

публікації 2019 року

Публікації журналу

«Практика управління закладом освіти» за 2019 рік

ГОВОРИМО ПРО ВАЖЛИВЕ

	Булінг: глосарій	3, 14
	Документаційний супровід інституційного аудиту: глосарій	5, <i>лише на edirshkoly.mcf:ua</i>
	Закон про державну мову: вивчаємо за 5 хвилин	7, 6
	Критерії та показники, за якими оцінюватимуть професійні компетентності учасників сертифікації	4, 10
	Обставини, за яких нещасний випадок пов'язаний з виробництвом. Шпаргалка	6, <i>лише на edirshkoly.mcf:ua</i>
	Протидія булінгу в закладі освіти: хто що робить	3, 7
	Реформа освіти: які плани МОН на наступні п'ять років.	12, 5
	Розслідування нещасного випадку: обов'язки керівника. Пам'ятка.	6, 11
	Сертифікація педагогічних працівників: основні терміни та поняття	4, 11
	Чи пройде заклад освіти інституційний аудит: перевірте за чек-лістом.	5, 12
	Що потрібно знати керівнику про інституційний аудит. Інфографіка	5, <i>лише на edirshkoly.mcf:ua</i>
	Як по-новому розслідувати нещасні випадки, профзахворювання, аварії: вивчаємо порядок за 5 хвилин	6, 6
Божинський Володимир	Сертифікація педагогів: що відповісти на запитання працівників.	2, 6
Вергун Юрій	Про інституційний аудит та його проведення у запитаннях і відповідях	5, 6
Скримовська Олеся	Нові соціальні стандарти: якими будуть виплати і штрафи	1, 9
Філоненко Олена	За якими питаннями контролюватимуть дотримання законодавства у сфері загальної середньої освіти	11, 6
Філоненко Олена	Розміри соціальних гарантій і посадових окладів у 2019 році.	1, 7
Юдін Олег	Відповідальність за булінг: що в законі, що на практиці	3, 10
Юрійчук Іван	Із перших вуст: як оцінюватимуть професійні компетентності учасників сертифікації	4, 7

ВАЖЛИВІ СПРАВИ

	«Білет № 9, а при ньому задача»: запитання для перевірки знань з охорони праці	10, <i>лише на edirshkoly.mcf:ua</i>
	Відомчі відзнаки МОН: послідовність отримання	7, 36
	Відпустки: кому, яку, на скільки надати. Шпаргалка	12, <i>лише на edirshkoly.mcf:ua</i>
	ДПА-2019: навчальні предмети, форма, строки.	3, 21
	Запобігти насильству: форми профілактичної роботи з батьками	8, <i>лише на edirshkoly.mcf:ua</i>
	Новий порядок проведення ДПА: вивчаємо документ за 5 хвилин	3, 18
	Права та обов'язки нагороджених державними нагородами. Пам'ятка	4, 33
	Приклад оформлення витягу з протоколу загальних зборів колективу закладу освіти	4, 28
	Приклад оформлення нагородного листа для представлення до відзначення державною нагородою України.	4, 30
	Приклад оформлення клопотання про представлення до нагородження почесним званням	4, 32
	Приклад оформлення характеристики діяльності вчителя української мови педагогічного працівника в міжгестаційний період.	1, 28
	Робота з документами: основні терміни. Глосарій.	11, <i>лише на edirshkoly.mcf:ua</i>
	Скоро до школи: які медичні документи надати. Пам'ятка для стенду.	8, <i>лише на edirshkoly.mcf:ua</i>
	Схема періодичності обов'язкових медичних профілактичних оглядів учнів	8, <i>лише на edirshkoly.mcf:ua</i>
	Характеристика діяльності педагогів: як скласти та коли подати.	1, 26

Денисенко Олександр	Справа грудня: упорядкувати документи	11, 23
Денисенко Олександр	Січень: затвердьте графік відпусток	12, 28
Омельяненко Ніна	Важливі справи керівника у березні — травні: п'ять акцентів	2, 14
Омельяненко Ніна	5 важливих справ керівника до нового навчального року	5, 16
Омельяненко Ніна	Виконуємо сезонні справи на відмінно: вересень	8, 6
Омельяненко Ніна	Справи керівника у жовтні: що проконтролювати	9, 6
Омельяненко Ніна, Дуброва Наталія	Справи керівника на листопад: охорона праці	10, 6
Омельяненко Ніна	Січень: вивчіть діяльність педагогів, які атестуються	12, 29
Омельяненко Ніна	У відпустку зі спокійним серцем: що проконтролювати напередодні	6, 12
Швачова Олена	Відомчі заохочувальні відзнаки: кого, за що нагороджують	7, 33
Швачова Олена	Присвоєння почесних звань: які кроки зробити, щоб відзначити працівника	4, 24

НОВЕ У ЗАКОНОДАВСТВІ

Порядок підвищення кваліфікації: вивчаємо за 5 хвилин	10, 11
---	--------

УПРАВЛЯЄМО ЯКІСТЬ ОСВІТИ

Збираєтеся на сертифікацію? Що покласти у портфоліо. Пам'ятка	7, лише на edirshkoly.mcfrr.ua
Приклад, як визначити рівень освітньої діяльності у закладі.	11, 13
Ситуаційні завдання для претендентів на посаду директора закладу загальної середньої освіти	5, лише на edirshkoly.mcfrr.ua
Тест на знання законодавства у галузі освіти.	5, лише на edirshkoly.mcfrr.ua

Бичковський Віктор,
Верчук Світлана,
Колода Оксана,
Бондар Алла,
Мельник Андрій,
Юрійчук Іван,
Якимчук Дмитро

Як організувати та провести конкурс на посади директорів закладів освіти: ділимося досвідом	5, 58
Як сформувати систему забезпечення якості освіти	11, 8
Як скласти план роботи на рік: перевірений рецепт	6, 37
Як створити зразкове е-портфоліо: 4 підказки	7, 22
Підвезення до закладу освіти: що варто знати, щоб організувати	8, 48

ОРГАНІЗОВУЄМО ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

Екстернат, сімейне навчання, педагогічний патронаж: нюанси організації	9, 11
Нове Положення про освітній округ та опорний заклад освіти: вивчаємо за 5 хвилин	8, 40
Чи знаєте ви нюанси організації групи подовженого дня. Тест	6, 48
Як організувати навчання учнів у закладі охорони здоров'я: вивчаємо документ за 5 хвилин	4, 40
Як перевести учня з одного закладу освіти в інший	4, 44
Онлайн-трансляція освітнього процесу: як правомірно запровадити	10, 41
У вашому закладі вже грають у «Ріскленд»?	3, 58
Як організувати табір з денним перебуванням: чотири кроки	5, 32
«Поряд і разом» та інші переваги роботи учнів у малих групах	11, 51

Брошко Наталія,
Кундрік Василь,
Петренко Лариса,
Чорна Лідія

ОРГАНІЗОВУЄМО РОБОТУ З КАДРАМИ

8 типів працівників-маніпуляторів: як розпізнати	8, лише на edirshkoly.mcfrr.ua
Звільнення з роботи: тест-путівник законодавством	4, 34
Обережно, вами маніпулюють: як врятуватися	8, 58
Працівники, що мають право на щорічну відпустку у зручний час. Пам'ятка	1, 19
Приклад оформлення Положення про кадрову політику	7, 46
Строковий договір закінчується під час відпустки для догляду за дитиною. Алгоритм	6, лише на edirshkoly.mcfrr.ua
Як керувати жіночим колективом: шість порад. Шпаргалка для керівника	1, 20
Як спілкуватися з працівниками з «нестерпними характеристиками».	7, 44
Як відпустити працівника з роботи на кілька годин: законне рішення	3, 36
Моделювання кадрової політики: 8 порад	7, 38
Графік відпусток на 2019 рік. Правильно склали?	1, 14
Звільнити декретницю, у якої закінчується строковий договір: місія нездійсненна?	6, 21
Навчальна відпустка: кому, коли і скільки	3, 30
П'ять днів для запису про прийняття на роботу — календарних чи робочих?	9, 38
Як відкликати працівника з відпустки	6, 16
Як звільнити строковика: інструкція з безпеки	5, 42

Видиборець Юлія,
Гуменюк Віра,
Житкова Ірина,
Житкова Ірина,
Житкова Ірина,
Житкова Ірина,
Житкова Ірина,
Житкова Ірина

<i>Житкова Ірина</i>	Які вихідні та робочі дні переносять у 2020 році	12, 8
<i>Іванченко Ірина</i>	Де взяти бланки особових карток	11, 18
<i>Клименко Антоніна</i>	Чи можна на посаду вчителя хімії прийняти вчителя біології	11, 17
<i>Омельяненко Ніна</i>	Медичні огляди працівників: тримаємо на контролі	2, 36
<i>Остапчук Олександр</i>	Привід зібратися, або Як проводимо наради при директорові	10, 24
<i>Філоненко Олена</i>	Складаємо оголошення про вакансію: 6 порад	7, 51

ПРАЦЮЄМО З ДОКУМЕНТАМИ

	Візування документів та ознайомлення з документами: розбіжності. Шпаргалка для керівника	8, 39
	Від наказу до запису в трудовій книжці. Шпаргалка для керівника	3, 44
	Звертання у службових листах	6, 62
	Кому не встановлюють випробування при прийнятті на роботу	11, <i>лише на edirshkoly.mcfr.ua</i>
	Що змінилося у Порядку повідомної реєстрації колективних договорів	10, <i>лише на edirshkoly.mcfr.ua</i>
	Невідкладні справи наприкінці року, щоб запланувати закупівлі на наступний	12, 38
	Алфавітна книга запису учнів: як закінчити стару та перенести дані в нову	10, 14
	Групування до справ документів різних видів: що разом, а що окремо	1, 30
	Цілі й неушкоджені: як правильно зберігати документи	1, 33
	Як прошити колективний договір	4, 45
<i>Бігун Надія</i>	Як ознайомити працівника з кадровими документами: три способи	8, 32
<i>Денисенко Олександр</i>	Записи про нагородження і заохочення в трудових книжках: настанови і табу	5, 48
<i>Денисенко Олександр</i>	Трудові книжки: три рятівних рішення кризових ситуацій	2, 28
<i>Денисенко Олександр</i>	Обов'язки двірника виконує інший працівник: які документи з ОП оформити	3, 42
<i>Денисенко Олександр,</i>	Накази про прийняття на роботу: підказки, як скласти правильно	11, 14
<i>Мартинюк Тетяна</i>	Як правильно скласти наказ про звільнення	12, 34
<i>Догадіна Ольга</i>	Особова картка П-2: як вести та зберігати	10, 16
<i>Догадіна Ольга</i>	Змінився порядок повідомної реєстрації колективного договору: що маєте знати	10, 22
<i>Дуброва Наталія</i>	Як складаємо номенклатуру справ: ділимося досвідом	11, 26
<i>Житкова Ірина,</i>	Реквізит «Адресат»: оформлюйте без помилок	2, 33
<i>Мозирко Ганна</i>	Іменникові та складні прізвища: відмінійте без помилок	4, 48
<i>Житкова Ірина,</i>	Прізвища працівників: відмінійте без помилок	3, 39
<i>Мозирко Ганна</i>		
<i>Іванченко Ірина</i>		
<i>Клименко Антоніна</i>		
<i>Мацук Наталія</i>		
<i>Сельченкова Світлана</i>		
<i>Тереценко Олена</i>		
<i>Тереценко Олена</i>		

ДОТРИМУЄМОСЯ УМОВ ОПЛАТИ ПРАЦІ

	А ви правильно встановили зарплату працівникам? Тест	8, 30
<i>Клименко Антоніна</i>	Заплатити не можна відібрати: чи правомірно зменшувати розмір надбавки за престижність праці	7, 25
<i>Клименко Антоніна</i>	Заробітна плата педагогів: що змінилось із січня, що ні	2, 12
<i>Кравченко Людмила</i>	Помилково заплатили — чи можна виправити	4, 69
<i>Кравченко Людмила</i>	Помер працівник: як провести розрахунок	11, 61
<i>Морева Олена</i>	Доплата за класне керівництво: розглядаємо на прикладах	9, 35
<i>Морева Олена</i>	Доплата, надбавка, матеріальна допомога: працівники бібліотеки мають право	6, 34
<i>Морева Олена</i>	Як оплачують роботу керівника, який вчителює: два варіанти	10, 28

КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ

	Вимоги законодавства про харчові продукти: питання для контролю	11, 20
	Зарахування до першого класу в 2019 році: крайні дати. Шпаргалка для керівника	3, 16
	І чужого научайтесь: сучасні шкільні бібліотеки світу	6, 32
	Календар знаменних і пам'ятних дат на вересень-грудень 2019 року	6, <i>лише на edirshkoly.mcfr.ua</i>
	Оцінювання навчальних досягнень учнів: що мають знати вчителі	9, <i>лише на edirshkoly.mcfr.ua</i>
	Про проведення урочистостей з нагоди вручення документів про загальну середню освіту. Лист МОН від 28.01.2019 № 1-11/833	3, 15
	Що проконтролювати у веденні Класного журналу учнів першого класу	9, 10
	Чи можна не впустити перевіряльника до закладу	12, 18
	Хто перевірятиме, чи дотримуєте законодавства про працю	11, 19
	Звіт про укладені договори: відповіді на головні запитання	4, 64
	Звіт ЗНЗ-1: заповнюємо без помилок	8, 16
<i>Бондар Алла</i>	Готуємо бібліотеку до нового навчального року: що перевірити	6, 26
<i>Коновалова Олена</i>		
<i>Мишта Тетяна</i>		
<i>Мозирко Ганна</i>		
<i>Святенко Олена</i>		

КОНСУЛЬТУЄМОСЯ З ЕКСПЕРТАМИ

	Від Державного стандарту до навчального плану: шпаргалка для керівника. Шпаргалка для керівника	5, <i>лише на edirshkoly.mcfrr.ua</i>
Денисенко Олександр	Як закрити журнали реєстрації наказів з кадрових питань	12, 19
Дуброва Наталія	Безпека передусім: навчання з охорони праці новопризначених керівників.	2, 48
Захлюпаній Володимир	Як перемкнути бюджет школи з режиму виживання в режим розвитку.	4, 12
Клименко Антоніна	І тут, і там: практичний психолог ІРЦ може працювати вчителем у школі	10, 32
Клименко Антоніна	Працюєте з рідними в одному закладі? Це — правомірно.	1, 63
Клименко Антоніна	Чи можна взяти на роботу вчителя без педагогічної освіти	10, 30
Мастюгіна Галина	Березневий перерахунок пенсій.	4, 52
Святенко Олена	Складаємо навчальний план: які нормативні акценти врахувати	5, 36
Сергійчук Наталія	Чи можуть директор, головбух закладу освіти бути ФОП: «слідство» веде юрист	3, 68
Яценко Володимир	Грати на вікнах закладів освіти: охорона чи пастка?	1, 66

ПІДВИЩУЄМО МАЙСТЕРНІСТЬ

	4 кроки, щоб запустити механізм підвищення кваліфікації	11, <i>лише на edirshkoly.mcfrr.ua</i>
	5 типів кадрової політики. Який ваш?	6, 56
	Дбаємо про здоров'я працівників узимку	1, 49
	Діяльність закладу освіти: які сторони сильні?	6, 54
	Знаєте, чим замінити росіянізми? Тест	9, 65
	Чи правильно ви вживаєте займенники? Тест	10, 60
	Як підготуватися до сезону грипу/ГРВІ та що робити під час епідемії. Пам'ятка для працівників	1, 52
	Як перемогти зимову хандру	1, 54
Дяченко Марина, Залевська Катерина Гуменюк Віра	Філософія управління Кайдзен, або Як малими кроками досягти великої мети	6, 57
	Кадрова політика: перші кроки до запровадження	6, 50
Гурковська Тетяна	Складна телефонна розмова: як вести та завершити.	2, 54
Лютко Оксана	5 секретів успішної мотивації	11, <i>лише на edirshkoly.mcfrr.ua</i>
Лютко Оксана	Калачем чи бичем? Як мотивувати працівників до роботи.	11, 46
Лютко Оксана	Працівники втратили інтерес до роботи: яку модель мотивації обрати.	12, 52
Лютко Оксана	Який я керівник? Визначте стиль управління. Тест.	12, 56
Плахотнюк Сергій	Як написати статтю для сайту	3, 53
Полтавець Юлія	Займенники в діловому спілкуванні: коли і як правильно вживати.	10, 57
Чепурний Геннадій	Елементарно, Ватсоне, або Як легко запам'ятати цифрову інформацію	9, 67
Чепурний Геннадій	Вгадай, хто я: вчимося запам'ятовувати цифри	9, <i>лише на edirshkoly.mcfrr.ua</i>
Чепурний Геннадій	Як забути про забудькуватість.	7, 57
Юрійчук Іван	Чому не потрібно боятися сертифікації.	5, 39

ДІЛИМОСЯ ДОСВІДОМ

Горбачов Сергій	Жеребкування на вільні місця у перший клас: як організувати та провести.	5, 26
Остапчук Олександр	Як ми створили захопливий освітній простір.	1, 22
Остапчук Олександр	Виховуємо в учнів повагу: магічний прийом	4, 39
Остапчук Олександр	День із директором — незвичний проєкт для керівника та учнів	12, 26
Остапчук Олександр	Стимул-картка, а не палка: як заохочуємо учнів навчатися	11, 43
Тимошенко Ольга	Ідея вільної школи: у чому її переваги, як запровадити	7, 54

РОЗВ'ЯЗУЄМО ГОСПОДАРСЬКІ ПИТАННЯ

	Листи-прохання: як писати та оформляти.	10, 48
	Облаштовуємо кабінети: на які засоби навчання спрямувати освітню субвенцію	3, 27
	Договір про закупівлю: ази, які знають не всі.	7, 64
	Символіка закладу освіти: створюємо та використовуємо.	9, 26
	Зміни у закупівлях комунальних послуг	8, 66
	На що спрямувати кошти освітньої субвенції: рекомендації МОН	3, 25
	Як укласти договір про повну матеріальну відповідальність і не порушити закон	10, 49
	Якими засобами безпеки та орієнтування облаштувати заклад освіти	9, 30
	Двірник у закладі освіти: обов'язки, кількість штатних одиниць, оплата праці.	2, 40
Брожко Наталія Давидович Алла Дуброва Ярослава Іскрижицька Файна Кравченко Людмила Мозирко Ганна Морева Олена Омельяненко Ніна, Шевич Кристина	Як запровадити фінансову автономію закладу: перший крок.	10, 44

Плахотнюк Сергій	Інклюзивність будівель і споруд: як виконати нові буднорми	4, 19
Скримовська Олесья	Хелоу, IBAN! Що потрібно знати про новий банківський стандарт.	12, 22

СТВОРЮЄМО БЕЗПЕЧНІ УМОВИ

	Атестація робочих місць за умовами праці. Глосарій	1, 42
	Де розмістити засоби охорони на території закладу освіти.	
	Шпаргалка для керівника	8, лише на edirshkoly.mcf.ua
	Новий показник нормативно-правових актів з охорони праці: витяг	7, лише на edirshkoly.mcf.ua
	Приклад оформлення Інструкції з безпеки під час перевезення учнів шкільним автобусом	9, 22
	Чи все зробили для пожежної безпеки в школі? Тест.	12, 16
	Що треба знати про державний нагляд	3, 51
Дуброва Наталія	Атестація робочих місць за умовами праці: відповіді на запитання.	1, 44
Дуброва Наталія	Готовність закладу освіти до нового навчального року: хто перевіряє та які документи оформлює	7, 28
Дуброва Наталія	Пожежна та техногенна безпека: що перевірятимуть під час заходів державного нагляду	3, 45
Дуброва Наталія	Спеціальне розслідування нещасних випадків з дітьми: як проводити	11, 38
Дуброва Наталія	Стороннім входу немає, або Як забезпечити охорону території закладу освіти.	8, 22
Дуброва Наталія	Усе про вступний інструктаж працівників з охорони праці.	1, 38
Яценко Володимир	Документація з цивільного захисту у дев'яти таблицях.	11, 33
Яценко Володимир	Замінування закладу — не жарт: що робити	8, 18
Яценко Володимир	Цивільний захист: завдання директора.	11, 30

УНИКАЄМО ПОМИЛОК

	А ви склали номенклатуру справ за правилами? Тест	1, 36
	Алгоритм дій за нещасного випадку з учнями: розслідує комісія закладу освіти.	9, 18
	Атестація педагогів: нетипові ситуації. Тест.	3, 28
	Найчастіші причини відсутності, що табелюють кодом ІН. Пам'ятка	12, лише на edirshkoly.mcf.ua
	Особові справи працівників: формуєте по-новому? Тест	5, 46
	Приклад, як відобразити неявки у Табелі обліку робочого часу	12, 14
	Принципові відмінності між трудовим і цивільно-правовим договором. Корисна таблиця	10, 37
	Умовні позначення відпрацьованого часу та причин неявок у табелі. Шпаргалка	12, лише на edirshkoly.mcf.ua
Видиборець Юлія	Цивільно-правовий і трудовий договори: у чому різниця	10, 34
Догадіна Ольга	Як оформити трудову книжку «з нуля»: алгоритм із 12 кроків	6, 42
Догадіна Ольга	Як табелювати відсутність на роботі: 5 настанов	12, 11
Дуброва Наталія	За новим порядком: як розслідувати нещасні випадки з учнями у закладі освіти	9, 14
Полтавець Юлія	Правопис у новій редакції: які норми застосовувати треба, а які можна.	7, 10
Полтавець Юлія	Розділові знаки в офіційно-діловому тексті: розставляйте правильно.	11, 56
Полтавець Юлія	Чи освоїли новий Український правопис?	7, 14
Чемерис Михайло	Працівника уразило електричним струмом. Що робити?	2, 50

ВЗАЄМОДІЄМО З ГРОМАДСЬКІСТЮ

	Відповідаємо на публічні запити. Тест.	2, 46
	Дії за надзвичайної ситуації воєнного характеру: три пам'ятки	1, 60
	Запит на інформацію і звернення громадян: порівняльна таблиця.	2, 43
	Щеплення по-новому: про що розповісти батькам	6, 66
Ганжа Юлія	Лаконічність — сестра таланту, або Виступ у форматі «Печа-куча».	10, 62
Мозирко Ганна	Хто шукає — завжди знайде... гроші на передплату періодики.	7, 16
Омельяненко Ніна	Добрий день, шановний пане, або Як правильно вітатися й прощатися.	12, 31
Полтавець Юлія	Знайте росіянізми в обличчя: як розпізнати, чим замінити	8, 44
Полтавець Юлія	До закладу надійшов адвокатський запит: без паніки.	8, 53
Шкарівська Ірина		

ВИКОРИСТОВУЄМО ІКТ

	QR-сканер: як встановити та скористатися	3, 63
	Працюємо у Word із зображеннями.	2, 57
Філоненко Олена	Google Документи: корисні фішки у роботі	8, 62
Філоненко Олена	Готуємо звіти на раз-два зі зведеними таблицями в Excel	4, 57

Філоненко Олена	На всі випадки життя: створюйте ілюстровані матеріали в сервісі Canva	11, 65
Філоненко Олена	Надійніше, ніж пам'ять і блокнот, або Програми-планувальники робочих справ.	12, 49
Філоненко Олена	Презентації в сервісі Google: створюйте, редагуйте, діліться	10, 52
Шапіренко Сергій	Як дізнатися думку батьків про роботу закладу освіти	3, 61

ЗАБЕЗПЕЧУЄМО ОХОРОНУ ТА ЗМІЦНЕННЯ ЗДОРОВ'Я

	«Захворювання брудних рук», або Як запобігти вірусному гепатиту А.	9, лише на edirshkoly.mcfр.ua
	Заходи під час карантину	1, 59
	Мийте руки правильно! Плакат	11, лише на edirshkoly.mcfр.ua
	Подорожуй відповідально, запобігай міжнародному поширенню кору	9, лише на edirshkoly.mcfр.ua
	Руханка: хочете бути здорові — зробіть активну перерву	10, 71
	Санбюлетені про кір, дифтерію, гепатит А.	9, лише на edirshkoly.mcfр.ua
	Серцевий напад: як надати домедичну допомогу. Шпаргалка.	3, 67
	Утома: що про неї треба знати, аби подолати.	2, 62
	Як уберегтися від грипу: шість порад	11, 64
	Кір, дифтерія, гепатит А: як запобігти поширенню в закладі освіти	9, 59
	Обережно — мобільний! Як урятувати від інфекцій себе і колег.	7, 69
	Як привести себе у форму за відпустку: вправи для трьох локацій на природі	6, 68
	Домедична допомога при переломах: що варто знати.	1, 55
	Судоми: як допомогти собі чи іншій людині.	9, 62
	У працівника стався серцевий напад. Що робити?	3, 64
	Як надати психологічну допомогу людині, яка потрапила у надзвичайну ситуацію.	10, 65
	7 рекомендацій щодо здорового харчування	2, 64
Касянчук Ірина		
Кунинець Оксана		
Сідорська Олена		
Чемерис Михайло		
Чемерис Михайло		
Чемерис Михайло		
Чемерис Михайло		
Швець Олег		

ЗАБЕЗПЕЧУЄМО ПСИХОЛОГІЧНИЙ КОМФОРТ

	Відпустка на носі! Плануєте досі?Інтелект-карта	5, лише на edirshkoly.mcfр.ua
	Місія можлива: три поради перед розмовою про звільнення	4, 38
	Список бажань.	9, лише на edirshkoly.mcfр.ua
	Як налаштуватися на роботу після відпустки.	9, 54
	Як організувати день першокласника: 7 порад.	8, 29
	Як повідомити працівникові, що його звільняють	4, 36
	У ДПА та ЗНО очі великі: поради для психологічної підготовки	3, 22
	Адаптаційний місяць: про що поговорити з батьками першокласників.	8, 25
	Як впоратися з негативними станами на роботі: поради	12, 59
	Відпустка: плануємо з інструментами тайм-менеджменту.	5, 53
Бернацька Олена		
Гурковська Тетяна		
Мойзріст Олена		
Поліщук Яна		

ОРГАНІЗОВУЄМО ХАРЧУВАННЯ

	Складаємо посадові (робочі) інструкції: що треба знати	12, лише на edirshkoly.mcfр.ua
	Впровадження програм-передумов системи НАССР: перші кроки керівника	9, 51
	Контролюємо безпечність продуктів: про старе по-новому	9, 40
	Складаємо посадові (робочі) інструкції: що треба знати	12, лише на edirshkoly.mcfр.ua
	Упроваджуємо НАССР. Вносимо зміни у посадові та робочі інструкції	12, 43
	Які зміни внести у робочу інструкцію комірника, який входить у робочу групу НАССР.	12, 46
Омельяненко Ніна		
Омельяненко Ніна		
Омельяненко Ніна		
Омельяненко Ніна		
Нерянова Світлана		
Омельяненко Ніна		

ЗАПИТАННЯ — ВІДПОВІДЬ

Белікова Галина	Чи має пенсіонер «відпрацьовувати» при звільненні за власним бажанням.	11, 69
Догадіна Ольга	Чи долучати до особових справ подяки та грамоти.	1, 68
Догадіна Ольга	Чи підходить економічна освіта для посади «Бухгалтер (з дипломом магістра)»	11, 70
Дуброва Наталія	Секретаря попросили повисити тюль: чи проводити інструктаж.	1, 69
Житкова Ірина	Як зазначити оклад у наказі про прийняття на 0,5 ставки	2, 69
Іскрижицька Фаїна	Реорганізація бюджетної установи. Чи потрібно надавати Казначейству нову картку зі зразками підписів.	2, 70
Клименко Антоніна	Чи можуть органи місцевого самоврядування зменшувати розмір надбавки за престижність праці.	5, 68
Клименко Антоніна	Учитель — керівник гуртка: за яким тарифним розрядом нараховувати зарплату	5, 70
Кравченко Людмила	Чи можна передплачувати періодичку за благодійні внески	1, 69
Кравченко Людмила	Працівник звільняється: визначаємо день остаточного розрахунку	1, 70

ПЕРЕВІРТЕ СЕБЕ

Відповіді до завдання-листа зі статті «Розділові знаки в офіційно-діловому тексті»,
яка у № 11/2019 **12, 64**

МОНІТОРИНГ ЗАКОНОДАВСТВА

Нові нормативні акти **1—12, 4**

ОФІЦІЙНІ РОЗ'ЯСНЕННЯ

Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися
із здобувачами освіти під час освітнього процесу.
Наказ МОН від 16.05.2019 № 659 **9, лише на edirshkoly.mcfр.ua**
Скільки годин у 2020-2023 роках відведено на підвищення
кваліфікації педагогів. Лист МОН від 04.10.2019 № 1/9-683 **12, лише на edirshkoly.mcfр.ua**
Щодо окремих питань формування системи забезпечення якості освіти.
Лист ДСЯО від 28.05.2019 № 01/01-22/1333 **8, лише на edirshkoly.mcfр.ua**
Щодо організації форм здобуття загальної середньої освіти.
Лист МОН від 20.08.2019 № 1/9-525 **10, лише на edirshkoly.mcfр.ua**
Щодо прийому дітей до перших класів у 2019 році.
Лист МОН від 05.04.2019 № 1/9-22 **5, лише на edirshkoly.mcfр.ua**
Щодо розроблення статуту закладу загальної середньої освіти.
Лист МОН від 23.04.2019 року № 1/9-269 **6, лише на edirshkoly.mcfр.ua**

ПУБЛІКАЦІЇ 2019 РОКУ

Публікації журналу «Практика управління закладом освіти» за 2019 рік. **12, 65**

Напівжирним шрифтом зазначено номер журналу, **курсивним** — першу сторінку матеріалу.

ФАХОВА БІБЛІОТЕКА У ПОДАРУНОК

для передплатників електронної версії



ОГООО...
скільки
КНИГ

ПРАКТИКА УПРАВЛІННЯ
ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

- Візьміть із собою
- Роздрукуйте
- Швидко знайдіть

shop.mcfр.ua

0 800 212 012