КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ № 3

ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

**НАКАЗ**

26.08.2015 № 131

Про підготовку та організований початок 2015/2016 навчального року в школі-інтернаті

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», на виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 07.05.2014 № 560 «Про підготовку матеріально-технічної бази навчальних закладів, установ і організацій освіти і науки до роботи в новому 2014/2015 навчальному році та в осінньо-зимовий період», наказу Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації від 03.08.2015 № 351 «Про підготовку до початку 2015/2016 навчального року в навчальних закладах Харківської області» з метою створення належних умов для організованого початку 2015/2016 навчального року в школі-інтернаті, забезпечення оптимального функціонування школи, як цілісної соціально-педагогічної системи

НАКАЗУЮ:

1.Затвердити заходи щодо якісної підготовки школи-інтернату до початку 2015/2016 навчального року. (додаються).

До 31.08.2015

2.Забезпечити проведення профілактичних медичних оглядів дітей та учнів. (лікар Бугрій Н.М.)

До 01.09.2015

3. Установити щоденний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у школі-інтернаті та не допускати випадків безпідставного пропуску учнями уроків. (Заступник директора з навчально-виховної роботи Литвищенко Т.І.)

Протягом 2015/2016 навчального року

4. Забезпечити урочисте проведення Дня знань. (Заступник директора з виховної роботи Долганюк О.В.)

01.09.2015

5. Проаналізувати стан попереднього працевлаштування та подальшого навчання випускників 9-х (10-х) та 11-х (12-х) класів. (Заступник директора з виховної роботи Долганюк О.В.)

До 02.09.2015

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор школи Н.М.Гончарова**

Ободець О.О.

З наказом ознайомлені:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПІБ | Підпис | ПІБ | Підпис |
| Абальмас Н.В. |  | Кіщенко Н.В. |  |
| Білоєдова Л.І. |  | Литвищенко Т.І. |  |
| Бондар Л.М. |  | Ложка О.Ф. |  |
| Бондар О.М. |  | Неонета І.В. |  |
| Головченко Н.В. |  | Ніколаєнко А.І. |  |
| Горлова Т.П. |  | Ободець О.О. |  |
| Ганеча О.В. |  | Просова З.Т. |  |
| Долганюк О.В. |  | Рибалка Т.І. |  |
| Доля А.Ю. |  | Романова Н.Ю. |  |
| Довгопол В.М. |  | Соловей Н.Л. |  |
| Зимонін М.А. |  | Скрипка Л.Г. |  |
| Злобіна О.П. |  | Турчина С.М. |  |
| Зубрилова О.П. |  | Тимошенко М.С. |  |
| Колупаєва Н.Л. |  | Ускова М.О. |  |
| Круподер Є.В. |  | Філімонова Ю.А. |  |
| Кайдалова А.А. |  | Харченко О.Д. |  |
| Шибакова І.А. |  | Чеховський Е.С. |  |

 Додаток

до наказу від 26.08.2015 № 131

**Заходи щодо організованого початку 2015/2016 навчального року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№ з\п** | **Заходи по організованому початку 2013/2014 навчального року** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 11. | Перевірити та скласти акт якості поточного ремонту шкільних приміщень, спортивних та господарчих споруд | 28.08.2015 | Заступник з господарчої роботи |
| 22. | Підготовка приміщень школи-інтернату до нового навчального року. Ремонт школи: навчальних майстерень, класних кімнат, спортивної зали, їдальні, тощо. | Червень-серпень 2015 | Заступник з господарчої роботи |
| 33. | Організація охорони праці та безпеки життєдіяльності | 26.08.2015 | Інженер з охорони праці |
| 44. | Санітарно-гігієнічний режим. Встановлення відповідності санітарного стану кабінетів, їдальні, спортивної зали, меблів, спалень нормативним вимогам | 26.08.2015 | Адміністрація, лікар |
| 55. | Здійснити комплектування школи-інтернату педагогічними кадрами на 2015/2016 навчальний рік | 26.08.2015 | Директор |
| 66. | Розподілити педагогічне навантаження на 2013/2014 навчальний рік | 26.08.2015 | Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи |
| 77. | Забезпечити явку в школу-інтернат всіх учнів, направлених КУ «ХОПМПК» ХОР | 26.08.2015 | Класні керівники, вихователі |
| 88. | Організація науково-методичної роботи: засідання методичної ради, шкільних методичних об´єднань, «Школи молодого вчителя». | Серпень 2015 | Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники та члени методичних об´єднань |
| 19. | Організація навчання учнів за індивідуальною формою | Серпень 2015 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 110. | Провести психологічне діагностування учнів з метою виявлення їх творчого потенціалу, розумових здібностей, надання допомоги у навчанні.  | Вересень2015 | Практичний психолог |
| 111. |  |  |  |
| 112. | Провести облік явки учнів до школи, виявити причини відсутності | 01.09.2015 | Класні керівники, вихователі |
| 113. | Провести свято «День знань» | 01.09.2015 | Педагог-організатор |
| 114. | Ознайомити всіх учнів з правилами внутрішнього розпорядку, звернути увагу на бережне ставлення до шкільного майна | 01.09.2015 | Класні керівники, вихователі |
| 115. | Оновити базу учнів внутрішньошкільного обліку учнів, схильних до правопорушень. | 01.09.2015 | Класні керівники, вихователі |
| 116. | Організація дитячого харчування | 01.09.2015 | Директор  |
| 117. | Оформити особові справи учнів нового набору | 01.09.2015 | Класні керівники |
| 118. | Оформити соціальний паспорт школи-інтернату | 01.09.2015 | Заступник директора з виховної роботи |
| 219. | Організувати роботу шкільної психолого-медико-педагогічної комісії  | 01.09.2015 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 220. | Закріпити класні приміщення за класами  | 01.09.2015 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 221. | Закріпити спальні за групами та призначити вихователів, які за них відповідають | 01.09.2015 | Заступник директора з виховної роботи |
| 222. | Укомплектувати підг., 1-10 кл. і закріпити за ними класних керівників, вчителів та вихователів. | 01.09.2015 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 223. | Здійснити розподіл учнів на підгрупи для проведення уроків трудового навчання, лікувальної фізкультури логопедичних груп. | 01.09.2015 | Заступник директора з навчально-виховної роботи, лікар |
| 224. | Скласти і затвердити: плани роботи методичних об´єднань | 01.09.2015 | Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники методичних об´єднань |
| 225. | Перевірити і погодити план роботи шкільної бібліотеки | 01.09.2015 | Директор  |
| 226. | Забезпечити всіх учнів підручниками  | Серпень2015 | Бібліотекар |
|  | Забезпечити вчителів навчальними програмами | Серпень2015 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 328. | Вивчити та проаналізувати навчальні програми, методичні листи | Серпень2015 | Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи |
| 329. | Скласти тарифікацію на 2015/2016 навчальний рік | 01.09. 2015 | Тарифікаційна комісія |
| 330. | Підготувати і здати статистичні звіти: ЗНЗ-1 83- РВК  | 05.09.201510.10.2016 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 331. | Закріпити за учнями, схильними до правопорушень, наставників з числа педагогів | Вересень 2015 | Директорзаступник директора з виховної роботи |
| 332. | Оновити базу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування на 2015/2016 навчальний рік. | До 05.09.2015 | заступник директора з виховної роботи |
| 333. | Затвердити в Департаменті науки і освіти Харківської обласної ради тарифікацію педагогічних працівників. | Вересень 2015 | Директорзаступник директора з навчально-виховної роботи |
| 334. | Скласти списки ночуючих дітей.  | До 05.09.2015 | заступник директора з виховної роботи |
| 435. | Встановити щоденну звітність класних керівників та вихователів за відвідуваннями учнями школи. | постійно | заступник директора з виховної роботи |
| 436. | Скласти і затвердити розклад уроків та графік роботи вихователів. | До 01.09.2015 | заступник директора з навчально-виховної роботизаступник директора з виховної роботи |
| 437. | Скласти графіки:- чергування по школі вчителів та вихователів;- проведення контрольних робіт на І семестр 2015/2016 навчального року;- проведення ТОЗ;- проведення екскурсій. | До 01.09.2015До 10.01.2016 | заступник директора з навчально-виховної роботизаступник директора з виховної роботи |
| 438. | Скласти графіки роботи гуртків та призначити керівників | Вересень 2015 | Директор заступник директора з виховної роботи |
| 439. | Перевірити і погодити календарні плани вчителів і вихователів. | До 10.09.2015До 10.01.2016  | заступник директора з навчально-виховної роботизаступник директора з виховної роботи |

Долганюк О.В.

Литвищенко Т.І.