

ПОГОДЖУЮ

В.о. Голови Тальнівської міської ради



В. Сідько

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням колегії відділу освіти,
молоді та спорту Тальнівської міської ради
протокол № _____ від _____
Начальник _____ Р. Карман



ПЛАН РОБОТИ

**відділу освіти, молоді та спорту
Тальнівської міської ради
на 2020 рік**

З М І С Т

Вступ.....	3
I. Аналіз роботи відділу освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради за 2019 рік та завдання на 2020 рік.....	4
Основна частина	8
II. Розподіл обов'язків між працівниками апарату та керівниками структурних підрозділів відділу освіти, молоді та спорту.....	8
III. Організація роботи.....	16
IV. Графік особистого прийому громадян.....	16
V. Контроль за розпорядчими документами та дорученнями начальника відділу	16
VI. Циклограма щомісячної діяльності.....	17
VII. Розгляд питань на засіданні колегії.....	18
VIII. Організаційно – дорадчі заходи відділу.....	19
IX. Контрольно – аналітична діяльність відділу.....	24
X. Перелік цільових програм.....	41
XI. Масові заходи, конкурси.....	43
XII. Розвиток фізичної культури.....	48
XIII. Основні напрямки роботи з молоддю.....	49

ВСТУП

Освіта є основою інтелектуального, духовного, фізичного і культурного розвитку особистості, її успішної соціалізації, економічного добробуту, запорукою розвитку суспільства, об'єднаного спільними цінностями і культурою, та держави. В основу діяльності освітньої системи Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади покладено діючі законодавчі та освітні нормативні документи держави. У своїй діяльності відділ освіти, молоді та спорту керується Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», Концепцією «Нової української школи», державними національними та регіональними програмами. Основним орієнтиром на шляху розвитку освітньої галузі були й залишаються якість освіти і рівний доступ до неї всіх громадян, створення оптимальних умов для здобуття відповідної освіти на рівні державних стандартів. Робота відділу освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради була спрямована на реалізацію Комплексної Програми «Освіта Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади» на 2017 -2021 роки (рішення міської ради від 30.06.2017 №8/8-9) зі змінами (рішення міської ради від 20.12.2017 №16/8-15); рішення міської ради від 30.07.2019 № 44/8-9; Програми розвитку позашкільної освіти Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади на 2018 -2021 роки (рішення міської ради від 20.12.2017 № 16/8-17) зі змінами (рішення міської ради від 30.07.2019 № 44/8-8); Програми «Обдаровані діти» на 2018-2023 роки (рішення міської ради від 20.12.2017 №16/8-9); Програми «Перевезення здобувачів освіти Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади» на 2018 -2022 роки (рішення міської ради від 06.03.2018 № 19/8-8); Програми розвитку дошкільної освіти на період до 2022 року Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади; Програми впровадження у закладах освіти Тальнівської міської ради Нової української школи на 2019-2022 роки (рішення міської ради від 30.05.2019 № 41/8-12); Програми впровадження у закладах освіти Тальнівської міської ради Нової української школи на 2019-2022 роки (рішення міської ради від 30.05.2019 № 41/8-12); Програми правової освіти населення Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади на 2019-2020 роки (рішення міської ради від 30.05.2019 № 41/8-13); Програми правової освіти населення Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади на 2019-2020 роки. (рішення міської ради від 30.05.2019 № 41/8-13); Програма оздоровлення та відпочинку дітей і учнівської молоді на 2019 рік (рішення міської ради від 30.05.2019 № 41/8-14); Програми «Інформатизація та комп'ютеризація освіти Тальнівської міської ОТГ на 2019-2024 роки (рішення міської ради від 20.09.2019 № 46/8-7); Програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді в Тальнівській міській об'єднаній територіальній громаді на 2019-2020 роки (рішення міської ради від 01.03.2019 № 37/8-7) зі змінами (рішення міської ради від 20.09.2019 № 46/8-6); Програми розвитку фізичної культури і спорту в Тальнівській міській об'єднаній територіальній громаді на 2018 – 2020 роки (рішення міської ради від 20.12.2017 №16/8-13) зі змінами (рішення міської ради від 25.06.2018 №23/8-1; рішення міської ради від 27.09.2018 № 27/8-6); рішення міської ради від 01.03.2019 № 37/8-5; рішення міської ради від 09.04.2019 № 38/8-8; рішення міської ради від 30.05.2019 № 41/8-11.

Відповідно до Програм простежуються такі основні напрями модернізації освітньої системи громади:

- забезпечення доступності та безперервності освіти;
- спрямованість на становлення та розвиток особистості;
- підвищення якості освіти на основі впровадження педагогічних інновацій, компетентісно зорієнтованого підходу, педагогіки для стійкого розвитку;
- зміцнення навчально-методичної бази;
- створення сучасної матеріально-технічної бази системи освіти;

- розширення й створення спортивної інфраструктури.

I. АНАЛІЗ РОБОТИ ВІДДІЛУ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ТАЛЬНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗА 2019 РІК ТА ЗАВДАННЯ НА 2020 РІК

У Тальнівській об'єднаній територіальній громаді функціонує 9 закладів дошкільної освіти: 7 міських та 2 сільських, де виховуються 640 дітей, з них 616 дітей у місті і 24 в селі. Заклади дошкільної освіти працюють цілорічно з цілоденним режимом перебування дітей у закладі. У 5 садочках функціонує 6 логопедичних групи. Вихованці від 3- річного до 5 річного віку охоплені дошкільною освітою 100%.

Навчальний процес забезпечують 95 педагогів.

З метою забезпечення високого рівня якості й доступності освіти заклади дошкільної освіти працюють над модернізацією змісту психолого-педагогічної, методичної, практичної підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. У зв'язку з чим організовано роботу 6 методичних об'єднань, творчого клубу, творчої групи, 2 постійно діючих семінарів – практикумів, Школи педагогічного удосконалення та Школи передового педагогічного досвіду.

Відділом освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради проводиться робота щодо охоплення дошкільників гарячим харчуванням. У закладах затверджений 3-х разовий режим харчування.

Харчування здійснюється згідно з двотижневим меню. У садочках проводиться щоденний контроль за організацією харчування дітей медсестрою, у закладі дошкільної освіти «Пролісок» с. Червоне директором.

Батьківська плата за харчування дітей у сільських закладах становить 40%, у міських 60% від вартості харчування та визначається і затверджується один раз на рік Тальнівською міською радою.

Для 51 дитини з багатодітних сімей батьківська плата зменшена на 50%. Звільнені від батьківської плати 79 осіб, у тому числі 35 дітей учасників АТО (ООС), 33 дітей з малозабезпечених сімей, 2 дітей тимчасово переселених з окупованих територій, 36 дітей, батьки яких є учасниками бойових дій, 6 дітей інвалідів, 32 напівсиріт.

Постачання продуктів харчування у заклади дошкільної освіти забезпечується приватними підприємцями, позабюджетні кошти не залучаються.

У громаді організовано підвезення до місця навчання 41 вихованця закладів дошкільної освіти, що проживають у с. Здобуток, Гордашівка та Степне, де відсутні заклади, які можуть забезпечувати освітній процес, підвозяться до місця навчання шкільними автобусами.

У відділі освіти, молоді та спорту приділяється увага модернізації матеріально – технічної бази закладів освіти та здійснювалися заходи щодо підготовки їх до роботи у осінньо – зимовий період.

Для проведення модернізації матеріально-технічної бази закладів дошкільної освіти закуплено у 2 заклади по 1 пральній машинці на суму 13768 грн.

У 2 заклади – по 1 швейні машинці на суму 7421 грн. 1 заклад – принтер (3532 грн). У 2 заклади - по 1 ноутбуку на суму 18780 грн. 1 заклад – електром'ясорубку (1745 грн.), електропилку (1800 грн). 1 заклад – праску (589 грн), електроваги (237 грн). У 3 заклади - по 1 бойлеру на суму 10800 грн. 1 заклад – покривала (3500грн.), електрообладнання (4090 грн). пожежний інвентар (5917 грн).

У 2019 році 9 закладах дошкільної освіти проведено косметичний ремонт приміщень на суму 250269 грн. У 4 закладах здійснено частковий ремонт даху на суму 67000 грн.; системи опалення на суму 251384 гривень: встановлено радіатори (32000 грн), насоси (35560

грн), лічильники модемного зв'язку (139600), замінено труби (3424 грн), переобладнано 4 теплогенераторних (40800 грн). У 3 закладах частково замінено сантехніку (24352 грн).

Однак, залишається проблемним питання проведення модернізації матеріально-технічної бази закладів дошкільної освіти. Потребують негайного встановлення енергозберігаючих вікон та дверей заклади дошкільної освіти №6 «Золотий ключик», №8 «Казка», №3 «Сонечко», №4 «Світлячок». Потребує ремонту фасад закладів дошкільної освіти №8 «Казка», №6 «Золотий ключик», №2 «Берізка». Не в повній мірі забезпечені заклади дошкільної освіти сучасним обладнанням, комп'ютерною технікою, іграшками.

У Тальнівській об'єднаній територіальній громаді функціонує 5 загальноосвітніх навчальних закладів, у яких навчається 1628 учнів, у тому числі 3 загальноосвітніх школи, 2 – заклади нового типу: Тальнівський економіко-математичний ліцей, де навчаються 99 учнів і Тальнівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I-III ст. №1 – гімназія», де навчається 557 учнів. В усіх закладах навчання проводиться українською мовою, а 317 учнів вивчають факультативно мови: польську- 284, німецьку- 8, російську – 25.

У 3 закладах загальної середньої освіти здійснюється профільне навчання (філологічний напрям, біолого-екологічний, математичний напрями), яким охоплено 151учень. У 3 закладах організовано поглиблене вивчення предметів: математика – 51 учень, англійської мови – 49, української мови – 453 учнів.

Зклади загальної середньої освіти в повній мірі забезпечують потреби населення в здобутті загальної середньої освіти. Індивідуальне навчання організоване для 15 учнів.

Працюють 8 груп продовженого дня (263 учнів).

Організовано підвезення до місця навчання 156 учнів (100 %), що становить 9,6% від загальної кількості дітей. Підвезення здійснюється 3 шкільними автобусами, за проїзними квитками та власним транспортом.

Звільнені від плати за харчування 18 дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування, 31 дитина з малозабезпечених сімей, 5 дітей тимчасово переселених з окупованих територій, 68 дитини, батьки яких є учасниками бойових дій, 18 напівсироти. Для 151 дитини з багатодітних родин батьківська плата зменшена на 50 %.

У 5 загальноосвітніх навчальних закладах обладнано 7 навчально-комп'ютерних комплексів, у яких обладнано 63 робочих місця з комп'ютером. Також наявні 136 комп'ютерів, 112 з яких під'єднано до мережі Інтернет. 77 ноутбуків.

Усі заклади освіти та шкільні бібліотеки підключені до мережі Інтернет. Функціонують 5 бібліотек з бібліотечним фондом 56952 примірників, з них 32597 підручників.

Улітку 2019 року забезпечено оздоровлення 437 дітей дошкільного віку та 775 здобувачів освіти закладів загальної середньої освіти різними формами відпочинку та оздоровлення, у тому числі було здійснено оздоровлення дітей пільгових категорій у таборах з денним перебуванням, заміських таборах та таборах санаторного типу.

У 2019 році було придбано шкільні та спортивні форми для дітей - сиріт на суму 10800 грн; здійснено виплати дітям-сиротам по досягненню 18-річчя у сумі 10860 грн.

З метою підтримки й поліпшення умов інтелектуального розвитку талановитої молоді у різних сферах життя за поданням відділу освіти, молоді та спорту рішенням 10 сесії 8 скликання від 31.07.2017 затверджено Положення про стипендію Тальнівської ОТГ для талановитих учнів, які навчаються у наших закладах. Її розмір становить 25 % від прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Стипендію міської ради призначено 7 учням. Стипендією обласної ради відзначена 1 учениця, розміром 30% від прожиткового мінімуму.

Працюють 2 позашкільні навчальні заклади, де 959 дітей шкільного віку займаються у 65 різнопрофільних гуртках (відсоток охоплення – 60.1%). Упродовж 2019 року вихованці закладів позашкільної освіти здобули: 12 нагороди у змаганнях міжнародного, 35 – всеукраїнського та 149 – обласного рівнів.

На базі Тальнівського будинку дітей та юнацтва працює Мала академія наук Тальнівської міської ради, де проводять науково-дослідницьку роботу 54 учнів у 4 секціях. За 2019 рік мають перемоги на всеукраїнському рівні – 3 учениці II місце; обласному рівні -5 - I місце, 7- II місце, 2- III місце, на районному рівні – 22 переможці у різних номінаціях.

Маючи такі здобутки 1 учениця – отримує обласну стипендію, 7 учнів отримують стипендію Тальнівської об'єднаної територіальної громади

Навчальну та фізкультурно-оздоровчу роботу в закладах освіти здійснювали 11 вчителів фізичного виховання, 7 інструкторів із фізичного виховання, 11 тренерів-викладачів. Упродовж 2019 року в ЗЗСО, ЗДО та в закладі позашкільної освіти Тальнівській дитячо-юнацькій спортивній школі (далі – ДЮСШ) на достатньому організаційному рівні було спрямовано діяльність на залучення якнайбільшої кількості дітей, учнівської молоді до занять фізичною культурою та спортом.

З метою покращення розвитку фізкультурно - оздоровчої та спортивно-масової роботи, підвищення спортивної майстерності, виявлення перспективних спортсменів та команд для участі в обласних змаганнях, пропаганди та агітації здорового способу життя у ЗЗСО були проведені 54 внутрішньошкільні змагання, Спартакіада серед учнівської молоді -23 спортивні гри. Результати Спартакіади:

- Тальнівська загальноосвітня школа I-II ступенів № 2 та Тальнівський економіко-математичний лицей - I місце,
- Тальнівський НВК «загальноосвітня школа I-III ступенів № 1-гімназія» - II місце,
- Тальнівська загальноосвітня школа I-II ступенів № 3 -III місце.

У ЗДО проводиться постійно фізкультурно-оздоровча робота з дітьми.

У 2019 році проведено захід з оздоровчих технологій «Хатха-йога». Відкриті заняття: «Подорож в країну Здоров'я», «Будьте здорові, малята», «Відважні моряки», «Маленькі чемпіони», «Подорож до країни Спорту». Щотижня проводяться пішохідні переходи за межі дошкільних закладів.

Проведено з батьками консультації: «Щоб росли наші малята здорові», «Загартовуємо дітей», «Як виконувати ранкову гімнастику дома», «Чому потрібно робити щеплення дітей».

Команди школярів Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади прийняли участь у XXIV обласній Спартакіаді серед школярів Черкащини. Команди школярів ЗЗСО представили 3 видів спорту : «Старти надій» - 9 місце, 25,5 очок, волейбол юнаки - 3 місце, 45 очок; волейбол дівчата – 3 місце, 45 очок; баскетбол юнаки – 7-11 місце, 28,5 очок, дівчата – 12-16 місце, 21 очок. У результаті змагань в III групі районів і ОТГ учнівські команди ЗЗСО посіли 2 місце із сумою очок - 165.

Проведено ряд комплексних спортивних заходів: 13.09.2019 року серед ЗДО Тальнівської міської ради було проведено фізкультурно-оздоровчий захід «Веселі старты»; 19.04.2019 р. - традиційний спортивно-масовий захід для здобувачів освіти 6-7 класів «Олімпійське лелечення» (I місце – Тальнівська ЗОШ I-III ступенів №2) та 17 травня 2019 року – військово-патріотичну гру «Сокіл» («Джура»), в якій взяло участь 5 команд ЗЗСО (I місце – Тальнівська ЗОШ I-III ступенів №3). 19 серпня відбувся відкритий турнір м. Тальне з шахів та шашок до Дня міста. 24 серпня 2019 року було організовано та проведено відкритий турнір м. Тальне з шахів та шашок присвяченого пам'яті шахіста Товкіса Миколи Федоровича та відкритий турнір м.Тальне з міні-футболу серед команд дітей, присвячений до Дня Незалежності України.

Упродовж 2019 року мешканці сільського населення брали активну участь у спортивному житті громади. У Соколівоцькій ЗОШ I-III ступенів було проведено внутрішньошкільні змагання з шахів, шашок, міні - футболу, настільного тенісу, волейболу, з футболу на призи клубу «Шкіряний м'яч».

Так, мешканці с. Соколівочка долучилися до відзначення Дня фізичної культури і спорту. Було проведено спортивне свято «Спорт для всіх», спортивна естафета «Спортивні перегони», спортивний квест «Зростаємо дужими», спортивні змагання для хлопців «Козацькі забави», 9 вересня проведено Всеукраїнський Олімпійський урок.

14 жовтня у с.Здобуток було проведено спортивні змагання до Дня захисника України.

За місцем проживання населення в Тальнівській міській об'єднаній територіальній громаді до якої увійшли населені пункти: м.Тальне, с.Соколівочка, с.Здобуток, с.Червоне, с.Степна, с.Тарасівка, с.Гордашівка є достатні умови для занять спортом є спортивні майданчики з тренажерами, футбольні поля, спортивні зали.

Центром занять спортом для населення насамперед став розважально-спортивний майданчик «Співоче поле». Умови майданчика дозволяють усім бажаючим займатись оздоровленням, оскільки він обладнаний міні - футбольним полем із синтетичним покриттям та тренажерами.

Для любителів фізичної культури і спорту в ОТГ функціонують і використовується 27 спортивних споруд і 19 площинних майданчиків, переважна більшість, яких перебуває у власності закладів освіти. З них: 4 футбольних поля, 7 спортивних залів.

Наявна матеріально - спортивна база Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади використовується для навчально - тренувальної роботи та проведення змагань різного рівня.

Значна частина спортивної бази розміщена на території ДЮСШ до складу якої входить 2 футбольних поля, комбінований майданчик, 2 спортивні зали, танцклас, тренажерний зал, боксерський ринг, гімнастичний майданчик.

Спортивні споруди, які знаходяться на території громади відносяться до комунальної власності Тальнівської міської ради. Всі спортивні споруди, які знаходяться на території громади, використовуються за призначенням.

ПРІОРИТЕТНІ ПИТАННЯ, НАД ЯКИМИ ПРАЦЮВАТИМЕ ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ТАЛЬНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ У 2020 РОЦІ

1. Забезпечення доступної та якісної освіти через розвиток мережі закладів освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб держави, області й громади.
2. Сприяти дотриманню вимог Концепції Нової української школи до організації освітнього процесу в закладах освіти.
3. Провести необхідні організаційно-педагогічні заходи для науково-методичного та навчально-методичного забезпечення підготовки до впровадження нових Державних стандартів початкової освіти.
4. Забезпечити доступність дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти шляхом збереження мережі закладів освіти.
5. Формувати готовність педагогічних працівників до роботи в інноваційному середовищі, забезпечити умови для безперервного зростання рівня педагогічної майстерності вчителів, їх самоосвітньої діяльності, участі в інноваційних проектах та оволодіння методами й прийомами роботи з дітьми з особливими освітніми потребами
6. Спрямувати діяльність методичної служби на реалізацію завдань Концепції Нової української школи.
7. Забезпечити необхідний соціальний захист педагогів, свободу вибору педагогічними працівниками форм власного професійного вдосконалення, стимулювання їхнього творчого зростання.
8. Забезпечити дотримання основних аспектів організації виховної роботи, зазначених у Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді й Стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016- 2020 рр.
9. Здійснити комплекс заходів щодо посилення патріотичного виховання, збагачення духовного потенціалу учнівської молоді, відродження кращих надбань українського народу, його культурних і національних традицій. Сприяти активному залученню до патріотичного виховання

дітей та молоді учасників бойових дій на сході України, членів сімей Героїв Небесної Сотні, бійців АТО та їхніх сімей, громадян, які виявляють активну державно-патріотичну позицію.

10. Створювати оптимальні умови для отримання здобувачами повноцінної якісної освіти (забезпечувати навчальні заклади швидкісним Інтернетом, сучасним комп'ютерним обладнанням та програмними засобами, лабораторною базою для предметів природничо-математичного циклу, мобільними робочими місцями, які легко трансформуються для групової роботи; кваліфікованими педагогічними кадрами.

11. Продовження роботи щодо забезпечення енергоефективності та енергозбереження (заміна вікон, систем опалення, тощо).

13. Забезпечення освітніх установ спортивним інвентарем, проведення ремонтів спортивних залів, доведення до стандартів відкритих спортивних майданчиків.

ПРОБЛЕМНІ ПИТАННЯ

1. Відсутність коштів на фінансування поточкових та капітальних ремонтів.
2. Відсутність коштів на повноцінне фінансування програм, заходів затверджених Тальнівською міською радою.
3. Забезпечення спортивним інвентарем закладів освіти та сільських клубів;
4. Придбання транспортного засобу для підвезення спортсменів ДЮСШ на змагання;
5. Будівництво спортивного майданчика Тальнівської ЗОШ №2;
6. Ремонт спортивного залу Тальнівського НВК ;
7. Вирішення питання виплати добових та забезпечення харчування спортсменів, які беруть участь у обласних та Всеукраїнських змаганнях.

ОСНОВНА ЧАСТИНА

II. Розподіл обов'язків між працівниками апарату та керівниками структурних підрозділів відділу освіти, молоді та спорту

1. Начальник відділу

Начальник відділу:

Здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує ефективне виконання покладених на відділ завдань щодо участі в реалізації політики в галузі освіти, молоді та спорту.

Розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює та контролює їх роботу.

Несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу, сприяє створенню належних умов праці у відділі.

Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради.

Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

Звітує перед міським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

Відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, молоді та спорту.

Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва міської ради.

Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Розпоряджається коштами відділу в межах затвердженого кошторису витрат.

Здійснює добір кадрів.

Приймає на роботу та звільняє з роботи в порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

Здійснює особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень, заяв, скарг та листів від органів виконавчої влади, громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій із питань, які стосуються діяльності відділу, особисто та через спеціалістів, а також готує за ними проекти відповідних рішень.

Забезпечує роботу колегії відділу освіти.

Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

Забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі інформації з обмеженим доступом.

Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

Представляє інтереси міста в галузі освіти, молоді та спорту у відносинах з юридичними та фізичними особами..

Затверджує договори про співробітництво, взаємовідносини з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

Забезпечує узагальнення соціально-економічної інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

Організовує відповідно до функціональних завдань, покладених на відділ розробку проектів програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексних заходів, пропозицій, тощо.

Готує пропозиції, спрямовані на поглиблення економічних реформ з питань, що належать до діяльності відділу.

Регулює роботу відділу щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами, суміжними сферами, науковими організаціями, провідними експертами з питань, що стосуються діяльності відділу.

Співпрацює з різними органами виконавчої влади при виконанні покладених на відділ завдань, керуючись чинним законодавством.

Забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі.

Контролює стан виконавчої дисципліни в відділі.

Представляє міську раду в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.

Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на керівників навчальних закладів та установ освіти. Здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

Не допускає розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

Забезпечує тісний взаємозв'язок та співпрацю відділу з усіма відділами міської ради, закладами охорони здоров'я, громадськими та правоохоронними організаціями.

Виконує інші доручення міського голови, що не суперечить чинному законодавству.

2. Головний спеціаліст відділу .

Головний спеціаліст з питань освіти забезпечує:

- проведення кадрової політики у галузі освіти, складання статистичної звітності;
- підготовку та узагальнення матеріалів, для розгляду начальником відділу освіти, молоді і спорту для доповідей, промов тощо з питань, що відносяться до компетенції відділу;

- підготовку матеріалів на розгляд міської ради, проектів розпоряджень, матеріалів для місцевих засобів масової інформації;
- узагальнення інформаційних матеріалів для голови міської ради, управління освіти і науки Черкаської облдержадміністрації відповідно до встановлених термінів;
- підготовку та узагальнення матеріалів засідань колегії відділу освіти, молоді і спорту міської ради;
- підготовку матеріалів для нагородження відзнаками міської ради закладів освіти Тальнівської об'єднаної територіальної громади, учнів;
- звітування виконання регіональних програм;
- вносить пропозиції щодо заохочення та застосування дисциплінарного стягнення керівників, педагогів та інших працівників закладів загальної середньої освіти.

Головний спеціаліст з питань освіти здійснює:

- розробку та складання перспективного і поточного планування роботи відділу освіти, молоді і спорту міської ради; проектів концепцій, комплексних, цільових програм та моніторинг їх виконання;
- облік і видачу документів за курс загальноосвітньої школи I-II та I-III ступенів;
- моніторинг виконання Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти;
- моніторинг дотримання законодавства з питань освіти у закладах загальної середньої освіти;
- моніторинг дотримання закладами освіти нормативних вимог щодо ведення шкільної документації;
- моніторинг організації і проведенням державної підсумкової атестації у закладах загальної середньої освіти;
- моніторинг організації індивідуального навчання дітей з вадами розумового та (або) фізичного розвитку, індивідуального навчання та навчання у формі екстернату;
- моніторинг стану працевлаштування випускників закладів загальної середньої освіти;
- моніторинг проведення предметних олімпіад, конкурсів;
- розгляд звернень громадян з питань, що відносяться до його компетенції.

Головний спеціаліст з питань освіти надає консультативно – дорадчу допомогу:

- керівникам закладів загальної середньої освіти;
- учителям, що викладають предмети суспільно - гуманітарного циклу.

Головний спеціаліст з питань освіти бере участь:

- у оперативних нарадах у начальника відділу освіти, молоді і спорту та протоколює їх;
- у підготовці статистичних даних, інформаційно-довідкових матеріалів з питань діяльності відділу;
- у розробленні та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;
- у створенні та ліквідації закладів освіти, відповідно до вимог чинного законодавства;
- у розробленні регіональних програм розвитку освіти;
- бере участь у проведенні інформаційно-роз'яснювальної, пропагандистської, консультаційної роботи, "гарячих ліній", семінарів та тренінгів з питань, що належать до його компетенції.

Головний спеціаліст з питань освіти відповідає за організацію роботи Тальнівського НВК «загальноосвітня школа I-III ступені №1-гімназія», Тальнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів №2, Тальнівської загальноосвітньої школи I-II ступенів №3, Тальнівського економіко-математичного ліцею, Соколівоцької загальноосвітньої школи I-III ступенів;

Головний спеціаліст з питань освіти звітує перед начальником відділу про виконання покладених на нього завдань;

Головний спеціаліст з питань освіти здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

Головний спеціаліст з питань освіти виконує інші доручення начальника відділу та міського голови, що не суперечить чинному законодавству.

3. Провідний спеціаліст відділу

Провідний спеціаліст з питань освіти забезпечує:

- підготовку та узагальнення матеріалів, для розгляду начальником відділу освіти, молоді і спорту для доповідей, промов тощо з питань, що відносяться до компетенції відділу;
- підготовку матеріалів на розгляд міської ради, проектів розпоряджень, матеріалів для місцевих засобів масової інформації;
- узагальнення інформаційних матеріалів для голови міської ради, управління освіти і науки Черкаської облдержадміністрації та інших запитів відповідно до встановлених термінів;
- забезпечує підготовку та узагальнення матеріалів засідань колегії відділу освіти, молоді і спорту міської ради;
- підготовку матеріалів для нагородження відзнаками міської ради закладів освіти та вихованців.

Провідний спеціаліст з питань освіти здійснює:

- згідно з Положенням про відділ освіти, молоді та спорту, моніторинг виконання закладами дошкільної освіти Законів України "Про мови", "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Базового компоненту дошкільної освіти в Україні, виконання програми навчання та виховання в закладі дошкільної освіти, наказів, інструкцій по дошкільному вихованню та інших директивних документів, що визначають організацію та зміст роботи з дітьми;
- заходи щодо покращення виховання та організації життя в закладах дошкільної освіти;
- розробку та складання перспективного і поточного планування роботи відділу освіти, молоді і спорту міської ради; проектів концепцій, комплексних, цільових програм з питань освіти та контроль за їх виконанням;
- моніторинг виконання Інструкції з ведення ділової документації у закладах дошкільної освіти;
- моніторинг дотримання законодавства з питань освіти у закладах дошкільної освіти;
- моніторинг дотримання закладами освіти нормативних вимог щодо ведення документації;
- аналіз стану та тенденцій розвитку дошкільної освіти;
- моніторинг дітей пільгових категорій та дітей з особливими потребами;
- розгляд звернень громадян з питань, що відносяться до його компетенції;
- здійснення моніторингу освітньої діяльності закладів дошкільної освіти;

Провідний спеціаліст з питань освіти організовує розробку проектів, програм та забезпечує за ними звітування.

Провідний спеціаліст з питань освіти аналізує і узагальнює мережу закладів дошкільної освіти громади, прогнозує її розвиток.

Провідний спеціаліст з питань освіти вносить пропозиції щодо покращення роботи закладів дошкільної освіти.

Провідний спеціаліст з питань освіти вносить пропозиції щодо заохочення директорів, вихователів та інших працівників закладів дошкільної освіти.

Провідний спеціаліст з питань освіти відповідає:

- за організацію атестації педагогічних працівників, забезпечує гласність результатів цієї роботи;
- за роботу методичної служби відділу освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради;

- за підготовку і проведення методичних об'єднань, семінарів – практикумів, постійно – діючих семінарів, творчих груп та інших форм методичної роботи у закладах дошкільної освіти;

- за підготовку переліку питань, внесених до порядку денного наради директорів закладів дошкільної освіти;

- за звітність щодо виконання плану роботи відділу.

Провідний спеціаліст з питань освіти вивчає мікроклімат у закладах дошкільної освіти.

Провідний спеціаліст з питань освіти готує:

-звіти за встановленими формами;

- готує інформаційно-аналітичні матеріали, пов'язані з роботою в межах посадових обов'язків.

- проекти наказів відділу, що відносяться до його компетенції і здійснює контроль за їх виконанням.

Провідний спеціаліст з питань освіти виконує розпорядження обласної державної адміністрації, обласної ради, управління освіти і науки, міської ради, рішення колегій відповідно до своїх посадових обов'язків.

Провідний спеціаліст з питань освіти не допускає розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

Провідний спеціаліст з питань освіти виконує інші обов'язки та доручення начальника відділу освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради та міського голови, що не суперечить чинному законодавству.

4. Спеціаліст з питань молоді та спорту відділу

Здійснює координацію роботи закладів позашкільної освіти в галузі фізичної культури та спорту, молодіжної політики; готує пропозиції до проектів регіональних програм і планів поліпшення становища дітей і молоді, оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, забезпечує їх виконання;

Розробляє і подає на розгляд начальнику відділу пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей і молоді;

Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції; Забезпечує формування календарних планів проведення спортивних змагань, заходів, навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих, спортивних та інших заходів у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури і спорту;

Організовує проведення змагань у громаді та участь у встановленому порядку в обласних спортивних змаганнях та зборах. Комплектує склад збірних команд громади з видів спорту та забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях;

Здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно - спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації;

Розробляє положення про міські спортивні змагання, підбирає суддівські колегії для їх проведення, формує відповідно до обласного – міський календарний план спортивно – масових заходів і подає на затвердження начальнику відділу, контролює його виконання;

Залучає громадські молодіжні, дитячі та інші громадські організації, благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів;

Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи у сфері фізичної культури і спорту, здійснює заходи, спрямовані на пропагування здорового способу життя, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту дітей, молоді, надає в межах компетенції

підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та проводить з цією метою методичні та науково-практичні семінари, конференції, консультації та інші заходи з питань молодіжної політики;
Сприяє діяльності дитячих і молодіжних клубів та об'єднань за інтересами, у тому числі за місцем проживання, збереженню їх мережі та зміцненню матеріально-технічної бази;
Удосконалює в межах своїх повноважень систему пошуку і відбору талановитих та обдарованих дітей і молоді, сприяє підтримці їх розвитку;
Бере участь в організації та проведенні конкурсів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня;
Вживає в межах своїх повноважень заходів, спрямованих на утвердження здорового способу життя, протидіє поширенню соціально небезпечних хвороб у дитячому і молодіжному середовищі;
Бере участь у проведенні інформаційно-роз'яснювальної, пропагандистської, консультаційної роботи, "гарячих ліній", семінарів та тренінгів з питань, що належать до його компетенції;
Сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки дітей і молоді;
Вживає заходів щодо захисту персональних даних при їх обробці в процесі виконання своїх повноважень у порядку, визначеному Законом України "Про захист персональних даних";
Бере участь у засіданнях колегій, нарадах, які проводяться начальником відділу; може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.;
Бере участь у підготовці проектів наказів та інших службових документів з питань, що належать до компетенції відділу;
Зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;
Здійснює підготовку матеріалів, що підлягають оприлюдненню як публічна інформація, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та надає їх до загального відділу апарату районної державної адміністрації;
Здійснює моніторинг технічного стану, ефективного використання фізкультурно – оздоровчих об'єктів, що належать до сфери відділу освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради, дотримання на них правил безпеки під час проведення тренувань і спортивних заходів;
Вносить пропозиції щодо формування планів роботи відділу;
Звітує перед начальником відділу про виконання покладених на нього завдань;
Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.
Виконує інші доручення начальника відділу та міського голови, що не суперечить чинному законодавству.

5. Головний бухгалтер відділу

Головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради:
Розподіляє обов'язки між працівниками бухгалтерії, суворо контролює їх виконання.
Контролює планування бюджету, кошторисів, штатних розписів закладів освіти, аналізує використання бюджетних коштів за їх призначенням;
Контролює надходження та використання позабюджетних коштів;
Контролює складання тарифікаційних списків, раціональний розподіл педагогічного навантаження згідно з навчальними планами та правильне нарахування і виплату заробітної плати працівникам;
Щоквартально аналізує господарсько-фінансову діяльність закладів освіти в рамках виділеного ліміту;
Перевіряє і розробляє касові документи, складає м/о №1, веде книгу "Журнал -голова";

Перевіряє заклади освіти району і надає практичну допомогу керівникам з питань господарсько-фінансової діяльності;
Несе персональну відповідальність за якісне і своєчасне виконання всіх фінансових звітів, стан матеріально-фінансового обліку, фінансову дисципліну закладів освіти;
Здійснює контроль за систематичним підвищенням кваліфікації і професійного рівня працівників бухгалтерії, при необхідності забезпечує взаємозаміну кадрів;
Заміняє заступника головного бухгалтера відділу у разі його відсутності.

6. Начальник групи централізованого господарського обслуговування

Начальник групи централізованого господарського обслуговування відділу освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради виконує наступні посадові обов'язки:

Забезпечує контроль за виконанням господарською групою законів України та інших нормативно-правових документів з питань господарської діяльності та матеріально - технічного забезпечення.

Здійснює загальне керівництво діяльністю групи щодо матеріально -технічного забезпечення відділу освіти, молоді та спорту та закладів освітнього відділу освіти, молоді та спорту об'єднаної територіальної громади.

Несе персональну відповідальність, здійснює загальне керівництво діяльністю господарчої групи та контроль за виконанням працівниками їх функціональних обов'язків і правил внутрішнього розпорядку.

Забезпечує матеріальними цінностями, майном, меблями, інвентарем відділу освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради та його заклади. Контролює зберігання матеріальних цінностей в закладах освіти згідно порядку, встановленого законодавством України.

Забезпечує відділ освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради та заклади освіти канцелярським приладдям, предметами господарського призначення.

Забезпечує своєчасну підготовку закладів освіти до початку навчального року.

Здійснює поточний контроль за господарським обслуговуванням і належним технічним та санітарно-гігієнічним станом споруд, класів, навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів, житлових та інших приміщень, іншого майна, харчоблоків та їдальні, а також інших приміщень закладів освіти у відповідності з вимогами норм і правил безпеки життєдіяльності.

Контролює раціональні витрати матеріалів і фінансових засобів закладів освіти .

Керує роботою з благоустрою, озеленення і прибирання території закладів освіти.

Спрямовує і координує роботу підпорядкованої йому групи, веде облік робочого часу даної категорії працівників.

Організовує інвентарний облік майна закладів освіти , забезпечує роботу щодо проведення інвентаризації майна, своєчасно складає звітність і веде документацію відповідної ділянки роботи.

Здійснює заходи щодо розширення господарської самостійності закладів освіти .

Забезпечує дотримання вимог охорони праці під час експлуатації будівель та інших приміщень закладів освіти , технологічного, енергетичного обладнання, яке розташоване в них, здійснює їх періодичний огляд і організовує їх поточний ремонт.

Забезпечує дотримання вимог при переміщенні вантажів, вантажно-розвантажувальних робіт, експлуатації транспортних засобів на територіях закладів освіти .

Організовує дотримання норм пожежної безпеки будов і споруд, закладів освіти, слідкує за справністю засобів пожежогасіння.

Забезпечує навчальні кабінети, майстерні, побутові, господарські та інші приміщення закладів освіти обладнанням та інвентарем, який відповідає вимогам правил і норм безпеки життєдіяльності, стандартам безпеки праці.

Організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок і електропроводки, пристроїв заземлення, періодичне випробовування і відповідно підтвердження справності водонагрівальних та парових котлів, посуду, які працюють під тиском, балонів для зріджених газів та газів під тиском; аналізу повітряного середовища на вміст пилю, газів і пари шкідливих речовин, вимірювання освітленості, наявності радіації, шуму в приміщеннях закладів освіти у відповідності з правилами і нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Організовує не менше як 1 раз на 3-5 років розробку інструкції з охорони праці для технічного персоналу.

Організовує навчання, проводить інструктажі на робочому місці (вступний і періодичний) технічного і обслуговуючого персоналу, обладнує куток безпеки життєдіяльності.

Забезпечує постачання, відповідно до поданих заявок, спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту для працівників, учнів закладів освіти.

Забезпечує проведення контролю за обліком, зберіганням протипожежного обладнання, просушування, прання, ремонту і знезараження спецодягу, спецвзуття та індивідуальних засобів захисту в закладах освіти.

Розподіляє оперативні завдання та доручення працівникам групи по господарському обслуговуванню відповідно до їх кваліфікації, забезпечує взаємозаміну при відсутності працівника.

Складає плани роботи господарської групи на місяць та рік.

Координує роботу закладів освіти та господарської групи щодо проведення ремонтних робіт у ході підготовки закладів освіти об'єднаної територіальної громади до нового навчального року, до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту.

Контролює технічний стан та своєчасне оформлення технічної документації на експлуатацію транспортних засобів відділу освіти, молоді та спорту.

Координує роботу працівників господарської групи щодо підготовки необхідної інформації, довідок, звітів, здійснює контроль та безпосередньо відповідає за її своєчасність та якість; завгоспів закладів освіти відділу освіти, молоді та спорту об'єднаної територіальної громади, проводить з ними наради - семінари з питань господарської діяльності.

Аналізує стан роботи відділу освіти, молоді та спорту та закладів освіти відділу освіти, молоді та спорту об'єднаної територіальної громади з питань господарської діяльності, вносить корективи щодо її удосконалення.

Здійснює попередній контроль за своєчасним та правильним оформленням документів відділу освіти, молоді та спорту та закладами освіти відділу освіти, молоді та спорту об'єднаної територіальної громади з питань господарської діяльності.

Здійснює контроль з питання використання та стану приміщень, які надаються в оренду закладами освіти відділу освіти, молоді та спорту об'єднаної територіальної громади.

Забезпечує підготовку документів на розгляд тендерного комітету відділу освіти з питань закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти.

Забезпечує виконання наказів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, відділу освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради, рішення міської ради, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, цивільного захисту, приписів органів державного нагляду.

Організовує роботу закладів освіти відділу освіти, молоді та спорту об'єднаної територіальної громади щодо виконання організаційно - технічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці.

Здійснює контроль за дотриманням норм і правил з охорони праці та цивільного захисту в освітніх закладах, які перебувають в управлінні відділу освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради, своєчасним проведенням інструктажів та відповідним оформленням їх у журналах реєстрації.

Здійснює контроль за технічним станом устаткування, встановленого в навчально-виховних закладах (котельні, кухонне обладнання, верстати, механізми, інструменти), предметами конторського облаштування.

Відповідає за організацію роботи з охорони праці та цивільного захисту та щодо забезпечення протипожежної безпеки у відділі освіти, молоді та спорту.

Розподіляє оперативні завдання і доручення працівникам господарської групи відповідно до їх кваліфікації, забезпечує взаємозаміну при відсутності працівника.

Організовує транспортування, забезпечення, постачання продуктів харчування у школи та дитячі садочки об'єднаної територіальної громади.

II. Організація роботи відділу

Початок роботи відділу освіти: 08-00.

Закінчення роботи відділу освіти: 17-15.

Тривалість робочого дня у п'ятницю: до 16-00.

Напередодні святкових днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину.

Вхідна та вихідна кореспонденція приймається та відправляється секретарем відділу освіти, молоді та спорту в усі дні тижня упродовж робочого дня. Відправлення вихідної кореспонденції – щодня до 12-00.

III. Графік особистого прийому громадян

Посада	Дні прийому	години
Начальник	понеділок	8.00 – 13.00
	середа	14.00 – 17.15
	четвер	9.00 – 13.00
Головний бухгалтер	понеділок	8.00 – 13.00
	вівторок	14.00 – 17.15
	п'ятниця	9.00 – 13.00
Начальник групи централізованого господарського обслуговування	понеділок	13.00 – 17.15
	вівторок	14.00 – 17.15
	п'ятниця	9.00 – 13.00

IV. Контроль за розпорядчими документами та дорученнями начальника відділу освіти, молоді та спорту

1. Вхідна документація щоденно реєструється та подається начальнику відділу для прийняття управлінського рішення, контроль здійснюється відповідно до резолюції начальника (секретар).

2. Питання підготовки та послідуочого контролю за рішенням колегії покладається на спеціалістів відділу освіти, молоді та спорту згідно з функціональними обов'язками.

3. Підготовку доручень начальника відділу, даних на нарадах керівників закладів освіти, контроль за їх виконанням та підготовку інформації про їх реалізацію на наступній нараді здійснюють головний спеціаліст відділу та провідний спеціаліст відділу відповідно до функціональних обов'язків.

4. Ведення протоколів колегій, нарад керівників ЗДО, ЗЗСО,ЗПО оформлення та контроль за виконанням доручень начальника відділу здійснюють спеціалісти відділу.

5.Поточні питання управлінського та виробничого характеру постійно аналізуються спеціалістами відділу, які при необхідності подають пропозиції начальнику для прийняття відповідних рішень.

V. Циклограма щомісячної діяльності

№ з/п	Заходи	Відповідальні	Циклограма проведення
1.	Апаратні наради	Начальник	Щопонеділка
2.	Засідання колегії відділу	Начальник Секретар колегії	6 разів на рік
3.	Наради з керівниками закладів освіти	Начальник	6 разів на рік
4.	Дні відділу в закладах освіти	Спеціалісти, методисти методичної служби	січень - грудень року (за окремим планом)
5.	Засідання атестаційної комісії з атестації педагогічних працівників при відділі освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради	Голова атестаційної комісії	квітень, жовтень а також за потребою
6.	Робота зі зверненнями громадян	юрист	постійно
7.	Засідання експертної комісії відділу освіти, молоді та спорту	Голова комісії	лютий
	Семінари-практикуми: керівників закладів загальної середньої та позашкільної освіти; заступників з навчально-виховної роботи; директорів закладів дошкільної освіти	Начальник, Спеціалісти, методисти	за окремим планом

VI. Розгляд питань на засіданні колегії відділу

Місяць	Питання, що розглядатимуться	Відповідальний	Викон.
лютий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання Програми розвитку та удосконалення організації харчування у закладах освіти Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади на 2019 рік у 2019 році. 2. Аналіз стану виконавської дисципліни в закладах освіти у 2019 році. 3. Про результати моніторингових досліджень якості освітніх послуг у ЗЗСО. 4. Про виконання рішень попередньої колегії. 	Карман Р.М. Блюма А.І.	
квітень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про забезпечення ІРЦ кваліфікованого супроводу дітей з особливими освітніми потребами 2. Про виконання Програми розвитку позашкільної освіти Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади на 2018-2021 роки. 3. Про виконання Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей» в частині підготовки до організованого проведення оздоровлення дітей у 2020 році. 4. Про виконання рішень попередньої колегії. 	Карман Р.М. Вдовиченко І.В. Лабза Л.І. Лозан Л.М.	
Червень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки освітнього процесу у ЗЗСО. 2. Про виконання Комплексної Програми «Освіта Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади на 2017-2021 роки» . 3. Про виконання Програми «Перевезення здобувачів освіти Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади на 2018-2022 роки» 4. Про виконання рішень попередньої колегії. 	Карман Р.М спеціалісти	
серпень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки оздоровлення дітей влітку 2020 року. 2. Аналіз результативності здобувачів освіти на ЗНО у 2020 році 3. Про стан підготовки закладів освіти до роботи у 2020-2021 навчальному році та осінньо – зимовий період. 4. Про виконання рішень попередньої колегії. 	Карман Р.М. Лабза Л.І. Лозан Л.М. Коваленко О.А.	
жовтень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання Програми правової освіти населення Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади на 2019-2020 роки у 2020 році. 2. Про виконання Програми впровадження у закладах освіти Тальнівської міської ради Нової української школи на 2019-2022 роки у 2020 році. 3. Про виконання рішень попередньої колегії. 	Карман Р.М. Лозан Л.М. Бурлака С.І.	
грудень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання Програми розвитку фізичної культури і спорту в Тальнівській міській об'єднаній 	Карман Р.М.	

	<p>територіальній громаді на 2018 – 2020 роки у 2020 році.</p> <p>2. Про виконання Програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді в Тальнівській міській об'єднаній територіальній громаді на 2019-2020 роки у 2020 році.</p> <p>3. Про затвердження плану роботи відділу освіти на 2021 рік.</p> <p>4. Про підсумки роботи зі зверненнями громадян</p> <p>5. Про виконання рішень попередньої колегії.</p>	<p>Спеціалісти</p> <p>Методисти</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--

VII. Організаційно-дорадчі заходи відділу

№ пп	Дата	Категорія	Питання	Відповідальний за проведення	Відмітка про вик.
Наради:					
1.	січень	Наради при начальникові відділу освіти, молоді та спорту	<p>1. Про підсумки фінансово-господарської роботи відділу у 2019 році.</p> <p>2. Про підсумки роботи відділу за січень місяць та завдання на лютий</p> <p>3. Стан виконавської дисципліни, своєчасність та якість підготовки інформацій і звітів;</p> <p>5. Різне.</p>	Керівники структурних підрозділів Спеціалісти	
2.	лютий	Наради при начальникові відділу освіти, молоді та спорту	<p>1. Про охоплення дітей дошкільною освітою.</p> <p>2. Про стан відвідування здобувачами освіти закладів освіти.</p> <p>3. Про потребу закладів освіти у додаткових коштах на покращення матеріально – технічної бази.</p> <p>4. Про проведенням опалювального сезону у закладах освіти.</p> <p>5. Про підсумки роботи відділу за лютий місяць та завдання на березень</p>	Керівники структурних підрозділів Спеціалісти	
3.	березень	Наради при начальникові відділу освіти, молоді та спорту	<p>1. Про підсумки районної виставки ППД «Інноваційний пошук освітян Тальнівщини» та про проведення організаційних заходів щодо участі в обласній виставці ППД .</p> <p>2. Про проведення військово-патріотичної гри «Сокіл-Джура»</p> <p>3. Про підсумки роботи відділу за лютий місяць та завдання на березень</p>	Керівники структурних підрозділів Спеціалісти	
4.	квітень	Наради при начальникові відділу освіти, молоді та спорту	<p>1. Аналіз стану організації харчування дітей пільгових категорій закладів загальної середньої освіти.</p> <p>2. Аналіз відвідування та виконання норм харчування у закладах дошкільної освіти за I квартал.</p> <p>3. Про організацію проведення ДПА</p> <p>4. Про проведення навчально-польових зборів.</p> <p>5. Про закінчення навчального року.</p> <p>6. Про підсумки роботи відділу за квітень місяць та завдання на травень</p>	Керівники структурних підрозділів Спеціалісти	
5.	травень	Наради при	1. Про проведення заходів, присвячених Дню захисту дітей	Керівники	

		начальникові відділу освіти, молоді та спорту	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період. 3. Про роботу закладів дошкільної освіти влітку. 4. Про підсумки роботи відділу за травень місяць та завдання на червень	структурних підрозділів Спеціалісти	
6.	червень	Наради при начальникові відділу освіти, молоді та спорту	1. Про підготовку закладів освіти до нового навчального року. 2. Про хід оздоровчої кампанії. 3. Про підсумки роботи відділу за травень місяць та завдання на червень	Керівники структурних підрозділів Спеціалісти	
7.	липень	Наради при начальникові відділу освіти, молоді та спорту	1. Про здійснення попереднього набору учнів до 1 та 10 класів та їх комплектація. 2. Про стан підготовки закладів освіти до нового навчального року.	Керівники структурних підрозділів Спеціалісти	
8.	серпень	Наради при начальникові відділу освіти, молоді та спорту	1. Про здійснення тарифікації педагогічних кадрів. 2. Аналіз забезпеченості закладів освіти педагогічними кадрами.	Керівники структурних підрозділів Спеціалісти	
9.	вересень	Наради при начальникові відділу освіти, молоді та спорту	1. Про стан контролю та керівництва у закладах освіти. 2. Про організацію методичної роботи у 2020 – 2021 навчальному році. 3. Про формування мережі гуртків закладів позашкільної освіти.	Керівники структурних підрозділів Спеціалісти	
10.	жовтень	Наради при начальникові відділу освіти, молоді та спорту	1. Про організацію та проведення I-II етапів Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. 2. Про організацію медичного обслуговування дітей та результати обстеження працівників закладів освіти.	Керівники структурних підрозділів Спеціалісти	
11.	листопад	Наради при начальникові відділу освіти, молоді та спорту	1. Про моніторинг ефективності використання енергоресурсів закладами освіти. 2. Про банк даних на дітей соціально незахищених категорій	Керівники структурних підрозділів Спеціалісти	
12.	грудень	Наради при начальникові	1. Про забезпеченість закладів освіти комп'ютерною технікою.	Керівники структурних	

		відділу освіти, молоді та спорту	2. Про проведення у закладах освіти новорічних ранків.	підрозділів Спеціалісти	
13.	січень	Директори ЗДО	Підсумки моніторингу щодо організації харчування в ЗДО у 2019 році; Про стан функціонування офіційних сайтів закладів дошкільної освіти		
14.	лютий	Директори ЗДО	Про підсумки стат звітності за формою 85-К за 2019 рік. Про стан управлінської діяльності щодо нормативності ведення ділової документації у закладах дошкільної освіти	Карман Р.М. Лозан Л.М.	
15.	березень	Директори ЗДО	Про виконавську дисципліну керівників закладів дошкільної освіти. Ознайомлення з нормативними та розпорядчими документами в галузі освіти. Про організацію належних санітарно – гігієнічних умов утримання дітей в ЗДО у весняний період	Карман Р.М. Лозан Л.М. Блюма А.І.	
16.	квітень	Директори ЗДО	Про стан відвідування дітьми закладів дошкільної освіти. Про організацію роботи ЗДО в підготовці до літнього періоду. Про стан роботи дошкільних навчальних закладів з протипожежної безпеки та охорони праці.	Карман Р.М. Лозан Л.М. Блюма А.І.	
17.	травень	Директори ЗДО	Про підготовку закладів дошкільної освіти до роботи в оздоровчий період. Про організаційну роботу з попередження дитячого травматизму під час оздоровчого періоду. Про підготовку закладів до нового навчального року. Про проведення щорічного звіту директорів.	Карман Р.М. Лозан Л.М.	
18.	червень	Директори ЗДО	Про підсумки науково-методичної роботи з педагогічними працівниками закладів дошкільної освіти у 2019 -2020 навчальному році. Про планування роботи закладів дошкільної освіти на 2019/2020 навчальний рік.		
19.	серпень	Директори ЗДО	Про проведення тарифікації на 2020-2021 навчальний рік. Про результати підготовки закладів дошкільної освіти до нового навчального року. Про підсумки проведення звітування керівників закладів дошкільної освіти у 2018-2019 навчальному році. Про організований початок 2020-2021 року Про організацію роботи закладів дошкільної освіти з охорони праці в 2020/2021 навчальному році. Про організацію методичної роботи з педпрацівниками закладів дошкільної освіти у 2020-2021 навчальному році	Карман Р.М. Нестеренко А.Ю. Лозан Л.М.	
20.	вересень	Директори	Про підсумки проведення літнього оздоровчого періоду в закладах дошкільної		

		ЗДО	освіти. Про нормативно-правове та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в закладах дошкільної освіти у 2020-2021 навчальному році. Про організацію роботи щодо атестації педагогів.		
21.	жовтень	Директори ЗДО	Про організацію контролю освітнього процесу. Про результати проведення обліку дітей дошкільного віку від 0 до 6 років та заходи щодо охоплення їх якісною дошкільною освітою. Про організацію роботи щодо забезпечення готовності закладу дошкільної освіти до роботи в осінньо-зимовий період та створення умов для безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу	Карман Р.М. Лозан Л.М. Коваленко О.А.	
22.	листопад	Директори ЗДО	Про стан функціонування офіційних сайтів закладів дошкільної освіти. Про організацію харчування в ЗДО. Ознайомлення з нормативними та розпорядчими документами в галузі освіти. Про стан відвідування дітьми ЗДО.	Карман Р.М. Лозан Л.М. Блюма А.І.	
23.	грудень	Директори ЗДО	Про підготовку та здачу статистичної звітності за 2020 рік. Про заходи щодо посилення пожежної безпеки під час роботи закладів дошкільної освіти в зимовий період. Про підготовку та організацію Новорічних та Різдвяних свят у закладах дошкільної освіти	Карман Р.М. Лозан Л.М. Блюма А.І.	
24.	січень	Директори ЗЗСО та ПО	Про реєстрацію та проведення пробного ЗНО. Про участь учнів у III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та у II етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України у 2019/2020 навчальному році. Про виконання закладами освіти заходів з енергозбереження. Про організацію роботи з військово-патріотичного виховання у 2020 році.	Карман Р.М. спеціалісти	
25.	лютий	Директори ЗЗСО та ПО	Аналіз та підсумки Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, предметних конкурсів у 2019-2020 навчальному році. Про організацію проведення спортивно-масових заходів із здобувачами освіти у закладах загальної середньої освіти у II півріччі 2019/2020 н.р. Про реєстрацію на ЗНО.	Карман Р.М. спеціалісти	
26.	березень	Директори ЗЗСО та ПО	Про організацію ремонтних робіт у закладах освіти та зміцнення матеріально – технічного забезпечення. Про порядок видачі документів про базову і повну загальну середню освіту у закладах загальної середньої освіти. Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладів освіти.	Карман Р.М. Коваленко О.А. спеціалісти.	

27.	квітень	Директори ЗЗСО та ПО	Про порядок та особливості організованого закінчення навчального року, проведення ДПА та підсумкових контрольних робіт. Про документування управлінської інформації в закладах освіти	Карман Р.М. спеціалісти	
28.	травень	Директори ЗЗСО та ПО	Про організацію ремонтних робіт у закладах освіти та зміцнення матеріально- технічного забезпечення. Про роботу пришкільних таборів відпочинку з денним перебуванням дітей влітку.	Карман Р.М. Коваленко О.А. спеціалісти	
29.	червень	Директори ЗЗСО та ПО	Про порядок формування навчальних планів. Про формування перспективної мережі закладів освіти та їх підготовку до 2020/2021 навчального року.	Карман Р.М. спеціалісти	
30.	серпень	Директори ЗЗСО та ПО	Про проведення тарифікації педагогічних працівників. Про результати підготовки закладів освіти до нового навчального року Про підсумки оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти. Про організований початок навчального року.	Карман Р.М. Нестеренко А.Ю. спеціалісти	
31.	вересень	Директори ЗЗСО та ПО	Про стан кадрового забезпечення у закладах освіти. Про організацію навчання дітей із особливими освітніми потребами Про підсумки набору учнів до 1-х та 10-х класів у 2020/2021 н.р. Про організацію харчування в закладах освіти.	Карман Р.М. спеціалісти	
32.	жовтень	Директори ЗЗСО та ПО	Про підготовку закладів освіти до осінньо – зимового періоду. Про атестацію педагогічних працівників. Про організацію роботи з охорони праці у закладах освіти. Про проведення конкурсу „Учитель року-2021”	Карман Р.М. Коваленко О.А. спеціалісти	
33.	листопад	Директори ЗЗСО та ПО	Про організацію та проведення II етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. Про заходи щодо посилення пожежної безпеки в закладах освіти під час роботи в осінньо-зимовий період. Про відповідальність керівників закладів освіти за правильність заповнення документів про освіту, класних журналів, особових справ, алфавітних книг, табелів успішності, книг видачі документів про освіту.	Карман Р.М. Блюма А.І. спеціалісти	
34.	грудень	Директори ЗЗСО та ПО	Про умови участі в конкурсі на кращу серію цифрових ресурсів. Про дотримання правил безпеки під час проведення новорічних ранків та безпеку життєдіяльності здобувачів освіти у канікулярний період. Про управлінську діяльність керівника щодо забезпечення якості освіти. Про підсумки виконання кошторису за 2020 рік та планування видатків на 2021 рік.	Карман Р.М. Блюма А.І. Нестеренко А.Ю. спеціалісти.	
Семінари:					
	вересень	Директори	Семінар – практикум «Створення навчального простору та освітнього	методисти	

		ЗЗСО	середовища в закладі освіти».		
	квітень	Директори ЗДО	Семінар - практикум «Етика ділового спілкування: взаємини у колективі. Прийоми етичного захисту».	Лозан Л.М.	
	жовтень	Заступники директорів з НВР	Семінар – практикум «Організаційно-методичне забезпечення реформування освіти на засадах партнерської взаємодії»	методисти	
	листопад	Директори та вихователі – методисти ЗДО	Семінар - практикум «Організація роботи з безпеки життєдіяльності в ЗДО»	Блюма А.І.	
	грудень	Заступники директорів з виховної роботи	«Ефективне управління та організація виховного процесу в сучасному закладі освіти».	методисти	
			Засідання методичної ради методичної служби відділу освіти, молоді та спорту		
	лютий	Склад методичної ради	1. Презентація педагогічних ідей та творчих знахідок педагогів громади. 2. Про схвалення кращого педагогічного досвіду освітян громади.	Карман Р.М. Лабза Л.І	
	травень	Склад методичної ради	1. Про створення освітнього середовища з метою реалізації стандартів початкової освіти «Нової української школи» в ЗЗСО. 2. Про проведення огляду веб- сайтів закладів освіти	Карман Р.М. Лабза Л.І.	
	серпень	Склад методичної ради	1 Про організацію науково-методичної роботи у 2020/2021 н.р. 2. Про затвердження планів роботи методичних об'єднань, творчих груп, семінарів - практикумів на 2020 / 2021 навчальний рік.	Карман Р.М. Лабза Л.І.	
	грудень	Склад методичної ради	1. Про розвиток учнівського самоврядування, використання нових форм реалізації виховного потенціалу молодіжного руху, розвиток волонтерського руху.	Карман Р.М. Лабза Л.І.	

УІІІ. Контрольно-аналітична діяльність відділу

№ пп	Дата	Захід	Місце проведення	Відповідальний	Узагальнення, управлінське рішення	Відм. про викон.
<i>Питання, що будуть вивчатися, надання практичної допомоги:</i>						

1.	січень	Моніторинг стану цивільного захисту в закладах освіти	Заклади освіти	Блюма А.І.	Доповідна записка	
2.	січень	Забезпечити підготовку до погодження нормативів споживання енергоносіїв закладами загальної середньої освіти на 2020 рік.	Відділ Заклади освіти	Коваленко О.А.	лист	
3.	січень	Моніторинг відвідування та стану захворюваності дітей у закладах дошкільної освіти за 2019 рік	Заклади дошкільної освіти	Лозан Л.М.	довідка	
4.	січень	Моніторинг виконання у 2019 році Програми розвитку та удосконалення організації харчування у закладах освіти Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади на 2019 рік	Відділ Заклади освіти	Блюма А.І.	довідка	
5.	січень	Моніторинг якості освітніх послуг у ЗЗСО	Відділ Заклади освіти	Методисти	довідка	
6.	лютий	Формування переліку першочергових ремонтних робіт у закладах освіти на 2020 рік	Відділ Заклади освіти	Коваленко О.А.	лист	
7.	лютий	Моніторинг стану роботи з профілактики вживання психотропних та наркотичних речовин у 2019/2020 навчальному році у закладах освіти.	Заклади загальної середньої освіти	Лабза Л.І.	Наказ відділу	
8.	березень	Підготовка документів щодо атестації педагогічних працівників закладів освіти, поданих до атестаційної комісії при відділі освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради	Заклади освіти	Секретар атестаційної комісії	Довідка	
9.	Упродовж року	Виїзди у заклади освіти для розгляду звернень та надання методичної допомоги	Відділ	Карман Р.М. Шеремета З.В. Спеціалісти, методисти	Довідка або інформування	
10.	Березень - серпень -	Моніторинг виконання норм харчування у закладах освіти за I та II квартали	Заклади освіти	Блюма А.І	Наказ відділу	
11.	квітень	Про організацію медичного забезпечення і зміцнення здоров'я дітей в закладах загальної середньої освіти	Заклади загальної середньої освіти	Блюма А.І.	Наказ відділу	

12.	квітень	Участь у засіданні атестаційної комісії при відділі та підведення підсумків атестації педагогічних працівників	За потребою	Карман Р.М. Лозан Л.М.	Протокол засідання комісії, наказ відділу	
13.	квітень	Про виконання Програми «Обдаровані діти» на 2018-2023 роки у 2019-2020 навчальному році	Відділ Заклади освіти	спеціалісти	Довідка	
14.	квітень	Про підготовку до організованого проведення оздоровлення дітей у 2020 році	Відділ Заклади освіти	Лозан Л.М. Лабза Л.І.	Довідка	
15.	травень	Збір та підготовка нагородних матеріалів до засідання нагородної комісії з метою висунення кандидатури на відзначення Почесними грамотами ДОН	Відділ Заклади освіти	Дідковська В.М.	Протокол нагородної комісії, клопотання на ДОН	
16.	травень	Щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року та роботи в опалювальний період 2020-2021 року. Контроль за проведенням ремонтно-будівельних робіт в закладах освіти.	Відділ Заклади освіти	Спеціалісти Коваленко О.А.	Наказ відділу	
17.	травень	Моніторинг виконання Програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді у Тальнівській міській об'єднаній територіальній громаді у 2019-2020 навчальному році	Відділ Заклади освіти	Спеціалісти	Довідка	
18.	травень	моніторинг профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Заклади освіти	Блюма А.І.	Наказ відділу	
19.	Червень	Вибірковий контроль за проведенням ремонтно-будівельних робіт у закладах освіти	Заклади освіти	Коваленко О.А.	інформування	
20.	Червень	Вивчення стану організації оздоровлення і відпочинку дітей у закладах освіти	Відділ Заклади освіти	Спеціалісти	довідка	
21.	червень	Збір матеріалів щодо нагородження педагогічних працівників відомчими відзнаками МОНУ до Дня працівників освіти	Відділ	Дідковська В.І.	Протокол нагородної комісії, клопотання на ДОН	
22.	Червень	Аналіз формування учнівського контингенту	Заклади освіти	Спеціалісти	інформування	

23.	Липень	Збір та підготовка нагородних матеріалів до засідання нагородної комісії з метою висунення кандидатури на відзначення Премією ВРУ	Відділ Заклади освіти	Дідковська В.М.	Протокол нагородної комісії, клопотання на ДОН	
24.	липень	Збір та підготовка нагородних матеріалів щодо нагородження педагогічних працівників відомчими відзнаками до Дня працівників освіти	Відділ заклади освіти	Дідковська В.М.	Протокол засідання нагородної комісії, наказ відділу, клопотання до ДОН	
25.	липень	Збір та підготовка нагородних матеріалів щодо нагородження педагогічних працівників обласною премією ім. О.А. Захаренка	Відділ Заклади освіти	Дідковська В.М.	Протокол засідання нагородної комісії, клопотання до ДОН	
26.	липень	Контроль за підготовкою закладів освіти до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період 2020-2021 років.	Відділ Заклади освіти	Коваленко О.А.	інформування	
27.	серпень	Аналіз формування контингенту вихованців ЗДО	Заклади дошкільної освіти	Лозан Л.М.	Довідка на нараду	
28.	серпень	Стан підготовки закладів освіти до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період. Участь у роботі комісій з перевірки готовності закладів освіти до нового навчального року.	Заклади освіти	Начальник групи по централізованому обслуговуванню	Акти Довідка	
29.	серпень	Моніторинг результативності учнів на ЗНО у 2020 році	Відділ Заклади освіти	Спеціалісти	довідка	
30.	серпень	Збір матеріалів щодо призначення стипендії Тальнівської міської ради обдарованим дітям закладів освіти громади та одноразової виплати кращим спортсменам та вихованцям позашкільних закладів	Відділ	Спеціалісти	Протокол	

31.	серпень	Моніторинг проведення літньої оздоровчої кампанії	Відділ Заклади освіти	Спеціалісти	Довідка	
32.	вересень	Моніторинг працевлаштування випускників ЗЗСО	Відділ ЗЗСО	Спеціалісти	інформування	
33.	вересень	Формування складу атестаційної комісії при відділі на 2020-2021 навчальний рік	відділ	Спеціалісти	Наказ відділу	
34.	вересень	Моніторинг укомплектованості закладів освіти педагогічними кадрами	Заклади освіти	Дідковська В.М.	Доповідна записка	
35.	вересень	Про порядок атестації педагогічних працівників закладів освіти.	відділ	Спеціалісти	Наказ відділу	
36.	вересень	Стан організації роботи з охорони праці та пожежної безпеки в закладах освіти	Заклади освіти	Блюма А.І.	Наказ відділу	
37.		Засідання комісії з питань нагородження педагогічних працівників відомчими відзнаками до Дня працівників освіти.	Відділ	Дідковська В.М.	Протокол засідання нагородної комісії	
38.	жовтень	Моніторинг виконання Програми правової освіти населення Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади на 2019-2020 роки у 2020 році	Відділ	Спеціалісти	довідка	
39.	жовтень	Затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються атестаційною комісією при відділі	Атестаційна комісія відділу	Секретар атестаційної комісії	Протокол засідання комісії	
40.	жовтень	Складення графіка роботи атестаційної комісії при відділі	Атестаційна комісія відділу	Секретар атестаційної комісії	Протокол засідання комісії	
41.	жовтень	Про моніторинг виконання Програми впровадження у закладах освіти Тальнівської міської ради Нової української школи на 2019-2022 роки у 2020 році	Заклади освіти	Спеціалісти Бурлака С.І.	довідка	
42.	листопад	Про попередження інфекційних захворювань в закладах освіти Тальнівської міської ради	Заклади освіти	Блюма А.І.	інформування	

43.	листопад	Моніторинг виконання Програми розвитку фізичної культури і спорту в Тальнівській міській об'єднаній територіальній громаді на 2018 – 2021 роки	Заклади освіти Дитячо – юнацька спортивна школа Громадські спортивні організації	Спеціалісти	Довідка	
44.	листопад	Моніторинг виконання запланованих обсягів ремонтних робіт у 2020 році.	Відділ Заклади освіти	Начальник групи по централізованому обслуговуванню	інформування	
45.	листопад	Збір матеріалів щодо призначення стипендії голови обласної державної адміністрації обдарованим дітям області	відділ	Спеціалісти	Клопотання ДОН	
46.	грудень	Постійний оперативний контроль за станом опалення закладів освіти	Відділ Заклади освіти	Начальник групи по централізованому обслуговуванню	інформування	
47.	грудень	Формування графіку відпусток працівників відділу, керівників закладів освіти	відділ	Дідковська В.М	Графіки відпусток	
48.	грудень	Аналіз нагородження працівників закладів освіти	Відділ	Дідковська В.М.	Доповідна записка	

Звітність:

№п/п	Захід	Відповідальний	Термін виконання	Узагальнення, управлінське рішення	Відмітка про виконання
1.	Звіт про чисельність працюючих та військовозобов'язаних які заброньовані згідно з переліком посад та професій	Дідковська В.М.	Січень	ДОН військомати	Звіт за підписом начальника відділу за погодженням з військоматом
2.	Інформація про хід виконання розпорядження обласної державної адміністрації від 05.03.2008 № 55 „Про заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення“	Шеремета З.В.	До 05.01.2019	ДОН	Інформація за підписом начальника відділу
3.	Інформація про хід виконання розпорядження обласної державної адміністрації від 05.03.2008 № 55 „Про заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення“	Шеремета З.В.	До 05.07.2019	ДОН	Інформація за підписом начальника відділу

4.	Збір та узагальнення державної статистичної звітності по закладах загальної середньої освіти	Спеціалісти .	Згідно з планом здачі статистичних робіт	ДОН	За формою встановленого зразка за підписом начальника відділу
5.	Збір та узагальнення оперативної інформації про стан виплати у закладах освіти громади заробітної плати	Нестеренко А.Ю.	щоп'ятниці	ДОН	За формою встановленого зразка за підписом начальника відділу
6.	За поданнями закладів освіти внесення змін до загального і спеціального фондів місцевого бюджету	Нестеренко А.Ю.	протягом року	Фінансове управління	За формою встановленого зразка за підписом начальника відділу
7.	Збір та узагальнення оперативної звітності щодо оренди та використання матеріально-технічної бази	Нестеренко А.Ю.	щоквартально до 5 числа	ДОН	За формою встановленого зразка за підписом начальника відділу
8.	Забезпечення згідно з кошторисними призначеннями своєчасного перерахування коштів обласного та державного бюджетів підвідомчим установам	Нестеренко А.Ю.	щомісячно (по мірі реєстрації видатків навчальних закладів в органах ГУДКСУ)	Заклади освіти	Звіти за встановленою формою за підписом начальника відділу
9.	Збір та узагальнення оперативної звітності щодо використання енергоносіїв закладами освіти	Коваленко О.А.	щомісячно до 5 числа	РЕМ	Інформація за підписом начальника відділу
10.	Доведення до закладів освіти лімітів фінансування на 2020 рік	Нестеренко А.Ю.	У 10-денний термін після затвердження відповідного	заклади освіти	Узагальнений аналіз

			бюджету		
11.	Розробка показників та затвердження в установленому порядку кошторису на утримання централізованої бухгалтерії, централізованої господарської групи, методичної служби відділу освіти, молоді та спорту Тальнівської міської ради	Нестеренко А.Ю.	у 30 денний термін після затвердження бюджету	ГУДКС	За формою встановленого зразка за підписом начальника відділу
12.	Прийняття та узагальнення фінансової та бюджетної звітності по обласному та державному бюджетах	Нестеренко А.Ю.	щоквартально до 15 числа, за окремими звітами – щомісячно	ГУДКС ДОН	За формою встановленого зразка за підписом начальника відділу
13.	Звітування з праці за формою № 1-ПВ	Нестеренко А.Ю.	щомісячно до 7 числа, щоквартально до 7 числа,	Держстат	За формою встановленого зразка за підписом начальника відділу
14.	Збір та узагальнення оперативної звітності щодо використання освітньої субвенції та субвенції на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами	Нестеренко А.Ю.	щомісячно до 10 числа	ДОН	За формою встановленого зразка за підписом начальника відділу
	Січень				
15.	Інформація про стан мережі закладів дошкільної освіти станом на 01.01	Лозан Л.М.	До 20.01	ДОН	Інформація за підписом начальника
16.	Оприлюднення додатків до річного плану закупівель відділу освіти, молоді та спорту	Нестеренко А.Ю.	до 30.01	ГУДКС	Звіт за встановленою формою за підписом голови тендерного комітету
17.	Узагальнити виконання за 2019 рік показників	Нестеренко А.Ю.	до 30.01	ДОН	Звіт за

	плану по мережі, штатах і контингентах по закладах освіти				встановленою формою за підписом начальника відділу
18.	Збір та узагальнення даних щодо фактично нарахованої заробітної плати працівників закладів освіти	Нестеренко А.Ю.	до 10 числа	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
19.	Збір та узагальнення оперативної інформації щодо організації підвозу дітей та педагогічних працівників сільської місцевості станом на 01.01.2020	спеціалісти	до 10.01	ДОН	Узагальнений аналіз
	Лютий				
20.	Збір та узагальнення статистичної звітності за формою №1-ПЗ „Зведений звіт позашкільних закладів освіти ” станом на 01.01.2020	Спеціалісти	до 15.02	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
	Збір та узагальнення статистичної звітності за формою № 1-ПО „Зведена таблиця показників з праці” за 2019 рік	Нестеренко А.Ю.	до 15.02.	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
21.	Збір та узагальнення даних щодо фактично нарахованої заробітної плати працівників закладів освіти	Нестеренко А.Ю.	до 10 числа	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
22.	Звіт про діяльність закладів дошкільної освіти за 2019 рік (форма 85 -к)	Лозан Л.М.	До 15.02	Управління статистики	Звіт за встановленою формою за

				ДОН	підписом начальника відділу
23.	Розробка показників плану по мережі, штатах і контингентах по закладах освіти на 2020 рік	Нестеренко А.Ю.	до 20.02	УОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
	Березень				
24.	Збір та узагальнення даних щодо фактично нарахованої заробітної плати працівників закладів освіти	. Нестеренко А.Ю.	до 10 числа	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
	Квітень				
25.	Збір та узагальнення даних щодо фактично нарахованої заробітної плати працівників закладів освіти	Нестеренко А.Ю.	до 10 числа	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
	Травень				
26.	Збір та узагальнення показників до проекту державного бюджету на 2020 рік	Нестеренко А.Ю.	до 20.05	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
27.	Збір та узагальнення даних щодо фактично нарахованої заробітної плати працівників закладів освіти	Нестеренко А.Ю.	до 10 числа	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
	Червень				

28.	Збір та узагальнення оперативної інформації про стан виплати відпускних та матеріальної допомоги у закладах освіти	Нестеренко А.Ю.	щодавно	ДОН	Інформація за підписом начальника відділу
29.	Збір та узагальнення оперативної інформації щодо оптимізації мережі закладів у 2020 році	Нестеренко А.Ю.	до 25.06	ДОН	Інформація за підписом начальника відділу
30.	Збір та узагальнення даних щодо фактично нарахованої заробітної плати працівників закладів освіти	Нестеренко А.Ю.	до 10 числа	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
Липень					
31.	Збір та узагальнення оперативної інформації про стан виплати відпускних та матеріальної допомоги на оздоровлення у закладах освіти.	Нестеренко А.Ю.	щодавно	ДОН	Інформація за підписом начальника відділу
32.	Збір та узагальнення даних щодо фактично нарахованої заробітної плати працівників закладів освіти	Нестеренко А.Ю.	до 10 числа	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
Серпень					
33.	Збір та узагальнення оперативної інформації про стан виплати відпускних та матеріальної допомоги у закладах освіти	Нестеренко А.Ю.	до 25.08	ДОН	Інформація за підписом начальника відділу
34.	Збір та узагальнення інформації щодо претендентів на призначення стипендій Президента України та інших державних стипендій на 2020-2021 навчальний рік	Спеціалісти	до 30.08	ДОН	Інформація за підписом начальника відділу
35.	Збір та узагальнення даних щодо фактично нарахованої заробітної плати працівників закладів освіти	Нестеренко А.Ю.	до 10 числа	ДОН	Звіт за встановленою формою за

					підписом начальника відділу
	Вересень				
36.	Збір та узагальнення інформації щодо претендентів на призначення обласних стипендій на 2020-2021 навчальний рік	Спеціалісти .	до 05.09	ДОН	Інформація за підписом начальника відділу
37.	Прийом первинної державної статистичної звітності за формою ЗНЗ-1 „Звіт денного закладу освіти на початок 2020/2021 навчального року” та оперативної інформації щодо мережі закладів загальної середньої освіти	Спеціалісти	до 15.09	ДОН	Оперативний звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
38.	Тарифікація працівників закладів освіти на 2020-2021 навчальний рік	Нестеренко А.Ю.	до 05.09	Заклади освіти	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
39.	Подача на розгляд фінансового управління бюджетного запиту на 2021 рік по місцевому бюджету	Нестеренко А.Ю.	до 20.09	Фінансове управління	За формою встановленого зразка
40.	Підготовка оперативної інформації щодо організації підвозу дітей та педагогічних працівників сільської місцевості	Спеціалісти .	до 20.09	ДОН	Інформація за підписом начальника відділу
41.	Збір та узагальнення даних щодо фактично нарахованої заробітної плати працівників закладів освіти	Нестеренко А.Ю.	до 10 числа	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
42.	Підготовка оперативної інформації про стан мережі закладів дошкільної освіти станом на 01.09.	Лозан Л.М.	До 28.09	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом

					начальника відділу
	Жовтень				
43.	Узагальнення статистичної звітності за формою №76-РВК „Зведений звіт денних закладів освіти на початок 2020/2021 навчального року” за типами навчальних закладів	Спеціалісти .	до 01.10	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
44.	Збір та узагальнення статистичної звітності за формою № Д-7-8 „Відомості про мови навчання та вивчення мови як предмета у ЗНЗ” за типами закладів освіти	Спеціалісти	до 01.10.	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
45.	Збір та узагальнення даних щодо фактично нарахованої заробітної плати працівників закладів освіти	Нестеренко А.Ю.	до 10 числа	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
46.	Збір та узагальнення статистичної звітності за формою №83-РВК „Зведений звіт про чисельність і склад педагогічних працівників денних закладів освіти станом на 1 жовтня 2020 року” за типами закладів освіти	Дідковська В.М.	до 20.10	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
47.	Збір та узагальнення статистичної звітності за формою №Д-4 „Відомості про матеріальну базу денних загальноосвітніх навчальних закладів на початок 2020/2021 навчального року”	Спеціалісти	до 20.10	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
48.	Збір та узагальнення статистичної звітності за формою №Д-6 „Відомості про групування денних освіти за кількістю вчителів, класів і учнів та про наповнюваність класів учнями по закладах на	Спеціалісти	до 20.10	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом

	початок 2020/2021 навчального року”				начальника відділу
	Листопад				
49.	Узагальнення показників до програми соціально-економічного розвитку на 2021 рік	Нестеренко А.Ю. Спеціалісти	до 10.11	ДОН	За формою встановленого зразка за підписом начальника відділу
50.	Збір та узагальнення даних щодо фактично нарахованої заробітної плати працівників закладів освіти	Нестеренко А.Ю.	до 10 числа	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
	Грудень				
51.	Збір та узагальнення статистичної звітності за формою №1-ЗСО „Звіт про продовження навчання для здобуття повної середньої освіти випускниками 9-х класів закладів освіти у 2020/2021 навчальному році”	Спеціалісти	до 10.12	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
52.	Збір та узагальнення даних щодо фактично нарахованої заробітної плати працівників закладів освіти	Нестеренко А.Ю.	до 10 числа	ДОН	Звіт за встановленою формою за підписом начальника відділу
53.	Постанова КМУ від 24. 02.2016 №111 „Про затвердження Державної соціальної програми протидії торгівлі людьми на період до 2020 року“	Спеціалісти .	До 15.12	ДОН Управління у справах сім’ї, молоді та спорту ОДА	
54.	Наказ МОНУ від 08.04.2016 №405 «Про затвердження плану заходів Міністерства освіти і науки щодо протидії торгівлі людьми на період до 2020 року»	Спеціалісти Методисти	До 20.12; 20.06	ДОН	

	План заходів ДОН облдержадміністрації щодо запобігання торгівлі людьми на період до 2020 року				
55.	Розпорядження КМУ від 23.11.2015 № 1393-р „Про затвердження плану дій з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року“	Спеціалісти	Щоквартально	Управління у справах сім'ї, молоді та спорту ОДА	
56.	Рішення Черкаської обласної ради від 30.01.2014 №28-2/VI „Про обласну комплексну програму „Турбота” на 2014-2020 роки”	Спеціалісти	До 10.12	ДОН	
57.	Постанова КМУ від 08.12.2006 №1686 „Про затвердження Державної типової програми реабілітації інвалідів“	Спеціалісти	Щоквартально до 01.12; 01.03, 01.06, 01.09	ДОН	
58.	Указ Президента України від 13.12.2016 „Про заходи, спрямовані на забезпечення додержання прав осіб з інвалідністю“	Спеціалісти Лабза Л.І.	20.06; 20.12	ДОН	
59.	Розпорядження Черкаської ОДА від 31.03.2016 №159 „Про підготовку та відзначення в області 100-річчя Української революції 1917-1921 років“	Спеціалісти Методисти	01.12	ДОН	
60.	Постанова КМУ від 18.08.2017 №612 «Про внесення змін до Державної цільової програми „Національний план дій з реалізації Конвенції про права інвалідів“ на період до 2020 року»	Спеціалісти Лабза Л.І.	До 01.07; 01.12	ДОН	
61.	Постанова КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами»	Спеціалісти	Щоквартально до 10 числа	ДОН	
62.	Постанова Кабінету Міністрів України від 09.08.2017 №588 «Про порядок організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»	Спеціалісти	За вимогою	ДОН	
63.	Рішення Черкаської обласної ради від 07.10.2016 № 9-7/VII „Про Програму регулювання чисельності безпритульних тварин гуманними методами у Черкаській області на 2016-2020 роки“	Лабза Л.І.	Щорічно до 20.01	ДОН	
64.	Розпорядження КМУ від 24.02.2016 № 113-р Про затвердження національного плану дій з виконання	Спеціалісти	Щорічно до 20.01	Управління у справах сім'ї,	

	резолюції Ради Безпеки ООН 1325 „Жінки, мир, безпека“ на період до 2020 року“			молоді та спорту	
65.	Розпорядження КМУ від 28.08.2013 №735-р «Про схвалення Стратегії державної політики щодо наркотиків на період до 2020 року»	Спеціалісти	15.01	ДОН	
66. 5	Указ Президента України від 26.02.2016 № 68 «Про затвердження Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2016-2020 роки»	спеціалісти	Щорічно до 20.01	ДОН	
67.	Доручення голови ОДА від 04.08.2015 №38-Д про сприяння проведенню заходів щодо психологічної підготовки сімей учасників АТО до повернення членів їх родин із зони АТО	Ткаченко О.М.	Щомісячно до 03 числа	ДОН	
68.	Розпорядження КМУ від 12.10.2011 № 1039-Р «Про затвердження плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку кримінальної юстиції щодо неповнолітніх в Україні»	Лабза Л.І.	До 10.01; 10.07	ДОН	
69.	Рішення Черкаської обласної ради від 19.02.2016 №3-20/VII „Про затвердження Програми правової освіти населення Черкаської області на 2016-2020 роки”	Спеціалісти	Щорічно до 20.01	ДОН	
70.	Розпорядження КМУ від 11.05.2017 №308-р «Про затвердження плану заходів щодо реалізації Концепції вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України»	Спеціалісти	Щоквартально до 05 числа	ДОН	
71.	Указ Президента України від 25.10.2002 №948/2002 “Про Концепцію допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання”	Спеціалісти	до 25 травня	ДОН	
72.	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 31.03.2015 №359-р «Про затвердження плану заходів щодо медичної, психологічної, професійної реабілітації та соціальної адаптації учасників АТО»	Ткаченко О.М.	До 5 числа, щомісячно	ДОН	
73.	Розпорядження КМУ від 18.10.2017 №743-р «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2017-2020 роки»	Спеціалісти	До 20.08	ДОН	

74.	Рішення Черкаської обласної ради від 07.10.2016 № 9-3/VII «Про затвердження плану дій щодо реалізації стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді Черкаської області на 2016-2020 роки»	Спеціалісти	До 01.10	ДОН	
75.	Рішення Черкаської обласної ради від 03.02.2017 №12-2/VII «Про програму національно-патріотичного виховання дітей та молоді Черкаської області на 2017-2020 роки»	Спеціалісти	До 10.12	Управління у справах сім'ї, молоді та спорту ОДА	
76.	Рішення Черкаської обласної ради від 07.10.2016 № 9-4/VII «Про програму розвитку фізичної культури і спорту в області на 2016-2020 роки»	Спеціалісти	До 20.01	Управління у справах сім'ї, молоді та спорту ОДА	
77.	План заходів ОДА від 25.06.2015 № 01-3/3964 «Щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2016-2020 роки»	Спеціалісти .	До 15.12	ДОН	
78.	Розпорядження голови ОДА про літнє оздоровлення та відпочинок дітей, учнівської молоді	Спеціалісти	До 20 червня, липня, серпня; до 25 вересня	Управління у справах сім'ї, дітей та молоді ОДА	
79.	Рішення Черкаської обласної ради від 25.03.2016 № 4-3/VII „Про обласну програму оздоровлення та відпочинку дітей на 2016-2020 роки”	Спеціалісти	До 15.10	Управління у справах сім'ї, дітей та молоді ОДА	
80.	Розпорядження КМУ від 09.08.2017 № 526-р «Про Національну стратегію реформування системи інституційного догляду та виховання дітей на 2017-2026 роки»	Лабза Л.І.	До 01.02; 01.07	ДОН	
81.	Наказ МОНУ від 19.07.2016 №851 «Про введення в дію таблиця термінових та строкових донесень МОНУ з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності» <ul style="list-style-type: none"> • Звіт про травматизм на виробництві серед працівників закладів освіти • Звіт про травматизм під час освітнього процесу в закладах освіти • Повідомлення про нещасні випадки 	Блюма А.І.	До 01.03 До 10.02 Негайно протягом 1 год.	ДОН	

82.	Звіт про травматизм на виробництві та його матеріальні наслідки	Блюма А.І.	До 01.03	ДОН	
83.	Звіт про травматизм в побуті зі смертельними наслідками	Блюма А.І.	Щоквартально До 10 числа	ДОН	
84.	План першочергових заходів обласної державної адміністрації з профілактики травматизму невиробничого характеру	Блюма А.І.	До 10 січня; 10 липня	ДОН	
85.	Розпорядження Черкаської ОДА від 23.02.2017 №95 «Про затвердження регіонального плану основних заходів цивільного захисту»	Блюма А.І.	До 10 січня; 10 липня	ДОН	
86.	Звіт «Про забезпечення дітей високоякісними продуктами харчування вітчизняного виробництва»	Блюма А.І.	Щорічно до 15 жовтня	ДОН	
87.	Звіт про хід виконання обласної програми розвитку дошкільної освіти до 2022 року	Лозан Л.М.	До 01.02.	ДОН	
88.	Звіт про охоплення дітей дошкільною освітою та розвиток мережі закладів дошкільної освіти області	Лозан Л.М.	До 01.08, 01.09, 15.12	ДОН	
89.	Звіт про виконання обласної програми підвищення якості шкільної природничо-математичної освіти на період до 2021 року	Спеціалісти	До 01 лютого	ДОН	
90.	Звіт про виконання обласної програми впровадження у навчально-виховний процес загальноосвітніх навчальних закладів інформаційно-комунікаційних технологій «Сто відсотків» на період до 2021 року	Спеціалісти	До 01 лютого	ДОН	
91.	Звіт «Про стан виконання плану заходів щодо реалізації Стратегії захисту та інтеграції в українське суспільство ромської національної меншини на період до 2020 року»	Спеціалісти	До 20 січня	ДОН	
92.	Звіт про стан виконання обласної цільової програми «Іноваційні школи Черкащини» на період до 2020 року	Спеціалісти	До 01 лютого	ДОН	
93.	Звіт про стан виконання обласної Програми підтримки української мови в Черкаській області на 2017-2020 роки	Спеціалісти	До 1 березня	ДОН	

ІХ. перелік цільових регіональних програм

№	Назва програми	Документ, яким затверджена програма	Терміни подання звітів	Відповідальні
1.	Комплексна Програма «Освіта Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади» на 2017 -2021 роки.	(рішення міської ради від 30.06.2017 №8/8-9) зі змінами (рішення міської ради від 20.12.2017 №16/8-15)	Щорічно	Спеціалісти
	Програма розвитку позашкільної освіти Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади на 2018 - 2021 роки	(рішення міської ради від 20.12.2017 № 16/8-17)	Щорічно	Спеціалісти
	Програма «Обдаровані діти» на 2018-2023 роки	(рішення міської ради від 20.12.2017 №16/8-9)	Щорічно	Спеціалісти
	Програма «Перевезення здобувачів освіти Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади» на 2018 -2022 роки	(рішення міської ради від 06.03.2018 №19/8-8)	Щорічно	Спеціалісти
	Програма розвитку дошкільної освіти на період до 2022 року Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади	(рішення міської ради від 31.12.2018 №24/8-6)	Щорічно	Спеціалісти
	Підвищення якості шкільної природничо-математичної освіти на період до 2021 року	(рішення обласної ради від 05.03.2015 №38-8/УІ)	Щорічно	Спеціалісти
	Обласна програма впровадження у навчально-виховний процес загальноосвітніх навчальних закладів інформаційно-комунікаційних технологій «Сто відсотків» на період до 2021 року	(рішення обласної ради від 05.03.2015 №38-7/УІ)	Щорічно	Спеціалісти
	Обласна цільова програма «Інноваційні школи Черкащини» на період до 2020 року	(рішення обласної ради від 07.10.2016 №9-2/УІІ)	Щорічно	Спеціалісти
	Програма підтримки української мови у Черкаській області на 2017-2020 роки	(рішення обласної ради)	щорічно	Спеціалісти
	Програма впровадження у закладах освіти Тальнівської міської ради Нової української школи на 2019-2022 роки	(рішення міської ради від 30.05.2019 № 41/8-12)	щорічно	Спеціалісти
	Програма правової освіти населення Тальнівської міської об'єднаної територіальної громади на 2019-2020 роки.	(рішення міської ради від 30.05.2019 № 41/8-13)	Щорічно	Спеціалісти
	Програма «Інформатизація та комп'ютеризація освіти Тальнівської міської ОТГ на 2019-2024 роки	(рішення міської ради від 20.09.2019 № 46/8-7)	Щорічно	Спеціалісти
	Програма національно-патріотичного виховання дітей	(рішення міської ради від	Щорічно	Спеціалісти

	та молоді в Тальнівській міській об'єднаній територіальній громаді на 2019-2020 роки	01.03.2019 № 37/8-7) зі змінами (рішення міської ради від 20.09.2019 № 46/8-6)		
Фізична культура та спорт				
	Програма розвитку фізичної культури і спорту в Тальнівській міській об'єднаній територіальній громаді на 2018 – 2020 роки Програма розвитку фізичної культури і спорту в Тальнівській міській об'єднаній територіальній громаді на 2018 – 2020 роки	(рішення міської ради від 20.12.2017 №16/8-13) зі змінами (рішення міської ради від 25.06.2018 №23/8-1; рішення міської ради від 27.09.2018 № 27/8-6); рішення міської ради від 01.03.2019 № 37/8-5; рішення міської ради від 09.04.2019 № 38/8-8; рішення міської ради від 30.05.2019 № 41/8-11)	Щорічно	Спеціалісти

X. Масові заходи, конкурси

№ пп	Дата проведення	Назва заходу	Категорія учасників	Відповідальний за проведення	Відмітка про виконання
1.	січень	Заходи з нагоди Дня Соборності України	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
2.	січень	Обласні учнівські олімпіади з базових навчальних дисциплін	Здобувачі освіти закладів освіти	спеціалісти	
3.	січень	Заходи до Дня пам'яті Крут	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
4.	січень	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
5.	лютий	Заходи до Міжнародного дня рідної мови	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
6.	лютий	Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	

7.	лютий	Заходи до Дня Героїв Небесної Сотні	Заклади освіти	Методист з виховної роботи	
8.	лютий	II етап Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН	Здобувачі освіти закладів освіти	Спеціалісти Керівник МАН	
9.	березень	Тиждень дитячої книги	Заклади освіти	Методист з бібфондів Керівники закладів	
10.	березень	Заходи, присвячені 206 річниці з дня народження Т.Г.Шевченка	Заклади освіти	Методист з виховної роботи	
11.	березень	Заходи, присвячені 75-ій річниці Перемоги	Заклади освіти	Керівники закладів	
12.	березень	Заходи до Всесвітнього дня води	Заклади освіти	Методист з природничих дисциплін Керівники закладів	
13.	березень	Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
14.	квітень	Заходи, приурочені Дню Чорнобильської трагедії	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
15.	квітень	Заходи в рамках Тижня охорони праці з нагоди Всесвітнього дня охорони праці	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
	квітень	Участь в обласній виставці педагогічних технологій «Освіта Черкащини – 2020»	відділ Заклади освіти	Спеціалісти методисти	
16.	травень	Заходи до Дня пам'яті і примирення	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
17.	травень	Святкові заходи до Дня матері	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
18.	травень	Заходи до Всеукраїнського дня сім'ї	Заклади освіти	Методист з виховної роботи	
19.	травень	Свято для учнів-переможців обласних олімпіад, конкурсів, змагань.	Відділ	спеціалісти	

20.	травень	Свято останнього дзвінка	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
21.	травень	Випускні вечори в 11 – их класах		Методист з виховної роботи Керівники закладів	
22.	травень	Медичні огляди працівників пришкільних таборів, таборів праці і відпочинку з денним перебуванням дітей	Заклади освіти	Спеціаліст з питань молоді та спорту Керівники закладів	
23.	травень	Заходи до Дня матері	Заклади освіти	Методист з виховної роботи	
24.	травень	Районний етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)	Відділ Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
25.	червень	Святкові заходи з нагоди Міжнародного Дня захисту дітей та відкриття оздоровчої кампанії 2020 року	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
26.	червень	Фестиваль «Соняшник»	Заклади дошкільної освіти	Методист з виховної роботи Провідний спеціаліст	
27.	червень	Проведення державної підсумкової атестації учнів 9-их класів	Заклади освіти	Головний спеціаліст	
28.	червень	Організація екскурсій учнів по області та за її межами	Заклади освіти	Спеціаліст з питань молоді та спорту Керівники закладів	
29.	червень	Участь у святкових заходах з нагоди Дня Конституції України та Дня молоді	Відділ Заклади освіти	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
30.	серпень	Огляд готовності закладів освіти до роботи в 2020/2021 навчальному році	Відділ Заклади освіти	спеціалісти	

	серпень	Участь у святкових заходах, приурочених Дню Державного прапора України	Відділ	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
31.	серпень	Участь у святкових заходах з нагоди Дня незалежності України	Відділ	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
32.	серпень	Серпневий форум педагогічних працівників	відділ	спеціалісти	
33.					
34.	вересень	День знань	Заклади освіти	спеціалісти Керівники закладів	
35.	вересень	Заходи до Всеукраїнського Дня дошкілля	Відділ Заклади освіти	Методист з виховної роботи Провідний спеціаліст	
36.	вересень	Заходи щодо відзначення Дня фізичної культури і спорту	Заклади освіти	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
37.	вересень	Заходи до Всесвітнього дня миру	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
38.	вересень	Заходи до Дня партизанської слави	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
39.	вересень	Заходи до Дня туризму	Заклади освіти	Методист з виховної роботи керівники закладів	
40.	вересень	Міжнародний день музики	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
41.	жовтень	Акції волонтерських загонів до Міжнародного дня людей похилого віку	Заклади освіти	Методист з виховної роботи	
42.	жовтень	Заходи до Дня ветерана	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
43.	жовтень	Святкові заходи з нагоди Дня працівників освіти	Заклади освіти	Методист з виховної роботи	

44.	жовтень	Тиждень правової освіти	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
45.	жовтень	Заходи щодо відзначення Дня захисника України	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
46.	жовтень	Заходи, присвячені 75-ій річниці визволення України від нацистських загарбників	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
47.	листопад	Заходи до Дня української писемності та мови	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
48.	листопад	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
49.	листопад	Проведення I, II етапів Міжнародного конкурсу з української мови імені П. Яцика	відділ	спеціалісти	
50.	листопад	I етап Всеукраїнського конкурсу «Учитель року - 2021»	Заклади освіти	спеціалісти Керівники закладів	
51.	листопад	II етап Міжнародного мовно – літературного конкурсу імені Т.Г.Шевченка	Заклади освіти	спеціалісти Керівники закладів	
52.	листопад	Заходи до Міжнародного Дня толерантності	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
53.	листопад	Заходи до Дня Гідності та Свободи	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
54.	листопад	Заходи до Всесвітнього дня дитини	Заклади освіти	Керівники закладів	
55.	листопад	Заходи до Дня пам'яті жертв голодоморів. Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку»	відділ Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
56.	Листопад - грудень	II етап всеукраїнських предметних олімпіад	відділ	спеціалісти	
57.	грудень	Заходи, присвячені Міжнародному дню порозуміння з ВІЛ-інфікованими та хворими на СНІД	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	

58.	грудень	Заходи до Міжнародного дня інвалідів	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
59.	грудень	Заходи з відзначення Міжнародного дня волонтера	Заклади освіти	Методисти з виховної та соціальної роботи	
60.	грудень	Святкові заходи до Дня Збройних Сил України	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
61.	грудень	Заходи до Дня прав людини	Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	
62.	грудень	Заходи з нагоди Дня Святого Миколая, новорічних та різдвяних свят у закладах освіти	Відділ Заклади освіти	Методист з виховної роботи Керівники закладів	

ХІІ. Розвиток фізичної культури та спорту

Організаційні питання

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Підготовка та проведення навчально-тренувальних зборів спортсменів	Упродовж року	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
2	Організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед молоді, забезпечення пропаганди здорового способу життя	Упродовж року	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
3	Проведення фізкультурно-спортивних заходів відповідно до Єдиного календаря відділу фізичної культури та спорту Управління у справах сім'ї, молоді та спорт	Згідно з Календарем	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
4	Організація та проведення засідання організаційного комітету з підготовки та проведення змагань	Згідно з Календарем	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
5	Інструктивні наради з керівниками гуртків ДЮСШ	Згідно з планом ДЮСШ	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
6	Фізкультурно-спортивні заходи, присвячені Дню фізичної культури та спорту	Червень	Спеціаліст з питань молоді та спорту	

7	Проведення фізкультурно-масових заходів оздоровчого характеру	Упродовж року	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
8	Проведення урочистостей та фізкультурно-масових показових заходів з нагоди відзначення Дня фізичної культури і спорту, Дня Незалежності та інших знаменних дат і подій	Упродовж року	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
9	Проведення спортивно-масових заходів у закладах освіти	Упродовж року	Спеціаліст з питань молоді та спорту	

XIII. Основні напрямки роботи з молоддю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
	Проведення заходу до Дня Соборності «Великий день єднання»	Січень	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
	Участь в екологічних акціях «Посади дерево», «Подаруй довкіллю крапельку турботи»	Березень - квітень	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
	Спартакіада допризивної молоді	Травень	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
	Військово-патріотична гра «Сокіл» «Джура»	Травень	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
	Організація проведення святкових заходів з нагоди Дня Конституції України та Дня молоді	Червень	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
	Туристичний експрес «квест – гра » серед молодих педагогів та учнів старшої школи	Вересень	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
	Конкурс національно-патріотичної пісні «Калиновий дзвін»	Листопад	Спеціаліст з питань молоді та спорту	
	Створення молодіжного паспорту волонтерів та опис волонтерського руху	Грудень	Спеціаліст з питань молоді та спорту	