



УКРАЇНА
СТАРΟΣАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

від 18 лютого 2021 р.

№ 31

Про затвердження Планів роботи
Старосалтівської селищної ради на 2021 рік

Заслухавши інформацію керівників структурних підрозділів апарату Старосалтівської селищної ради та її виконавчих органів про заплановані заходи на 2021 рік, виконавчий комітет Старосалтівської селищної ради, керуючись статтями 27-40, п. 3 ч. 4 ст. 42, ч. 1 та ч. 2 ст. 52, ч. 6 ст. 59, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Плани роботи структурних підрозділів апарату Старосалтівської селищної ради та її виконавчих органів на 2021 рік, а саме:
 - 1.1. План роботи служби у справах дітей виконавчого комітету Старосалтівської селищної ради на 2021 рік (Додаток №1);
 - 1.2. План роботи фінансового відділу Старосалтівської селищної ради на 2021 рік (Додаток 2);
 - 1.3. План роботи відділу ЦНАП Старосалтівської селищної ради на 2021 рік (Додаток 3);
 - 1.4. План роботи відділу бухгалтерського обліку Старосалтівської селищної ради на 2021 рік (Додаток 4);
 - 1.5. План роботи юридичного відділу Старосалтівської селищної ради на 2021 рік (Додаток 5);
 - 1.6. План роботи загального відділу Старосалтівської селищної ради на 2021 рік (Додаток 6);
 - 1.7. План роботи відділу земельних ресурсів, житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування Старосалтівської селищної ради на 2021 рік (Додаток 7);
 - 1.8. План роботи відділу державної реєстрації Старосалтівської селищної ради на 2021 рік (Додаток 8);
 - 1.9. План роботи відділу освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради на 2021 рік (Додаток 9).

2. Керівникам структурних підрозділів апарату Старосалтівської селищної ради та її виконавчих органів забезпечити виконання затверджених пунктом 1 цього рішення Планів роботи згідно розподілу обов'язків .
3. Загальному відділу (Гордієнко К.В.) розмістити дане рішення на офіційному сайті Старосалтівської селищної ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради (Штрикун Л.І.) .

Старосалтівський селищний голова *оригінал підписано* **Едуард КОНОВАЛОВ**

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням
виконавчого комітету від
18.02.2021 № 31

ПЛАН РОБОТИ

служби у справах дітей виконавчого комітету Старосалтівської селищної
ради Вовчанського району Харківської області на 2021 рік

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітка
1	2	3	4	5
I. Засідання служби у справах дітей селищної ради				
1.	Про стан розвитку сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	I квартал	О. ЛУШПА	
2.	1. Про роботу з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах.	II квартал	О. ЛУШПА	
3.	1. Про організацію роботи щодо попередження жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення.	III квартал	О. ЛУШПА	
4.	1. Про організацію проведення акцій до новорічних та різдвяних свят.	IV квартал	О. ЛУШПА	
II. Наради, семінари				
1.	Участь у спільних нарадах із заступниками директорів з виховної роботи, психологами соціальними педагогами, загальноосвітніх закладів громади.	протягом року	О. ЛУШПА	
2.	Участь у проведенні службою у справах дітей Харківської ОДА колегій, семінарів, нарад.	згідно плану ССД ОДА на 2021 рік	О. ЛУШПА	
3.	Проведення семінару для опікунів, піклувальників, батьків – вихователів та прийомних батьків на тему: «Захистимо дитину, допоможемо сім'ї»	жовтень	О. ЛУШПА	
4.	Підготовка звіту селищному голові: • Розвиток сімейних форм виховання; • Про стан організації роботи по захисту законних прав та інтересів дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах.	грудень	О. ЛУШПА	
III. Перелік питань для розгляду на комісії з питань захисту прав дитини				
1.	Про стан збереження майна, право власності на яке або право користування яким мають діти	протягом року	О. ЛУШПА	
2.	Питання щодо роботи з реалізації державної політики із соціально правового захисту дітей об'єднаної територіальної громади.	протягом року	О. ЛУШПА	

3.	Питання надання дозволів на укладання угод від імені дітей.	протягом року	О. ЛУШПА	
4.	Питання виконання неналежним чином батьками батьківських обов'язків по вихованню та утриманню дітей.	протягом року	О. ЛУШПА	
5.	Надання висновків про доцільність/недоцільність позбавлення громадян батьківських прав, відібрання дітей без позбавлення їх батьківських прав.	протягом року	О. ЛУШПА	
6.	Питання поновлення громадян у батьківських правах, повернення батькам відібраних дітей.	протягом року	О. ЛУШПА	
7.	Визначення місця проживання дітей та надання суду висновків.	протягом року	О. ЛУШПА	
8.	Визначення порядку участі у вихованні дітей того з батьків хто проживає окремо від дітей та надання суду висновків.	протягом року	О. ЛУШПА	
9.	Надання суду висновків щодо розв'язання спору у визначенні способу участі баби, діда, прабаби, прадіда, інших родичів у вихованні та спілкуванні з дітьми.	протягом року	О. ЛУШПА	
10.	Надання суду висновків щодо виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання дитини такою, що втратила право користування житловим приміщенням.	протягом року	О. ЛУШПА	
11.	Надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів	протягом року	О. ЛУШПА	
12.	Підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України	протягом року	О. ЛУШПА	
13.	Зміна прізвища або реєстрація народження дитини.	протягом року	О. ЛУШПА	
14.	Надання повної цивільної дієздатності неповнолітній особі.	протягом року	О. ЛУШПА	
15.	Розгляд питань щодо насильства в сім'ї, жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення.	протягом року	О. ЛУШПА	
16.	Про доцільність встановлення, припинення опіки, піклування	протягом року	О. ЛУШПА	
17.	Про стан утримання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників та виконання покладених на них обов'язків у межах об'єднаної територіальної громади	протягом року	О. ЛУШПА	
18.	Про визначення форми влаштування дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування	протягом року	О. ЛУШПА	
19.	Про реєстрацію народження покинутих, підкинутих та знайдених дітей, дітей, яких батьки чи інші родичі відмовились забрати з пологових будинків чи інших закладів охорони здоров'я.	протягом року	О. ЛУШПА	
20.	Про затвердження індивідуального плану соціального захисту дітей - сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинилися у складних життєвих	протягом року	О. ЛУШПА	

	обставинах.			
21.	Про надання погодження на виїзд дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, учнів (вихованців) інтернатних закладів в супроводі дорослих до родичів, знайомих, які систематично беруть участь у вихованні дітей, на святкові (вихідні) дні або під час канікул, якщо це не шкодить фізичному і психічному здоров'ю дітей	протягом року	О. ЛУШПА	
22.	Розгляд інших питань, пов'язаних із захистом законних прав та інтересів дітей.	протягом року	О. ЛУШПА	
IV. Розвиток сімейних форм виховання дітей				
1.	Здійснення інформаційно-просвітницьких заходів у засобах масової інформації щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, популяризації сімейних форм виховання.	протягом року	О. ЛУШПА	
2.	Проведення заходів по з'ясуванню кола родинних зв'язків дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з метою збереження їм родинного оточення та влаштування до сімейних форм виховання	протягом року	О. ЛУШПА	
3.	Підготовка висновків про можливість громадян бути опікунами, піклувальниками, про доцільність (недоцільність) встановлення опіки, піклування та відповідність її/його інтересам дитини.	протягом року	О. ЛУШПА	
4.	Підготовка проектів рішень виконавчого комітету селищної ради про призначення дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, опікунів/піклувальників, та влаштування до них на виховання та спільне проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	протягом року	О. ЛУШПА	
5.	Здійснення контролю щодо забезпечення захисту особистих та майнових прав дітей, які проживають в сім'ях опікунів, піклувальників, на території об'єднаної територіальної громади	протягом року	О. ЛУШПА	
V. Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування				
1.	Здійснення заходів щодо забезпечення захисту особистих та майнових прав дітей, які проживають на території об'єднаної територіальної громади	протягом року	О. ЛУШПА	
2.	Організація отримання дітьми-сиротами і дітьми, позбавленими батьківського піклування, одноразової допомоги після досягнення ними 18-річного віку.	протягом року	О. ЛУШПА	
3.	Здійснення контролю за цільовим використанням коштів державного бюджету, спрямованих на виплату державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, шляхом проведення моніторингу виплат.	протягом року	О. ЛУШПА	

4.	Формування пропозицій щодо розподілу субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на будівництво/капітальний ремонт/реконструкцію малих групових будинків, будинків підтриманого проживання, будівництво/придбання житла для дитячих будинків сімейного типу, соціального житла для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа	протягом року	О. ЛУШПА	
5.	Представлення інтересів дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, у судових засіданнях при розгляді кримінальних та цивільних справ щодо захисту їх прав.	протягом року	О. ЛУШПА	
6.	Підготовка аналітично –статистичних матеріалів щодо забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування	протягом року	О. ЛУШПА	
7.	Внесення інформації про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, потенційних опікунів, піклувальників до ЄІАС «Діти»	протягом року	О. ЛУШПА	
8.	Підготовка інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які потребують оздоровлення.	травень, червень	О. ЛУШПА	

VI. Здійснення заходів щодо забезпечення інтересів та захисту прав дітей

1.	Організація роботи щодо своєчасного виявлення та обліку дітей, які опинились у складних життєвих обставинах.	протягом року	О. ЛУШПА	
2.	Забезпечення організації та проведення рейдів, з метою профілактики дитячої бездоглядності, безпритульності та запобігання правопорушенням серед дітей.	протягом року	О. ЛУШПА	
3.	Вжиття заходів для збереження закріпленого за дітьми житла, приватизації житла на ім'я дітей та збереження за дітьми права користування житлом батьків.	протягом року	О. ЛУШПА	
4.	Порушення питання про направлення до спеціальних установ для дітей, навчальних закладів (незалежно від форм власності) дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.	протягом року	О. ЛУШПА	
5.	Звернення до суду з позовами про позбавлення батьківських прав або відібрання дітей без позбавлення батьківських прав у батьків, які не виконують батьківських обов'язків, а також у інших випадках, передбачених чинним законодавством України.	протягом року	О. ЛУШПА	
6.	Порушувати клопотання про притягнення батьків до адміністративної відповідальності за невиконання ними обов'язків щодо	протягом року	О. ЛУШПА	

	виховання дітей та вчинення насильства в сім'ї.			
7.	Здійснення своєчасного внесення достовірної інформації в ЄІАС «Діти» щодо обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах.	протягом року	О. ЛУШПА	
8.	Здійснювати заходи щодо попередження торгівлі дітьми або реальної загрози його вчинення, надання необхідної допомоги дітям, які потерпіли від торгівлі людьми	протягом року	О. ЛУШПА	
20.	Прийняття рішень про негайне відібрання дитини, якщо є загроза її життю або здоров'ю, та забезпечення її тимчасового влаштування.	протягом року	О. ЛУШПА	
VII. Організаційні заходи щодо захисту прав, свобод та законних інтересів дітей				
1.	Організація роботи комісії з питань захисту прав дитини	протягом року	О. ЛУШПА	
2.	Здійснення розгляду звернень громадян в установленому порядку.	протягом року	О. ЛУШПА	
VIII. Організаційно-методична робота, навчання кадрів, вивчення і розповсюдження передового досвіду роботи				
1.	Надавати методичну, консультаційну допомогу громадянам з питань опіки та піклування, розвитку альтернативних сімейних форм виховання та захисту законних прав та інтересів дітей.	протягом року	О. ЛУШПА	
2.	Здійснювати інформаційно-просвітницькі заходи у засобах масової інформації: • попередження раннього соціального сирітства; • профілактики правопорушень та дитячої бездоглядності; • популяризації сімейних форм влаштування дітей; • створення патронатних сімей.	протягом року	О. ЛУШПА	
IX. Організація та проведення заходів				
1.	З нагоди Дня матері та Дня сім'ї: • вручення подарунків та квітів сім'ям пільгових категорій	травень	О. ЛУШПА	
	З нагоди Міжнародного дня захисту дітей: • проведення заходів та вручення подарунків дітям, які перебувають у складних життєвих обставинах	червень	О. ЛУШПА	
2.	До Дня знань: • проведення заходів та вручення комплектів шкільного письмового приладдя дітям пільгових категорій; • організація зустрічі з першокласниками з категорії дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	вересень	О. ЛУШПА	
3.	До Новорічних свят: організація вручення подарункових наборів дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського	грудень	О. ЛУШПА	

підкування, дітям, які перебувають у складних життєвих обставинах та проживають на території об'єднаної територіальної громади			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Начальник служби у справах дітей *оригінал підписано* Ольга ЛУШПА

План діяльності головного розпорядника бюджетних коштів -
 фінансового відділу Старосалтівської селищної ради на 2021 рік

№ з/п	Найменування	Термін виконання	Відповідальний виконавець
I. Організаційна робота			
1	Здійснення загальної організації бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету та підготовки звітів про його виконання, відповідно до вимог бюджетного та податкового законодавства	Протягом року	Начальник відділу, спеціалісти відділу
2	Надання консультацій, методичної допомоги працівникам бюджетних установ з питань бюджетного законодавства.	Протягом року	Начальник відділу, спеціалісти відділу
3	Здійснення організаційної роботи щодо складання та розгляду прогнозу бюджету на середньостроковий період, складання проекту бюджету селищного бюджету на 2021-2023 роки	Червень - листопад	Начальник відділу, спеціалісти відділу
II. Бюджетний процес			
<i>(порядок складання, розгляду, затвердження бюджету та його виконання)</i>			
1	Затвердження та доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування та кредитування	січень	Начальник відділу, спеціалісти відділу
2	Затвердження розпису бюджету та його подання до органу Казначейства	Місячний термін після затвердження	Начальник відділу

		бюджет	
3	Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису бюджету	Після затвердження розпису бюджету	Начальник відділу
4	Складання паспортів бюджетних програм на поточний рік головними розпорядниками	Січень	Начальник фінансового відділу, Головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку
5	Затвердження паспортів бюджетних програм, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів	45 днів після затвердження бюджету	Начальник відділу
6	Складання звітів про виконання паспортів бюджетних програм за попередній період	Січень-лютий	Начальник фінансового відділу, Головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку
7	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм за попередній період, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів	Лютий	Начальник відділу, спеціалісти відділу
8	Складання та подання до Департаменту фінансів Харківської ОДА річного звіту про виконання бюджету за 2020 рік, звіту про виконання мережі, штатів і контингентів бюджетних установ	Січень - лютий	Начальник відділу, спеціалісти відділу
9	Складання та подання до Департаменту фінансів ОДА планових показників на 2021 рік, плану по мережі, штатах і контингентах	Лютий березень	Начальник відділу, спеціалісти відділу

	бюджетних установ		
10	Подання на схвалення виконавчому комітету, на розгляд та затвердження селищної ради звіту про виконання селищного бюджету за 2020 рік	До 1 березня	Начальник відділу, спеціалісти відділу
11	Розроблення проектів рішень селищної ради про перерозподіл асигнувань між головними розпорядниками бюджетних коштів, та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції фінансового відділу	Протягом року	Начальник відділу
12	Підготовка проектів рішень селищної ради щодо затвердження угод про прийняття – передачу міжбюджетних трансфертів	Протягом року у разі потреби	Начальник відділу
13	Складання офіційного висновку про перевиконання чи недовиконання доходної частини загального фонду бюджету, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів селищного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього	При потребі протягом року	Начальник відділу
14	Прийняття рішення про перерозподіл помісячних планових показників по доходах та помісячних призначень коштів головних розпорядників	Протягом року	Начальник відділу за пропозиціями начальників відділів
15	Фінансування видатків селищного бюджету згідно помісячного розпису по кодах програмної і економічної класифікації і заявок головних розпорядників коштів	Постійно протягом року	Начальник відділу, спеціалісти відділу
16	Складання та подання щомісячної звітності до Департаменту фінансів. Надання бази даних по системі ІПК «Місцевий бюджет»	Щомісячно, при потребі	Начальник відділу, спеціалісти відділу
17	Забезпечення обміну інформацією між	Протягом року	Начальник відділу,

	фінансовим відділом та Управлінням Державної казначейської служби України.		спеціалісти відділу
18	Складання і доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів на 2022 рік та наступні два роки	Вересень - жовтень	Начальник відділу, спеціалісти відділу
19	Підготовка бюджетного запиту по фінансовому відділу та проекту кошторису, як головного розпорядника бюджетних коштів	Жовтень	Начальник відділу, спеціалісти відділу
20	Проведення аналізу бюджетних запитів на 2021 та наступні два роки, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, на їх відповідність меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів	Листопад	Начальник відділу, спеціалісти відділу
21	Прийняття рішення, за погодженням з селищним головою, про включення бюджетних запитів головних розпорядників коштів до проекту селищного бюджету перед поданням його на розгляд виконавчого комітету	Листопад	Начальник відділу
22	Підготовка та подання на розгляд постійних комісій селищної ради проекту селищного бюджету на 2022 та наступні два бюджетні періоди	Листопад, грудень	Начальник відділу
23	Документальне оформлення прийняття, звільнення, переміщення, присвоєння рангів, встановлення надбавок за вислугу років та надання відпусток працівникам фінансового відділу	Протягом року	Начальник відділу
24	Підготовка інформації щодо виконання селищного бюджету	квітень липень	Начальник відділу, спеціалісти відділу

	1 квартал	жовтень	
	-1 півріччя		
	-9 місяців		

Начальник фінансового відділу

Валентина Струк

ПЛАН

роботи відділу ЦНАП Старосалтівської селищної ради на 2021 рік

№ п/п	Назва завдання	Термін виконання	Результати виконання	
			посадовою особою міс- цевого само- врядування	безпосереднім керівником
1.	2	3	4	5
1.	Складання поточних особистих планів роботи на кожен тиждень на протязі року	кожен тиждень п'ятниця	Адміністратори ЦНАП	Коновалов Е.П
2.	Вивчення законодавчих актів України, Постанов Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, рішень обласної та районної ради, розпоряджень обласної та районної адміністрації з питань діяльності місцевого самоврядування, забезпечення соціального захисту населення	кожен тиждень згідно зі змiнами в законодавствi	Адміністратори ЦНАП	Коновалов Е.П
3.	Виконання, контроль над виконанням документів.	кожен день	Адміністратори ЦНАП	Коновалов Е.П
4.	Участь у підготовці заходів, що проводяться селищною радою та виконавчим комітетом.	за дорученням голови	Адміністратори ЦНАП	Коновалов Е.П
5.	Ділове листування з органами державної влади та	за дорученням	Адміністратори	Коновалов Е.П

	органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями .	голови	ЦНАП	
6.	Прийом громадян з питань соціального захисту	кожного дня, крім п'ятниці	Адміністратори ЦНАП	Коновалов Е.П
7.	Прийом громадян для оформлення документів на всі види соціальної допомоги	понеділок, середа	Адміністратори ЦНАП	Коновалов Е.П
8.	Відрядження у м.Вовчанськ в УСЗН для подачі особистих справ громадян по субсидіях та соціальним допомогам.	кожна п'ятниця	Нагорна М.М.	Коновалов Е.П
9.	Виписка довідок жителям території Старосалтівської селищної ради для подання в УСЗН, РЦЗ, судам, нотаріусам та в інші інстанції.	кожен день	Адміністратори ЦНАП	Коновалов Е.П
10.	Прийом громадян стосовно питань діяльності виконавчого комітету ради (консультації, надання роз'яснень)	кожен день	Адміністратори ЦНАП.	Коновалов Е.П
11.	Робота на комп'ютерно-копіювальній техніці та друкарські роботи.	кожен день	Адміністратори ЦНАП	Коновалов Е.П
12.	Доручення селищного голови пов'язаних з діяльністю ради та її органів.	кожен день	Адміністратори ЦНАП	Коновалов Е.П

Начальник відділу ЦНАП

Старосалтівської селищної ради

Марина НАГОРНА

П Л А Н

роботи відділу бухгалтерського обліку Старосалтівської селищної ради на
2021 рік

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
	Складання місячної звітності про заборгованість за бюджетними коштами по кожному коду функціональної класифікації видатків	до 5 числа кожного місяця	Дюкова Т.Л.
	Складання квартальної звітності про виконання кошторису витрат по кожному коду функціональної класифікації видатків	до 5 числа місяця наступного за звітним кварталом	Дюкова Т.Л.
	Складання квартальної звітності про виконання кошторису витрат на утримання підвідомчих установ	до 15 числа місяця наступного за звітним кварталом	Дюкова Т.Л.
	Складання місячної та квартальної звітності, а саме: статистичної звітності з праці, про заборгованість із заробітної плати, про залишки та використання пального	щомісячно	Семенова Л.В., Головченко Л.В., Лиман З.В., Гула Г.М.
	Складання квартальної звітності до фіскальної служби про суми виплачених доходів і утриманих податків з фізичних осіб, до Пенсійного фонду, фонду центру зайнятості	До 10 числа наступного місяця після закінчення кварталу	Семенова Л.В., Головченко Л.В., Лиман З.В.
	Нарахування і виплата заробітної плати працівникам апарату і відділів, закладів освіти та закладів культури, Нарахування по тимчасовій непрацездатності	січень – грудень до 14 числа-аванс, до 28 числа з/плата	Семенова Л.В. Головченко Л.В. Лиман З.В.
	Облік продуктів харчування, медикаментів. Списання продуктів харчування та медикаментів	щомісячно	Семенова Л.В.

	Розрахунок батьківської плати	щомісячно	Лиман З.В.
	Підготовка матеріалів по уточненню селищного бюджету, внесення змін	постійно	Дюкова Т.Л.
	Складання річної статистичної звітності: Звіт про використання та запаси палива, теплоенергії та електроенергії; Звіт про роботу автотранспорту; Про залишки та використання енергетичних матеріалів Капітальні інвестиції; Звіт про постачання та використання енергії.	до 20 січня	Дюкова Т.Л. Семенова Л.В., Головченко Л.В., Лиман З.В., Гула Г.М.
	Проведення інвентаризації	на 1 листопада	Семенова Л.В., Головченко Л.В., Лиман З.В., Гула Г.М.
	Нарахування амортизації	щоквартально	Гула Г.М.

Начальник відділу – головний бухгалтер

Татьяна ДЮКОВА

ПЛАН РОБОТИ
юридичного відділу Старосалтівської селищної ради на 2021 рік

№з /п	З а х о д и	Виконавці	Строк виконання
1	Перевірка відповідності вимогам чинного законодавства проєктів рішень сесії ради, виконавчого комітету, розпоряджень голови	Леонець О.С. Маслова І.О	По мірі надходження
2	Прийняття участі у роботі засідань сесії ради, виконкому, постійних комісій виконкому, ради.	Леонець О.С.	В день проведення
3	Прийняття участі у судових засіданнях.	Леонець О.С. Маслова І.О	В дні судових засідань
4	Збір матеріалів для подання до суду, підготовка та написання позовних заяв, апеляційних скарг, заперечень, відзивів на позовні заяви, пояснень.	Леонець О.С. Маслова І.О	Постійно
5	Консультації співробітників виконкому та комунальних підприємств з правових питань та надання допомоги в складанні документів.	Леонець О.С. Маслова І.О	Постійно
6	Ведення прийому громадян з правових питань.	Леонець О.С. Маслова І.О	Постійно
7	Підготовка пропозицій відділу на засідання виконавчого комітету з питань стану з розгляду звернень громадян та проєкту рішення	Леонець О.С. Маслова І.О	За потребою
8	Перевірка договорів виконавчого комітету ради,	Леонець О.С.	Постійно
9	Виконання поточних завдань голови, керуючого справами виконавчого комітету, що відносяться до завдань і компетенції відділу	Леонець О.С. Маслова І.О	Постійно
10	Підготовка договорів по рекламі	Леонець О.С. Маслова І.О	Постійно
11	Надання методичної допомоги з питань роботи з контрольним документами та зі зверненнями громадян і депутатів, запитами на інформацію, структурним підрозділам виконавчого комітету, комунальним підприємствам	Леонець О.С. Маслова І.О	За необхідністю
12	Відповіді на заяви громадян, керівників підприємств, установ, організацій за дорученням керівництва.	Леонець О.С. Маслова І.О	За дорученням
13	Робота з вхідною та вихідною кореспонденцією	Леонець О.С. Маслова І.О	Постійно
14	Робота в тендерному комітеті ради щодо здійснення публічних закупівель товарів, робіт та послуг, відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»	Леонець О.С. Маслова І.О	Постійно
15	Підготовка документів стосовно безхазяйного майна, а також щодо відмерлої спадщини.	Леонець О.С.	Постійно
16	Підготовка матеріалів для розміщення на селищному веб - порталі інформації.	Леонець О.С. Маслова І.О	За необхідністю
17	Формування судових справ для зберігання в юридичному відділі.	Леонець О.С. Маслова І.О	Постійно

18	Розробка перспективного плану роботи відділу на 2022 рік	Леонець О.С. Маслова І.О	Грудень 2021
19	Участь у роботі адміністративної комісії	Леонець О.С. Маслова І.О	Постійно
20	Посвідчення нотаріальних дій	Леонець О.С. Маслова І.О	Постійно
21	Проведення тренінгів(семініарів) з підвищення рівня обізнаності щодо прав людини, протидії гендерним стереотипам, з посилення спроможності протидії гендерно обумовленому насильству та торгівлі людьми.	Леонець О.С. Маслова І.О	За потребою
22	Проведення консультацій для представників ОМС щодо застосування гендерно-орієнтовного підходу в бюджетному процесі	Леонець О.С. Маслова І.О	За потребою
23	Участь в проведенні гендерного аналізу з метою виявлення гендерного розриву	Леонець О.С. Маслова І.О	За необхідністю
24	Участь в розробці Програм щодо зменшення гендерних розривів	Леонець О.С. Маслова І.О	За необхідністю
25	Проведення заходів з метою підвищення рівня кваліфікації цільових груп із питань реалізації гендерної політики	Леонець О.С. Маслова І.О	За необхідністю

Начальник юридичного відділу

Олена ЛЕОНЕЦЬ

ПЛАН РОБОТИ

загального відділу Старосалтівської селищної ради на 2021 рік

№ № п/п	Зміст заходу	Обгрунтована необхідність здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	Підготовка статистичного звіту по розгляду звернень громадян, які надійшли до виконавчого комітету у 2020 році та пояснювальної записки до нього	Забезпечення конституційного права громадян на звернення, виконання Закону України «Про звернення громадян», вимог Регламенту виконавчого комітету та Положення про відділ	До 10.01.2021	Гордієнко К.В. Марченко С.Г.
2	Аналіз стану виконавської дисципліни у роботі з документами, зверненнями громадян і запитам на інформацію у виконавчому комітеті за 2020 рік	Забезпечення конституційного права громадян на звернення, виконання Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації», вимог Регламенту виконавчого комітету та Положення про відділ	До 10.01.2021	Гордієнко К.В. Марченко С.Г. Подусова В.О.
3	Підготовка доповідних записок загального відділу на засідання виконавчого комітету з питань стану з розгляду звернень громадян та проекту рішення	--/--/--/--	До 20.01.2021 До 20.06.2021 за потребою	Гордієнко К.В. Марченко С.Г.
4	Підготовка доповідних записок відділу на засідання виконавчого комітету з питань стану виконавської дисципліни у роботі з документами та проекту рішення	--/--/--/--	До 20.01.2021 До 20.06.2021 за потребою	Гордієнко К.В. Марченко С.Г.
5	Участь у підготовці та проведенні засідань виконавчого комітету	Забезпечення вимог Регламенту виконавчого комітету, Положення про відділ	Постійно	Гордієнко К.В.
6	Оформлення протоколів засідань виконавчого комітету, реєстрація його рішень, розпоряджень міського голови з основної діяльності, видача їх виконавцям	Забезпечення вимог Регламенту виконавчого комітету, Положення про відділ	Постійно	Гордієнко К.В.
7	Робота з вхідною та вихідною кореспонденцією (крім нормативно-правових документів вищих органів влади, звернень депутатів, громадян, запитів на інформацію)	Забезпечення вимог Регламенту виконавчого комітету та Положення про відділ, Інструкції з діловодства, посадової інструкції спеціаліста I категорії з питань діловодства	Постійно	Марченко С.Г.
8	Реєстрація нормативно-правових документів вищих органів влади, звернень депутатів, запитів на	Забезпечення вимог Регламенту виконавчого комітету та Положення про відділ, Інструкції з діловодства, посадової	Постійно	Марченко С.Г.

	інформацію, передача їх на виконання працівникам	інструкції спеціаліста I категорії		
9	Прийом, реєстрація звернень громадян, передача їх на виконання працівникам і технічний контроль за їх розглядом	Забезпечення вимог Регламенту виконавчого комітету та Положення про відділ, Інструкції з діловодства, посадової інструкції спеціаліста I категорії	Постійно	Марченко С.Г. Подусова В.О.
10	Прийом, реєстрація запитів на інформацію, передача їх на виконання працівникам і технічний контроль за наданням інформації	Забезпечення вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», Регламенту виконавчого комітету та Положення про відділ, Інструкції з діловодства, посадової інструкції спеціаліста I категорії	Постійно	Марченко С.Г.
11	Оприлюднення на офіційному веб-сайті міста документів, що містять публічну інформацію, проектів нормативно-правових актів, рішень виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з основної діяльності	Забезпечення вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», Регламенту виконавчого комітету та Положення про відділ, Інструкції з діловодства	Постійно	Гордієнко К.В. Васильченко О.М.
12	Оприлюднення на офіційному веб-сайті міста прийнятих рішень виконавчого комітету та розпоряджень селищного голови з основної діяльності	Забезпечення вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», Регламенту виконавчого комітету та Положення про відділ, Інструкції з діловодства	Протягом 5 робочих днів після підписання	Гордієнко К.В. Васильченко О.М.
13	Забезпечення технічного контролю за виконанням контрольних документів та розгляду звернень депутатів	Забезпечення вимог Регламенту виконавчого комітету, Положення про відділ, Інструкції з діловодства, посадової інструкції спеціаліста I категорії	Постійно	Гордієнко К.В.
14	Перевірка стану діловодства, надання методичної допомоги з цього питання структурним підрозділам виконавчого комітету	Забезпечення вимог посадової інструкції спеціаліста I категорії з питань діловодства	За потребою	Марченко С.Г.
15	Перевірка стану роботи з контрольними документами та зі зверненнями громадян і депутатів, запитами на інформацію, надання методичної допомоги з цих питань структурним підрозділам виконавчого комітету, комунальним підприємствам громади	Забезпечення вимог Регламенту виконавчого комітету, Положення про відділ, Інструкції з діловодства, посадової інструкції начальника загального відділу	За потребою	Гордієнко К.В.
16	Проведення аналізів роботи зі зверненнями громадян, що надійшли до виконавчого комітету	Забезпечення вимог Інструкції з діловодства, посадової інструкції спеціаліста I категорії	Щомісячно, за потребою	Марченко С.Г.
17	Підготовка звіту про кількість запитів на інформацію, що надійшли до виконавчого комітету	Забезпечення вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», Регламенту виконавчого комітету, Положення про відділ, Інструкції з діловодства	Щомісячно, за потребою	Гордієнко К.В.
18	Підготовка довідок селищному голові про стан	--/--/--/--	Щомісячно,	Марченко

	розгляду звернень громадян, що надійшли до виконавчого комітету		за потребою	С.Г.
19	Підготовка довідок селищному голові про стан виконання контрольних документів	Забезпечення вимог Інструкції з діловодства, посадової інструкції спеціаліста I категорії	Щомісячно, за потребою	Марченко С.Г.
20	Забезпечення роботи приймальної, організація особистого прийому громадян селищним головою, заступником селищного голови, керуючого справами(секретаря)виконавчого комітету	Забезпечення вимог Положення про відділ, посадової інструкції спеціаліста I категорії	Постійно	Марченко С.Г.
21	Висвітлення на офіційному веб-сайті міста інформації щодо розгляду звернень громадян	Забезпечення конституційного права громадян на звернення, виконання Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації», вимог Регламенту виконавчого комітету та Положення про відділ	Лютий, липень	Гордієнко К.В. Васильченко О.М.
22	Висвітлення на офіційному веб-сайті міста інформації щодо роботи з запитам на публічну інформацію, які надійшли до виконавчого комітету	Забезпечення конституційного права громадян на звернення, виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», вимог Регламенту виконавчого комітету та Положення про відділ	Щомісяця	Гордієнко К.В. Васильченко О.М.
23	Впровадження новітніх інформаційних технологій, забезпечення сталого функціонування комп'ютерного обладнання у структурних підрозділах виконавчого комітету, надання практичної і методичної допомоги працівникам з питань роботи та використання програмного забезпечення	Забезпечення вимог посадової інструкції спеціаліста I категорії з адміністрування комп'ютерних мереж	Постійно	Васильченко О.М.
24	Підготовка зведеної номенклатури справ виконавчого комітету на 2021р.	Забезпечення вимог Регламенту виконавчого комітету та Положення про відділ	Грудень 2021р.	Гордієнко К.В. Марченко С.Г. Керівники структурних підрозділів
25	Організація в установленому порядку користування архівними документами, видача архівних довідок, витягів юридичним особам і громадянам	--/--/--/--	Постійно	Андруха І.М.
26	Розробка перспективного плану роботи відділу на 2022 рік	--/--/--/--	Грудень 2021р.	Гордієнко К.В.
27	Виконання поточних завдань селищного голови, керуючого справами(секретаря)	Виконання вимог Регламенту виконавчого комітету, Положення про відділ	Протягом року	Працівники відділу

	виконавчого комітету, що відносяться до завдань і компетенції відділу			

Начальник загального відділу

Старосалтівської селищної ради

Костянтин ГОРДІЄНКО

План
роботи відділу земельних ресурсів, житлово-комунального господарства,
архітектури та містобудування на 2021 рік

№	Заходи	Виконавці	Строк виконання
1	Підготовка матеріалів та проектів рішень у сфері регулювання земельних відносин та інших питань на розгляд ради, виконкому та комісії селищної ради	Маймулін М.С. Струк І.В.	По мірі надходження
2	Проведення прийому громадян та надання консультацій.	Маймулін М.С. Струк І.В.	Постійно
3	Розгляд та надання відповіді на звернення та запити контролюючих та правоохоронних органів, фізичних осіб	Маймулін М.С. Струк І.В.	Постійно
4	Надання довідок про наявність земель у власності та користуванні громадянам селищної ради	Маймулін М.С. Струк І.В.	Постійно
5	Прийняття заяв про взяття на облік та зняття з обліку до Державної фіскальної служби	Струк І.В.	Постійно
6	Проведення моніторингу стану правового оформлення земельних ділянок за публічними даними Держгеокадастру. (власність, користування, емфітевзис, тощо)	Струк І.В.	Постійно
7	Проведення обстеження земельних ділянок на яких розробляється документація щодо передачі в власність (підписання актів погодження меж).	Маймулін М.С.	Постійно
8	Правове оформлення земельних ділянок комунальної власності	Маймулін М.С. Струк І.В.	За необхідністю
9	Ведення реєстру комунальної власності	Маймулін М.С. Струк І.В.	Постійно
10	Участь в отриманні практичних та юридичних навичок	Маймулін М.С. Струк І.В.	За необхідністю
11	Проведення жеребкування невитребуваних паїв (часток) колишніх КСП	Маймулін М.С.	За необхідністю
12	Консультації співробітників виконкому та комунальних підприємств з земельних та комунальних питань та надання допомоги в складанні документів	Маймулін М.С. Струк І.В.	Постійно
13	Участь в земельній, комунальній, щодо обстеження аварійних дерев та інших комісіях ради	Маймулін М.С. Струк І.В.	Постійно
14	Прийняття участі в пленарних засіданнях ради, виконкому	Маймулін М.С.	Постійно
15	Виконання окремих доручень голови	Маймулін М.С. Струк І.В.	Постійно
16	Виготовлення генеральних планів смт	Маймулін М.С.	По мірі

	Старий Салтів, с. Хотімля		надходження
--	---------------------------	--	-------------

Начальник відділу

Максим МАЙМУЛІН

ПЛАН РОБОТИ
відділу державної реєстрації Старосалтівської селищної ради
на 2021 рік

№ п/п	Завдання	Термін виконання	Результати виконання	
			посадовою особою місцевого самоврядування	безпосереднім керівником
1.	2	3	4	5
1.	Вивчення законодавчих актів України, Постанов Верховної ради України, Кабінету Міністрів України; Розгляд роз'яснень Мінюсту України щодо державної реєстрації.	Постійно	Начальник відділу; держаний реєстратор;	Коновалов Е.П
2.	Надання адміністративних послуг в сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	Постійно	Начальник відділу; держаний реєстратор;	Коновалов Е.П
3.	Надання консультацій та роз'яснень громадянам в сфері державної реєстрації нерухоме майно та їх обтяжень.	Постійно	Начальник відділу; держаний реєстратор;	Коновалов Е.П
4.	Виконання доручень керівництва по контрольним питанням, закріплених за відділом, у тому числі спільно з іншими підрозділами селищної ради.	За дорученням керівництва	Начальник відділу.	Коновалов Е.П
5.	Участь в роботі виконкому селищної ради, постійних комісіях з кадрових	Постійно	Начальник відділу;	Коновалов Е.П

	питань та тендерної діяльності.			
6.	Ведення архівного фонду документації з питань державної реєстрації.	Постійно	Держаний реєстратор;	Коновалов Е.П
7.	Участь в нарадах, семінарах, ділових зустрічах, навчання з питань роботи відділу державної реєстрації	Постійно	Начальник відділу; держаний реєстратор;	Коновалов Е.П

Начальник відділу державної реєстрації
Старосалтівської селищної ради

Д.М. Чепіженко

План роботи
відділу освіти, молоді та спорту
Старосалтівської селищної ради
Вовчанського району Харківської області
на 2021 рік

СТАРИЙ САЛТІВ

ЗМІСТ

№ з/п	Розділи	Стор.
	Вступ	3
1.	Організація роботи відділу освіти, молоді та спорту	21
1.1.	Структура відділу освіти	21
1.2.	Графік роботи прийому відвідувачів	22
1.3.	Циклограма діяльності відділу освіти, молоді та спорту	22
2.	Діяльність відділу освіти, молоді та спорту щодо реалізації державних та місцевих програм у галузі освіти, забезпечення якості освіти	23
2.1.	Реалізація державних та місцевих програм у галузі освіти	23
2.2.	Реалізація Указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень, доручень, наказів тощо	24
3.	Організаційно-дорадча діяльність відділу освіти, молоді та спорту	25
3.1.	Тематика нарад з керівниками закладів освіти	25
3.2.	Тематика нарад із заступниками директорів закладів загальної середньої освіти	28
4.	Інформаційно-аналітичне забезпечення управління освітою	29

5.	Розподіл кураторства за закладами освіти	34
6.	Організаційна діяльність відділу освіти, молоді та спорту	34
6.1.	Заходи з організації закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації	34
6.2.	Заходи з організованого початку нового навчального року	35
6.3.	Організаційно-методичне забезпечення зовнішнього незалежного оцінювання	36
6.4.	Заходи щодо роботи з обдарованими дітьми	36
6.5.	Заходи щодо організації роботи з питань охоплення дітей освітою	39
6.6.	Організаційно-масова робота відділу освіти	41
6.7.	Заходи щодо оздоровлення дітей	44
6.8.	Організаційні науково-методичні заходи	45
7.	Організація діяльності з питань кадрової роботи	46
7.1.	Заходи щодо роботи з кадрами	46
7.2.	Інформація від навчальних закладів до відділу освіти, молоді та спорту	46
8.	Організаційно-методичний супровід діяльності бібліотек	47

ВСТУП

Відділ освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області створено у січні 2017 року.

Діяльність відділу освіти, молоді та спорту, закладів дошкільної та загальної середньої освіти у 2020 році була спрямована на реалізацію основних положень законодавчих документів, цільових програм, задоволення освітянських потреб населення шляхом оптимізації шкільної та дошкільної мережі,

покращення якості освіти, створення належних умов для навчання і виховання дітей у закладах освіти, забезпечення соціального захисту учасників навчально-виховного процесу, якісної організації зовнішнього незалежного оцінювання.

Доступність до якісної освіти починається з дошкільної ланки, бо саме вона є базисом системного розвитку дитини, фундаментом творення якісно нового освітнього простору. Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» визначають пріоритетну роль дошкільної освіти. Головними її пріоритетами сьогодні є забезпечення якісної та доступної дошкільної освіти, виховання здорової та компетентної особистості.

У громаді у 2020 році функціонувало 5 закладів дошкільної освіти: Старосалтівський ДНЗ (ясла-садок) «Барвінок-100» - 108 дітей, Вишневий ДНЗ (ясла-садок) «Колосок» - 29 дітей, Кирилівський ДНЗ (ясла-садок) «Зернятко» - 12 дітей, Шестаківський ДНЗ (ясла-садок) «Веселка» -14, дошкільний підрозділ Старосалтівського ліцею - 10 дітей. Мережа дошкільних навчальних закладів в громаді в основному відповідає потребам населення.

На сьогодні на території Старосалтівської селищної ради проживає 307 дітей віком від 0 до 6 років, з них охоплено дошкільною освітою 173 дитини (місто – 108 дітей, село – 65 дітей), що складає 56%

У т.ч. проживає 201 дітей (місто – 90 дітей, село – 111 дитини) віком від 3 до 6 років, з них охоплено дошкільною освітою 163 дітей (місто – 79 дітей, село – 84 дітей), що становить 81 % (місто –87 %, село – 76 %).

Усього місць у закладах дошкільної освіти Старосалтівської селищної ради 233 (місто – 115, село – 118).

У дошкільних закладах ОТГ на 100 місцях виховується 74% дітей. З них: у сільській місцевості – 55%, у міській місцевості – 94%. Черги на зарахування дітей у ЗДО відсутні.

З метою забезпечення виконання вимог Закону України «Про дошкільну освіту» в частині обов'язкової дошкільної освіти, здійснено облік дітей старшого дошкільного віку із проведенням аналізу їх охоплення різними формами дошкільної освіти. На сьогодні на території Старосалтівської ОТГ проживає 62 дітей (місто – 34 дітей, село – 28 дітей) п'ятирічного віку, які 100% охоплені різними формами дошкільної освіти у закладах дошкільної освіти, із них 10 дітей відвідують групи при закладах загальної середньої освіти; одна дитина знаходиться на соціально-педагогічному патронаті.

Станом на 01.01.2021 відділу освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради підпорядковані 5 закладів загальної середньої освіти, у яких навчається 639 учнів: Старосалтівський ліцей - 381 учень, Гонтарівська ЗШ I-III ступенів - 82 учня, Кирилівська ЗШ I-III ступенів – 26 учнів, Хотімлянська ЗШ I-III ступенів -109 учнів, Шестаківська ЗШ I-III ступенів – 41 учень.

До 1-х класів здійснено набір 54 учнів, що на 3 особи менше, ніж у попередньому 2019/2020 навчальному році. У Кирилівській ЗШ I-III ступенів відсутній 1 клас.

Майже всі заклади загальної середньої освіти громади належать до малочисельних. Виняток становлять Старосалтівський ліцей та Хотімлянська загальноосвітня школа. В окремих школах приміщення використовуються не на повну потужність: Кирилівська ЗШ I-III ступенів – на 20%, Шестаківська ЗШ I-III ступенів – на 25%. Основними формами здобуття загальної середньої освіти в ОТГ є інституційна (очна (денна)), та індивідуальна (індивідуальна).

Індивідуальною формою навчання (педагогічним патронажем) охоплені учні Кирилівської ЗШ I-III ступенів – 9 дітей (2 дитини - 3 клас; 1 дитина - 4 клас; 4 дитини – 5 клас, 2 дитини - 9 клас); Шестаківської ЗШ I-III ступенів – 4 дитини – 1 клас, Старосалтівський ліцей – 1 дитина - 10 клас. Двоє учнів Старосалтівського ліцею навчаються в інклюзивних класах (2, 4 класи), що є невід’ємною вимогою часу та важливим показником розвитку суспільства. Один учень Хотімлянської ЗШ I-III ст. навчається за сімейною (домашньою) формою.

Освітня програма кожного закладу освіти розроблена відповідно до Типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти I, II та III ступенів. Навчальні плани для учнів 10 класів визначають перелік базових предметів, вибірково-обов’язкових та профільних предметів.

З вересня 2020 року у закладах загальної середньої освіти профільне навчання реалізується через вивчення профільних предметів:

Українська мова – 2 заклади, 10 клас – 20 учнів; 1 заклад, 11 клас – 5 учнів;

Українська література - 1 заклад, 10 клас - 15 учнів

Історія України в контексті всесвітньої історії – 2 заклади, 10 клас – 21 учень;

Інформатика – 1 заклад, 11 клас – 12 учнів;

Технології – 1 заклад, 11 клас – 5 учнів.

Всього - 4 заклади з профільним навчанням.

Поглиблене вивчення предметів не здійснювалось.

Загальна середня освіта – це цілеспрямований процес оволодіння учнями систематизованими знаннями, уміннями та навичками з метою досягнення рівня досягнень, визначених Державним стандартом початкової загальної освіти, Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти та навчальними програмами.

У 2019/2020 навчальному році відділом освіти, молоді та спорту, керівниками закладів загальної середньої освіти була організована та проведена відповідна робота з питань створення належних умов та дотримання встановленого нормативно-правовими документами порядку закінчення навчального року. Відповідно до наказу МОН від 03.03.2020 № 463 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти у 2019/2020 навчальному році» державна атестація в ЗЗСО не проводилась.

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань завершення 2019/2020 навчального року» від 18.06.2020 року №725-IX випускники 2019/2020 н.р. були звільнені від проходження державної підсумкової атестації.

Загальна кількість учнів 9-х класів у 2019/2020 навчальному році -54. Усі випускники 9-х класів шкіл громади отримали документ про відповідний рівень освіти.

У 2019/2020 навчальному році кількість випускників 11 (12)-х класів становила 19 учнів. 1 учениця отримала срібну медаль «За досягнення у навчанні».

Всі вони отримали документ про повну загальну середню освіту (100%). 2 випускники ЗЗСО були звільнені від складання ДПА за станом здоров'я.

З метою широкого інформування випускників закладів загальної середньої освіти громади про організаційні засади проходження зовнішнього незалежного оцінювання 2020 року проведено низку інформаційно-роз'яснювальних заходів: систематично на сайті відділу освіти, молоді та спорту розміщувалась оперативна інформація для майбутніх абітурієнтів та їхніх батьків; у кожному закладі оформлено інформаційні

куточки з питань організації та проведення зовнішнього незалежного оцінювання за уніфікованими матеріалами, розробленими Харківським регіональним центром оцінювання якості освіти; питання проведення ЗНО-2020 висвітлювалися на батьківських зборах (дистанційно). Із метою ознайомлення випускників з інформаційними ресурсами офіційного сайту Харківського регіонального центру оцінювання якості освіти в 11 класах проведені тематичні уроки інформатики.

Заклади загальної середньої освіти за підсумками 2019/2020 навчального року мають такі результати ЗНО:

Українська мова та література	Кількість осіб, які взяли участь у тестуванні й отримали результат	% учасників, які					
		не подолали поріг	отримали відповідний результат за шкалою 100-200 балів				
			[100;120)	[120;140)	[140;160)	[160;180)	[180;200]
Гонтарівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району	4	0,00	25,00	50,00	0,00	0,00	25,00

Харківської області							
Старосалтівська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області	6	0,00	0,00	0,00	16,67	66,67	16,67
Хотімлянська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області	1	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00

Результати з української мови і літератури показали наступне: не подолали поріг 2 учні Гонтарівської ЗШ I-III ст. 2 учні Гонтарівської ЗШ I-III ст., 1 учень Старосалтівського ліцею (Старосалтівської ЗШ I-III ст.) отримав високий бал.

Математика	Кількість осіб, які взяли участь у тестуванні й отримали результат	% учасників, які					
		не подолали поріг	отримали відповідний результат за шкалою 100-200 балів				
Назва			[100;120)	[120;140)	[140;160)	[160;180)	[180;200]
Гонтарівська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області	2	50,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00
Старосалтівська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської	5	0,00	0,00	40,00	20,00	20,00	20,00

області							
---------	--	--	--	--	--	--	--

Результати з математики показали наступне: 2 учні Гонтарівської ЗШ I-III ст. не подавали поріг, 1 учень Старосалтівського ліцею (Старосалтівської ЗШ I-III ст.) отримав високий бал

Історія	Кількість осіб, які взяли участь у тестуванні й отримали результат	% учасників, які					
		не подолали поріг	отримали відповідний результат за шкалою 100-200 балів				
			[100;120)	[120;140)	[140;160)	[160;180)	[180;200]
Гонтарівська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району ської області	4	0,00	75,00	0,00	0,00	25,00	0,00
Старосалтівська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району ської області	5	0,00	0,00	0,00	40,00	40,00	20,00
Хотімлянська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району ської області	1	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00

Результати з історії показали наступне: всі учні подолали поріг, 1 учень Старосалтівського ліцею (Старосалтівської ЗШ I-III ст.) отримав високий бал.

Фізика	Кількість осіб, які взяли участь у тестуванні й отримали результат	% учасників, які					
		не подолали поріг	отримали відповідний результат за шкалою 100-200 балів				
			[100;120)	[120;140)	[140;160)	[160;180)	[180;200]
Старосалтівська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Результати з фізики показали наступне: 1 учасник тестування Старосалтівського ліцею (Старосалтівська ЗШ I-III ст.) отримав високий бал.

Біологія	Кількість осіб, які взяли участь у тестуванні й отримали	% учасників, які	
		не подолали	отримали відповідний результат за шкалою 100-200 балів

	результат	поріг	[100;120)	[120;140)	[140;160)	[160;180)	[180;200]
Гонтарівська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області	4	0,00	75,00	0,00	0,00	0,00	25,00
Старосалтівська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області	4	0,00	0,00	0,00	50,00	25,00	25,00

Результати з біології показали наступне: всі учні подолали поріг. 1 учень Гонтарівської ЗШ I-III ст. та Старосалтівського ліцею (Старосалтівська ЗШ I-III ст.) показали високі результати.

Географія	Кількість осіб, які взяли участь у тестуванні й отримали результат	% учасників, які					
		не подолали поріг	отримали відповідний результат за шкалою 100-200 балів				
			[100;120)	[120;140)	[140;160)	[160;180)	[180;200]
Гонтарівська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області	2	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00

середня загальноосвітня школа							
Хотімлянська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області середня загальноосвітня школа	1	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00

Результати з географії показали наступне: всі учні подолали поріг.

Англійська мова	Кількість осіб, які взяли участь у тестуванні й отримали результат	% учасників, які					
		не подолали поріг	отримали відповідний результат за шкалою 100- 200 балів				
			[100;120)	[120;140)	[140;160)	[160;180)	[180;200]
Старосалтівська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області середня загальноосвітня школа	1	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00

Результати з англійської мови показали наступне: 1 учень Старосалтівського ліцею (Старосалтівська ЗШ І-ІІІ ст.) подолав поріг.

Середній бал ЗНО - 2020

Навчальний предмет	Середній бал ЗНО-2019	Середній бал ЗНО-2020
Українська мова та література	146,67	152,9 +
Історія України	144,38	150,0 +
Математика	131,82	153,3 +
Біологія	138,57	147,5 +
Англійська мова	144,00	130,0 -
Географія	148,57	150,0 +
Фізика	122,00	190,0 +

Аналіз результатів зовнішнього незалежного оцінювання свідчить про те, що середній бал ЗНО-2020 випускників закладів загальної середньої освіти громади вищий за середній бал ЗНО-2019 із 6 навчальних предметів (української мови та літератури, історії України, біології, фізики, географії). Зниження числового значення показника спостерігається з 1-го предмету (англійської мови).

Рейтинг шкіл громади серед шкіл Харківської області за підсумками ЗНО-2020
(Інформаційний освітній ресурс «Освіта.ua»)

Назва закладу	навчального	Місце 2020	Місце 2019	Місце 2018
Гонтарівська	ЗШ І-ІІІ	163	249	372

ступенів			
Старосалтівська ЗШ I-III ступенів	3	22	31
Хотімлянська ЗШ I-III ступенів	-	138	408

Лише одна учениця Хотімлянської ЗШ I-III ст. із п'яти зареєстрованих проходила тестування ЗНО. Рейтингове місце закладу не визначено. Всього – 360 закладів освіти.

Таким чином, питання якості надання освітніх послуг закладами загальної середньої освіти громади продовжує залишатися пріоритетним і в 2021 році.

Одним із важливих напрямків освіти є супровід роботи з обдарованою молоддю, турбота про її творчий, інтелектуальний, духовний та фізичний розвиток.

Створено банк даних обдарованих дітей, який налічує 98 осіб; працює система виявлення обдарованих дітей на рівні шкіл шляхом проведення учнівських олімпіад, конкурсу-захисту учнівських науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН, турнірів та конкурсів. Також створено інформаційний банк даних результативності роботи вчителів ЗЗСО з обдарованими учнями, який налічує 5 осіб (Старосалтівський ліцей).

В листопаді 2020 року учениці Старосалтівського ліцею та Шестаківської ЗШ I-III ст. пройшли відбірковий тур і взяли участь у V Обласній учнівській науково-практичній конференції Харківського територіального відділення Малої академії наук України (онлайн – режим): Меняйленко Діана – учениця 8 класу Старосалтівського ліцею, секція «Екологія» (керівник учитель фізики Лисаченко Л.В.); Кострикіна Дар'я – учениця 8 класу Шестаківської ЗШ I-III ст., секція «Краєзнавство» (керівник учитель історії Стешенко В.М.).

Традиційно щорічно в листопаді-грудні проходить I (ОТГ) етап конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН. У 2020/2021 навчальному році в I етапі конкурсу-захисту взяла участь одна учениця Старосалтівського ліцею Трофимова Дар'я (III місце). Для участі у II (обласному) етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН робота потребує доопрацювання.

З метою стимулювання творчого самовдосконалення дітей, виявлення, розвитку обдарованих учнів частково був проведений II (ОТГ) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів: української мови та літератури, математики, трудового навчання, історії та фізики (дистанційно). Відповідно до Листа МОН № 1/9-694 від 15.12.20 року решта олімпіад не проводилась.

Аналіз кількісного складу учасників II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів

*Кількісні показники II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад
із навчальних предметів*

№ з/п	Предмет	Кількість учасників II етапу олімпіад			Загальна кількість призових місць		
		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2018/ 2020	2019/ 2020	2020/ 2021
1.	<i>Українська мова і література</i>	20	17	31	10	9	10
2.	<i>Математика</i>	14	16	21	1	2	1
3.	<i>Історія</i>	10	13	15	5	2	5
4.	Правознавство	3	5	-	2	3	-
5.	Біологія	10	11	-	3	4	-
6.	Хімія	6	8	-	1	1	-
7.	<i>Фізика</i>	5	5	7	3	2	1
8.	Географія	9	10	-	4	6	-
9.	Інформатика	3	7	-	0	3	-

10.	<i>Трудове навчання</i>	9	4	6	5	4	2
	Всього	89	96	80	34	36	19

У 2020/2021н.р. спостерігається збільшення кількості учасників олімпіади з української мови та літератури (на 14 учнів), математики (на 5 учнів), але кількість переможців у порівнянні з 2019/2020 н. р. практично не змінилась. Збільшилась кількість переможців з історії (на 3 учні).

Кількісні показники II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад

із навчальних предметів у розрізі ЗЗСО

Предмет	Гонтарівська			Кирилівська			Старосалтівський			Хотімлянська			Шестаківська		
	ЗШ			ЗШ			Ліцей			ЗШ			ЗШ		
	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021
<i>Українська мова і література</i>	2	1	8	4	1	3	6	5	9	4	5	5	4	5	6
<i>Математика</i>	1	2	6	1	1	2	8	10	9	4	3	4	-	-	-

<i>Історія</i>	-	1	4	1	2	2	5	4	4	4	4	5	-	2	-
Правознавство	-	-	-	-	2	-	1	1		2	2		-	-	
Біологія	2	1	-	2	2	-	3	5		2	3		1	-	
Хімія	1	2	-	-	-	-	3	3		-	-		2	3	
<i>Фізика</i>	1	1	-	-	-	-	1	4	6	2	-	1	1	-	-
Географія	1	2	-	-	-		6	5		1	-		1	1	
Інформатика	-	-		-	-		3	7		-	-		-	-	
<i>Трудове навчання</i>	2	2	2	-	-	-	6	2	3	6	-	1	-	-	-
Всього	10	12	20	8	8	7	42	46	31	25	17	16	9	11	6

38% від загальної кількості всіх учасників олімпіад, проведених у 2020/2021 н.р., складають учні Старосалтівського ліцею (2019/2020- 48%); 25% від загальної кількості учасників складають Гонтарівська ЗШ (2019/2020 н.р.-13%). Кількість учасників Кирилівської ЗШ та Хотімлянської ЗШ майже не змінилася порівняно з 2019/2020 н.р.

Слід зазначити те, що у 2020/2021 н.р. Кирилівська ЗШ не брала участі з 2 предметів, Шестаківська ЗШ – 4-х предметів.

Аналіз результатів II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів

Статистичні характеристики II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів

Критерії	2018/2019	2019/2020	2020/2021
Кількість учасників	99	96	80
Кількість переможців	38	36	19
I місце	25	10	2
II місце	12	13	5
III місце	1	13	12

Переможцями II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів, проведених у 2020/2021 році, стали 19 учнів (24% від загальної кількості учасників).

Розподіл переможців II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів

Назва закладу освіти	Кількість дипломів I ступеня	Кількість дипломів II ступеня	Кількість дипломів III ступеня

	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2018/ 2020	2019/ 2020	2020/ 2021
Гонтарівська ЗШ	3	1	-	-	3	-	-	1	3
Кирилівська ЗШ	-	-	-	-	-	1	-	1	1
Старосалтівський ліцей	18	6	2	3	8	2	1	5	3
Хотімлянська ЗШ	3	-	1	7	1	1	-	6	3
Шестаківська ЗШ	1	3	-	2	1	-	-	-	2

За результатами II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, проведених у 2020/2021 році, як і у 2019/2020 н.р., найвищий рейтинг у команди Старосалтівського ліцею.

Кількість переможців II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів

№ з/п	Предмет	Загальна кількість призових місць	Із них дипломів			%
			I ступеня	II ступеня	III ступеня	
						від загальної кількості учасників

		2018/ / 2019	2019/ / 2020	2020/ / 2021	2018/ 2019	2019/ / 2020	2020/ 2021	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ / 2021	2018/ 2029	2019/ 2020	2020/ / 2021	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ / 2021
1.	<i>Українська мова і Література</i>	10	9	10	5	4	-	4	3	4	1	2	6	50	53	32
2.	<i>Математика</i>	1	2	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	7	13	5
3.	<i>Історія</i>	5	2	5	4	-	-	1	1	-	-	1	5	50	15	33
4.	Правознавство	2	3	-	1	-	-	1	-	-	-	3	-	67	60	
5.	Біологія	3	4	-	2	-	-	1	2	-	-	2	-	30	36	
6.	Хімія	1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	17	13	
7.	<i>Фізика</i>	2	2	1	2	1	-	--	1	-	-	-	1	40	40	1
8.	Географія	4	6	-	4	-	-	-	3	-	-	3	-	49	60	
9.	Інформатика		3	-	-	2	-	-	1	-	-	-	-		43	
10.	<i>Трудове навчання</i>	5	4	2	4	2	2	1	2	-	-	-	-	56	100	33

Слід зазначити, що відсоток переможців олімпіад із різних предметів від загальної кількості учасників суттєво коливається.

У листопаді відбулись II етап XI Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка (39 учасників) та XXI Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика (14 учасників), які були проведені дистанційно.

Кількісні показники Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Т. Г. Шевченка:

№ з/п	Назва закладу освіти	Кількість учасників			Кількість переможців		
		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021
1.	Гонтарівська ЗШ I-III ст.	2	5	6	-	2	2
2.	Кирилівська ЗШ ЗШ I-III ст.	1	1	3	-	1	2
3.	Старосалтівський ліцей	8	9	15	3	5	10
4.	Хотімлянська ЗШ ЗШ I-III ст.	2	6	10	-	2	3
5.	Шестаківська ЗШ ЗШ I-III ст.	5	6	5	2	5	2
Всього		18	27	39	5	15	19

В 2020/2021 н.р. у більшості закладів загальної середньої освіти збільшилась кількість учасників Конкурсу у порівнянні з 2019/2020 н.р.

Розподіл переможців Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Т. Г. Шевченка

№ з/ п	Назва закладу загальної середньої Освіти	Кількість дипломів		
		I ступеня	II ступеня	III ступеня

		2018/ 2019	2019/ 2021	2020/ 2021	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2018/ 2019	2019/ 2021	2020/ 2021
1.	Гонтарівська ЗШ I-III ст.	-	1		-	1		-	-	2
2.	Кирилівська ЗШ I-III ст.	-	-		-	-	1	-	1	1
3.	Старосалтівський ліцей	1	2	5	1	2	4	1	1	1
4.	Хотімлянська ЗШ I-III ст.	-	-		-	1	1	-	1	2
5.	Шестаківська ЗШ I-III ст.	-	3		1	2		1	-	2
Всього:		1	6	5	2	6	6	2	3	8

У 2020/2021 н.р. всі заклади загальної середньої освіти мають переможців. Найбільшу кількість дипломів вибороли учні Старосалтівського ліцею (+5); дещо збільшилась кількість переможців у Кирилівській ЗШ I-III ст. (+1), Хотімлянській ЗШ I-III ст.(+1).; зменшилась кількість переможців у Шестаківській ЗШ I-III ст. (-3) порівняно з 2019/2020 н.р.

Для участі у III (обласному) етапі Конкурсу було направлено 4 роботи учнів Старосалтівського ліцею, переможців II етапу. Відбірковий етап пройшла робота учениці 7 класу Старосалтівського ліцею.

Кількісні показники Міжнародного конкурсу з української мови імені П. Яцика:

№	Назва закладу	Кількість учасників			Кількість переможців		
		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021

з/п	загальної середньої Освіти	2019	2020	2021	2019	2020	2021
1.	Гонтарівська ЗШ	1	2	2	-		1
2.	Кирилівська ЗШ	-	1	-	-	-	-
3.	Старосалтівський ліцей	4	10	8	3	5	3
4.	Хотімлянська ЗШ	3	3	3	-	1	3
5.	Шестаківська ЗШ	-	-	1	--	-	1

Найбільша кількість учасників представлена Старосалтівським ліцеєм. Учні Кирилівської ЗШ I-III ст. участі у Конкурсі не брали.

Розподіл переможців Міжнародного конкурсу з української мови імені П. Яцика:

№ з/п	Назва закладу загальної середньої Освіти	Кількість дипломів I ступеня			Кількість дипломів II ступеня			Кількість дипломів III ступеня		
		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021
1.	Гонтарівська ЗШ	-	-	-	-	-	1	-	-	-

2.	Кирилівська ЗШ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Старосалтівський ліцей	1	2	-	1	2	1	1	1	2
4.	Хотімлянська ЗШ	-	-	1	-	-	2	-	1	-
5.	Шестаківська ЗШ	-	-	1	-	-	-	-	-	1

За результатами Конкурсу найвищий рейтинг мають Старосалтівський ліцей та Хотімлянська ЗШ I-III ст.

Учні закладів загальної середньої освіти громади є учасниками Міжнародних, Всеукраїнських ігор і конкурсів різного тематичного спрямування. У 2019/ 2020 році свої розумові здібності та можливості продемонстрували у таких конкурсах: Міжнародний природничий інтерактивний конкурс «КОЛОСОК-весняний» - 21 учень (Хотімлянська ЗШ); Міжнародна природнича гра «Геліантус» - 65 учнів (Гонтарівська ЗШ, Хотімлянська ЗШ); Всеукраїнська українознавча гра «Соняшник» - 33 учні (Гонтарівська ЗШ, Хотімлянська ЗШ, Кирилівська ЗШ).

У громаді діє система заохочення і відзначення обдарованих дітей. Переможці і призери конкурсів відзначаються грамотами, дипломами.

Для переможців обласних етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН впроваджено механізм адресної підтримки шляхом виплати стипендій згідно програми «Обдаровані діти» на 2017-2020 роки та преміювання педагогічних працівників, які підготували переможців та призерів. У 2019/2020 н.р. стипендію отримувала одна учениця Старосалтівського ліцею (II місце в обласному етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН, науковий керівник Зоріна В.П., вчитель зарубіжної літератури). У листопаді 2020 року стипендію в обласному фестивалі ораторського мистецтва (III місце) виборола учениця Старосалтівського ліцею Антонова Є. (вчитель Шпичко С.В).

Таким чином, питання якості надання освітніх послуг закладами загальної середньої освіти громади продовжує залишатися пріоритетним і в новому календарному році.

Для якісного забезпечення освітнього процесу необхідні підручники. У 2020 році продовжено роботу щодо замовлення підручників для учнів 3, 7 класів. Це відбулося в 2 етапи. Перший етап передбачав ознайомлення та конкурсний відбір електронних версій проектів підручників. Другий етап -

заповнення спеціальних форм вибору електронних версій з використанням системи «Державна інформаційна система освіти» (ДІСО). Усього було вибрано та замовлено 1433 підручники: 753 для 3 класів, 680 – 7 класів. Також отримано 284 посібники. Забезпеченість підручниками учнів закладів загальної середньої освіти станом на 28.12.2020 складає 96%.

Здійснюється психологічний супровід навчально-виховного процесу у двох закладах освіти. Психологи Старосалтівського ліцею та Старосалтівського ДНЗ «Барвінок – 100» беруть участь у роботі методичних об'єднань вчителів та вихователів, батьківських зборах, годинах спілкування, проводять години психолога з метою підвищення психологічної культури всіх учасників навчально-виховного процесу.

З метою раннього виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами у вересні 2019 році відкрита КУ «Старосалтівський інклюзивно-ресурсний центр». Фахівцями центру у 2020 році здійснено комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку 16 дітей.

Важливим аспектом діяльності інклюзивно-ресурсного центру є надання консультативно-психологічної допомоги батькам дітей з особливими освітніми потребами. За період роботи центру було 40 звернень від батьків. Усім заявникам надані необхідні рекомендації.

Важливою складовою збереження здоров'я дітей є збалансоване харчування.

У 5 закладах загальної середньої освіти громади створені умови для організації гарячого харчування школярів. Старосалтівською селищною радою 100% були передбачені кошти на організацію харчування дітей 1-4 класів та пільгового контингенту в загальноосвітніх школах громади. Вартість харчування для зазначених категорій у 2020 році становила 14,00 грн.

З метою забезпечення належного медичного обслуговування учнів тільки в Старосалтівському ліцеї працює медичний працівник. В інших закладах освіти медичне обслуговування здійснюється працівниками ФАПів та амбулаторій сімейного лікаря. Профілактичні медичні огляди перед початком навчального року пройшли усі учні навчальних закладів.

У 2019/2020 навчальному році у зв'язку із поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 на базі закладів загальної середньої освіти не було організовано роботу таборів з денним перебуванням. 173 вихованців дошкільних навчальних закладів було оздоровлено. Вартість харчування однієї дитини на день у дошкільних навчальних закладах становила 38,50 грн.

Протягом року питання щодо безпеки дітей та попередження дитячого травматизму розглядались на нарадах керівників закладів освіти, до шкіл направлялись листи з питань профілактики різних видів травматизму.

Аналіз роботи з даного питання свідчить про те, що всі школи мають інформаційно-нормативне забезпечення.

Поточний навчальний рік розпочався з місячника «Увага! Діти на дорозі». У більшості шкіл матеріали для організації і проведення класних годин, вечорів, змагань, вікторин з правил дорожнього руху проводились в онлайн у зв'язку з карантинними обмеженнями.

На обліку відділу освіти, молоді та спорту перебувало 14 дітей з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Із них:

- у закладах дошкільної освіти – 4 дитина;
- у закладах загальної середньої освіти – 10 дітей (3 дитини має статус дитини-сироти, 7 дітей позбавлені батьківського піклування).

Із загального числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, що навчаються (виховуються) в закладах загальної середньої освіти під опікою знаходилось 10 дітей, а у закладах дошкільної освіти у прийомній сім'ї перебувало 4 дитини.

Діти із малозабезпечених сімей, діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які навчаються у навчальних закладах громади, згідно з чинним законодавством забезпечені безкоштовним гарячим харчуванням.

Відділ освіти, молоді та спорту та заклади загальної середньої освіти проводить моніторинг подальшого навчання учнів-випускників з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

Із загального числа дітей пільгових категорій у закладах загальної середньої освіти навчається:

- дітей із малозабезпечених сімей - 7
- дітей одиноких матерів – 49
- дітей з багатодітних сімей - 66
- дітей-напівсиріт – 18
- дітей інвалідів - 9
- дітей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 1.

Відділом освіти, молоді та спорту проводиться організаційно-методична робота для керівників закладів освіти, педагогічних працівників з питань роботи із сім'ями, де виховуються діти з особливими освітніми потребами щодо забезпечення їх прав. З метою доступності особам з особливими фізичними потребами усі заклади освіти ОТГ облаштовані кнопкою виклику. У закладах освіти сформовано та систематично поновлюється банк даних дітей з особливими освітніми потребами. За необхідності надається консультативна, психолого-педагогічна допомога батькам дітей-інвалідів. Проводяться обстеження умов проживання та виховання дітей пільгових категорій, що виховуються в сім'ях, які потребують термінової підтримки.

Інформація з питань профілактики злочинності та соціального захисту дітей розглядалася на нарадах керівників закладів освіти.

Для вирішення нагальних проблем з питань соціального захисту вихованців та учнів закладів освіти відділ освіти, молоді та спорту систематично взаємодіє із структурними підрозділами Старосалтівської селищної ради та ювенальної превенції Вовчанського відділення поліції ГУНП в Харківській області. Постійно проводиться взаємоінформування між відділами з питань соціального захисту дітей, звіряються списки дітей із сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах.

Значна увага закладами освіти приділяється організації змістовного дозвілля учнів пільгових категорій, охопленню їх позашкільною роботою.

Виховна робота у навчальних закладах Старосалтівської селищної ради здійснювалася відповідно до Основних орієнтирів виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України (наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243).

Виховна тема, над якою працювали педагогічні працівники, - «Виховання, формування конкурентоспроможної особистості з постійною потребою в самореалізації та самовдосконалення з гуманістичним світоглядом і патріотичним почуттям».

У зв'язку з карантинними обмеженнями у закладах загальної середньої освіти питання виховної роботи розглядалися на засіданнях педагогічних рад, ради школи, нарадах при директору, шкільних методичних об'єднаннях класних керівників у групах *viber*, *ZOOM*.

Всі виховні заходи, класні години проводилися дистанційно: дні української писемності та мови, Дня Соборності України, Дня Державного Прапора, Дня Незалежності України, Дня захисника України, Дня Гідності і Свободи, вшанування пам'яті Героїв Крут, жертв Голодомору, учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, воїнів-афганців, учасників АТО.

Учні шкіл взяли участь у онлайн заходах до Дня пам'яті жертв голодомору. Проведено виховні заходи «Ціна крихти хліба», «Голодомор та його наслідки для українського суспільства», учні переглянули документальний кінофільм про голодомор 1932 – 1933 років в Україні «33-й, свідчення очевидців», у шкільних бібліотеках представлені матеріали періодичної преси та свідчення очевидців голодомору 1932-1933 років на теми: «Минуле стукає в наші серця», «Чорна сповідь моєї Вітчизни», «Голодомор 1932-1933 років Україна пам'ятає», «Чорні жнива», «Голодомор мовою фактів», «Голодомор в Україні – біль нашого народу», «Жнива скорботи».

У зв'язку з роковинами Чорнобильської катастрофи у закладах загальної середньої освіти проведені тематичні онлайн-бесіди, усні журнали, за темами «Наші земляки - ліквідатори наслідків аварії на Чорнобильській АЕС», «У Чорнобиля немає минулого часу», «Чорнобильська катастрофа», «Дзвони Чорнобиля», «Наслідки Чорнобильської катастрофи», «Чорнобиль – дзвін пам'яті», виставки-конкурси дитячих малюнків на тему «Чорнобильські дзвони пробуджують пам'ять», «Наша мрія – жити на чистій планеті!». У шкільних бібліотеках були організовані тематичні виставки художньої та історичної літератури, експозиції з архівних фото- і художніх матеріалів, що ілюструють події Чорнобильської трагедії, засідань «круглих столів» за участю ліквідаторів Чорнобильської катастрофи за темами «Проблеми громадян, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС», «Чорні крила біди»; вечори пам'яті, перегляди та обговорення відеофільмів «Битва за Чорнобиль», «За секунди до катастрофи», «Зона відчуження», «Загублений світ».

Учні Старосалтівського ліцею взяли участь у Всеукраїнському пізнавальному конкурсі «Я – Людина!» (онлайн), який приурочений до кількох подій: Міжнародного Дня толерантності, Дня Гідності та Свободи і спрямований на підтримку антибулінгової політики нашої держави. За підсумками оцінювання та за рішенням журі наші учні нагороджені електронними сертифікатами: за I місце – Крюкова Вікторія (8 клас); за II місце – Новікова Поліна (5 Б клас), Подлегаєва Вікторія (5 Б); за III місце – Цвірко Софія (5 Б), Белєвцов Сергій (5 А) та Шишленко Софія (5 А клас).

Постійно працює відділ освіти, молоді та спорту та заклади загальної середньої освіти з Вовчанським районним центром зайнятості з питань профорієнтації учнівської молоді. Учні стали учасниками онлайн-зустрічі за темами «Калейдоскоп професій», «Ярмарок професій».

Художньо-естетичне виховання реалізується через заходи, пов'язані зі знайомством із надбанням української культури, вивченням пам'яток історії країн світу.

Формування ціннісного ставлення до природи відбувається в процесі екологічного виховання. Учні шкіл беруть активну участь у посиленому екологічному просвітництві, практичних природоохоронних заходах.

Відділ освіти, молоді та спорту спрямовує діяльність закладів освіти на активізацію роботи з пропаганди здорового способу життя серед учнівської молоді.

Головною умовою збереження здоров'я наших дітей є забезпечення в кожній школі оптимального рухового режиму. Основними складовими оздоровчих заходів є гімнастика до навчальних занять, фізкультурні хвилинки, перерви здоров'я. У школах ведеться активна робота у цьому напрямі. У кожному закладі результати спортивно-масової та спортивно-оздоровчої роботи відображені на стендах «Кращі спортсмени школи», «Спортивні рекорди школи», «Спорт протягом життя», «Фізичне виховання - здоров'я нації», у наявності розклади уроків та позакласної роботи спортивного залу, дошки оголошень з розкладом змагань, оголошення про їх проведення та результати, «Куточок безпеки життєдіяльності», інформації про нормативні вимоги тощо.

З метою проведення системної роботи щодо профілактики злочинності та правопорушень серед учнів закладів загальної середньої освіти відділом освіти, молоді та спорту та педагогічними колективами закладів освіти проводиться відповідна робота. Згідно з планом роботи відділу освіти, молоді та спорту на нараді з керівниками закладів загальної середньої освіти було розглянуто питання «Про стан роботи з питань профілактики злочинності та соціального захисту учнів».

Навчально-виховну роботу здійснюють 114 педагогічних працівників (з них 3 сумісників):

- заклади дошкільної освіти – 26 педагогічних працівників;
- заклади загальної середньої освіти – 88 педагогічних працівників (з них 5 сумісників).

Педагогічні звання «Старший учитель» мають 6 вчителів; звання «Вчитель-методист» - 3 вчителі, звання «Вихователь-методист» - 6 педагогів дошкільної освіти.

3 педагоги мають відзнаку «Відмінник освіти».

Кількість педагогічних працівників передпенсійного віку становить 9 чол. (7,9%). Кількість працівників пенсійного віку – 13 чол. (11,4%).

У минулому навчальному році атестація педагогічних працівників проходила згідно з графіком. Усього атестовано 15 педагогічних працівників. З них атестаційною комісією II рівня відділу освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області атестовано 8 педпрацівників: 8 вчителів ЗЗСО.

За результатами атестації педагогічних працівників ЗЗСО: присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» -2, «спеціаліст I категорії» - 1.

Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» - 5.

Відповідає раніше присвоєному званню «Старший учитель» -1, «Учитель-методист» - 1.

Відповідає займаній посаді – 1.

Атестаційні комісії I рівня були створені у 3 закладах освіти: Старосалтівській ЗШ I-III ступенів, Хотімлянській ЗШ I-III ступенів, та Старосалтівському ДНЗ (ясла-садок) «Барвінок-100».

У Шестаківській ЗШ I-III ст., Гонтарівській ЗШ I-III ст., Вишневому ДНЗ (ясла-садок) «Колосок» та Кирилівському ДНЗ (ясла-садок) атестаційні комісії I рівня не створювалися відповідно до п.2.10. Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

У 2020 році достатня увага приділялася організаційно-методичному супроводу діяльності методичних об'єднань, що є однією із ефективних форм роботи з педагогічними кадрами.

Пріоритетними завданнями усіх методичних підрозділів у 2020 році були:

створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників, підвищення їхньої професійної компетентності шляхом диференційованого підходу до форм, змісту, модернізації методів і засобів навчання педагогічних працівників.

Працювали методичні об'єднання вчителів історії та правознавства; української мови та літератури; зарубіжної літератури; іноземних мов; природничих дисциплін; вчителів початкових класів; вихователів та керівників ДНЗ; вчителів галузі здоров'я і фізичної культури, технологій, мистецтва та Захисту України, класних керівників, а також творчі групи вчителів 1-2 класів, 3-4 класів, вчителів трудового навчання, фізичної культури і Захисту України, педагогічна майстерня вчителів фізики, математики та інформатики, робота яких була направлена на підвищення професійної компетентності педагогічних працівників.

Засідання методичних об'єднань проводилися у формі семінарів, круглих столів, практичних занять з розв'язування олімпіадних завдань, завдань ЗНО. Здійснювалося вивчення та обговорення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, матеріалів фахових періодичних видань, новинок методичної літератури, проводився аналіз участі учнів в олімпіадах, МАН, організації підготовки учнів до ДПА та ЗНО.

Відповідно до плану роботи проходили засідання методичного об'єднання вихователів ЗДО на базі Старосалтівського ДНЗ (ясла-садок) «Барвінок-100» та Вишневого ДНЗ (ясла-садок) «Колосок».

З метою стимулювання активної участі вчителів у становленні та розвитку національної системи освіти, популяризації кращих педагогічних здобутків і професійної майстерності учителі залучаються до участі у професійних конкурсах. У I (ОТГ) етапі Всеукраїнського конкурсу «Учитель

року – 2021» у номінації «Трудове навчання» взяв участь учитель Старосалтівського ліцею Байдик С.М. Зоною проведення Конкурсу було визначено відділ освіти, культури, спорту та молоді Малинівської селищної ради Чугуївського району Харківської області (наказ Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації 29.10.2020 № 149), який виборов II місце.

Учителі Старосалтівського ліцею та Гонтарівської ЗШ I-III ст. брали участь в обласному фестивалі «добрих практик» освітян Харківщини «Майстри педагогічної справи презентують». Учитель математики Гонтарівської ЗШ I-III ст. Шевченко О.В. відзначена дипломом III ступеня, учитель зарубіжної літератури Старосалтівського ліцею Комар С.В.- дипломом II ступеня.

Забезпечено право педагогічних працівників на проходження курсів підвищення кваліфікації. Фактично у 2020 році 48 педагогічних працівників пройшли курси підвищення кваліфікації при КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти».

За Концепцією НУШ курси підвищення кваліфікації пройшли всі вчителі початкових класів.

Комп'ютеризація та інформатизація закладів освіти.

В умовах становлення й розвитку високотехнологічного інформаційного суспільства постає необхідність у стовідсотковому впровадженні у навчально-виховний процес інформаційно-комунікаційних технологій, створення умов на їх основі для поетапного переходу до нового рівня освіти, забезпечення швидкісним Інтернетом.

На кінець 2020 року в закладах загальної середньої освіти громади наявний 121 комп'ютер, придбані за кошти з різних джерел фінансування. У чотирьох дошкільних навчальних закладах наявні комп'ютери.

На кінець року в ЗЗСО громади налічувалось 16 мультимедійних проекторів та 8 інтерактивних дошок.

Середній показник навантаження на 1 комп'ютер у цілому по громаді складає 11 учнів.

До мережі Інтернет підключено 5 закладів загальної середньої освіти та 4 заклади дошкільної освіти.

Швидкісний Інтернет є у 3 ЗЗСО громади та 2 ЗДО.

Власний веб-сайт мають усі заклади загальної середньої освіти та 1 заклад дошкільної освіти (Старосалтівський ДНЗ).

Ведеться робота щодо вдосконалення механізмів обміну інформацією.

Забезпечення підвозом.

З метою забезпечення регулярного підвезення учнів, які проживають у сільській місцевості за межею пішохідної доступності до місць навчання, роботи і додому відділом освіти, молоді та спорту вжито заходів щодо підвозу учасників освітнього процесу. В цілому в громаді у 2020 році організовано підвіз для 253 учнів ЗЗСО, 34 вихованців ЗДО та 19 вчителів.

На кінець року наявні вісім шкільних автобусів, зокрема в Гонтарівській ЗШ I-III ступенів – 3, Старосалтівському ліцеї - 3, Хотімлянській ЗШ I-III ступенів – 1, Кирилівській ЗШ I-III ступенів -1.

Згідно з планом роботи відділу освіти, молоді та спорту проводились наради керівників закладів освіти, на яких розглядалися питання виконання вимог чинного законодавства в галузі освіти.

У 2021 році відділ освіти, молоді та спорту продовжить роботу щодо забезпечення стабільного розвитку системи освіти громади, надання жителям доступної та якісної освіти в умовах реалізації Концепції «Нової української школи».

Основні завдання відділу освіти, молоді та спорту на 2021 рік:

Дошкільна освіта:

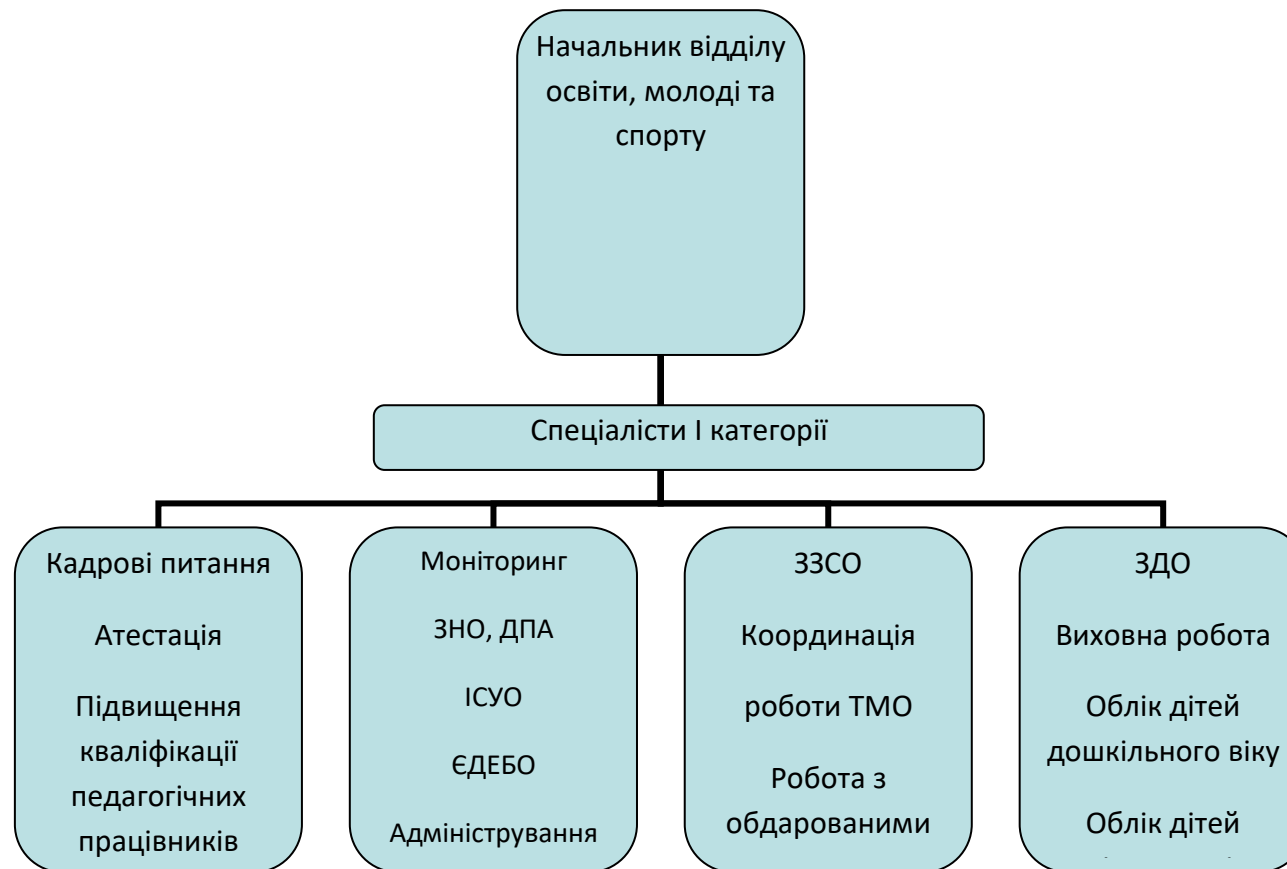
- 100% охоплення обов'язковою дошкільною освітою дітей старшого дошкільного віку через урізноманітнення форм її здобуття;
- сприяння відкриттю інклюзивних груп;
- продовження оновлення форм, методів і засобів навчання. Виховання і розвиток дітей дошкільного віку відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та програм розвитку дитини.

Загальна середня освіта:

- забезпечення рівного доступу до якісної безкоштовної освіти представників різних соціальних верств населення та дітей з особливими потребами;
- забезпечення якісної підготовки учнів до державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання;
- забезпечення якісного організаційно - методичного супроводу впровадження нових Державних стандартів освітньої діяльності;
- створення умов для підготовки й участі учнів в олімпіадах, інтелектуальних конкурсах, спортивних та творчих змаганнях;
- системне та цілеспрямоване підвищення якості освіти через впровадження регіональних освітніх проєктів, запроваджених КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти»;
- упровадження компетентнісного, особистісно-орієнтованого, діяльнісного підходів відповідно до основних засад Нової української школи;
- забезпечення реалізації заходів, спрямованих на формування у дітей та учнівської молоді національно-культурної ідентичності та світогляду, збереження та розвиток духовно-моральних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших культур і народів;
- надання допомоги керівникам закладів освіти з питань організації системної роботи з протидії насильству та булінгу;
- створення безпечного освітнього середовища в закладах освіти.

1. Організація роботи відділу освіти, молоді та спорту

1.1. Структура відділу освіти, молоді та спорту



1.2. Графік роботи та прийому відвідувачів

Режим роботи	Початок роботи	8.00
	Перерва на обід	12.00 - 12.45
	Кінець роботи	17.00, п'ятниця – 15.45

Посада	Прізвище, ім`я, по батькові	День прийому	Час прийому
Начальник відділу освіти, молоді та спорту	Глазунова Ірина Миколаївна	понеділок, четвер	з 13.00 до 16.00 год.
Спеціаліст I категорії	Полякова Тетяна Вячеславівна	щоденно	з 8.00 год. до 16.00 год.
Спеціаліст I категорії	Дегтярьова Лариса Анатоліївна	щоденно	з 8.00 год. до 16.00 год.

Спеціаліст I категорії	Портянко Тетяна Володимирівна	щоденно	з 8.00 год. до 16.00 год.
Спеціаліст I категорії	Чиркова Ірина Анатоліївна	щоденно	з 8.00 год. До 16.00 год.

1.3. Циклограма діяльності відділу освіти, молоді та спорту

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Терміни виконання	Примітка
1.	Апаратні наради	Глазунова І.М.	щопонеділка	
2.	Наради з керівниками закладів освіти	Глазунова І.М.	щомісячно (останній вівторок місяця) позапланові – за потребою	
3.	Наради з заступниками директорів з навчально-виховної роботи	Полякова Т.В. Портянко Т.В.	4 рази у рік (лютий, березень, серпень, грудень)	
4.	Засідання атестаційної комісії II рівня	Дегтярьова Л.А.	згідно з графіком	
5.	Оновлення WEB-сайту відділу освіти, молоді та спорту	Полякова Т.В.	щоденно	

6.	Робота з інформаційним порталом ДНіО	Чиркова І.А.	щоденно	
7.	Серпнева ОТГ конференція вчителів	Глазунова І.М.	серпень	
8.	Робота зі зверненнями громадян	Дегтярєва Л.А	постійно	

2. Діяльність відділу освіти, молоді та спорту щодо реалізації державних та місцевих програм у галузі освіти, забезпечення якості освіти

2.1. Реалізація державних та місцевих програм у галузі освіти

№ з/п	Назва програми	Термін подання інформації	Кому надається	Відповідальні
1.	Комплексної програма «Удосконалення галузі освіти в Старосалтівській ОТГ» на 2020-2022 роки	Щороку	Старосалтівська селищна рада	Глазунова І.М.
2.	Програма «Стимулювання педагогічних працівників закладів освіти Старосалтівської селищної ради» на 2021-2025 роки	Щороку I квартал	Старосалтівська селищна рада	Портянко Т.В.
3.	Програма Старосалтівської селищної ради «Обдаровані діти» на 2021-2025 роки	Щороку I квартал	Старосалтівська селищна рада	Портянко Т.В.
4.	Програма економічного і соціального розвитку Харківської області на 2021 рік		ДНіО	

2.2. Реалізація Указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень, доручень, наказів тощо

№ з/п	Назва Документа	Термін подання інформації	Відповідальний
1.	Указ Президента України від 26 листопада 1998 року № 1310/1998 «Про день пам'яті жертв голодоморів»	Щороку 22.11	Чиркова І.А.
2.	Указ Президента України від 30 жовтня 2001 року № 1020/2001 «Про День партизанської слави»	Щороку до 19.09	Чиркова І.А.
3.	Указ Президента України від 23 серпня 2004 року № 987/2004 «Про День Державного Прапора України»	Щороку до 26.08	Чиркова І.А.
4.	Указ Президента України від 30 вересня 2010 року № 927/2010 «Про заходи щодо розвитку системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей і молоді»	Щороку до 25.05 до 25.10	Портянко Т.В.
5.	Указ Президента України від 13 листопада 2014 року № 871/2014 «Про День Соборності	Щороку до 23.01	Чиркова І.А.

	України»		
6.	Указ Президента України від 13 листопада 2014 року № 872/2014 «Про День Гідності та Свободи»	Щороку до 22.11	Чиркова І.А.
7.	Указ Президента України від 14 жовтня 2014 року № 806/2014 «Про День захисника України»	Щороку до 15.10	Чиркова І.А.
8.	Указ Президента України від 12 червня 2015 року № 334 «Про заходи щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді» (до п. 3 статті 2)	Щороку до 20.05 до 20.11	Чиркова І.А.
9.	Указ Президента України від 18 травня 2019 року № 286 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання»	Щороку до 05.09	Чиркова І.А.
10.	Постанова Кабінету Міністрів України від 04.04.2018 № 237 «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти “Нова українська школи»	Щомісячно до 10 числа	Глазунова І.М.
11.	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.12.2017 № 903-р «Про затвердження плану заходів на 2017 – 2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері	Щокварталу до 10 числа наступного	Глазунова І.М.

	реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа»	місяця	
12.	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 30.07.2009 № 422 «Про організацію та проведення в області дитячо-юнацької військово-спортивної патріотичної гри українського козацтва «Сокіл» («Джура»)	Щороку до 01.10	Чиркова І.А.

3. Організаційно-дорадча діяльність відділу освіти, молоді та спорту

3.1. Тематика нарад з керівниками закладів освіти

Термін виконання	Назва теми	Відповідальний	Відмітка про виконання
Січень	1. Про пріоритетні питання розвитку освіти громади на 2021 рік.	Глазунова І.М.	
	2. Про результати проведення I туру Всеукраїнського конкурсу «Вчитель року-2021».	Портянко Т.В.	
	3. Про особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників на базі КВНЗ «ХАНО» у 2021 році.	Дегтярьова Л.А.	

	4. Про проведення регіональних моніторингових досліджень якості освіти в II півріччі 2020/2021 н.р.	Полякова Т.В.	
	5. Про організацію участі учнів у пробному ЗНО-2021.	Полякова Т.В.	
	6. Про роботу шкільних web-сайтів.	Полякова Т.В.	
	7. Про виконання доручень нарад директорів закладів загальної середньої освіти.	Глазунова І.М.	
Лютий	1. Про стан роботи зі зверненнями громадян та з питань виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».	Дегтярьова Л.А.	
	2. Про реєстрацію випускників закладів загальної середньої освіти для участі у ЗНО-2021.	Полякова Т.В.	
	3. Про порядок вибору вибір підручників 4-х, 8-х класів ЗЗСО.	Портянко Т.В.	
	4. Про результати проведення I етапу конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН, II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, конкурсів ім. П. Яцика та Т.Г. Шевченка у 2020/2021 н.р.	Портянко Т.В.	
	5. Про підсумки складання державного статистичного звіту в системі ІСУО закладами дошкільної освіти громади.	Чиркова І.А.	
	6. Про виконання норм харчування у закладах дошкільної освіти за підсумками 2020 року та про вартість харчування у ЗО громади на 2021 рік.	Чиркова І.А.	
Березень	1. Про створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти.	Глазунова І.М.	
	2. Про нормативно-правові аспекти організованого закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9 та 11 класів.	Полякова Т.В.	

	3. Про хід підготовки до відпочинково-оздоровчої кампанії улітку 2020 року.	Чиркова І.А.	
	4. Про запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул 2020/2021 навчального року.	Чиркова І. А.	
	5. Про результати вибору підручників для 4-х, 8-х класів ЗЗСО.	Портянко Т.В.	
Квітень	1. Про підготовку до організованого завершення 2020/2021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів та заходів з нагоди випуску учнів 11(12)-х класів закладів загальної середньої освіти.	Глазунова І.М. Полякова Т.В.	
	2. Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році.	Дегтярьова Л.А.	
	3. Про проведення ОТГ етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).	Чиркова І. А.	
	4. 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.	Чиркова І. А.	
Травень	1. Про проведення урочистих заходів з нагоди закінчення учнями 11-х класів закладів загальної середньої освіти.	Глазунова І.М.	
	2. Про стан забезпечення закладів освіти громади підручниками, проведення інвентаризації бібліотечних фондів закладів загальної середньої освіти.	Портянко Т.В.	
	3. Про підсумки забезпечення підвозу учнів та основні завдання щодо підготовки матеріально-технічної бази навчальних закладів ОТГ до нового навчального року і роботи в осінньо-зимовий період 2020-2021 р.р.	Глазунова І.М.	

	4. Про підсумки проведення регіональних моніторингових досліджень якості освіти в II півріччі 2020/2021 н.р.	Полякова Т.В.	
	5. Про підсумки роботи з питань профілактики злочинності, соціального захисту учнів та виховної роботи у закладах загальної середньої освіти за 2020/2021 н.р.	Чиркова І. А.	
	6. Про організацію роботи закладів дошкільної освіти з питань соціального захисту дітей.	Чиркова І. А.	
	7. Про підготовку до проведення оздоровчого періоду у 2021 році в закладах освіти громади.	Чиркова І. А.	
Червень	1. Про підсумки роботи територіальних методичних об'єднань у 2020/2021 н.р.	Портянко Т.В.	
	2. Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11(12)-х класів та реалізацію заходів щодо підвищення якості навчально-виховного процесу в закладах загальної середньої освіти.	Полякова Т.В.	
	3. Про підсумки організації оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2020 року.	Глазунова І.М., Чиркова І. А.	
	4. Про стан роботи відділу освіти, молоді та спорту та закладів освіти зі зверненнями громадян та з питань виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».	Дегтярьова Л.А.	
	5. Про результативність участі педагогів громади в професійних конкурсах 2020/2021н.р.	Портянко Т.В.	
Серпень	1. Про підсумки готовності закладів освіти до роботи у 2021/2022 навчальному році.	Глазунова І.М.	
	2. Про проведення свята «День знань» у закладах освіти громади.	Глазунова І.М.	
	3. Про результати освітніх процесів за підсумками участі учнів в ДПА та ЗНО-2021.	Полякова Т. В.	

	4. Про роботу закладів освіти з інформаційною системою управління освітою (ІСУО).	Полякова Т.В.	
	5. Про нормативно-правове забезпечення організованого початку 2021/2022 н.р.	Полякова Т.В. Портянко Т.В.	
	6. Про організацію безкоштовного регулярного підвезення учнів та вчителів до закладів освіти Старосалтівської селищної ради у I семестрі 2021/2022 навчального року до місця навчання і додому	Дегтярьова Л.А.	
	7. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах освіти у 2021/2022 навчальному році	Глазунова І.М.	
Вересень	1. Про стан забезпечення підручниками учнів ЗЗСО у 2021/2022 н.р.	Портянко Т.В.	
	2. Про проведення II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН.	Портянко Т. В. Чиркова І.А.	
	3. Про організацію роботи з питань охоплення дітей дошкільною освітою.	Чиркова І. А.	
	4. Про початок атестаційного періоду в закладах освіти громади.	Дегтярьова Л.А.	
Жовтень	1. Про функціонування закладів освіти в осінньо-зимовий період 2021-2022 р.р.	Глазунова І.М.	
	2. Про стан працевлаштування випускників закладів загальної середньої освіти.	Полякова Т.В.	
	3. Про виявлення та підтримку обдарованих дітей.	Портянко Т.В.	
Листопад	1. Про стан організації харчування у закладах загальної середньої освіти.	Глазунова І.М.	
	2. Про організацію роботи з охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою.	Чиркова І.А.	

	3. Про підсумки проведення Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської молоді імені Тараса Шевченка та Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика в закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році.	Портянко Т. В.	
Грудень	1. Про стан здійснення підвозу учнів до місця навчання та у зворотному напрямі.	Глазунова І.М.	
	2. Про організацію проведення новорічних і різдвяних свят та зимових канікул.	Чиркова І. А.	
	3. Про стан роботи відділу освіти, молоді та спорту та закладів освіти зі зверненнями громадян та з питань виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».	Дегтярьова Л.А.	
	4. Про проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладів освіти за 2021 рік та план на 2022 рік.	Дегтярьова Л.А.	
	5. Про підготовку матеріалів до заповнення статистичного звіту за формою 85-к ЗДО громади.	Чиркова І. А	

3.2. Тематика нарад із заступниками керівників закладів загальної середньої освіти

Термін виконання	Назва теми	Відповідальний	Відмітка про проведення
------------------	------------	----------------	-------------------------

Лютий	1. Про реєстрацію випускників закладів загальної середньої освіти для участі у ЗНО-2021.	Полякова Т.В.	
	2. Про порядок вибору вибір підручників 4, 8 класів.	Портянко Т. В.	
	3.Про нормативно-правові та організаційні аспекти проведення атестації педагогічних працівників.	Дегтярьова Л.А.	
	4. Про підсумки проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів, Конкурсів ім. Т. Шевченка, П. Яцика, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН, участі в учнівській конференції конференції МАН у 2020/2021 н.р.	Портянко Т. В.	
Березень	1.Про нормативно-правові аспекти організованого закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9 та 11 класів.	Портянко Т. В.	
	2. Про перевірку замовлень на виготовлення документів про освіту учням 9 та 11 (12)-х класів.	Полякова Т.В.	
	3. Про організацію роботи з обдарованими учнями.	Портянко Т. В.	
Серпень	1. Про нормативно-правові та організаційні аспекти забезпечення освітнього процесу в 2021/2022 навчальному році.	Портянко Т. В.	
	2. Про проведення свята «День знань» у закладах освіти громади.	Чиркова І. А.	
	3. Про стан забезпечення підручниками учнів ЗЗСО у 2021/2022 н.р.	Портянко Т. В.	

	4. Про проведення Всеукраїнського конкурсу «Учитель року-2022».	Портянко Т. В.	
	5. Про участь учнів ЗЗСО у олімпіадах, конкурсах.	Портянко Т. В.	
	6. Про формування статистичних звітів ЗЗСО в ІСУО.	Полякова Т.В.	
Грудень	1. Про порядок реєстрації учасників на пробне ЗНО-2022.	Полякова Т.В.	
	2. Про організацію та проведення новорічних та різдвяних свят у закладах загальної середньої освіти громади.	Чиркова І. А.	
	3. Про підсумки проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів, Конкурсів ім. Т. Шевченка, П. Яцика, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН, участі в учнівській конференції МАН у 2020/2021 н.р.	Портянко Т. В.	
	4. Про підготовку матеріалів до заповнення статистичного звіту за формою 85-к ЗДО громади.	Чиркова І.А.	
	5. Про результати роботи щодо охоплення дітей дошкільною освітою.	Чиркова І.А.	

4. Інформаційно-аналітичне забезпечення управління освітою відділу освіти, молоді та спорту

Звіт/інформація	Термін надання	Інструментарій	Відповідальний	Установа звітування
Державна статистична звітність				
Звіт про діяльність закладу дошкільної освіти	до 28.02.2021	форма 85-К	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Руднєва С.М.
Зведений звіт денних закладів загальної середньої освіти на початок навчального року	до 20.09.2021	форми № 76 РВК Д-4, 5, 6, 7-8, 9	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Медяник О.Г.
Відомості про мови навчання та вивчення мови як предмета у закладах загальної середньої освіти напочаток навчального року	до 25.09	форми Д-7-8		Департамент науки і освіти ХОДА Медяник О.Г.
Звіт про кількість дітей шкільного віку (станом на 1 вересня)	До 05.10	форма № 77-РВК	Вавіліна Т.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Кондратенко

				Т.В.
Запити для інформування Департаменту науки і освіти обласної державної адміністрації				
<i>Забезпечення дошкільної освіти</i>				
Організація обліку дітей від 0 до 6 років	травень-серпень до 01.09 2021 року	Додаток № ЗДО-5	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Руднєва С.М.
Інформація про дислокацію закладів дошкільної освіти всіх типів і форм власності у районі	до 15.09 2021 року	Додаток № ЗДО -1	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Руднєва С.М.
Інформація про функціонування закладів дошкільної освіти	до 01.06.2021 до 15.08.2021 до 01.11.2021 до 01.12.2021 (остаточні дані до	Додаток № ЗДО -2	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Руднєва С.М.

	статзвіту)			
Інформація про охоплення дітей 3-6 (7) років дошкільною освітою	до 25.08.2021 до 01.11.2021 до 01.12.2021	Додаток № ЗДО-3	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Руднєва С.М.
Інформація про використання комп'ютерної техніки в закладах дошкільної освіти	до 20.12.2021	Додаток № ЗДО-4	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Руднєва С.М.
Інформація про виконання плану створення додаткових місць для дітей дошкільного віку у 2021 році	щоквартально До 01 числа	Додаток № ЗДО-6	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Руднєва С.М.
Інформація про загальну кількість дитячого населення від 0 до 6 років	до 15.09.2021	Додаток № ЗДО-5	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Руднєва С.М.

Інформація про кількість дітей, які не влаштовано до закладів дошкільної освіти у 2021 році через відсутність місць у закладах (черга)	до 20.07.2021 до 20.08.2021 до 05.12.2020	Додаток № ЗДО-7	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Руднєва С.М.
Інформація про встановлення вартості харчування дітей в закладах дошкільної освіти у 2021 році	До 15.01.2021		Чиркова І.А.	
Оновлення сторінок електронної системи реєстрації до закладів дошкільної освіти	Щоквартально		Чиркова І.А.	
<i>Забезпечення загальної середньої освіти</i>				

Інформація про відвідування учнями ЗЗСО навчальних занять	щосереди кожного місяця 2021	Додаток № 1 (формується засобами порталу)	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Лиса І.А.
Інформація про учнів закладів загальної середньої та дошкільної освіти, які переселилися із Донецької та Луганської областей та навчаються в закладах загальної середньої освіти	щопонеділка кожного місяця 2021	Додаток № 2	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Лиса І.А.
Інформація про учнів закладів загальної середньої та дошкільної освіти, які переселилися із	щомісячно до 2 числа	Додаток № 3	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти

Автономної Республіки Крим та навчаються в закладах загальної середньої освіти та дошкільної освіти				ХОДА Лиса І.А.
Інформація про функціонування МНВК. Інформація про видачу свідоцтв про отримання професій відповідно до наявних ліцензій	до 01.06.2021 до 20.09.2021	Додаток № 4	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Медяник О.Г.
Інформація про опорні заклади загальної середньої освіти та їх філії	до 20.09.2021 до 20.122021.	Додаток № 5	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Медяник О.Г
Інформація про працевлаштування випускників 11-х класів денних шкіл	до 20.09.2021	Додаток № 6	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Лиса І.А.
Інформація про працевлаштування випускників 9-х класів денних шкіл	до 20.09.2021	Додаток №7	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Лиса І.А.
Організація здобуття освіти за інституційною (мережевою) формою навчання та	до 20.09.2021	Додатки	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти

індивідуальною формою : сімейна (домашня) та педагогічний патронаж	до 01.12.2021	№ № 9, 10, 11		ХОДА Лиса І.А.
Інформація про екстернатну форму (екстернат)	до 15.03.2021	Додаток № 12	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Лиса І.А.
Інформація про прийом учнів до 1-х та 10-х класів на початок навчального року	до 15.05. до 01.08. до 15.08. до 30.08.	Додаток № 13	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Лиса І.А.
Інформація про випускників 11 (12)-х класів, які нагороджуються медалями	до 30.04. до 26.06.	Додатки № ДПА-М1, № ДПА-М2	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Лиса І.А.

СВЯТКОВІ ЗАХОДИ 3	Інформація про проведення свята «Останній дзвоник» у ЗЗСО району (міста/ОТГ)	до 15.04.	Додатки № СВ-1, № СВ-3	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Лиса І.А.
----------------------	------------------------------------------------------------------------------	-----------	---------------------------	---------------	-------------------------------------------------

Інформація про вручення документів про освіту у ЗЗСО району (міст/ОТГ)	до 15.04.	Додатки № СВ-1, № СВ-3	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Лиса І.А.
Інформація про проведення свята Дня знань у ЗЗСО району (міста/ОТГ)	до 03.08.	Додатки № СВ-1, № СВ-3	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Лиса І.А.
Інформація про ЗЗСО, які пропонуються для відвідування під час проведення свят «Останній дзвоник», вручення документів про освіту, Дня знань	до 15.04. до 15.04. до 03.08.	Додатки № СВ-2, № СВ-3	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Лиса І.А.
Інформація про дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах загальної середньої освіти в інклюзивних/спеціальних класах та на індивідуальному навчанні	до 15.01. до 15.09.	Додаток № КО-1	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Говсієвич І.В.
Інформація про заклади загальної середньої освіти, в яких навчаються діти з особливими освітніми потребами	до 15.01. до 15.09.	Додаток № КО-2	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Говсієвич І.В.

Інформація про використання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами за _ квартал 20_ року	до 01.01. до 01.04. до 01.07. до 01.10.	Додаток № КО-3	Полякова Т.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Говсієвич І.В.
Інформація про кількісний склад дітей пільгових категорій	до 20.03. до 20.09.	Додаток № СЗ-1	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Говсієвич І.В.
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 20.03. до 20.09.	Додаток № СЗ-2	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Говсієвич І.В.
Інформація про розгляд фактів щодо учнів закладів освіти, які потерпіли від насильства в сім'ї відносно дітей /вчинені дітьми (булінгу)	за потребою	Додаток № СЗ-3	Чиркова І.А.	Департамент науки і освіти ХОДА Говсієвич І.В.

Інформація про діяльність інклюзивно-ресурсного центру	до 25.08.	Додаток ІРЦ № 1	Єліференко Н.В.	Департамент науки і освіти ХОДА Говсієвич І.В.
--------------------------------------------------------	-----------	--------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------

5. Розподіл кураторства за навчальними закладами ОТГ

Назва навчального закладу	ПІБ працівника відділу освіти	Посада працівника
Гонтарівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів	Дегтярєва Лариса Анатоліївна	Спеціаліст І категорії відділу освіти, молоді та спорту
Шестаківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів		
Кирилівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів	Полякова Тетяна Вячеславівна	Спеціаліст І категорії відділу освіти, молоді та спорту
Хотімлянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів		
Старосалтівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів, Зарічненський НВК	Портянко Тетяна Володимирівна	Спеціаліст І категорії відділу освіти, молоді та спорту
Старосалтівський ДНЗ «Барвінок-100»	Чиркова Ірина Анатоліївна	Спеціаліст І категорії відділу освіти, молоді та спорту
Кирилівський ДНЗ «Зернятко»		

Вишневий ДНЗ «Колосок»		
------------------------	--	--

6. Організаційна діяльність відділу освіти, молоді та спорту

6.1. Заходи з організації закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації випускників

закладів загальної середньої освіти

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підготовка проекту наказу про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації у закладах загальної середньої освіти.	До 01.04.2021	Полякова Т.В.	
2.	Проведення інструктивно-методичної наради з директорами закладів загальної середньої освіти з питань нормативно-правового забезпечення організованого закінчення навчального року.	До 01.05.2021	Полякова І.М., Глазунова І.М.	
3.	Збір та узагальнення інформації про випускників 11 (12)-х класів, які претендують на нагородження медалями.	До 20.03.2021	Полякова Т.В.	
4.	Збір та узагальнення інформації про випускників 11 (12)-х класів, які звільняються від ДПА.	До 01.04.2021	Полякова Т.В.	
5.	Збір та узагальнення інформації про учнів 9-х, 11 (12)-х класів, які беруть участь у міжнародних спортивних змаганнях, конкурсах, олімпіадах і тренувальних зборах під час проведення державної підсумкової атестації.	До 01.05.2021	Полякова Т.В.	

6.	Збір та узагальнення інформації про проведення свята «Останній дзвоник» у закладах загальної середньої освіти.	До 20.05.2021	Полякова Т.В.	
7.	Збір та узагальнення інформації про проведення випускних вечорів у закладах загальної середньої освіти.	До 20.05.2021	Полякова Т.В.	
8.	Підготовка інформації до Департаменту науки і освіти про заклади загальної середньої освіти, що пропонуються для відвідування під час проведення свят «Останній дзвоник», випускного вечора.	До 01.05.2021	Полякова Т.В.	
9.	Забезпечення урочистого проведення свята «Останній дзвоник» та випускних вечорів за участю представників органу місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	Відповідно до встановлених термінів	Глазунова І.М.	
10.	Збір та узагальнення інформації про результати проведення державної підсумкової атестації у 4-х класах.	До 10.06.2021	Полякова Т.В.	
11.	Збір та узагальнення інформації про результати проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х, 11(12)-х класів закладів загальної середньої освіти (денна, вечірня (заочна) форми навчання та екстернат.	До 20.06.2021	Полякова Т.В.	
12.	Надання інформації про результати проведення державної підсумкової атестації до Департаменту науки і освіти.	До 25.07.2021	Полякова Т.В.	
13.	Видача документів про освіту директорам закладів загальної середньої освіти.	До 01.07.2021	Полякова Т.В.	
14.	Збір та узагальнення інформації про видані та невидані документи про освіту випускникам 2020/2021 навчального року.	До 01.07.2021	Полякова Т.В.	

6.2. Заходи щодо організованого початку нового навчального року

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підготовка проєкту наказу відділу освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради «Про підготовку матеріально-технічної бази закладів освіти громади до нового 2021/2022 навчального року та роботи в осінньо-зимовий».	Травень 2021 року	Дегтярьова Л.А.	
2.	Проведення огляду готовності закладів освіти громади до нового навчального року.	До 14.08.2021	Глазунова І.М.	
3.	Підготовка та проведення конференції педагогічних працівників за темою «Про підсумки розвитку освіти Старосалтівської громади в 2020/2021 навчальному році та завдання на 2021/2022 навчальний рік».	Серпень 2021 року	Глазунова І.М.	
4.	Надання оперативної інформації щодо організованого початку 2020/2021 навчального року до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.	01.09.2021	Полякова Т.В.	
5.	Координація урочистого проведення Дня знань за участю представників органу місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2021	Глазунова І.М.	
6.	Доведення до відома педагогічних колективів закладів загальної середньої освіти інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України, інших науково-методичних матеріалів щодо організації та методичного забезпечення освітнього процесу в 2021/2022 навчальному році.	До 31.08.2021	Полякова Т.В. Портянко Т.В.	
7.	Аналіз стану попереднього працевлаштування та подальшого навчання випускників 9-х (10-х) та 11-х (12-х) класів закладів загальної середньої освіти громади.	До 02.09.2021	Полякова Т.В.	

8.	Підготовка проєкту розпорядження про мережу закладів освіти громади на 2020/2021 навчальний рік.	До 04.09.2021	Полякова Т.В.	
9.	Підготовка проєкту розпорядження щодо затвердження мережі закладів освіти громади.	До 05.09.2021	Полякова Т.В.	

6.3. Організаційно-методичне супроводження зовнішнього незалежного оцінювання

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечення оперативного інформування закладів загальної середньої освіти з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання 2021 року.	Упродовж 2021 року	Полякова Т.В.	
2.	Підготовка та висвітлення інформації про зовнішнє незалежне на сайті відділу освіти, молоді та спорту.	Упродовж 2021 року	Полякова Т.В.	
3.	Моніторинг стану інформаційно-роз'яснювальної роботи у закладах загальної середньої освіти з питань підготовки випускників до зовнішнього незалежного оцінювання 2021 року.	Упродовж 2021 року	Полякова Т.В.	
4.	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи у закладах загальної середньої освіти щодо проведення пробного тестування.	До 31.01.2021	Полякова Т.В.	
5.	Сприяння реєстрації випускників закладів загальної середньої освіти на зовнішнє незалежне оцінювання 2021 року.	У терміни, передбачені УЦОЯО	Полякова Т.В.	

6.	Участь у організаційно-методичних заходах, які проводяться Департаментом науки і освіти, Харківським регіональним центром оцінювання якості освіти щодо підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання 2021 року.	Упродовж 2021 року	Полякова Т.В.	
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	---------------	--

6.4. Заходи щодо роботи з обдарованими дітьми та молоддю

№ з/п	Вид діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Своєчасне виявлення та діагностика загальної розумової, академічної, творчої, художньої, моторної, соціальної та практичної обдарованості дітей та молоді різних вікових категорій.	Протягом року	Портянко Т. В., практичні психологи, вихователі ЗДО, класоводи, класні керівники ЗЗСО	
2.	Проведення: II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів; I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України; II етапу україномовних конкурсів учнівської творчості ім. Т.Г. Шевченка та П. Яцика; II етапу фестивалю ораторського мистецтва; виставок творчих робіт учнів, спортивних змагань та інших заходів, спрямованих на виявлення і самореалізацію обдарованих дітей та молоді.	Згідно з окремими графіками	Портянко Т. В., Чиркова І. А.	
3.	Забезпечення участі учнів у: III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів;	Протягом року (згідно з термінами)	Портянко Т. В.	

	<p>II етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України;</p> <p>II етапу фестивалю ораторського мистецтва.</p>			
4.	Надання консультацій педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти у роботі з обдарованими дітьми.	Протягом року	Портянко Т. В.	
5.	Поновлення банку даних обдарованих дітей.	Серпень-вересень	Портянко Т.В.	
6.	Поновлення банку даних педагогічного досвіду щодо роботи з обдарованими і талановитими учнями.	До 01.09	Портянко Т. В.	
7.	Проведення інструктивно-методичної наради з учителями, які готують учнів до участі у I етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН.	Вересень	Портянко Т. В.	
8.	Забезпечення реалізації цільової Програми Старосалтівської селищної ради «Обдаровані діти на 2021-2025 роки» у 2021 році.	Протягом року	Глазунова І.М.	

9.	<p>Підготувати проекти наказів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - про проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році; - про проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України у 2021/2022 навчальному році; - про проведення предметних турнірів у 2021/2022 навчальному році; - про результати проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році; - про результати проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України у 2021/2022 навчальному році. - про результати проведення предметних турнірів у 2021/2022 навчальному році. 	Вересень – грудень	Портянко Т. В.	
10.	Аналіз стану роботи з обдарованими дітьми та визначення пріоритетних завдань на новий 2021/2022 н.р.	Травень	Портянко Т.В.	
<i>Участь в обласних заходах з учнями</i>				
11.	Забезпечення участі учнів у онлайн-тренінгах з підготовки учнів до участі у III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та II етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України у 2019/2020 навчальному році (конкурси-захисти робіт МАН), турнірів.	Листопад		
12.	III (обласний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Січень-Лютий	Портянко Т.В.	
13.	II (обласний) етап Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких	Січень-Лютий	Портянко Т.В.	

	робіт учнів-членів Малої академії наук України.			
14.	Обласний фестиваль ораторського мистецтва, заходи, присвячені Дню української писемності та мови.	Жовтень–Листопад	Чиркова І. А.	
15.	III (обласний) етап Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка.	Грудень	Портянко Т.В.	
16.	III (обласний) етап Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика.	Грудень	Портянко Т.В.	
	<i>ОТГ заходи з учнями</i>			
17.	II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	Листопад– Грудень	Портянко Т.В.	
18.	ОТГ фестиваль ораторського мистецтва.	Жовтень	Чиркова І. А.	
19.	II етап Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т.Шевченка.	Листопад	Портянко Т.В.	
20.	II етап Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика.	Листопад	Портянко Т.В.	
21.	I (ОТГ) етап конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН.	Листопад – Грудень	Портянко Т. В.	
22.	Турнір юних географів	Жовтень	Портянко Т. В.	

6.5. Заходи щодо організації роботи з питань охоплення дітей освітою

Заходи щодо організації роботи з питань охоплення дітей дошкільною освітою

№ з/п	Вид діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Здійснення ґрунтового аналізу за минулий рік та визначення пріоритетних завдань на новий 2021 рік з питань охоплення дітей дошкільною освітою.	Грудень	Чиркова І. А.	
2.	Рішення (розпорядження) Старосалтівської селищної ради щодо визначення території обслуговування та закріплення їх за ДНЗ.	До 15 квітня	Глазунова І.М.	
3.	Наказ відділу освіти, молоді та спорту щодо організації обліку дітей дошкільного віку на території обслуговування, призначення відповідальних осіб.	Квітень	Глазунова І.М.	
4.	Отримання від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування інформацію про кількість дітей дошкільного віку, а також від закладів освіти - інформацію про кількість їх вихованців.	До 15.09	Чиркова І. А.	
5.	Оновлення персоніфікованого банку дітей дошкільного віку.	Вересень	Чиркова І. А.	
6.	Забезпечення збереження списків дітей.	До моменту вступу дитини до школи	Чиркова І. А.	
7.	Звітування до Департаменту науки і освіти про кількість дітей дошкільного віку та форми здобуття ними дошкільної освіти.	Згідно з установленими	Глазунова І.М. Чиркова І. А.	

термінами

Заходи щодо організації роботи з питань охоплення дітей загальною середньою освітою

№ з/п	Вид діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Щоденний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять (звіти із закладів загальної середньої освіти), звітування до Департаменту науки і освіти.	Щоденно, згідно з термінами	Чиркова І.А.	
2.	Звітування до Департаменту науки і освіти у перший день навчання після кожних канікул про кількість учнів за мережею та кількість учнів, які приступили до навчання.	У перший день після канікул	Полякова Т.В.	
3.	Заслуховування питання щодо охоплення навчанням дітей та підлітків на нараді з керівниками ЗЗСО.	ІІІ квартал	Чиркова І.А.	
4.	Рішення (розпорядження) Старосалтівської селищної ради щодо визначення території обслуговування та закріплення їх за ЗО.	До 15 квітня	Глазунова І.М.	
5.	Затвердження списків дітей, які постійно проживають на території обслуговування навчального закладу.	До 20 серпня	Глазунова І.М.	
6.	Здійснення контролю за здобуттям дітьми та підлітками віком від 6 до 18 років, що мешкають на території Старосалтівської селищної ради, повної загальної середньої	Протягом навчального року	Чиркова І.А.	

	освіти.			
7.	Здійснення аналізу обліку руху учнів за навчальний рік.	Щомісячно до 5 числа	Чиркова І.А.	
8.	Отримання від служб у справах дітей, спеціальних установ та закладів, які здійснюють їх соціальний захист і профілактику правопорушень, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та закладів освіти дані про дітей шкільного віку.	До 15 вересня	Чиркова І.А.	
9.	Моніторинг складання школами статистичних звітів № 77-РВК, ЗНЗ-1.	До 5 вересня	Чиркова І.А. Полякова Т.В.	
10.	Здійснення моніторингу за організацією перевірки явки дітей і підлітків шкільного віку до ЗНЗ та подання списків учнів, які не прибули на навчання станом на 5 вересня (із зазначенням причин); навчаються у ЗНЗ, але не проживають на території обслуговування; список учнів, які здобувають освіту в інших навчальних закладах (довідка із місця навчання).	До 10 вересня	Чиркова І.А.	
11.	Здійснення моніторингу охопленням дітей та підлітків шкільного віку різними формами навчання для здобуття повної загальної середньої освіти.	Протягом навчального року	Чиркова І.А.	
12.	Збереження списків дітей та підлітків шкільного віку разом із довідками з місця навчання цих учнів, які здобувають освіту в інших навчальних закладах.	Протягом навчального року	Полякова Т.В.	
13.	Здійснення роботи з коригування списків дітей та підлітків шкільного віку.	Протягом навчального року	Чиркова І. А.	
14.	Здійснення ґрунтового аналізу за минулий рік та визначення пріоритетних завдань на новий 2021 рік з питань охоплення дітей та підлітків шкільного віку	Грудень	Чиркова І.А.	

	різними формами загальної середньої освіти.			
--	---------------------------------------------	--	--	--

Інформатизація закладів освіти

1.	Забезпечити ведення та постійне оновлення бази даних комп'ютерної техніки у закладах освіти.	Постійно	Полякова Т.В.	
2.	Сприяти залученню додаткових коштів на придбання комп'ютерної техніки у заклади освіти громади.	Постійно	Керівники ЗО	
3.	Сприяти забезпеченню закладів освіти ліцензованими ППЗ.	Постійно	Глазунова І.М. керівники ЗО	
4.	Сприяти забезпеченню закладів освіти громади швидкісним Інтернетом.	Постійно	Глазунова І.М., керівники ЗО	

Організація підвозу учасників навчально-виховного процесу

1.	Розгляд питання щодо організації підвозу учнів та вчителів на апаратних нарадах.	Щоквартально	Дегтярьова Л.А.	
2.	Формування бази осіб, які потребують підвозу до місць навчання та роботи і у зворотному напрямі (її коригування).	До 25.08 і надалі згідно з потребою	Дегтярьова Л.А.	
3.	Погодження маршрутів, за якими здійснюватимуть підвіз шкільні автобуси.	Серпень	Глазунова І.М.	
4.	Наказ про організацію підвозу учнів та вчителів до місць навчання та роботи і у зворотному напрямі.	До 01.09.2021	Дегтярьова Л.А.	

5.	Моніторинг використання шкільних автобусів за призначенням.	Протягом навчального року	Дегтярьова Л.А.	
----	-------------------------------------------------------------	---------------------------	-----------------	--

6.6 . Організаційно-масова робота відділу освіти, молоді та спорту

№ з/п	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
<i>Заходи з педагогічними працівниками</i>				
1.	Фестиваль добрих практик «Майстри педагогічної праці презентують».	Лютий – березень 2021 року	Портянко Т.В.	
2.	Зональний етап конкурсу «Учитель року -2022».	Листопад-грудень 2021 року	Портянко Т.В.	
<i>Участь в обласних заходах</i>				
1.	Обласні етапи Всеукраїнських природоохоронних акцій: «День Землі», «День Довкілля», «Ліси для нащадків», «Годівничка».	Протягом року	Чиркова І.А.	
2.	ІІІ (обласний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	Січень– лютий	Чиркова І.А.	
3.	ІІ (обласний) етап конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН.	Січень-лютий	Чиркова І.А.	
4.	Новорічні та різдвяні свята для учнів (вихованців закладів освіти, дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, талановитих, обдарованих дітей.	Січень, грудень	Чиркова І.А.	

5.	Обласна виставка писанкарства «Різдвяна писанка».	Січень	Чиркова І.А.	
6.	II обласний (відбірковий) етап Всеукраїнського юнацького фестивалю «В об'єктиві натураліста».	Березень	Чиркова І.А.	
7.	Візні спільні заходи з військовими вищими навчальними закладами за програмою предмета «Захист України».	Березень-травень, Жовтень-грудень	Чиркова І.А.	
8.	Свято, присвячене Дню захисту дітей.	1 червня	Чиркова І.А.	
9.	II (обласний) етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).	Червень	Чиркова І.А.	
10.	XXI обласний фестиваль ораторського мистецтва. Заходи, присвячені Дню української писемності та мови	Жовтень	Чиркова І.А.	
11.	Онлайн-тренінги з підготовки учнів до II та III етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Жовтень-листопад	Чиркова І.А.	
12.	Обласна акція «Молодь за здоровий спосіб життя».	Листопад	Чиркова І.А.	
13.	VI Обласна учнівська науково-практична конференція Харківського територіального відділення Малої академії наук України	Листопад	Чиркова І.А.	
14.	III (обласний) етап Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка.	Грудень	Чиркова І.А.	
15.	III (обласний) етап XXII Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.	Грудень	Чиркова І.А.	

16.	Тиждень права в закладах загальної середньої освіти Харківської області.	Грудень	Чиркова І.А.	
<i>ОТГ заходи з учнями</i>				
1.	ОТГ етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).	Травень	Чиркова І.А.	
2.	Участь у заходах до Міжнародного Дня захисту дітей.	01.06	Чиркова І.А.	
3.	Учнівська науково-практична конференція Харківського територіального відділення Малої академії наук України.	Жовтень	Портянко Т.В.	
4.	Акція «Молодь за здоровий спосіб життя».	Листопад	Чиркова І.А.	
5.	II (ОТГ) етап Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка.	Листопад	Портянко Т.В.	
6.	II (ОТГ) етап Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика.	Листопад	Портянко Т.В.	
7.	II (ОТГ) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	Листопад-грудень	Портянко Т.В.	
8.	I (ОТГ) етап конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН.	Грудень	Портянко Т.В.	
9.	Виставка писанкарства «Різдвяна писанка».	Грудень	Чиркова І.А.	
10.	Виставка юних природоохоронців «Зимовий вернісаж».	Грудень	Чиркова І.А.	
11.	Новорічні свята.	Грудень	Чиркова І.А.	
12.	Всеукраїнські природоохоронні акції: «День Землі», «День Довкілля», «Ліси для нащадків», «Годівничка».	Протягом року	Чиркова І.А.	

Спортивно-масові заходи з дітьми та учнівською молоддю

№ з/п	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
<i>Участь в обласних заходах</i>				
1.	II (обласний) етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).	Червень	Чиркова І.А. Керівники ЗЗСО	
2.	Обласна Спартакіада за програмою „Спорт протягом життя” серед учнів закладів загальної середньої освіти з 8 видів спорту.	15.03-31.05 01.09-31.12	Глазунова І.М. Керівники ЗЗСО	
3.	Проведення спортивно-масових заходів серед учнів та вихованців ЗЗСО, присвячених відзначенню: - «Олімпійський урок» у рамках проведення всеукраїнського Олімпійського тижня; - професійного свята «Дня фізичної культури і спорту»; - Дня захисника України.	Вересень До 11.09 До 14.10	Керівники ЗЗСО	
<i>Спортивно-масові заходи з учнями (ОТГ)</i>				

1.	Всеукраїнські змагання «Шкіряний м'яч»	Квітень 2021	Керівники ЗЗСО	
2.	Нащадки козацької слави	Березень 2021	Керівники ЗЗСО	
3.	Волейбол - 6 хлопців 6 дівчат	Листопад 2021	Керівники ЗЗСО	
4.	Шахи	Грудень 2021	Керівники ЗЗСО	
	Шашки	Грудень 2021	Керівники ЗЗСО	
5.	Настільний теніс	Жовтень 2021	Керівники ЗЗСО	
6.	Змагання з легкоатлетичного 4-х борства	Квітень 2021	Керівники ЗЗСО	
7.	Всеукраїнські змагання «Старти надій»	Квітень-травень 2021	Керівники ЗЗСО	
8.	ОТГ етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри Сокіл «Джура»	Травень 2021	Керівники ЗЗСО	
9.	Проведення Всеукраїнського олімпійського уроку, Всеукраїнського олімпійського тижня	Вересень 2021	Керівники ЗЗСО	

10.	Проведення спортивно – масових заходів серед учнів, присвячених відзначенню - Міжнародного дня захисту дітей; - Дня знань; - «Олімпійський урок» в рамках проведення всеукраїнського Олімпійського тижня; - професійного свята «Дня фізичної культури і спорту»; - Дня захисника України.	Червень 2021 Вересень 2021 Вересень 2021 Вересень 2021 Грудень 2021	Керівники ЗЗСО	
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	-------------------	--

6.7. Заходи щодо оздоровлення дітей

№ з/п	Вид діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1..	Здійснення попереднього планування оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2021 року.	До 02.03	Глазунова І.М.	
2	Аналіз мережі закладів освіти та складання дислокації закладів відпочинку та подання інформації до Департаменту науки і освіти.	До 06.03	Глазунова І.М.	
3.	Формування бази даних пільгових категорій, які будуть охоплені відпочинком та оздоровленням.	Квітень - травень	Чиркова І.А. керівники ЗЗСО	

4.	Координація роботи з місцевими органами виконавчої влади, профспілковими організаціями з метою належної підготовки та проведення оздоровчої кампанії 2021 року.	Березень-травень	Глазунова І.М.	
5.	Звітування до Департаменту науки і освіти про хід оздоровчої кампанії.	У перший день відкриття таборів	Глазунова І.М. Чиркова І.А.	
6.	Забезпечення контролю за своєчасним поданням звіту закладами оздоровлення та відпочинку за формою 1-ОТ.	До 01.09	Чиркова І.А.	
7.	Звітування до Департаменту науки і освіти про підсумки оздоровчої кампанії.	До 04.09	Чиркова І.А.	
8.	Здійснення аналізу літньої оздоровчої кампанії та розгляд питання на нараді з керівниками закладів загальної середньої освіти.	23.06	Глазунова І.М.	
9.	Наказ відділу освіти, молоді та спорту про підсумки проведення літнього відпочинку та оздоровлення дітей та підлітків шкільного віку в громаді.	Вересень-жовтень	Глазунова І.М.	

6.8. Організаційні науково-методичні заходи

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Нормативне забезпечення територіальних методичних об'єднань педагогічних працівників закладів освіти громади, координаційна та аналітична діяльність	Протягом року	Портянко Т. В.	

	щодо роботи ТМО.		Чиркова І.М.	
2.	Про імплементацію ЗУ «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Протягом року	Полякова Т.В.	
3.	Координація роботи закладів освіти щодо підвищення професійної майстерності педагогічних працівників шляхом проведення їх курсової підготовки.	Протягом року	Дегтярьова Л.А.	
4.	Науково-методичне та організаційне забезпечення конкурсів-оглядів дитячої творчості, спортивно-масових заходів, предметних олімпіад з навчальних предметів (II етап), учнівських турнірів, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН.	Протягом року	Портянко Т. В. Чиркова І. А.	
5.	Організація та проведення I (зонального) туру професійного конкурсу «Учитель року», «Вихователь року».	Листопад	Портянко Т.В.	
6.	Проведення регіональних моніторингових досліджень якості освіти на рівні ОТГ.	Протягом року	Полякова Т.В.	

7. Організація діяльності з питань кадрової роботи

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
7.1 Заходи щодо роботи з кадрами				
1.	Облік вакансій педагогічних кадрів.	До 25 числа	Дегтярьова Л.А.	.

		кожного місяця		
2.	Підготовка та здача встановленої звітності до ДНіО.	протягом року	Дегтярьова Л.А.	
3.	Оформлення (на основі клопотань трудових колективів, адміністрацій-закладів освіти) матеріалів для нагородження кращих працівників галузі (відомчими нагородами) з метою морального стимулювання працівників галузі.	вересень, травень	Дегтярьова Л.А.	
4.	Організація роботи атестаційної комісії II рівня з атестації педагогічних кадрів закладів освіти всіх типів та форм власності	вересень, жовтень, квітень	Дегтярьова Л.А.	
5.	Робота щодо упорядкування особових справ, трудових книжок, карток П-2 керівників закладів освіти.	протягом року	Дегтярьова Л.А.	
6.	Розгляд звернень громадян, організацій, підготовка відповідей авторам звернень. Формування звітів за класифікатором звернень громадян відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 р. № 858.	у порядку надходження запитів; щоквартально	Дегтярьова Л.А.	
7.	Підготовка та облік наказів відділу освіти, молоді та спорту з кадрових питань.	у порядку надходження	Дегтярьова Л.А.	
8.	Прийняття та здача звіту РВК-83.	вересень – жовтень	Дегтярьова Л.А.	
9.	Підготовка та здача звіту про чисельність працюючих та заброньованих	грудень-січень	Дегтярьова Л.А.	

	військовозобов'язаних (форма 6-Б).			
10.	Підготовка на наради керівників закладів освіти питань з кадрової роботи з метою ознайомлення працівників з нормативними та законодавчими документами, надання їм практичної допомоги	протягом року	Дегтярьова Л.А.	
11.	Координація роботи щодо направлення на навчання керівників та працівників усіх ланок установ і закладів освіти з метою підвищення професійного рівня.	постійно, за планом-графіком	Дегтярьова Л.А.	
7.2. Інформація від навчальних закладів до відділу освіти, молоді та спорту				
1.	Звіт з обліку військовозобов'язаних.	До 25.12	Дегтярьова Л.А.	
2.	Довідки-подання про відзначення кращих працівників навчального закладу до нагородження їх регіональними нагородами та нагородами МОНУ.	до 01.06	Дегтярьова Л.А.	
3.	Подання списків педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу.	до 05.09	Дегтярьова Л.А.	
4.	Подання на представлення педагогічних працівників до нагород з дня нагоди Дня працівників освіти.	до 20.09	Дегтярьова Л.А.	
5.	Здача звіту 83-РВК та додатків до нього.	до 30.09	Дегтярьова Л.А.	
6.	Подання на атестацію педпрацівників (вища категорія, звання).	до 20.10	Дегтярьова Л.А.	

8. Організаційний супровід діяльності бібліотек

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	<p>Підготувати та направити до КВНЗ ХАНО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звіт про інвентаризацію бібліотечних фондів; - звіт про стан забезпеченості основними підручниками закладів загальної середньої освіти; - відомості про фактичні контингенти учнів закладів загальної середньої освіти у 2021/2022 н.р.; про прогнозовані контингенти учнів 1-х класів у 2021/2022 н.р.; - звіт про проведення Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек; - щорічний звіт про діяльність шкільних бібліотек; - звіт про отримані підручники; - узагальнені результати вибору підручників закладами загальної середньої освіти 	<p>до 25.07.2021</p> <p>до 25.07.2021</p> <p>до 09.11.2021</p> <p>до 10.11.2021</p> <p>до 16.12.2021</p> <p>при надходженні</p> <p>до 02.2021</p> <p>до 03.2021</p>	<p>Портянко Т.В.</p> <p>Портянко Т.В.</p> <p>Портянко Т.В.</p> <p>Портянко Т.В.</p> <p>Портянко Т.В.</p> <p>Портянко Т.В.</p> <p>Портянко Т.В.</p> <p>Портянко Т.В.</p>
2.	<p>Координація роботи шкільних бібліотек щодо участі у Всеукраїнських акціях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек; - Тижні дитячої та юнацької книги; - «Подаруй бібліотеці книгу»; - «Живи, книго!» 	<p>01-31.10.2021</p> <p>березень 2021</p> <p>протягом року</p>	<p>Портянко Т.В.</p> <p>Яропук В.М.</p> <p>Яропук В.М.</p>

		протягом року	Яропук В.М.
3.	Участь в обласних семінарах та вебінарах КВНЗ «ХАНО».	протягом року	Портянко Т.В.
4.	Організація роботи щодо вибору, замовлення, отримання та розподілу нових підручників для учнів 4-х, 8-х класів закладів загальної середньої освіти. Внесення результатів розподілу підручників до ІСУО.	лютий-березень 2021	Портянко Т.В.
5.	Створення резервного фонду підручників бібліотечних фондів закладів загальної середньої освіти	серпень 2021	Портянко Т.В.
6.	Моніторинг обліку підручників закладами освіти в ІСУО.	протягом року	Портянко Т.В.

Начальник відділу освіти, молоді та спорту

Ірина ГЛАЗУНОВА

