
22. Завершено облаштування шкільної їдальні у Балико-Щучинській ЗОШ I-II ступенів. Викорاستино близько 110 тисяч гривень з районного бюджету.
23. В усіх загальноосвітніх навчальних закладах району обладнано внутрішні вбиральні.

Програма «Шкільний автобус»

Відділом освіти та молоді розроблено і затверджено спеціалізовані транспортні маршрути для перевезення учнів та педагогічних працівників шкільними автобусами та автобусами приватних перевізників. У 2013-2014 році підвезенням було охоплено близько 500 учні.

Щорічно під час складання проектів місцевих бюджетів передбачалися кошти на придбання паливо-мастильних матеріалів, запасних частин, заробітну плату водіям.

За загальноосвітніми навчальними закладами закріплено території обслуговування (6 шкільних округів) та затверджено транспортні маршрути для перевезення учнів і педагогічних працівників.

Методична робота

Методичний кабінет відділу освіти Кагарлицької райдержадміністрації здійснює свою діяльність відповідно до Положення про районний методичний кабінет.

Основною організаційною формою колективної методичної роботи в системі підвищення кваліфікації педагогічних кадрів є методичні об'єднання. Крім того функціонують постійно діючі семінари – практикуми – для керівників закладів освіти та їх заступників. У районі ведеться значна робота щодо адресно – цільової підготовки вчителів.

З метою виявлення і підтримки творчої праці вчителів, підвищення професійної компетентності, популяризації педагогічних здобутків проводиться конкурс педагогічної майстерності «Учитель року-2014».

Традиційним стало проведення районної виставки кращого педагогічного досвіду «Освіта Кагарличчини» та участь в обласній виставці. Кращі матеріали з досвіду роботи, методичні посібники заносяться до районної картотеки.

У навчальних закладах I-III ступенів організовано профільне навчання.

Позашкільна освіта

У районі збережена мережа позашкільних навчальних закладів, працює Кагарлицький районний центр дитячої та юнацької творчості, ДЮСШ, МНВК.

Пріоритетні питання на 2014-2015 навчальний рік

Відділу освіти, керівникам навчальних закладів необхідно вжити заходів щодо вирішення таких завдань:

- 1) виготовлення актів постійного землекористування;
- 2) охоплення дітей дошкільною освітою не менше 100 %;
- 3) забезпечення диференціації навчання в загальноосвітніх навчальних закладах шляхом проведення якісної допрофільної освіти, поглибленого вивчення предметів, підготовки дітей до свідомого обрання профілю подальшого навчання;

- 4) забезпечити систему безперервної співпраці з органами учнівського та батьківського самоврядування;
- 5) активізувати роботу щодо формування навичок культури здоров'я, уміння здійснювати власний вибір на користь здорового способу життя, збереження загального фізичного та духовного здоров'я;
- 6) підвищення ефективності роботи щодо профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, алкоголізму серед учнівської молоді, надання психолого-педагогічної допомоги неблагополучним сім'ям, попередження бродяжництва та жебрацтва серед неповнолітніх;
- 7) створення умов для забезпечення якісним харчуванням учнів та ін.

2 Розподіл обов'язків працівників відділу освіти

Начальник відділу освіти

1. Здійснює загальне керівництво діяльністю відділу і координацію дій з іншими відділами райдержадміністрації, районними організаціями та установами.
2. Забезпечує реалізацію державної політики в галузі освіти в районі. Аналізує стан освіти в районі, прогнозує та розробляє районні програми розвитку освіти, організує виконання цих програм, планує роботу відділу.
3. Підбирає та призначає керівні педкадри, контролює підбір, розстановку педагогічних працівників усіх рівнів установ. Керує атестацією загальноосвітніх навчальних закладів та атестацією педкадрів.
4. Контролює роботу методкабінету, спрямовує його зусилля на впровадження в практику передових педагогічних технологій.
5. Керує формуванням бюджету освіти району, здійснює контроль за його виконанням. Контролює роботу централізованої бухгалтерії.
6. Здійснює контроль за дотриманням законодавства з питань освіти, державного стандарту загальної середньої освіти всіма загальноосвітніми навчальними закладами району.
7. Здійснює забезпечення виконання Закону України «Про мови», мовного режиму в закладах освіти району.
8. Контролює організацію роботи з охорони життя і здоров'я дітей,
9. Відповідає за матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу.
10. Контролює своєчасний і якісний розгляд пропозицій, заяв, листів і скарг.
11. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників апарату, керівників навчальних закладів та установ освіти.
12. Проводить наради директорів навчально-виховних закладів району.
13. Видає накази у межах компетенції відділу освіти.
14. Затверджує навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів.

Заступник начальника відділу освіти

1. Здійснює контроль за виконанням установами освіти Закону України «Про освіту» та Закону України «Про загальну середню освіту» в розділах, що адресовані управлінським структурам районного рівня, Державної національної програми «Освіта».
2. Здійснює контроль за державною підсумковою атестацією, державними контрольними роботами.
3. Аналізує режим роботи установ освіти району.
4. Контролює роботу по організації і проведенню зовнішнього незалежного оцінювання.
5. Відповідає за інформатизацію загальноосвітніх навчальних закладів району.

6. Здійснює контроль за веденням шкільної документації.
7. Прогнозує розвиток шкільної мережі, класів з українською мовою навчання, з поглибленим вивченням окремих предметів, профільних класів.
8. Контролює медико-санітарні умови навчання та стан здоров'я дітей у навчальних закладах району, контролює роботу логопедичного пункту.
9. Забезпечує своєчасний розгляд заяв, листів, скарг і пропозицій.
10. Забезпечує своєчасне інформування загальноосвітніх навчальних закладів з питань роботи відділу освіти
11. Контролює організацію індивідуального навчання дітей.
12. Здійснює контроль за охопленням учнів загальноосвітніх навчальних закладів навчанням та здобуттям загальної середньої освіти дітьми та підлітками мікрорайонів загальноосвітніх навчальних закладів.
13. Виконує за дорученням начальника відділу освіти інші обов'язки і повноваження.
14. Виконує обов'язки начальника відділу освіти на час його відсутності. Контролює правильність ведення у закладах освіти району книги наказів з основної діяльності, журналу обліку звернень та заяв громадян, книги протоколів засідань педагогічних рад, статутів.

Головний спеціаліст

1. Контролює виконання закладами освіти району законодавчих, інформаційно-нормативних, інструктивних документів у галузі освіти.
2. Аналізує роботу дошкільних, позашкільних та загальноосвітніх навчально-виховних закладів з питань розвитку освіти в районі.
3. Аналізує та узагальнює матеріали з питань розвитку закладів освіти. Готує у встановленому порядку статистично-аналітичну інформацію: звіт за формою ЗНЗ-1 (вечірні консультпункти), звіт з працевлаштування, соціальний паспорт навчальних закладів району та дитячого будинку «Оберіг», звіт 1-ЗСО (про продовження навчання випускниками 9-х класів), звіт №17 (про медичні кадри), узагальнює інформацію щодо проведення рейду «Урок».
4. Бере участь у проведенні атестацій закладів освіти, їх керівних кадрів, у проведенні фронтальних, комплексних та тематичних перевірок закладів освіти району з питань виконання законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту», узагальнює матеріали за їх результатами.
5. Забезпечує контроль за виконанням закладами освіти району ст.53 Конституції України, ст. 6 розділу I Закону України "Про загальну середню освіту", п.2 ст.3 Закону України "Про внесення змін і доповнень до Закону "Про освіту" та інших галузевих нормативних документів з питання забезпечення прав громадян на повну загальну середню освіту.
6. Готує інформацію до райдержадміністрації про основні заходи відділу освіти на тиждень та на місяць.
7. Відповідає за організацію і проведення державної підсумкової атестації у навчальних закладах.
8. Відповідає за ведення книги протоколів нарад керівників закладів освіти.
9. Виконує обов'язки секретаря колегії відділу освіти.
10. Здійснює контроль за дотриманням закладами освіти нормативних вимог щодо ведення шкільної документації.
11. Організовує роботу з питань забезпечення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів та працівників галузі освіти району, співпрацює з районною санітарно-епідеміологічною станцією.
12. Здійснює аналіз стану та контроль за організацією харчування у загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладах району, вносить пропозиції щодо вдосконалення стану харчування.
13. Здійснює контроль за організацією індивідуального навчання дітей з вадами розумового та (або) фізичного розвитку, роботу вечірньо-заочних консультпунктів при навчальних закладах району та навчання у формі екстернату.

14. Організовує та координує роботу закладів освіти з підготовки бази даних про випускників для виготовлення документів про освіту. Забезпечує замовлення, веде облік видачі документів про освіту, їх передрук (за потребою) та виготовлення дублікатів документів про освіту.
15. Координує роботу з дітьми пільгових категорій та дітьми з особливими потребами, а також питання соціального захисту прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Організовує роботу щодо виплати одноразової матеріальної допомоги дітям-сиротам та позбавленим батьківського піклування по досягненню 18-річного віку та при працевлаштуванні після закінчення навчального закладу.
16. Бере участь в інспектуванні, атестації, методичному керівництві і контролі управлінської діяльності, аналізі рівня навчання і виховання, розвитку матеріальної бази, оцінки їх відповідності державним стандартам, розробки з цих питань пропозицій і рекомендацій в навчально-виховних закладах
17. Контролює дотримання вимог нормативних та інших розпорядчих документів щодо викладання предметів інваріантної та варіативної складової робочих навчальних планів.
18. Готує проекти розпоряджень, наказів, регіональних програм; інформації та відповіді на листи і розпорядження згідно розподілу обов'язків.
19. В разі відсутності заступника начальника відділу освіти виконує його функціональні обов'язки.
20. Виконує інші обов'язки за дорученням начальника відділу освіти та його заступника.

Працівники структурних підрозділів відділу освіти

Головний бухгалтер

1. Забезпечує раціональну організацію обліку і звітності в централізованій бухгалтерії відділу освіти на основні максимальної комп'ютеризації обліково-обчислювальних робіт, прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку і контролю.
2. Веде роботу щодо забезпечення суворого дотримання штатних, фінансової і касової дисципліни, адміністративно - господарських витрат, законності списання з бухгалтерських балансів недостач, дебіторської заборгованості і інших витрат, збереження бухгалтерських документів, а також отримання і здачі їх у встановленому порядку в архів.
3. Своєчасно складає необхідну бухгалтерську звітність і представляє її у встановлені терміни до відповідних органів.
4. Розробляє і впроваджує раціональні методи ведення облікової документації, впроваджує комп'ютеризацію обліково - обчислювальних робіт.
5. Розробляє бухгалтерські документи і складає М/О №6 «Розрахунки з підприємствами, установами і організаціями»
6. Розробляє бухгалтерські документи і складає.
7. На підставі меморіальних ордерів веде книгу «Журнал –головна».
8. Веде аналітичний облік касових видатків і доходів по спеціальних коштах.
9. Готує звітність по спеціальних коштах і направляє в управління освіти
10. Готує звіт «Про використання коштів неприбуткової організації» і здає в установлені строки в державну податкову інспекцію.
11. Готує щомісячні, квартальні і річні звіти і баланси, додатки до них і передає у ВДК в Шполянському районі.
12. Надає працівникам централізованої бухгалтерії методичну допомогу з питань обліку, контролю, звітності і економічного аналізу.
13. Слідкує за дотриманням в приміщенні бухгалтерії правил збереження грошових засобів і документів строгої звітності, дотримання бюджетної експлуатації обчислювальної техніки.

Начальник господарчої групи відділу освіти

1. Забезпечує утримання в належному стані будівель і приміщень закладів освіти згідно з правилами і нормами виробничої санітарії.
2. Слідкує за справним станом освітлення, системи опалення, вентиляції.
3. Організовує роботу закладів освіти щодо проведення заходів по енергозбереженню.
4. Планує і організовує ремонт приміщень, здійснює контроль за якістю його проведення і прийому виконаних ремонтних робіт.
5. Забезпечує загальноосвітні навчальні заклади меблями, господарчими товарами, інвентарем.
6. Здійснює нагляд за проведенням ремонту в загальноосвітніх навчальних закладах району.
7. Несе відповідальність за матеріальні цінності, за одержані під звіт гроші, одержання і видачу матеріальних цінностей по школах, випуску рахунків на оплату.
8. Щомісячно звітує про використану електроенергію.
9. Веде облік позабюджетних коштів по школах.
10. Організовує одержання і зберігання канцелярських, господарчих матеріалів, забезпечує ними підрозділи підприємства, веде облік і звітність про їх видатки.
11. Керує роботами по благоустрою, прибиранню території.
12. Надає методичну та консультативну допомогу директорам загальноосвітніх навчальних закладів з питань організації харчування учнів.
13. Організовує комплектацію закладів освіти необхідним технологічним обладнанням, твердим та м'яким інвентарем.
14. Організовує, веде облік та звітність по залученню позабюджетних коштів для підтримання в належному стані закладів освіти району.
15. Організовує та тримає на контролі забезпечення закладів освіти району та їх працівників твердим паливом.
16. Виконує іншу роботу по вказівці начальника відділу освіти.

Секретар

1. Здійснює прийом та реєстрацію документів, вручення їх виконавцям згідно з візою начальника.
2. Здійснює оформлення, реєстрацію, відправлення вихідних документів.
3. Веде книгу узагальнюючих наказів та наказів з відряджень.
4. Передає та приймає телефонограми і своєчасно доводить їх до виконавців.
5. Здійснює технічне забезпечення нарад керівників установ освіти району.
6. Оформляє відрядження працівників відділу,
7. Здійснює збереження і упорядкування картотеки документів, що перебувають на контролі начальника.
8. Здійснює оформлення і збереження всіх матеріалів розгляду пропозицій, заяв, листів і скарг працівників.
9. Веде журнал щоденного обліку відвідування учнями загальноосвітніх навчальних закладів.
10. Веде журнал обліку робочого часу працівників відділу освіти.
11. Веде журнал обліку розповсюдження інформації, наказів та іншого матеріалу по школах району.
12. Відповідає за збереження інвентарю приймальні та кабінету начальника.

3 Організація роботи відділу освіти

**Режим роботи: початок роботи 8⁰⁰
Перерва на обід 12¹⁰ - 13⁰⁰
Кінець роботи 17⁰⁰ (п'ятниця 16⁰⁰)**

№ з/п	Посада керівника відділу освіти, його заступника	Дні та години прийому
1.	Начальник відділу освіти	Щосереди з 08 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰
2.	Заступник начальника відділу освіти	Щочетверга з 08 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰

Інші працівники відділу освіти приймають відвідувачів щоденно.

Напередодні святкових днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину.

Для виконання невідкладної і непередбаченої роботи державної служби за розпорядженням начальника відділу, працівники можуть залучатися до служби у вихідні, святкові та неробочі дні. Ця робота компенсується відповідно до чинного трудового законодавства.

Відлучення працівників з робочого місця в межах міста тривалістю більше 1 години здійснюється з дозволу начальника, заступника начальника відділу освіти за погодженням з керівником структурного підрозділу.

Відлучення працівників відділу з робочого місця за межі міста чи тривалістю більше 1 дня здійснюється лише з дозволу начальника відділу освіти за погодженням із керівниками структурних підрозділів.

Начальники структурних підрозділів відлучаються з робочого місця з дозволу начальника відділу освіти.

Забороняється в робочий час відволікати працівників від їх безпосередньої роботи для виконання ними громадських доручень, що не пов'язані з діяльністю відділу, скликати збори, засідання і різного роду наради з громадських питань.

Працівникам відділу, які займають посади державних службовців, надається щорічна і додаткова відпустки відповідно до Закону України "Про державну службу", іншим працівникам – відповідно до Кодексу законів про працю України.

Графік відпусток заступника начальника, керівників структурних підрозділів, працівників відділу освіти затверджується начальником відділу освіти.

За рішенням керівництва відділу працівники можуть бути відкликані за їх згодою із щорічної відпустки у зв'язку з виробничою необхідністю.

Частина невикористаної відпустки надається працівникам у будь-який інший час поточного року або приєднується до відпустки у наступному році за згодою працівника.

Працівникам відділу за сімейними обставинами та з інших поважних причин за їхніми заявами може бути надана короткочасна відпустка без збереження заробітної плати згідно з чинним законодавством України. Заступник начальника відділу освіти ставить до відома про мету та термін свого відлучення з робочого місця начальника відділу освіти та секретаря керівника.

4. Циклограма діяльності відділу освіти

Заходи	Відповідальний	Циклограма проведення заходів
Апаратні наради	Омельченко Н.О.	Щопонеділка
Колегії відділу освіти	Саврасна М.І.	4 рази на рік
Наради (семінари) з керівниками закладів освіти району	Дячук В.В.	За окремим планом
Наради з заступниками директорів з навчально-виховної роботи	Дячук В.В.	За окремим планом
Наради з заступниками директорів з виховної роботи	Візьонюк Н.М.	За окремим планом
Наради завідуючих ДНЗ	Шуляк Н.В.	За окремим планом

Нарада шкільних практичних психологів	Савченко Н.М.	За окремим планом
Нарада бібліотекарів	Павлюк О.В.	За окремим планом
Робота зі зверненнями громадян	Федусенко Ю.І., Саврасна М.І.	Постійно
Засідання районної атестаційної комісії	Дячук В.В., Щербак О.І.	За планом роботи районної атестаційної комісії
Оновлення WEB сайту відділу освіти	Шостак А.В.	Щоденно
Організація та проведення прийому громадян з особистих питань начальником, заступником начальника відділу освіти	Омельченко Н.О., Федусенко Ю.І.	Постійно

5. Розподіл кураторства працівників відділу освіти

№ п/п	Прізвище, ініціали	Закріплені загальноосвітні навчальні заклади
1	Федусенко Ю.І.	Кагарлицький НВК, Кагарлицька ЗОШ №1, Балико-Щучинська ЗОШ
2	Саврасна М.І.	Кагарлицька ЗОШ №2, Кагарлицька ЗОШ №3, Кадомська ЗОШ
3	Дячук В.В.	Буртівська ЗОШ, Мирівська ЗОШ, Суцанська ЗОШ
4	Шостак А.В.	Переселенська ЗОШ, Горохуватська ЗОШ
5	Шуляк Н.В.	ДНЗ району
6	Щербак О.І.	Ставівська ЗОШ, Демівщанська ЗОШ
7	Павлюк О.В.	Слобідська ЗОШ, Жовтнева ЗОШ
8	Шершень О.М.	Шубівська ЗОШ, Кузьминецька ЗОШ, Халчанська ЗОШ
9	Савченко Н.М.	Черняхівська ЗОШ, Півецька ЗОШ
10	Ходос Л.В.	Стайківська ЗОШ, Великопріцьківська ЗОШ
11	Візьонок Н.М.	Стрїтівська ЗОШ, Гребенівська ЗОШ

6. Інформаційно - аналітична діяльність щодо виконання Законів України, Указів, доручень Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, обласних та районних розпоряджень та рішень

№ з/п	Назва документа	Термін виконання	Примітка
<i>Закони України</i>			
1	«Про освіту»	Протягом року	
2	„Про загальну середню освіту»	Протягом року	
3	«Про позашкільну освіту»	Протягом року	
4	«Про дошкільну освіту»	Протягом року	
5	«Про охорону дитинства»	Протягом року	
6	«Про охорону праці»	Протягом року	
7	«Про пожежну безпеку»	Протягом року	
8	«Про дорожній рух»	Протягом року	
9	«Про електроенергетику»	Протягом року	
10	«Про попередження насильства в сім'ї»	Протягом року	

11	«Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»	Протягом року	
12	«Про оздоровлення та відпочинок дітей»	Протягом року	
13	«Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу»	Протягом року	
14	«Про доступ до публічної інформації»	Протягом року	
Укази Президента України			
1	- від 04.07.2005р. №1013 „Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”	Щоквартально	
2	- від 20.03.2008 №244/2008 „Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні”	Протягом року	
3	- від 11.07.2005р. № 1086 ”Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей, подолання бездоглядності і безпритульності”	Протягом року	
4	- від 01.06.2005 № 900 "Про першочергові заходи щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями"	Щоквартально	
5	- від 25.10.2002 № 948 "Про Концепцію допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання молоді"	Щоквартально	
6	- від 09.11.2007 №1078 „Про Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика”	Січень	
7	-від 23.06.2009 №478/2009 „Про деякі заходи щодо вдосконалення системи фізичного виховання дітей та молоді у навчальних закладах і розвитку дитячо-юнацького спорту в Україні”	Протягом року	
8	- від 21.02.2002 № 157/2002 „Про додаткові заходи щодо посилення турботи про захисників Вітчизни, їх правового і соціального захисту, поліпшення військово-патріотичного виховання”	Протягом року	
9	-від 05.05.2008 №411/2008 „Про заходи щодо забезпечення захисту прав і законних інтересів дітей”	Протягом року	
10	-від 07.02.2008 №109 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”	Протягом року	
11	- від 20.11.2007 № 1121 „Про невідкладні заходи із забезпечення безпеки дорожнього руху”	Протягом року	
12	- від 30.09.2010 №926/2010 «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні»	Протягом року	
13	-від 05.05.2011 №547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»	Протягом року	
Доручення Президента України			
1	-від 01.11.2005 №1-1/1199 «Щодо переходу до зовнішнього незалежного оцінювання випускників навчальних закладів»	Протягом року	
2	- від 19.12.2005 № 1-1/1428 „ Щодо забезпечення захисту прав дітей-сиріт”	Протягом року	
Постанови Верховної Ради України			
1	-від 09.01.2007 №536-V „Про стан і перспективи розвитку загальної середньої освіти в Україні”	Протягом року	
Постанови Кабінету Міністрів України			
1	- від 14.01.2004 № 1300 "Про затвердження Державного	Протягом року	

	стандарту базової і повної загальної середньої освіти"		
2			
3	- від 09.01.2007 № 536-V «Про стан і перспективи розвитку загальної середньої освіти в Україні»	Протягом року	
4	- від 05.04.1994 № 226 "Про покращення навчання, виховання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт та дітей, які залишилися без піклування батьків"	Протягом року	
5	- від 31.12.2005 №1312 „Про невідкладні заходи щодо запровадження зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти”	Протягом року	
6	- від 08.08.2007 №1019 „Про ліцензування діяльності з надання освітніх послуг”	Протягом року	
7			
8	-від 08.10.2008 №905 „Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей”	Протягом року	
9	- від 13.04.2011 №494 «Про затвердження Державної цільової програми впровадження у навчально-виховний процес загальноосвітніх навчальних закладів інформаційно - комунікаційних технологій «Сто відсотків» на період до 2015 року»	Протягом року	
10	- від 13.04.2011 №561 «Про затвердження Державної цільової соціальної програми підвищення якості шкільної природничо-математичної освіти на період до 2015 року»	Протягом року	
11	- від 13.04.2011 №629 «Про затвердження Державної цільової соціальної програми розвитку дошкільної освіти на період до 2017 року»	Протягом року	
12	- від 25.05.2011 №583 «Про виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади»	Протягом року	
Розпорядження Кабінету Міністрів України			
1	- від 27.06.2007 №494 „Про затвердження плану заходів щодо реалізації концепції розвитку системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади”	Протягом року	
2	-від 25.08.2004 №619-р „Про затвердження Концепції соціальної адаптації осіб з розумовою відсталістю”	Протягом року	
3	- від 8.11.2007 № 980-р „Про затвердження плану першочергових заходів з профілактики травматизму невиробничого характеру”	Протягом року	

Та інші нормативні документи, які регламентують діяльність освітньої галузі.

7. Реалізація державної політики з питань кадрової роботи в галузі освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1	Цілеспрямоване проведення роботи щодо забезпечення установ освіти відповідними педагогічними кадрами	Протягом року	Щербак О.І.
2	Складання плану потреби закладів освіти у педагогічних кадрах на 2014-2015 навчальний рік	Травень 2014 р.	Щербак О.І.
3	Створення банку даних вакансій педагогічних	Протягом року	Щербак О.І.

	кадрів		
4	Оперативне заповнення виникаючих вакансій педагогічних працівників ЗНЗ	Протягом року	Щербак О.І.
5	Проведення роботи щодо видачі випускникам загальноосвітніх навчальних закладів цільових направлень до педагогічних вузів	Травень-червень	Щербак О.І.
6	Здійснення аналізу якісного і кількісного складу педагогічних кадрів закладів освіти, забезпечення житлом, причин плинності, роботи по організації та одержанню педагогічних професій, направленню на навчання до педагогічних вузів	Жовтень-грудень	Щербак О.І.
7	Оформлення нагородних матеріалів (на основі прохань адміністрацій закладів освіти) на кращих працівників галузі державними та відомчими нагородами	За потреби	Щербак О.І.
8	Своєчасно і якісно у відповідності до вимог Закону України “Про звернення громадян” розглядати листи, заяви, звернення громадян, що належать до компетенції відділу.	Постійно	Федусенко Ю.І.
9	Організація роботи щодо ведення трудових книжок, особових справ, видачі архівних довідок	Постійно	Щербак О.І.
10	Здійснення перевірки статистичної звітності, інформаційних довідок для РДА та ДОН	Постійно	Саврасна М.І., Цимбал Н.М.
11	Забезпечення організаційної роботи з питань перепідготовки, підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів	Постійно згідно плану	Дячук В.В.

8. Контрольно-діагностична та регулятивно-корекційна діяльність

8.1. Перспективний план проведення атестаційної експертизи освітньої діяльності навчальних закладів 2011 – 2020 рр.

№ п/п	Навчальний заклад	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	Кагарлицький НВК									+	
2	Кагарлицька ЗОШ I – III ст. №1										+
3	Кагарлицька ЗОШ I – III ст. №2	+									
4	Кагарлицька ЗОШ I – III ст. №3	+									
5	Буртівська ЗОШ I – III ст.		+								
6	В.Пріцьківська ЗОШ I-II ст.	+									
7	Мирівська ЗОШ I – III ст.										+
8	Переселенська ЗОШ I – III ст	+									
9	Слобідська ЗОШ I – III ст.	+									
10	Ставівська ЗОШ I – III ст.	+									
11	Стайківська ЗОШ I – III ст.									+	
12	Стрітівська ЗОш I – II ст.				+						
13	Черняхівська ЗОШ I – III ст.	+									
14	Шубівська ЗОШ I – III ст.				+						
15	Б.Щучинська ЗОШ I – II ст.		+								
16	Горохуватська ЗОШ I – Пст.	+									
17	Гребенівський НВК	+									
18	Демівщинська ЗОШ I – II ст.					+					
19	Жовтнева ЗОШ I – II ст.			+							
20	Кадомська ЗОШ I – II ст.					+					
21	Кузьминецька ЗОШ I – II ст.									+	

22	Півецька ЗОШ I – II ст.	+								
23	Суцанська ЗОШ I – II ст.							+		
24	Халчанська ЗОШ I – II ст.							+		
25	КРЦДЮТ					+				
26	ДЮСШ			+						

8.2. Дні відділу освіти у закладах освіти

№ з/п	Назва закладу	Дата	Відповідальний
1	В одному із ЗНЗ та ДНЗ	Жовтень	Спеціалісти, методисти
2	В одному із ЗНЗ та ДНЗ	Листопад	Спеціалісти, методисти
3	В одному із ЗНЗ та ДНЗ	Грудень	Спеціалісти, методисти
4	В одному із ЗНЗ та ДНЗ	Січень	Спеціалісти, методисти
5	В одному із ЗНЗ та ДНЗ	Лютий	Спеціалісти, методисти
6	В одному із ЗНЗ та ДНЗ	Березень	Спеціалісти, методисти

8.3. Перспективний план проведення фронтального вивчення освітньої діяльності навчальних закладів 2013 – 2020 рр.

№ п/п	Навчальний заклад	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	Кагарлицький НВК								
2	Кагарлицька ЗОШ I – III ст. №1			+ листопад					
3	Кагарлицька ЗОШ I – III ст. №2				+				
4	Кагарлицька ЗОШ I – III ст. №3					+			
5	Буртівська ЗОШ I – III ст.								
6	В.Пріцьківська ЗОШ I-II ст.								
7	Мирівська ЗОШ I – III ст.								
8	Переселенська ЗОШ I – III ст			+ лютий					
9	Слобідська ЗОШ I – III ст.						+		
10	Ставівська ЗОШ I – III ст.		+						
11	Стайківська ЗОШ I – III ст.								
12	Стрітівська ЗОШ I – II ст.							+	
13	Черняхівська ЗОШ I – III ст.				+				
14	Шубівська ЗОШ I – III ст.								
15	Б.Щучинська ЗОШ I – II ст.					+			
16	Горохуватська ЗОШ I – Пст.								+
17	Гребенівський НВК								
18	Демівщинська ЗОШ I – II ст.								
19	Жовтнева ЗОШ I – II ст.						+		
20	Кадомська ЗОШ I – II ст.								+
21	Кузьминецька ЗОШ I – II ст.		+						
22	Півецька ЗОШ I – II ст.							+	
23	Суцанська ЗОШ I – II ст.	+							
24	Халчанська ЗОШ I – II ст.	+							
25	МНВК		+						
26	КРЦДЮТ								

8.4. План відділу освіти щодо інспектування закладів освіти на 2014-2015 н.р.

№	Назва навчального закладу	Ведення ділової документації	Забезпеченість підручниками	Організація роботи шкільної бібліотеки	Стан організації атестації педагогів	Організація методичної роботи	Дотримання інструкції з обліку дітей та підлітків	Залучення позабюджетних коштів	Стан організації гурткової роботи	Робота з обдарованими учнями	
1	Кагарлицький НВК	Пост.						Пост.			
2	Кагарлицька ЗОШ №1										
3	Кагарлицька ЗОШ №2										
4	Кагарлицька ЗОШ №3				+						
5	Буртівська ЗОШ					+					
6	Мирівська ЗОШ						+				
7	Переселенська ЗОШ			+							
8	Ставівська ЗОШ										
9	Слобідська ЗОШ										
10	Шубівська ЗОШ										
11	Черняхівська ЗОШ								+		
12	Стайківська ЗОШ										+
13	В.Пріцьківська ЗОШ										
14	Стрیتівська ЗОШ										
15	Горохуватська ЗОШ										
16	Демівщинська ЗОШ										
17	Жовтнева ЗОШ										
18	Кузьминська ЗОШ										
19	Сушанська ЗОШ										
20	Кадомська ЗОШ										
21	Б.Щучинська ЗОШ										
22	Півецька ЗОШ										
23	Халчанська ЗОШ									+	
24	Гребенівський НВК										
Місяць/Відповідальний		Федусенко Ю.І., Саврасна М.І.	Жовтень Павлюк О.В.	Листопад Павлюк О.В.	Грудень Дячук В.В., Щербак О.І.	Січень Дячук В.В.	Вересень Саврасна М.І.	Кармазин Т.М.	Лютий Візьнок Н.М.	Березень Візьнок Н.М.	

8.5. Перспективний план вивчення рівня навчальних досягнень учнів з навчальних предметів 2012 – 2015 рр.

№ п/п	Навчальні предмети	2012-2013	2013-2014	2014-2015
1	Українська мова		листопад	
2	Світова література			грудень
3	Іноземна мова	листопад		
4	Математика, алгебра, геометрія	жовтень		
5	Інформатика			
6	Історія України		лютий	
7	Правознавство			
8	Географія , природознавство			
9	Основи економіки			
10	Біологія	грудень		
11	Фізика			лютий
12	Хімія			
13	Фізична культура			
14	Захист Вітчизни			
15	Трудове навчання/технології			

16	Художня культура			
17	Основи здоров'я			
18	Початкові класи (українська мова і література)			
19	Початкові класи (математика)	березень		
20	Початкові класи (Я і Україна)			
21	Початкові класи (трудове навчання)			
22	Початкові класи (фізична культура)			
23	Початкові класи (основи здоров'я)			

9. Колегії відділу освіти

№	Питання, що розглядаються	Термін	Відповідальні
1	2	3	4
1	Про стан підготовки до нового опалювального сезону	Жовтень	Савченко О.І.
2	Про стан виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 року №646 «Про затвердження інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку»		Саврасна М.І.
3	Про підсумки методичної роботи у 2013-2014 н.р. та перспективи на 2014-2015 н.р.		Дячук В.В.
1	Про стан організації атестації педагогічних працівників у Буртівській ЗОШ	Січень	Щербак О.І.
2	Про стан організації методичної роботи у Хирівській ЗОШ		Дячук В.В.
1	Про стан організації гурткової роботи у Халчанській ЗОШ	Квітень	Візьонюк Н.М.
2	Про стан викладання фізики у ЗНЗ		Шостак А.В.
3	Про результати фронтального вивчення Переселенської ЗОШ		Саврасна М.І.
1	Про стан роботи з обдарованими учнями у Стайківській ЗОШ	Червень	Візьонюк Н.М.
2	Про порядок закінчення 2014-2015 н.р.		Саврасна М.І.
3	Про затвердження плану роботи відділу освіти на 2015-2016 н.р.		Федусенко Ю.І.

10. Забезпечення гарантованого права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

Напрямки діяльності	№	Зміст діяльності	Термін контролю	Відповідальний
Облік дітей та підлітків шкільного віку в мікрорайонах навчальних закладів	1.	Проведення експертизи матеріалів обліку дітей і підлітків шкільного віку навчальними закладами	Вересень	Саврасна М.І.
	1.	Проведення перевірки документів, що підтверджують факт навчання дітей, які проживають у мікрорайоні закладу, і не навчаються в ньому	Вересень	Саврасна М.І.
	2.	Уточнення даних про дітей з вадами розумового та фізичного розвитку	Вересень	Савченко Н.М.

Напрямки діяльності	№	Зміст діяльності	Термін контролю	Відповідальний	
	3.	Складання списків дітей і підлітків шкільного віку, які підлягають навчанню, але не навчаються	Вересень	Саврасна М.І.	
	4.	Складання списків дітей і підлітків шкільного віку, які мають вади розумового та фізичного розвитку і навчаються в спеціальних навчальних закладах	Вересень	Савченко Н.М.	
	5.	Складання списків дітей і підлітків шкільного віку, які мають вади розумового та фізичного розвитку і не підлягають навчанню	Вересень	Савченко Н.М.	
	6.	Уточнення в обласній медико-психологічній комісії даних про дітей з вадами розумового та фізичного розвитку	Вересень	Савченко Н.М.	
	7.	Підготовка і подання до ДЕПАРТАМЕНТУ зведених даних про дітей та підлітків шкільного віку	Вересень	Саврасна М.І.	
	8.	Нарада із заступниками директорів «Про підсумки проведення обліку дітей та підлітків шкільного віку»	Вересень	Саврасна М.І.	
	9.	Контроль за роботою ЗНЗ щодо залучення до навчання дітей та підлітків шкільного віку, які не навчаються	Грудень	Саврасна М.І.	
	10.	Нарада з директорами ЗНЗ «Про організований початок нового навчального року»	Вересень	Відділ освіти	
	11.	Контроль за роботою ЗНЗ щодо залучення до навчання дітей та підлітків шкільного віку, які не навчаються	Протягом року	Саврасна М.І.	
	12.	Підготовка проекту розпорядження голови РДА «Про затвердження списків дітей та підлітків шкільного віку»	Вересень	Саврасна М.І.	
	Забезпечення альтернативних форм здобуття учнями та громадянами повної загальної середньої освіти	12.	Установча нарада із заступниками директорів ЗНЗ з навчально-виховної роботи з питання організації індивідуального навчання	Вересень	Савченко Н.М.
		13.	Перевірка дотримання вимог Положення про індивідуальну форму навчання в ЗНЗ	Вересень	Саврасна М.І.
14.		Здійснення експертної оцінки документів, що надходять із загальноосвітніх навчальних закладів для погодження питання про організацію індивідуального навчання та затвердження кількості годин індивідуальних навчальних планів	Протягом року	Савченко Н.М.	

Напрямки діяльності	№	Зміст діяльності	Термін контролю	Відповідальний
Здійснення контролю за подальшим навчанням та працевлаштуванням випускників загальноосвітніх навчальних закладів II та III ступенів	15.	Експертиза документів, що підтверджують факт подальшого навчання, працевлаштування випускників загальноосвітніх навчальних закладів II та III ступенів	Вересень, жовтень	Саврасна М.І.
Забезпечення умов для здобуття повної загальної середньої освіти	16.	Аналіз наявності необхідних підручників, методичної літератури, дидактичних матеріалів тощо для організації навчально-виховного процесу	Жовтень	Павлюк О.В.
	17.	Нарада директорів, заступників з навчально-виховної роботи з питань організованого закінчення навчального року	Квітень	Працівники відділу освіти

11. Орієнтовна циклограма наказів на 2014-2015 н.р.

№ з/п	Назва наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Термін
1.	Про підготовку та організований початок нового 2014-2014 навчального року	Федусенко Ю.І.	Липень
2.	Про проходження обов'язкових профілактичних медичних оглядів	Федусенко Ю.І.	Серпень
3.	Про створення робочої комісії для проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей у закладах освіти у 2015 році	Кармазин Т.М.	Серпень
4.	Про участь у Всеукраїнській акції «Нові стандарти – нова школа»	Федусенко Ю.І.	Серпень
5.	Про заборону тютюнопаління в закладах освіти, затвердження заходів щодо проведення антинікотинової профілактичної роботи в 2014/2015 н.р.	Федусенко Ю.І.	Вересень
6.	Про створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників району	Дячук В.В., Саврасна М.І.	Вересень
7.	Про профілактичну роботу з питань запобігання всіх видів травматизму в 2014/2015 н.р.	Салій Т.С.	Вересень
8.	Про організацію навчання учнів за індивідуальною формою	Савченко Н.М.	Вересень
9.	Про вивчення рівня навчальних досягнень учнів з хімії, історії, української мови у загальноосвітніх навчальних закладах району	Федусенко Ю.І.	Вересень
10.	Про проведення II (районного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Дячук В.В.	Жовтень
11.	Про проведення екстернату в 2014/2015 н.р.	Саврасна М.І.	Жовтень
12.	Про результати інспектування загальноосвітніх навчальних закладів району з різних питань	Працівники відділу освіти	Протягом року
13.	Про запобігання дитячого травматизму під час осінніх канікул	Салій Т.С.	Жовтень
14.	Про проведення фронтального вивчення освітньої діяльності Кагарлицької ЗОШ №1	Саврасна М.І.	Листопад
15.	Про результати фронтального вивчення освітньої діяльності Кагарлицької ЗОШ №1	Саврасна М.І.	Листопад
16.	Про організацію районного конкурсу «Учитель року-2015»	Дячук В.В.	Листопад
17.	Про підсумки вивчення стану викладання української мови в 11 класах	Ходос Л.В.	Листопад
18.	Про проведення I (районного) етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН	Візьонюк Н.М.	Листопад
19.	Про підготовку і проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят	Візьонюк Н.М.	Грудень
20.	Про заходи протипожежної безпеки під час зимових канікул, проведення новорічних та різдвяних свят	Салій Т.С.	Грудень

21.	Про запобігання дитячого травматизму серед учнів та вихованців під час проведення новорічних та різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2014/2015 н.р.	Салій Т.С.	Грудень
22.	Про підготовку замовлень на виготовлення персоніфікованих документів про освіту випускникам 2015	Саврасна М.І.	Грудень
23.	Про підсумки I етапу конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН України	Візьонок Н.М.	Січень
24.	Про результати вивчення рівня викладання Світової літератури у закладах освіти району	Ходос Л.В.	Січень
25.	Про підсумки виконання навчальних програм за I семестр 2014/2015 н.р.	Саврасна М.І.	Січень
26.	Про підсумки проведення районного конкурсу «Учитель року 2015»	Дячук В.В.	Січень
27.	Про відрядження учнів на змагання, конкурси, олімпіади тощо	Працівники відділу	Протягом року
28.	Про проведення експертизи класних журналів 9, 10, 11-х кл.	Саврасна М.І.	Лютий
29.	Про підсумки II (районного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Дячук В.В.	Лютий
30.	Про стан дотримання Інструкції з ведення ділової документації	ФедусенкоЮ.І.	Протягом року
31.	Про підсумки вивчення стану викладання Фізики	Шостак А.В.	Березень
32.	Про попередження дитячого травматизму під час весняних канікул	Підгородецька О.С.	Березень
33.	Про підсумки проведення експертизи класних журналів 9, 10, 11-х кл.	Саврасна М.І.	Березень
34.	Про організований порядок закінчення 2014/2015 н.р.	Федусенко Ю.І., Саврасна М.І.	Березень - квітень
35.	Про результати проведення фронтального вивчення освітньої діяльності Переселенської ЗОШ I-III ступенів	Саврасна М.І.	Березень
36.	Про підсумки експертизи документації навчальних закладів щодо визначення претендентів на нагородження медалями у 2014/2015 н.р.	Саврасна М.І.	Березень
37.	Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників	Дячук В.В., Саврасна М.І.	Квітень
38.	Про підсумки проведення екстернату	Саврасна М.І.	Квітень
39.	Про проведення ДПА учнів 4, 9, 11-х класів	Саврасна М.І.	Травень
40.	Про запобігання дитячого травматизму серед учнів та вихованців під час літніх канікул	Салій Т.С.	Травень
41.	Про проведення святкових заходів і випускних вечорів з нагоди закінчення учнями навчальних закладів	Саврасна М.І.	Травень
42.	Про організацію пришкільних таборів	Саврасна М.І.	Травень
43.	Про проведення інвентаризації бібліотечних фондів підручників	Павлюк О.В.	Травень
44.	Про виконання навчальних планів та програм в 2014/2015 н.р.	Саврасна М.І.	Травень
45.	Про порядок звільнення учнів (вихованців) 9, 11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів району від державної підсумкової атестації у навчальному році	Саврасна М.І.	Травень
46.	Про підсумки методичної роботи в 2014/2015 н.р.	Дячук В.В.	Червень
47.	Про організацію атестаційної експертизи ЗНЗ	Федусенко Ю.І.	Відповідно до графіка ДЕПАРТАМЕНТУ
48.	Інші виробничі накази	За планом	

12. Комп'ютеризація освіти

№ з/п	Напрямки діяльності	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні
1	Забезпечення навчально-виховного процесу	Поповнити комп'ютерні кабінети навчальних закладів програмними засобами	Протягом року	Шостак А.В.
		Здійснювати підтримку веб-сторінки	Щорічно	Методисти РМК

		Провести презентацію науково-дослідницьких робіт учнів членів – МАН	За планом	Методисти РМК
2	Підготовка і перепідготовка користувачів	Провести тренінги вчителів за програмою „Intel. Навчання для майбутнього”	За планом	Шостак А.В.

13. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій

№ з/п	Напрямки діяльності	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний
1	Організаційна діяльність	Вживати заходів щодо влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів.	Протягом року	Павлюк О.В.
		Оновлювати банк даних дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків.	Щомісяця	Павлюк О.В.
		Здійснювати контроль за вихованням і навчанням дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Жовтень 2014 року, травень 2015 року	Павлюк О.В.
2	Поліпшення умов життя й виховання дітей, які перебувають в особливо складних і надзвичайних умовах	Систематично виявляти дітей, які залишилися без піклування батьків, безпритульних дітей, дітей, батьки яких не надають їм належних умов виховання і утримання, спільно зі службою у справах дітей вживати заходів щодо подальшого влаштування таких дітей.	Протягом року	Павлюк О.В.
		Організувати оздоровлення дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Протягом року	Шостак А.В.
		Спільно з зацікавленими організаціями брати участь у підготовці та проведенні заходів до Дня інваліда, Святого Миколая, Нового року, Різдва.	Листопад – січень	Павлюк О.В.
		Взяти участь у підготовці та проведенні Дня захисту дітей, відкритті прищільних таборів з денним перебуванням.	1 червня 2015 року	Працівники відділу освіти
3	Експертна діяльність	Брати участь у проведенні атестації закладів освіти з питань соціального захисту неповнолітніх.	Протягом року згідно з планом роботи відділу	Павлюк О.В.

14. Охорона життя, здоров'я учасників навчально-виховного процесу

№ з/п	Напрямки діяльності	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні
1	Організаційна діяльність	Вжити заходів, що гарантують безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, санітарний стан приміщень.	Вересень – жовтень 2014 року	Керівники навчальних закладів
		Організувати очистку виробничих, складських та господарських територій, горищ та підвалів від спалимих матеріалів. Категорично заборонити спалювання сміття, виробничих відходів біля будівель та споруд.	До 15.08.2014 та постійно	Керівники навчальних закладів
		Забезпечити своєчасну організацію розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затвердження актів про нещасні випадки під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів.	Протягом року	Керівники навчальних закладів
		Розробити заходи щодо попередження дитячого травматизму.	Протягом	Керівники

		Повідомляти відділ освіти протягом 1 години про кожен нещасний випадок, який стався з учасниками навчально-виховного процесу, про груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком.	року	навчальних закладів
		Поновити посадові інструкції працівників закладу освіти з обов'язковим блоком питань охорони праці.	До 15.10.2014	Керівники навчальних закладів
2	Забезпечення безпеки життєдіяльності й гігієни праці	Провести перевірку готовності закладів освіти до нового навчального року: - створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, трудового навчання, обслуговуючої праці, спортзалі; - опору контуру заземлення; - громадський огляд протипожежного стану закладів освіти.	До 25.08.2014	Шостак А.В, Павлюк О.В., Савченко О.І.
		Організувати виконання рішень комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій облдержадміністрації та райдержадміністрації в закладах освіти	Протягом року	Керівники навчальних закладів
		Забезпечити обслуговування електричного обладнання у закладах освіти	Протягом року	Савченко О.І.
		Перевірити призначення наказами по закладах відповідальних осіб за протипожежний стан будівель, приміщень, складів, на яких покладено здійснення контролю за дотриманням протипожежного режиму, використання електронагрівальних приладів, електроустановок, опалювальних систем.	До 15.10.2014	Савченко О.І.
		Проводити відповідну роботу щодо придбання первинних засобів пожежогасіння, технічного огляду та перезарядки вогнегасників наявних у навчальних закладах.	До 30.12.2014	Керівники навчальних закладів Савченко О.І.
3	Підвищення рівня професійних знань	Проводити навчання та перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності для новопризначених директорів ЗНЗ та спеціалістів з охорони праці та тих, у кого вийшов термін дії попереднього навчання.	Протягом року	Керівники навчальних закладів Савченко О.І.
		Здійснити заходи щодо забезпечення навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу.	Протягом року	Керівники навчальних закладів Салій Т.С.
		У межах вивчення предметів "Основи здоров'я" проводити в навчально-виховних закладах цільове навчання з питань профілактики гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь, раціонального харчування.	Постійно	Керівники навчальних закладів
		Проводити інструктажі з охорони праці безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки для працівників та учасників навчально-виховного процесу у навчальних закладах.	Постійно	Відділ освіти Керівники навчальних закладів
4	Організація харчування	Забезпечувати повноцінним харчуванням дітей у закладах освіти згідно вимог Постанови КМУ від 22 листопада 2005 р. №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах».	Постійно	Керівники навчальних закладів
		Передбачити додаткове виділення коштів для забезпечення харчування дітей із соціально-незахищених сімей усіх навчальних закладів та залучати для означеної потреби кошти із різних джерел фінансування.	Постійно	Керівники навчальних закладів
		Сприяти забезпеченню раціональним вітамінізованим харчуванням дітей згідно з віковими особливостями та санітарно-гігієнічними вимогами у дошкільних, загальноосвітніх навчальних закладах.	Постійно	Керівники навчальних закладів
		Сприяти належному функціонуванню технологічного обладнання для забезпечення можливостей збереження якості та біологічної цінності продуктів харчування в закладах освіти.	Постійно	Керівники навчальних закладів
		Не допускати порушень термінів зберігання продуктів харчування.	Постійно	Керівники

				навчальних закладів
5	Медичне обслуговування та дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Організувати та контролювати проходження медичного огляду працівниками та учасниками навчально-виховного процесу навчальних закладів	Постійно	Відділ освіти Керівники навчальних закладів
		У бюджеті передбачати кошти на проведення заходів дезінфекції та дератизації приміщень навчальних закладів, придбання дезінфекційних речовин, засобів індивідуального захисту і т.д.	Постійно	Відділ освіти
6	Стан охорони праці і техніки безпеки у навчальних закладах	Провести експертизу: - відповідності вимогам охорони праці й техніки безпеки будівель, споруд, приміщень	Серпень-вересень	Відділ освіти
		Перевірити справність систем виявлення та гасіння пожеж, пожежної техніки, внутрішнього та зовнішнього водогону та інших джерел водопостачання. Постійно здійснювати перевірку технічного стану систем опалення та електрообладнання.	До 30.10.2014 та постійно	Відділ освіти
		Провести тематичну перевірку з питань охорони праці в закладах освіти.	Протягом року	Салій Т.С.
		Провести тематичну перевірку щодо попередження дитячого травматизму.	Протягом року	Салій Т.С.

15. Підтримка обдарованих дітей

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Залучити учнів до роботи в МАН	Постійно	Візьонюк Н.М.
2	Залучити учнів до участі в міських, обласних та Всеукраїнських олімпіадах, конкурсах та змаганнях	Упродовж року	РМК
3	Поновити інформаційні банки даних творчо обдарованих учнів	До 01.10.2014	Візьонюк Н.М.
4	Провести I етап Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів – членів МАН	Листопад	Візьонюк Н.М.
5	Провести презентацію науково-дослідницьких робіт учнів членів – МАН	Листопад	Візьонюк Н.М.

16. Участь у масових заходах

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	День знань. Свято першого дзвоника День учителя	01.09.2014 Жовтень	Навчальні заклади
2	Урочисте вручення паспортів старшокласникам	Упродовж навчального року	Навчальні заклади
3	Заходи до Дня визволення України від фашистських загарбників	27 - 29.10.2014	Навчальні заклади
4	Заходи до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом	01.12.2014	Навчальні заклади
5	Районне свято «Повір у себе»	Січень 2015	ЦДЮТ
6	Заходи до Дня Збройних сил України	До 06.12.2014	Навчальні заклади
7	Новорічні заходи	З 26.12.2014	Навчальні заклади
8	Новорічно - Різдвяна ялинка для вихованців ЦДЮТ	Січень 2015	ЦДЮТ

9	Заходи до Дня захисника Вітчизни	23.02.2015	Навчальні заклади
10	Заходи до Дня аварії на Чорнобильській АЕС	25-26.04.2015	Навчальні заклади
11	Заходи до Дня матері та Дня сім'ї	01-02.05.2015	Навчальні заклади
12	Заходи до Дня Перемоги	05-10.05.2015	Навчальні заклади
13	Свято останнього дзвоника	Травень 2015	Навчальні заклади
14	Заходи до Міжнародного Дня захисту дітей	1 червня 2015	Навчальні заклади, ЦДЮТ Візьонок Н.М.
15	Заходи до Дня молоді	25-26.06.2015	Навчальні заклади
16	Заходи до Дня Конституції	27-28.06.2015	Навчальні заклади
17	Заходи до Дня Незалежності України	22-24.08.2015	Навчальні заклади

17 Зовнішнішнє незалежне оцінювання-2015 р.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Проведення нарад директорів ЗНЗ з метою роз'яснення особливостей ЗНО-2013 та вирішення організаційних питань	Січень Лютий Березень	Федусенко Ю.І.
2.	Участь у нарадах, які проводяться КРЦОЯО	Протягом року	Федусенко Ю.І.
3.	Ознайомлення з методичними збірниками щодо організації та проведення ЗНО, їх розповсюдження	Протягом року	Федусенко Ю.І.
4.	Контроль за реєстрацією учасників ЗНО-2015	Відповідно до графіка	Федусенко Ю.І.
5.	Контроль за проходженням учнями пробного тестування	Відповідно до графіка	Федусенко Ю.І.
6.	Участь у пробному тестуванні	Відповідно до графіка	Федусенко Ю.І.
7.	Участь учнів ЗНЗ району у ЗНО-2015	Відповідно до графіка	Федусенко Ю.І.
8.	Аналіз результатів ЗНО-2015	Відповідно до графіка	Федусенко Ю.І.

18. Виконання мовного законодавства

№ з/п	Зміст діяльності	Відповідальний
1.	Координація й управління діяльністю закладів освіти відповідно до Закону України «Про мови»	Ходос Л.В.
2.	Організація та проведення Всеукраїнського конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика	Ходос Л.В.
3.	Забезпечення участі ЗНЗ району у відзначенні Міжнародного Дня рідної мови	Ходос Л.В.

4.	Організація і проведення районного етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Ходос Л.В.
5.	Забезпечення участі переможців районного етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка у III (обласному) етапі	Ходос Л.В.

19. Робота групи по обслуговуванню шкіл

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>
Вересень		
1	Провести аналіз дефектних актів та актів обстеження технічного стану будівель і споруд навчальних закладів	Протягом місяця
2	Здійснювати контроль за станом проведення ремонтних робіт та виконання заходів щодо підготовки закладів освіти району до роботи в зимових умовах	Протягом місяця
3	Підготувати узагальнену інформацію в Департамент про хід ремонтних робіт та забезпечення паливом освітніх закладів	Оперативна інформація
4	Перевірити ведення нормативної документації та списання будівельних матеріалів згідно з державними будівельними нормами	Протягом місяця
5	Перевірити та провести аналіз актів виконаних підрядних ремонтних робіт у навчальних закладах	Протягом місяця
Жовтень		
1	Проаналізувати споживання та стан розрахунків за енергоносії у закладах освіти району	До 25.10.2013
2	Здійснювати контроль за станом виконання енергозбереження	Постійно
3	Здійснювати постійний контроль за станом опалення та забезпечення вугіллям закладів освіти	Протягом місяця
Листопад		
1	Здійснювати постійний контроль за станом опалення та забезпечення вугіллям закладів освіти	Протягом місяця
Грудень		
1	Здійснювати постійний контроль за станом опалення та забезпечення вугіллям закладів освіти в осінньо-зимовий період	Протягом місяця
Січень		
1	Забезпечити підготовку та погодження нормативів споживання енергоносіїв по закладах освіти району на 2014 рік	Протягом місяця
2	Взяти участь у підготовці пропозицій до плану поточних та капітальних ремонтів закладів освіти району на 2014 рік	Протягом місяця
3	Здійснювати контроль за станом виконання енергозбереження	Постійно
Лютий		
1	Аналізувати стан споживання та розрахунків за енергоносії у закладах освіти району	До 02.02.2015
2	Здійснювати постійний контроль за станом опалення закладів освіти	Протягом місяця
Березень		
1	Провести аналіз дефектних актів та актів обстеження технічного стану будівель і споруд навчальних закладів району	Протягом місяця

2	Провести обстеження будівель і споруд, зовнішніх інженерних мереж та благоустрою територій навчальних закладів з метою запобігання їх руйнуванню відповідно до «Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд»;	Протягом місяця
	Квітень	
1	Підготувати наказ „Про підготовку матеріально-технічної бази закладів освіти до роботи у новому навчальному році та в осінньо-зимовий період 2014/2015 років”	До 10.04.2015
2	Проаналізувати стан споживання та розрахунків за енергоносії у закладах освіти району	До 05.04.2015
3	Здійснювати контроль за станом виконання енергозбереження	До 15.04.2015
4	Розробити план - графік проведення ремонтних робіт, помісячні графіки планово - попереджувальних ремонтів, визначити джерела та обсяги їхнього фінансування	Протягом місяця
	Травень	
1	Узагальнити заходи з підготовки навчальних закладів до нового навчального року та опалювального сезону 2014/2015 років у навчальних закладах району	До 10.05.2015
	Червень	
1	Забезпечити проведення ремонтних робіт та виконання заходів щодо підготовки закладів освіти району до нового навчального року: ремонт внутрішніх систем опалення, ревізія сантехнічного обладнання та обмурівка котлів в котельнях, ремонти спортивних залів, проведення внутрішніх та зовнішніх ремонтів приміщень, ремонт дахів, заміна котлів у котельнях тощо	Протягом місяця
	Липень	
1	Забезпечити проведення ремонтних робіт та виконання заходів щодо підготовки закладів освіти району до роботи в зимових умовах: ремонт внутрішніх систем опалення, ревізія сантехнічного обладнання та обмурівка котлів в котельнях, ремонти спортивних залів, проведення зовнішніх ремонтів приміщень, ремонт дахів, заміна котлів у котельнях (за потребою), накопичення палива у кількості не менше 50% від річної потреби.	Протягом місяця
	Серпень	
1	Проаналізувати стан готовності навчальних закладів до нового навчального року	До 20.07.2015
2	Підготувати узагальнену інформацію про хід ремонтних робіт та забезпечення паливом освітніх закладів для інформування Департаменту	До 23.08.2015