**Методичні рекомендації щодо здійснення попередньої комплектації**

При попередній комплектації керуватися Законом України „Про загальну середню освіти (ст.24), при цьому враховуючи :

* 1. Вказати освіту та спеціальність вчителя ( фах).
	2. Вказати результати попередньої атестації.
	3. Вказати рік проходження курсів підвищення кваліфікації.
	4. Встановлювати навантаження в розмірі однієї ставки.
	5. Забезпечити повним тижневим навантаженням молодих вчителів
	6. Дотримуватися вимог необхідності передачі годин музики, образотворчого мистецтва, фізичної культури в початкових класах спеціалістам.
	7. З метою уникнення викладання навчальних предметів не фахівцями , включати до списку вакансій години педагогічних працівників, які працюють не за здобутим фахом.
	8. Керівникам закладів та їх заступникам встановлювати тижневе навантаження за наявності вакансій згідно діючого законодавства.
	9. Уникати поділу годин математики, української мови і літератури в одному класі між різними вчителями.
	10. Визначити граничною межею педагогічне тижневе навантаження кожного вчителя обсягом не менше тарифної ставки (враховуючи всі форми навантаження).
	11. Забезпечити гласність проведення комплектації з обовязковим включенням до складу тарифікаційної комісії представника профспілкового комітету.
	12. Забезпечити наявність письмової згоди вчителів на неповне навантаження

ПЕРЕЛІК  ДОКУМЕНТІВ

при здачі попередньої комплектації педагогічних працівників на 2017-2018 н.р.

1. Робочий навчальний план ( **погоджений з Радою школи, зав.РМК та затверджений начальником відділу освіти).**
2. Розкладка тижневого навантаження вчителів.
3. Розшифровка тижневих годин
4. Навчальні плани індивідуального та інклюзивного навчання
5. Попередня мережа класів на 2017-2018 н.р.
6. Пояснювальна записка до робочого навчального плану
7. Пояснювальна записка до навчальних планів індивідуального та інклюзивного навчання

**Послідовність проведення попередньої комплектації :**

**Крок 1**. Видати наказ про створення тарифікаційної комісії;

**Крок 2.** Визначити обсяг навчальних годин з урахуванням кількості навчальних предметів, передбачених робочим навчальним планом навчального закладу;

**Крок 3.** Узагальнити інформацію про кількість класів та кількість учнів, які навчатимуться у навчальному закладі у новому навчальному році, про кількість працівників, які працюватимуть у навчальному закладі у новому навчальному році;

**Крок 4.** Погодити результати попередньої комплектації педагогічних працівників із профспілковим комітетом (розкладка тижневого навантаження вчителів);

**Крок 5.** Довести до відома усіх педагогічних працівників результати комплектації не пізніше ніж за 2 місяці до початку навчального року;

**Крок 6.** Оформити результати попередньої комплектації у вигляді розкладки тижневого навантаження, який скласти за встановленою формою;

**Крок 7.** Відобразити навчальне навантаження вчителів, які викладають кілька навчальних предметів, у розрізі кожного навчального предмета;

**Крок 8.** Погодити попередню комплектацію з начальником відділу освіти.

**Крок9.** Ознайомити педагогічних працівників з результатами попередньої комплектації під підпис.

**Розроблення робочих навчальних планів**

Робочі навчальні плани розробляються загальноосвітніми навчальними за­кладами щорічно на основі Типових навчальних планів і затверджуються відповідним органом управління освітою. Робочі навчальні плани містять пояснювальну записку та таблиці розподілу навчального часу між навчальними предметами. На титульній сторінці також зазначається навчальний рік на який розроблено плани.

У пояснювальні записці слід вказати:

* тип навчального закладу, кількість класів та учнів, що навчаються;
* Типові навчальні плани, за якими розробляються робочі навчальні плани, для початкової, основної та старшої школи із зазначенням наказу Міністерства, яким вони затверджені, включаючи номери додатків;
* інформацію про реалізацію варіативної складової навчальних планів;
* особливості організації навчального процесу.

Таблиці розподілу навчального часу розробляються для початкової, основної та старшої школи на окремих аркушах.

При розробленні робочих навчальних планів розподіл навчального часу між навчальними предметами здійснюється для кожного шкільного класу окремо. Для цього слід визначитись з Типовим планом на основі якого здійснюється зазначений розподіл.

Для початкової та основної школи це може бути Типовий навчальний план для загальноосвітніх навчальних закладів з українською мовою навчання, Типовий навчальний план для загальноосвітніх навчальних закладів з українською мовою навчання з вивченням російської чи іншої мови національних меншин, Типовий навчальний план загальноосвітніх навчальних закладів з навчанням російською чи іншими мовами національних меншин тощо.

Для старшої школи це: Типовий навчальний план загальноосвітніх навчальних закладів з українською мовою навчання  (універсальний профіль), Типовий навчальний план загальноосвітніх навчальних закладів з українською мовою навчання з вивченням двох іноземних мов, Типовий навчальний план загальноосвітніх навчальних закладів з українською мовою навчання: природничо-математичний напрям (фізико-математичний, математичний та фізичний профілі), Типовий навчальний план загальноосвітніх навчальних закладів з українською мовою навчання: суспільно-гуманітарний напрям (історичний, правовий, філософський та економічний профілі) та інші діючі Типові навчальні плани.

Інваріантна складова Типового навчального плану має реалізовуватись у робочому навчальному плані у повному обсязі.

Години варіативної складової Типових навчальних планів передбачаються на:

1) збільшення годин на вивчення окремих предметів інваріантної складової;

2) упровадження курсів за вибором;

3) факультативи, індивідуальні та групові заняття.

При розподілі варіативної складової навчального плану слід враховувати, що **гранично допустиме навантаження вираховується на одного учня, а уроки фізичної культури не враховуються при визначенні цього показника.**

**Якщо години варіативної складової відводяться на збільшення годин на вивчення окремих предметів інваріантної складової, то в колонці "Інваріантна складова" напроти** відповідного предмета ставиться напис X+Y, де X - це кількість годин, що передбачена типовими планами на вивчення предмета, а Y – це кількість годин варіативної складової, додатково відведених на вивчення цього предмета. Зазначені години заносяться до класного журналу на сторінку відповідного предмету інваріантної складової. Слід зазначити, що розробляючи календарне планування в такому випадку **вчитель самостійно вирішує питання щодо збільшення кількості годин на вивчення тих чи інших тем в порівнянні з передбаченими навчальною програмою**. Адже навчальна програма, це документ, який визначає змістове наповнення навчального предмета, а кількість годин на його вивчення визначається саме навчальними планами.

**Якщо години варіативної складової відводяться на курси за вибором, то у колонці "Варіативна складова" зазначаються ці курси та вказується кількість годин на їх вивчення.** Курси можуть бути 9 - 70-ти годинні. За рішенням навчального закладу облік занять з курсів за вибором може здійснюватися на сторінках класного журналу або у окремому журналі. Рішення щодо оцінювання навчальних досягнень учнів також приймається навчальним закладом.

Факультативи, групові та індивідуальні заняття проводяться для окремих учнів, чи груп учнів. При цьому, слід зазначати з яких навчальних предметів інваріантної складової вони проводяться. В окремому журналі зазначається склад групи, яка відвідує факультативні заняття з предметів та ведеться облік відвідування. Оцінювання навчальних досягнень учнів може здійснюватися за рішенням педагогічної ради.

ЗРАЗОК

ПОГОДЖЕНО ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету начальник відділу освіти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Іванова Олександрійської

 райдержадміністрації

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Полтавець

**РОЗКЛАДКА**

**тижневого навантаження вчителів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЗШ І-ІІІ ступенів**

**Олександрійської районної ради Кіровоградської області**

**на 2017-2018 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №зп | ПІБучителя | рік народження | Спеціальність за дипломом | Педагогічний стаж | Категорія | Рік проходження курсів  | Предмет, який викладає | Навантаження  | К-сть годин по класах | Загальна к-сть годин | Класне керівництво |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1-4 | 5-9 | 10-11 |  | 1-4 | 5-9 | 10-11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ЗРАЗОК

ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

 на засіданні Ради закладу

 (педагогічної ради) начальник відділу освіти

 Олександрійської райдержадміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_ЗШ І-ІІІ ступенів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Полтавець

протокол №\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів\**

**Олександрійської районної ради Кіровоградської області**

**на 2017-2018 навчальний рік**

2017 рік

ЗРАЗОК

ПОГОДЖУЮ ПОГОДЖУЮ головний бухгалтер начальник відділу освіти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. Должкова Олександрійської райдержадміністрації

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Полтавець

**РОЗШИФРОВКА**

**тижневих годин до тарифікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЗШ І-ІІІ ступенів**

**Олександрійської районної ради Кіровоградської області**

 **на 2017-2018 навчальний рік**

(за зразком тарифікації минулого року)

ЗРАЗОК

 ПОГОДЖУЮ

 начальник відділу освіти

 Олександрійської

 райдержадміністрації

**Попередня мережа класів та контингент учнів
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЗОШ І-ІІІ ступенів
Олександрійської районної ради Кіровоградської області
на 2017-2018 навчальний рік**

**станом на 05.05.2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Класи | К-ть учнів у класі | Мова навчання | Допрофільність (8-9 класи) та профільність (10-11 класи) | Поглиблене вивчення якого навчального предмету |
|
| 1 | 1 кл |  |  |   |   |
| 7 | 2 кл |  |  |   |   |
| Всього 1-4 кл. |  |  |   |   |
| 1 | 5 кл |  |  |   |   |
| 2 | 6 кл |  |  |   |   |
| Всього 5-9 кл. |  |  |  |   |
| 1. | 10 кл |  |  |  |   |
| 2. | 11 кл |  |  |  |   |
| Всього 10-11 кл. |  |   |  |   |
| Всього 1-11 кл. |  |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

Загальна кількість класів по школі –------- класів
Всього учнів 1-11-х класах – --------------- уч.
Середня наповнюваність класів – -------------