



**Комунальний заклад
«Богодухівська спеціальна школа»
Харківської обласної ради**

НАКАЗ

12.08.2020

№ 98

**Про організований початок
2020/2021 навчального року**

Концепції Нової української школи, Постанов Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року №87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», від 06.03.2019 року № 221 «Про затвердження Положення про спеціальну школу», листів Міністерства освіти і науки України від 05.08.2020 №1/9-421 «Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в спеціальних закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році», від 05.08.2019 №1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти в 2019/2020 н.р.», наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», з метою забезпечення організованого початку 2020/2021 навчального року

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план заходів щодо підготовки до початку 2020/2021 навчального року (додаток)
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Сосонному В.М.:
 - 2.1. Забезпечити ведення шкільної документації згідно з нормативними вимогами.

3 вересня 2020 року

2.2. Завершити комплектування навчального закладу педагогічними працівниками з відповідною фаховою освітою.

До 31.08.2020

2.3. Установити щоденний контроль за відвідуванням учасниками освітнього процесу навчальних занять та не допускати випадків безпідставного пропуску учнями уроків.

Упродовж 2020/2021 року

2.4. Забезпечити оперативне звітування до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації про початок 2020/2021 навчального року.

Згідно з графіком

3. Педагогу – організатору Галицькій Н.В., організувати та провести урочисті заходи з нагоди святкування Дня знань за участю представників районної державної адміністрації, керівників органів місцевого самоврядування, депутатів, громадськості.

4. Керівникам методичних об'єднань Мелешко Н.О., Черкасовій О.В., Шубі І.В., Нечитайло С.В., Колесніченко І.М.:

4.1. Затвердити плани роботи методичних об'єднань на 2020/2021 навчальний рік.

До 01.09.2020

4.2. Обговорити на засіданнях методичних об'єднань календарно-тематичні плани педагогів на I семестр 2020/2021 навчального року.

До 01.09.2020

4.3. Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання предметів у 2020/2021 навчальному році.

До 01.09.2020

5. Керівникам гуртків та спортивних секцій скласти плани роботи гуртків та сформулювати групи для занять.

До 01.09.2020

6. Завідувачу бібліотеки Терещенко Л.П., забезпечити своєчасну видачу підручників.

До 01.09.2020

7. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Сосонного В.М.

Директор

О.А. Хованова

Сосонний В.М.

З наказом від 12.08.2020 №98 ознайомлені:

Сосонний В.М.

Галицька Н.В.

Черкасова О.В.

Шуба І.В.

Мелешко Н.О.

Колесніченко І.М.

Нечитайло С.В.

Сульженко М.П.

Ларіонова Н.І.

Терещенко Л.П.

Додаток до наказу
комунального закладу
«Богодухівська спеціальна школа»
Харківської обласної ради
12.08.2020 №98

ПЛАН
заходів щодо підготовки до початку
2020/2021 навчального року
у Комунальному закладі «Богодухівська спеціальна школа»
Харківської обласної ради

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--------------|--|-------------------------|---|
| 1 | Підготувати матеріальну базу до роботи в 2020/2021 навчальному році. Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних норм. | До 01.09.2020 | Заступник директора з господарської роботи Сульженко М.П. |
| 2 | Провести огляд готовності навчальних кабінетів до 2020/2021 навчального року. | До 28.08.2020 | Заступники директора |
| 3 | Провести педагогічну раду з порядком денним, який включає аналіз роботи у 2019/2020 навчальному році та завдання на 2020/2021 навчальний рік. | 31.08.2020 | Директор Хованова О.А., заступники директора |
| 4 | Затвердити план роботи КЗ Богодухівська СШ на 2020/2021 навчальний рік. | До 31.08.2020 | Директор Хованова О.А. |
| 5 | Довести до відома педагогічних працівників закладу інструктивно-методичні листи Міністерства освіти і науки України, інші науково-методичні матеріали щодо організації та методичного забезпечення освітнього процесу в 2020/2021 навчальному році. | До 31.08.2020 | Заступники директора |
| 6 | Провести засідання методичних об'єднань вчителів та вихователів (далі – МО). Робота з документацією, вивчення та аналіз навчальних програм, інструктивно-методичних рекомендацій, організаційно-методичних вказівок, складання календарно-тематичних планів на 2020/2021 навчальний рік. | До 31.08.2020 | Заступники директора, керівники МО |
| 7 | Провести інструктивно-методичні наради з питань: - методика проведення першого уроку в 2020/2021 навчальному році - вимоги до заповнення класного журналу; - єдині вимоги до усного та письмового мовлення; - єдині вимоги до учнів. | До 31.08.2020 | Заступники директора, керівники МО |
| 8 | Скласти штатний розпис. | До 31.08.2020 | Директор Хованова О.А. |
| 9 | Скласти списки членів педагогічної ради. | До 31.08.2020 | Заступник директора з НВР Сосонний В.М. |
| 10 | Скласти відомості про педагогічних працівників (за формою). | До 31.08.2020 | Заступник директора з НВР Сосонний В.М. |
| 11 | Підготувати документи для тарифікації педагогічних кадрів. | До 31.08.2020 | Заступник директора з НВР Сосонний В.М. |

| | | | |
|----|---|------------------|--|
| 12 | Затвердити режим роботи школи. | До 31.08.2020 | Директор Хованова О.А. |
| 13 | Провести комплектування класів. | До 31.08.2020 | Заступник директора з НВР Сосонний В.М. |
| 14 | Скласти та погодити розклад уроків для класів. | До 31.08.2020 | Заступник директора |
| 15 | Організувати профілактичний медичний огляд працівників та учнів на початок навчального року | До 31.08.2020 | Лікар Ларіонова Н.І. |
| 16 | Провести комплектацію шкільної бібліотеки та видачу підручників на класи | До 31.08.2020 | Завідувач бібліотеки Терещенко Л.П. |

Сосонний В.М.