

**АБЕЛЕ СНІЖАНА ІВАНІВНА**  
**ДИРЕКТОР БОГДАНСЬКОЇ ЗОШ І-ІІІ**  
**СТУПЕНІВ**  
**РАХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**  
**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



ОСВІТА ВИЩА. ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ДУ  
ФІЛОЛОГ. ВИКЛАДАЧ РОСІЙСЬКОЇ МОВИ ТА  
ЛІТЕРАТУРИ. СТАЖ: 19 РОКІВ. КВАЛІФІКАЦІЙНА  
КАТЕГОРІЯ "СПЕЦІАЛІСТ ВИЩОЇ КАТЕГОРІЇ".

*Педагогічне кредо: щоб мати право  
вчити інших, потрібно постійно вчитися самому.*



## СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

- Богданська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Рахівської районної ради Закарпатської області
- Ідентифікаційний код 26211898
- Місце знаходження 90645, Закарпатська область, Рахівський район, с. Богдан, вул. І.Франка, 2
- Організаційно-правова форма господарювання: комунальна організація (заклад)
- Телефон 80313232222;
- Адміністрація школи:
- Директор школи - АБЕЛЕ СНІЖАНА ІВАНІВНА,  
тел.ном.0982854104
- Заступник директора з навчально-виховної роботи ГАЙНАЛЬ МАРІЯ ЮРІЇВНА, тел.ном.0982346644
- Заступник директора з виховної роботи - БАРАНЮК СВІТЛАНА ДМИТРІВНА, ном. Тел. 0673153801
- Заступник директора з навчально-виховної роботи Гав'юк Мар'яна Миколаївна 0972730443

## Проблема над якою працює школа:

«Модернізація системи навчально-методичної роботи з метою розвитку творчої індивідуальності та професійної компетентності педагогічних і управлінських кадрів як шлях до підвищення якості освітніх послуг»

”

## Завдання школи:

- Організація та керівництво навчальним процесом, організація та вдосконалення методичного забезпечення навчального процесу;
- Підбір та розстановка педагогічних кадрів та допоміжного персоналу, відповідальність за рівень їх кваліфікації;
- Розробка та затвердження навчальних програм та планів;
- Матеріально-технічне забезпечення та оснащення навчального процесу;
- Створення необхідних умов для харчування учнів та їх медичного обслуговування, контроль за їх роботою з метою охорони та зміцнення здоров'я учнів та працівників школи;
- Сприяння діяльності педагогічного колективу та методичних об'єднань, діяльності учнівського самоврядування;
- Співробітництво з батьківською громадськістю, органами місцевого самоврядування.

# Структурні одиниці школи



**Школа складається з чотирьох корпусів. Основний корпус – двоповерхова дерев'яна будівля, 85 років експлуатації. Навчальні кабінети: української мови та літератури, біології, фізики, математики, трудового навчання, інформатики, спортивна кімната, спортивний майданчик та комбінована майстерня, обладнані типовими меблями, навчально-методичною літературою з предметів**



# *Класна кімната у присілку Квасний, 2017р.*



# Спортивна кімната, 2019р.



# Учительська кімната





# *Спортивний майданчик, 2019р.*



# *Нові вбиральні, 2019р.*



# Оновлено кабінет біології, 2019р.



# *Оновлено кабінет фізики, 2019р.*



# *Початкові класи, НУШ*



Здійснюється довіз учнів до школи за програмою “Шкільний автобус”.



# Результати господарської діяльності закладу за останні роки

**За сприяння керівництва району, сільської ради та громадськості села:**

- побувано сучасний спортивний майданчик, 2019р.;
- оновлено спортивну кімнату, 2019р.;
- замінено металопластикові вікна у корпусі №1. 2020р.;
- замінено електромережу в трьох корпусах школи, 2020р.;
- закуплено спортінвентар для спортивної кімнати, 2020р.;
- закуплено спортивну форму для футбольної команди школи, 2020р.;
- відремонтовано класні приміщення в початкових класах, 2020р.;
- закуплено пічки для обігріву приміщень корпусу №1, 2020 р.;
- закуплено кабінет біології, 2020р.;
- закуплено проектор та інтерактивну дошку для кабінету фізики, 2020р.;
- оновлено методичний кабінет школи новими інформаційними матеріалами, 2020р.;

- закуплено нові меблі та роздаткові та дидактичні матеріали для НУШ, 2019, 2020р.;
- отримано новий комплект парт для старшої школи 2019, 2020р.;
- побілено фасади корпусів №1-3 2020р.;
- побудовано надвірні приміщення для зберігання дров. 2017;
- проведено проточну воду у всіх корпусах 2019р.;
- закуплено персональний комп'ютер у комплекті для роботи діловода, 2018р.;
- закуплено принтер, 2020р. ;
- здійснено зовнішню штукатурку фундаменту шкіл №1, 2, 2018р.;
- обладнано кабінет медичної сестри та кабінет психолога;;
- проведено інтернет-мережу в корпусах № 1, 2, 2019р.;

## Якісний склад педагогічних працівників:

- У закладі працює 83 вчителів.
- З них:
- Молодший спеціаліст – 8
- Спеціаліст – 14
- Спеціаліст 2-ї категорії – 13
- Спеціаліст 1-ї категорії- 21
- Спеціаліст вищої категорії – 27
- Мають звання «учитель-методист»-1, «старший учитель»-12



## *Територія обслуговування, закріплена за Богданською ЗОШ I-III ступенів*

- **Загальна площа приміщень школи становить 1952,45 кв.м.**
- *Будівля ЗОШ I-III ст., корпус №3 «Б»*
- Адреса с.Богдан, вул.Івана Франка, буд.№48
- Загальна площа приміщень: 247,76 кв.м.
- *Будівля ЗОШ I-III ст., корпус №3 «В»*
- Адреса с.Богдан, вул.Івана Франка, буд.№48
- Загальна площа приміщень: 241,59 кв.м.
- *Будівля ЗОШ I-III ст., корпус №2 «А»*
- Адреса с.Богдан, вул.Івана Франка, буд.№21
- Загальна площа приміщень: 646,70 кв.м.
- *Будівля ЗОШ I-III ст., корпус №1*
- Адреса с.Богдан, вул.Івана Франка, буд.№2
- Загальна площа приміщень: 816,40 кв.м.

Площа орендованих приміщень становить 238,83 кв.м.

- приміщення Богданської сільської ради за адресою с.Богдан , вул.Шевченка,114 - 43,9 кв.м.;
- Карпатського біосферного заповідника за адресою с.Богдан, вул.Довбуша, 167 - 137,51 кв.м.;
- приватний будинок за адресою с.Богдан, вул.Бребоя,44 - 57,42 кв.м.

## Загальна площа земельних ділянок школи:

- ЗЕМЕЛЬНА ДІЛЯНКА ПЛОЩЕЮ 2,1623 ГА
- АДРЕСА: Закарпатська область, с.Богдан, вул.Шевченка
- ЗЕМЕЛЬНА ДІЛЯНКА ПЛОЩЕЮ 0,345 ГА
- АДРЕСА: с.Богдан, вул.Ів.Франка №2
- ЗЕМЕЛЬНА ДІЛЯНКА ПЛОЩЕЮ 0,365 ГА
- АДРЕСА: с.Богдан, вул.Ів.Франка №48
- ЗЕМЕЛЬНА ДІЛЯНКА ПЛОЩЕЮ 0,21 ГА
- АДРЕСА: с.Богдан, вул.Ів.Франка №21
- ЗЕМЕЛЬНА ДІЛЯНКА ПЛОЩЕЮ 0,09 ГА
- АДРЕСА: с.Богдан, вул.Ів.Франка №21
- ЗЕМЕЛЬНА ДІЛЯНКА ПЛОЩЕЮ 0,12 ГА
- АДРЕСА: с.Богдан, вул.Бребоя

## У ШКОЛІ НАВЧАЄТЬСЯ 758 учнів

- 1 клас – 84 учнів;
- 2 клас-85 учнів;
- 3 клас-70 учнів;
- 4 клас-89учнів;
- 5 клас-82 учень;
- 6 клас-66 учнів;
- 7 клас-77 учні;
- 8 клас-60 учні;
- 9 клас-65 учнів;
- 10 клас-43 учень;
- 11 клас-37 учнів;
  
- **Мова навчання: українська**
- **Мови, що вивчаються як предмет: англійська та французька.**

# Контроль за ефективністю методичної роботи в школі ПРОВОДЯТЬСЯ ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ НАРАДИ ЗБОРИ КОЛЕКТИВУ



# Участь колективу в громадській діяльності



# РОБОТА БІБЛІОТЕКИ ШКОЛИ

## Бібліотечний фонд нараховує:

- Кількість книг, брошур, журналів – 9242;
- у тому числі підручників, усього – 5953;
- з них для: 1-4 класів – 2183;
- 5-9 класів – 2746;
- 10-11 класів – 1024.
- Бібліотекарі школи Андращук Д.П. та Шорбан О.В. організовують:
- Допомогу вчителям у підготовці науково-методичних семінарів у рамках самоосвітньої шкільної діяльності;
- Проведення конкурсу-огляду на найкраще збереження підручників;
- Літературні виставки;
- Читацькі конференції, літературні вечори та інші масові заходи;
- Обслуговування учнів і працівників школи;
- Інформаційну роботу;
- Підбір літератури на вимогу читача;
- Є дописувачами до районної газети “Зоря Рахівщини”. Серед публікацій: “Шевченківські дні в Богданській ЗОШ”, “Вшанування пам’яті жертв голодоморів”, “До Міжнародного Дня мови”.



# Медичне обслуговування учнів та працівників школи

## здійснює медична сестра Карбан Ганна Василівна

### Яка організовує :

- реалізацію заходів з охорони здоров'я дітей, дотримання санітарних і гігієнічних вимог в школі;
- обстеження учнів перед прийомом на навчання, протягом всього навчального року та під час організації спортивно-оздоровчих заходів;
- нагляд за якісним харчуванням;
- просвітницьку роботу з питань здорового способу життя, дотримання санітарно-гігієнічних вимог;
- роботу по профілактиці травматизму, роботу з проведення обов'язкових профілактичних оглядів учнів школи;
- за проходженням медичного огляду працівниками школи;
- в школі обладнано медичний кабінет, який оснащений необхідним медичним обладнанням.





# СПІВПРАЦЯ З ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ ШКОЛИ

## СПІЛЬНО З ПК:

- ПОГОДЖУЮ розклад занять вчителів та учнів, графіки роботи, педагогічне навантаження. Тарифікаційні списки і графіки відпусток працівників школи.
- ВИЗНАЧАЮ порядок і розміри преміювання працівників школи.
- ЗАТВЕРДЖУЮ правила внутрішнього трудового розпорядку, колективний договір, посадові інструкції працівників.
- УКЛАДАЮ колективний договір та забезпечую його виконання.
- ВЖИВАЮ заходів щодо покращення організації харчування учнів
- ОРГАНІЗОВУЮ комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування з ТВП



# Охорона праці в школі

## Забезпечую:

- Виконання директивних документів і нормативних документів з охорони праці, постанов органів управління освітою, державного нагляду і технічної документації.
- Укладання і виконання угод з охорони праці.
- проведення відповідних інструктажів
- Планування періодичного навчання працівників школи

## ЗАТВЕРДЖУЮ:

- Посадові інструкції для працівників і учнів та організуюю їх пере



# ДОБРОЗИЧЛИВІ ВЗАЄМИНИ З ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ

Зустріч із працівниками КБЗ



Зустріч із працівниками будинку культури с.Богдан



# ПРОВЕДЕННЯ МАСОВИХ ЗАХОДІВ В ШКОЛІ





**...І на закінчення:**

**“ Школа – це майстерня,  
де формується думка  
підростаючого покоління,  
треба міцно тримати її в  
руках, якщо не хочеш випустити з рук  
майбутнє”  
А.Барбюс.**