Публікації журналу «Практика управління закладом освіти» у 2018 році

ГОВОРИМО ПРО ВАЖЛИВЕ

Строки давності для штрафів за порушення законодавства про працю **4**, *7*
Клименко Антоніна Трудові відносини з керівниками шкіл: по-новому чи ні? **2**, *11*
Клименко Антоніна Про підвищення оплати праці педагогів **3**, *9*
Мозирко Ганна Професійний стандарт — для вчителів початкових класів **9**, *4*
Омельяненко Ніна Концепція розвитку педагогічної освіти: акцент на практиці **10**, *10*
Омельяненко Ніна Типові штатні нормативи: які норми змінились, а які з'явились **5**, *10*
Омельяненко Ніна Що рік прийдешній нам готує: розміри соціальних гарантій **2**, *14*

ВАЖЛИВІ СПРАВИ

6 норм, які слід знати при складанні штатного розпису **6**, *37*
Дії під час експертизи цінності документів **1**, *11*
Запобігання та протидія домашньому насильству: хто що робить **12**, *20*
Контролюємо організацію діловодства: чек-ліст **11**, *16*
Ознаки домашнього насильства. Шпаргалка для керівника **12**, *22*
Оновлюєте колдоговір — врахуйте положення Галузевої угоди **1**, *22*
Організовуємо індивідуальне навчання: хто що робить **9**, *25*
Організовуємо роботу з охорони праці та безпеки життєдіяльності: хто що робить **4**, *17*
Перелік робіт, які не є сумісництвом. Пам'ятка **3**, *26*
Підбиваємо результати атестаційного періоду: хто що робить **2**, *44*
Прийом на роботу сумісника: хто що робить **3**, *23*
Повноваження комісій з проведення експертизи цінності документів. Пам'ятка **1**, *9*
Розподіляємо між працівниками обов'язки з організації охорони праці та безпеки життєдіяльності. Корисна таблиця **4**, *20*
Скільки зберігати документи закладу освіти. Шпаргалка для керівника **11**, *18*
Як правильно оформлювати реквізити документів. Корисна таблиця **11**, *11*
БожинськийВолодимир Складаємо статут закладу освіти: законодавчі норми, якими слід керуватися **7**, *28*
Денисенко Олександр Експертиза цінності документів: хто що робить **1**, *6*
Денисенко Олександр Номенклатура справ: експерт відповідає на запитання **11**, *14*
Денисенко Олександр Складаємо документи за новою Інструкцією. Пам'ятка **11**, *8*
Омельяненко Ніна 5 акцентів у важливих справах керівника на вересень — листопад **8**, *8*
Омельяненко Ніна 5 акцентів у важливих справах керівника на грудень — лютий **12**, *8*
Омельяненко Ніна Готуємо заклад освіти до опалювального періоду **9**, *14*

НОВЕ У ЗАКОНОДАВСТВІ

6 законодавчих норм про мову освіти. Пам'ятка **5**, 9
Акт про приймання-передавання справ (документів] від однієї установи до іншої **9**, *15*
Не долучайте до особової справи **9**, *21*
Організаційні аспекти конкурсу на посаду керівника. Шпаргалка для керівника **6**, *12*
Уніфікована форма положення про структурний підрозділ **9**, *14*
Форма заяви на провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності] за рівнем повної загальної середньої освіти **7**, *11*
Денисенко Олександр, Мартинюк Тетяна Особові справи формуйте по-новому **9**, *16*
Мартинюк Тетяна, Денисенко Олександр Мін'юст змінив правила діловодства: нові норми та кроки, щоб їх додержати **9**, *8*
Омельяненко Німа Конкурс — нова умова призначення на посаду директора **6**, *8*
Омельяненко Ніна Ліцензування освітньої діяльності: порядок і документальний супровід **7**, *6*

Тубелець Ірина, Іванченко Ірина Мова діловодства після скасування «мовного закону» — українська **5**, *7*

УПРАВЛЯЄМО ЯКІСТЮ ОСВІТИ

Запитання-відповіді про організацію роботи філії закладу освіти **7**, *16*
Гурак Руслан Державна служба якості освіти України: завдання, повноваження, права **5**, *64*
Гурак Руслан Забезпечити якість освіти — основа діяльності Державної служби якості освіти України **6**, *56*
Романюк Ірина Улітку дбаєте — узимку маєте, або Як якісно скласти план роботи на рік **7**, *12*

ОРГАНІЗОВУЄМО ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

13 норм щодо перевезення організованих груп дітей. Шпаргалка для керівника **2**, *60*
Дистанційне навчання: основні терміни та поняття **8**, *29*
До, під час, після: обов'язки керівника, заступника керівника екскурсійної групи. Корисна таблиця . . . **2**, *62*
ДПА у формі ЗНО: розклад. Плакат **3**, *19*
Інструкція щодо організації та проведення екскурсій: вивчаємо документ за 5 хвилин **2**, *57*
Команда психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами: кого залучити та що доручити. Корисна таблиця **7**, *20*
Про завершення навчального року та проведення ДПА: вивчаємо документ за 5 хвилин **3**, *14*
Про освітні програми Нової української школи мовою законодавства. Пам'ятка **5**, *34*
Психолого-педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами: вивчаємо документ за 5 хвилин **7**, *18*
Хто знає, той і має: основні складові вартості платних освітніх послуг **9**, *34*
Чи готові ви запровадити дистанційне навчання? Чек-ліст **8**, *28*
Омельяненко Ніна Забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти: вивчаємо документ за 5 хвилин **6**, *13*
Омельяненко Ніна Організовуємо дистанційне навчання-, хто що робить **8**, *25*
Рожкова Анастасія Хто має висіти на дошці пошани, або Місце конкуренції у Новій українській школі, порівняння дітей між собою та наслідки цього . . . . . **8**, *лише на edirshkoly.mcfr.ua*
Федоренко Оксана Універсальний дизайн в освіті: вивчаємо та впроваджуємо в освітню програму **11**, *46*

ОРГАНІЗОВУЄМО РОБОТУ З КАДРАМИ

Відповіді на найчастіші запитання працівників про щорічну основну відпустку. Шпаргалка для керівника **6**, *18*
Звільняємо працівників правильно. Тест **9**, *40*
Позачергова атестація педагогічних працівників: знати все. Тест **11**, *30*
Працівник — чорнобилець. Пільги у сфері праці. Шпаргалка для керівника **5**, 52
Приклад оформлення заяви працівника про надання «чорнобильської» відпустки **5**, *53*
Приклад оформлення посадової інструкції лаборанта **9**, *38*
Приклад оформлення посадової інструкції практичного психолога **8**, *46*
Гьрбенко Інна Педагоги працюють за технологією спільного викладання? Що врахувати під час контролю **7**, *54*
Гурковська Тетяна Як обрати практичного психолога: запитання *для* співбесіди **8**, *42*
Догадіна Ольга Прийняття на роботу без заяви — ризики **11**, *32*
Догадіна Ольга Як поновити працівника за рішенням суду: алгоритм **4**, *28*
Житкова Ірина Виробничий календар — 2019 для «п'ятиденки» **10**, *18*
Погрібняк Ніна Сходинками самоосвіти — до професійного зростання **1**, *45*
Чепурний Геннадій Як «загасити полум'я» конфлікту з підлеглим **3**, *50*

ПРАЦЮЄМО З ДОКУМЕНТАМИ

Ведемо трудові книжки. Тест **4**, *36*
Ви приймаєте працівників на роботу відповідно до законодавства? Тест **7**, *65*
Шлях вхідного документа. Комікс **1**, *24*
Шлях вихідного документа. Комікс **2**, *32*
Як перевести учня зі спеціального закладу освіти до іншого: документальний супровід **11**, *29*
Божинський Володимир, Омельяненко Ніна Статут та локальні документи закладу освіти: коли та як змінювати **11**, *24*
Денисенко Олександр, Мартинюк Тетяна 10 кроків, щоб знищити застарілі документи й не наразитися на штраф **2**, *34*
Іванченко Ірина Зобов'язання про нерозголошення персональних даних. Взірець із підказками **12**, *30*
Іскрижицька Фаїна Приклад оформлення наказу про затвердження Положення про облікову політику та тексту положення **6**, *31*
Клименко Антоніна Укладаєте колективний договір: що треба знати **12**, *35*
Омельяненко Ніна Бережи порядок і порядок збереже тебе: алгоритм роботи із вхідними документами **1**, *21*
Омельяненко Ніна Реагуй швидко, відповідай своєчасно, або Надаємо відповіді на звернення громадян **2**, 26

Онищенко Тетяна, Попова Юлія Документальний супровід створення інклюзивно-ресурсного центру . . . **5**, *12*
Святенко Олена Оформлюємо особові справи учнів . . . **8**, *30*
Третяк Вікторія Звіт про чисельність та склад педагогів. Нова форма з підказками . . . **10**, *21*

ДОТРИМУЄМОСЯ УМОВ ОПЛАТИ ПРАЦІ

За які види педагогічної діяльності встановити доплату педагогам . . . **3**, *13*
Розмір базового посадового окладу директора у 2018 році: 6 відправних точок . . . **3**, *12*
Складаємо штатний розпис. Тест . . . **8**, *57*
Клименко Антоніна Посадові оклади директора та заступника директора: що формує їх розмір . . . **9**, *28*
Клименко Антоніна Як замінити тимчасово відсутнього учителя та забезпечити оплату його праці: консультація . . . **2**, *63*
Кравченко Людмила Робота за сумісництвом: на чому акцентують увагу ревізори . . . **5**, *39*
Морєва Олена Директор НВК працює вчителем: який розмір його зарплати . . . **5**, *36*
Морєва Олена Лаборант закладу загальної середньої освіти: кількість штатних одиниць, оплата праці . . . **8**, *60*
Морєва Олена Чи виплачувати щорічну грошову винагороду педпрацівнику, який звільняється . . . **7**, 30
Морєва Олена Що формує новий розмір зарплати педагогів: розглядаємо на прикладах . . . **4**, *10*
Морєва Олена Як встановити зарплату педагогам: розглядаємо на прикладах . . . **10**, *34*
Морєва Олена Як оплатити педагогам роботу у гуртках: розглядаємо на прикладах . . . **12**, *49*
Морєва Олена Яку оплату встановити учителю за індивідуальне навчання . . . **10**, *34*

ЗДІЙСНЮЄМО КОНТРОЛЬ

13 запитань про посадові (робочі) інструкції. Тест . . . **6**, *48*
Найменування закладу освіти: дотримуємося вимог нормативних документів. Шпаргалка для керівника . . . **1**, *26*
Оцінюємо навчальні досягнення учнів. Тест . . . **1**, *28*
Перевіряємо правильність назв посад за Класифікатором професій . . . **2**, *52*
Тарифікуємо працівників закладу освіти. Тест . . . **5**, *44*
Чи всі аспекти трудових відносин ви врахували у Правилах внутрішнього розпорядку? Тест . . . **2**, *54*
Гоголь Марта Контроль у сфері закупівель: хто, коли і як . . . **10**, *50*
Дуброва Наталія Що зробити, аби посилити охорону закладу освіти . . . **7**, *32*
Коновалова Олена Перевірки Держпраці: як уникнути штрафів . . . **3**, *20*
Тімофєєва Альона Що робити, якщо виявили зарплатну помилку . . . **4**, *14*
Федоренко Микола Яка відповідальність чекає на порушників вимог із охорони праці . . . **11**, *39*
Юдін Олег Немає щеплень у дітей і медоглядів у працівників — зась до закладу освіти? . . . **8**, *34*

КОНСУЛЬТУЄМОСЯ З ЕКСПЕРТАМИ

Божинський Володимир Чи можна оприлюднювати інформацію про навчальні досягнення учнів . . . **1**, *50*
Глущенко Світлана Чи зарахують час навчання до стажу для пенсії . . . **3**, *65*
ГуракРуслан Дорожня карта забезпечення якості освіти: три кроки до мети . . . **8**, *54*
Гурак Руслан Моніторинг якості освіти — одне з повноважень Державної служби якості освіти України . . . **4**, *46*
Клименко Антоніна Заклад освіти реорганізовують: чи збереже посаду директор з інвалідністю . . . **8**, *50*
Клименко Антоніна Чи надавати відпустку повної тривалості вчителю, який не відпрацював робочий рік . . . **6**, *20*
Маймула Георгій Запис про посаду в трудовій книжці: робимо правильно . . . **5**, *57*
Мастюгіна Галина Як обчислити розмір пенсії за вислугу років вихователю ГПД . . . **2**, *66*
Міняйло Ірина Які пільги мають педагоги, які працюють у сільській місцевості . . . **10**, *47*
Сергійчук Наталія Декларуємо доходи: інтерв'ю з юристом . . . **4**, *39*
Сергійчук Наталія Чи може Держаудитслужба знизити тарифний розряд директору . . . **5**, *55*
Юдін Олег Вакцина від істерик: як відповісти на закиди батьків щодо обов'язковості щеплень . . . **10**, *44*
Юдін Олег Право вибору чи обов'язок — робити щеплення . . . **9**, *54*
Якименко Олександр Хто перевірятиме заклади освіти на місцях . . . **12**, *29*

ПІДВИЩУЄМО МАЙСТЕРНІСТЬ

7 властивостей голосу: тренувати не треба ігнорувати. Ребуси . . . **5**, *32*
10 запитань про педагогічну раду. Тест . . . **10**, *26*
MUST DO: Справи на сьогодні. Шаблон . . . **4**, *54*
Не гадайте, а запам'ятайте: структура засідання педради. Ребуси . . . **1**, *12*
Працівник запізнюється на роботу: мотиваційні методи впливу . . . **11**, *21*
Цивільний захист: розплутуємо нормативку. Тест . . . **12**, *42*
Горбенко Інна Як створити інклюзивне середовище у закладі освіти . . . **7**, *50*
Даніш Олена Як встигнути все: секрети планування робочого дня . . . **4**, *48*
Денисенко Олександр, Мартинюк Тетяна Заголовки справ: тренажер . . . **1**, *14*

Дорош Марина Інформація в інтернеті: правила, як розпізнати фейк . . . **9**, *48*
Іскрижицька Фаїна І вівці ситі, і сіно ціле, або Альтернативний шлях запровадження фінансової автономії . . . **7**, *45*
Іскрижицька Фаїна Отримали фінансову автономію — сформуйте облікову політику . . . **6**, *22*
Касянчук Ірина Як надати допомогу дитині за ураження сльозогінним газом . . . **7**, *37*
Кивгило Владислав Назвався замовником? Навчимо створювати тендерний комітет і розпочати закупівлі . . . **8**, *65*
Мартинюк Тетяна Візитівка: що врахувати під час замовлення . . . **3**, *42*
Мозирко Ганна Тренуємо голос за допомогою вправ . . . **5**, *27*
Олійник Олена «Мандрівна» бібліотека ЕМПАТІЯ — для освітян . . . **9**, *45*
Омельяненко Ніна Про комісію (уповноваженого) із соціального страхування: вивчаємо положення за 5 хвилин . . . **10**, *28*
Чемерис Михайло Як ефективно та безпечно надати домедичну допомогу: поради бувальця . . . **7**, *40*
Чемерис Михайло Працівник упав із висоти. Що робити? . . . **12**, *39*
Чепурний Геннадій Знати «ворога» в обличчя, або Ознаки, види, класифікація конфліктів . . . **3**, *46*

РОЗВ'ЯЗУЄМО ГОСПОДАРСЬКІ ПИТАННЯ

7 відповідей на запитання про склад та обов'язки інвентаризаційної комісії . . . **9**, *43*
Облаштовуємо приміщення для проведення ЗНО: чек-ліст для керівника . . . **2**, *69*
Постійне землекористування: переваги та недоліки. Інфографіка . . . **1**, *44*
Сила кольору: як поєднати в інтер'єрі . . . **11**, *лише на edirshkoly.mcfr.ua*
Як провести інвентаризацію: шпаргалка для керівника . . . **9**, *42*
Висіцька Ірина Заклади освіти та постійне користування землею: нові можливості чи зайвий клопіт? . . . **1**, *40*
Дуброва Ярослава Як визначати предмет закупівлі для шкільного приладдя . . . **10**, *57*
Ільєнко Валентина Не дивує альпінарій? Створіть алярій . . . **5**, *59*
Ільєнко Валентина, Мозирко Ганна Сам собі ландшафтний дизайнер, або Облаштовуємо шкільне подвір'я . . . **3**, *59*
Ільєнко Валентина Створюємо рутарій, або сад коренів . . . **6**, *58*
Ільєнко Валентина Створюємо та облаштовуємо зимовий сад у закладі освіти . . . **11**, *67*
Ільченко Тамара «Місце сили», або Як облаштувати комфортний простір для роботи і відпочинку вчителів . . . **11**, *64*
Лаптєв Олександр Закупівля послуг з організації шкільного харчування: що не вимагають у тендерній документації . . . **4**, *65*
Мозирко Ганна Як облаштувати заклад освіти за новими будівельними нормами . . . **8**, *18*
Третяк Вікторія Які будівельні норми дотримати, щоб створити безперешкодний доступ до закладу освіти . . . **7**, *59*
Чеботарьова Галина Як передплатити фахове видання без грошей . . . **12**, *63*

РОБОТА НАД ПОМИЛКАМИ

Дуброва Наталія Працівник повідомив про нещасний випадок: 5 кроків, як розв'язати робочу ситуацію . . . **1**, *38*
Житкова Ірина Звільнений працівник загубив трудову книжку та просить оформити дублікат: 5 кроків, як розв'язати робочу ситуацію . . . **3**, *28*
Святенко Олена Працівник відмовляється брати участь у нарадах: 5 кроків, як розв'язати робочу ситуацію . . . **2**, *50*

СТВОРЮЄМО БЕЗПЕЧНІ УМОВИ

Журнал обліку вогнегасників. Форма із підказками для заповнення . . . **5**, *25*
Нові правила експлуатації вогнегасників: вивчаємо документ за 5 хвилин . . . **5**, *20*
Організація оповіщення про надзвичайну ситуацію: вивчаємо документ за 5 хвилин . . . **1**, *31*
Положення про функціональну підсистему єдиної державної системи цивільного захисту: вивчаємо документ за 5 хвилин . . . **4**, *55*
Приклад оформлення інструкції з охорони праці під час використання приставних драбин . . . **12**, *44*
Про охорону праці дбай — нормативні документи знай. Покажчик . . . **2**, *22*
Чи правильно оформлені інструкції з охорони праці? Тест . . . **3**, *39*
Як впровадити функціональну підсистему єдиної державної системи цивільного захисту. Користна таблиця . . . **4**, *59*
Як обрати тип вогнегасників і визначити необхідну кількість: рекомендації . . . **5**, *24*
Як уберегти дитину від хвороб: рекомендації МОН для батьків. Буклет . . . **10**, *лише на edirshkoly.mcfr.ua*
Арсененко Віталій Евакуаційні шляхи та виходи: перевіряємо на відповідність нормам . . . **11**, *34*
Дуброва Наталія Навчання і перевірка знань працівників з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності . . . **2**, *16*
Дуброва Наталія Переглядаємо інструкції з охорони праці . . . **8**, *63*
Шукалюк Галина 8 порад, як ефективно навчити працівників прийомам домедичної допомоги . . . **9**, *63*

УНИКАЄМО ПОМИЛОК

7 відповідей про документи, що подає працівник при прийнятті на роботу . . . **8**, *40*
Про атестацію та сертифікацію мовою Закону України «Про освіту» . . . **2**, *47*
Денисенко Олександр Як підготувати до архівного зберігання журнали реєстрації документів . . . **12**, *24*

Денисенко Олександр, Мартинюк Тетяна Ініціали та прізвища в реквізитах документів — що спочатку, а що потім . . . **9**, *31*
Догадіна Ольга Директор захворів: як оформити заміну . . . **5**, *47*
Догадіна Ольга Смерть працівника: як припинити трудові відносини . . . **6**, *39*
Сергійчук Наталія Чи можна проводити фото-, відеозйомку в закладі освіти . . . **10**, *40*
Шаповалов Ігор, Іванченко Ірина Працівник не повернувся з відпустки: два сценарії для керівника . . . **8**, *37*

ВЗІРЦЕВА КОЛЕКЦІЯ НАКАЗІВ

Приклад оформлення наказу про затвердження і введення в дію штатного розпису у закладі загальної середньої освіти . . . **2**, *48*
Приклад оформлення наказу про внесення змін до штатного розпису . . . **6**, *38*
Приклад оформлення наказу про затвердження штатного розпису . . . **6**, *38*
Приклад оформлення наказу про надання «чорнобильської» відпустки . . . **5**, *54*
Приклад оформлення наказу про організацію і ведення цивільного захисту у закладі загальної середньої освіти . . . **1**, *34*
Приклад оформлення наказу про проведення Дня самоврядування у закладі загальної середньої освіти . . . **3**, *38*
Приклад оформлення наказу про проведення ДПА та завершення навчального року . . . **4**, *26*
Як скласти штатний розпис, щоб «комар носа не підточив»: поради . . . **2**, *49*

ВЗАЄМОДІЄМО З ГРОМАДСЬКІСТЮ

З якої відстані водій побачить пішохода в темний час доби . . . **10**, *лише на edirshkoly.mcfr.ua*
День самоврядування у закладі освіти: як організувати. Пам'ятка . . . **3**, *37*
Як написати листа, якого дочитають до кінця . . . **3**, *32*
Галайда Роман 9 порад, як вести ділове спілкування у месенджерах . . . **11**, *60*
Поліщук Володимир, Савченко Анна Дітям — флікери! . . . **10**, *66*
Тоцька Тетяна Упіймати блакитного журавля, або Допомагаємо батькам виховувати дітей . . . **1**, *52*

ВИКОРИСТОВУЄМО ікт

Права дитини у цифровому середовищі: як дотримати, захистити, реалізувати . . . **10**, *лише на edirshkoly.mcfr.ua*
Чи можна використовувати планшети на уроках. Відеороз'яснення . . . **10**, *лише на edirshkoly.mcfr.ua*
Чого хочуть батьки. Опановуємо сервіс для опитування . . . **7**, *67*
Яких вимог безпеки дотримуватися під час роботи з екранними пристроями . . . **1**, *71*
Галайда Роман Не Excel'єм єдиним, або Як створювати таблиці у Word та працювати з ними . . . **11**, *53*
Грицак Тамара Як оптимізувати роботу в Excel: підказки користувача . . . **9**, *58*
Дорош Марина Як підвищити медіаграмотність: і теорія, і практика . . . **10**, *60*
Курдибан Олександра Як створити надійний пароль . . . **3**, *55*
Мозирко Ганна 2 способи створити схеми в програмах Microsoft Office, аби їх зрозуміли з першого погляду . . . **12**, *58*
Тарас Тетяна Створюємо скрайбінг-презентацію закладу освіти . . . **4**, *61*

ГЛОСАРІЙ

Експлуатація вогнегасників: основні терміни та поняття . . . **5**, *26*

ЗАБЕЗПЕЧУЄМО ОХОРОНУ ТА ЗМІЦНЕННЯ ЗДОРОВ'Я

Дитина вкололася використаним шприцом: не зволікайте! Бюлетень для батьків . . . **4**, *24*
Використані шприци: чим ризикуєте інфікуватися. Бюлетень для учнів . . . **4**, *25*
Слинько Олександра Як врятуватися від наслідків сидячої роботи: рекомендації та вправи . . . **5**, *67*

СТВОРЮЄМО ПСИХОЛОГІЧНИЙ КОМФОРТ

Панасенко Наталія Долаємо емоційне вигорання за допомогою особистісних ресурсів . . . **12**, *53*

ОРГАНІЗОВУЄМО ХАРЧУВАННЯ

Колот Валентина Органічна їжа: мода чи потреба . . . **6**, *51*

ЗАПИТАННЯ — ВІДПОВІДЬ

Божинський Володимир Приймання дітей до першого класу спеціалізованої школи: за конкурсом чи ні . . . **2**, *70*
Гурак Руслан Громадська акредитація закладу освіти . . . **1**, *65*

Денисенко Олександр Накази про тендерний комітет: до якої групи належать і скільки їх зберігати **1**, *63*
Денисенко Олександр Чи ставити двокрапку у відмітці про ознайомлення з наказом **1**, *64*
Дуброва Наталія Можуть чи повинні працівники закладу освіти надавати домедичну допомогу **9**, *66*
Дуброва Наталія Чи можна водночас переглядати інструкції з охорони праці, складені у різні роки **12**, *65*
Максимова Аліна Стреси, роздратування на роботі: вправа, щоб заспокоїтися **3**, *67*
Пузько Віталій Лікарняний відкрили й закрили різні лікарі — чи приймати **9**, *67*
Сергійчук Наталія Відеоспостереження в закладі освіти: чи можна встановлювати **10**, *70*
Сомова Тетяна Які медичні документи мають надати батьки при прийомі дітей до школи **5**, *69*
Усенко Олена Робота по 0,5 ставки на двох посадах: яка основна **9**, *68*
Шевчук Леонід Хто складає акт-дозвіл на проведення занять у кабінетах трудового навчання **8**, *71*

МОНІТОРИНГ ЗАКОНОДАВСТВА

Нові нормативні акти **1-8,** 4; ***9,*** *22;* **10-12,** 4

НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затверджена наказом МОН від 25.06.2018 № 676 . . . . . **11**, *лише на edirshkoly.mcfr.ua*
Про затвердження плану заходів на 2017-2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа». Розпорядження КМУ від 13.12.2017 № 903-р **1**, *66*
Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти. Наказ МОН від 16.04.2018 № 367 . . . . . **6**, *62*
Про затвердження Порядку створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти. Наказ МОН від 25.06.2018 № 677 . . . . . **10**, *лише на edirshkoly.mcfr.ua*

ОФІЦІЙНІ РОЗ'ЯСНЕННЯ

Про безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти. Лист МОН від 10.08.2018 № 1/11-8477 . . . . . **9**, *70*
Щодо застосування державної мови в освітній галузі. Лист МОН від 01.02.2018 № 1/9-74 . . . . . *3,70*
Щодо скороченої тривалості уроку для учнів початкової школи. Лист МОН від 02.04.2018 № 1/9-190 . . . . . **5**, *71*
Щодо тривалості уроків в інклюзивних класах, функціональних обов'язків асистента вчителя. Лист МОН від 05.02.2018 № 2.5-281 . . . . . **3**, *68*

ПУБЛІКАЦІЇ 2018 РОКУ

Публікації журналу «Практика управління закладом освіти» у 2018 році **12**, *67*

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