**ПРОТОКОЛ № 1**

**наради при директорові**

**від 27.08.2024р.**

**Голова:** Світлана ГОЛИК

**Секретар:** Тетяна ГОЛИК

**Присутні:** 29 осіб (список додається до протоколу)

**Порядок денний:**

1. Обрання секретаря нарад при директору.*( Доповідає директор - Голик С.В.)*
2. Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового навчального року. *( Доповідає завгосп – Шевчук В.В.)*
3. Про організацію початку нового навчального року. *(Доповідає директор – Голик С.В.)*
4. Про виконання наказу МОЗ No2205 від 25.09.2020 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394. *(Доповідає директор – Голик С.В.)*
5. Про акти готовності навчальних кабінетів, актової та спортивної зали, харчоблоку, бібліотеки, ресурсної кімнати, спортивних майданчиків до нового навчального року. *(Доповідає директор – Голик С.В.)*

**1.СЛУХАЛИ:**

**Директора, Голик С.В**., про обрання секретаря нарад при директорові.

Світлана Василівна запропонувала у 2024-2025 навчальному році обрати секретарем нарад при директору вчителя початкових класів Голик Т.І.

**1.УХВАЛИЛИ:**

1. Обрати секретарем нарад при директору Голик Т.І.

**2.СЛУХАЛИ:**

**Завгоспа школи, Шевчука В.В**., про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового навчального року.

Валерій Васильович ознайомив присутніх із усіма проведеними видами робіт щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року в умовах військового стану, а саме:

* зроблено косметичний ремонт у навчальних кабінетах, обідній залі, актовій залі, туалетах, як внутрішніх так і зовнішніх;
* зроблено капітальний ремонт на запасних сходах;
* територія закладу освіти знаходиться завжди в належному задовільному стані;
* Впорядковано квітники та газони закладу освіти.

Також Валерій Васильович наголосив на тому, що в нас не загороджена територія, асфальтове покриття старе, з вибоїнами, що створює небезпеку для школярів.

**2.УХВАЛИЛИ:**

1. Робота по підготовці закладу освіти до нового навчального року проведена на достатньому рівні.

2. Заклад освіти готовий до нового навчального року.

З. Звернутися до сільського голови Івана Ковалюка з проханням виділити кошти на впорядкування подвір’я школи та огорожі, бокового входу.

**3.СЛУХАЛИ:**

**Директора закладу, Голик С.В.,** про організацію початку нового навчального року.

Світлана Василівна ознайомила присутніх із наказом по закладу освіти «Про організацію освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році в умовах правового режиму воєнного стану» та запропонувала:

1) Неухильно дотримуватися виконання кожного із даних наказів при освітній діяльності у 2024 - 2025 навчальному році.

2) Неухильно виконувати та дотримуватися алгоритмів дій на випадок оповіщення «Увага! Повітряна тривога».

**3.УХВАЛИЛИ:**

1 Інформацію прийняти до відома.

2. Дотримуватися виконання наказу при освітній діяльності у 2024-2025 навчальному році усіма учасниками освітнього процесу.

3. Виконувати та дотримуватися алгоритмів дій на випадок оповіщення «Увага! Повітряна тривога» усіма учасниками освітнього процесу.

**4. СЛУХАЛИ:**

**Голик С.В., директора,** про виконання наказу МОЗ №2205 від 25.09.2020 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394.

Вона повідомила, що у документі містяться санітарно-гігієнічні норми, як облаштовувати територію школи та навчальні приміщення, зокрема, спортивні майданчики, фізкультурно-спортивні приміщення, кабінети інформатики, санітарні вузли, приміщення допоміжного та підсобного призначення. Регламент визначає, як безпечно організувати освітній процес та роботу з технічними засобами, водопостачання, водовідведення та опалення, повітряно-тепловий режим, природне та штучне освітлення, харчування, медичне обслуговування, як контролювати шуми й вібрацію. Крім зазначеного, Регламент враховує інтереси дітей з особливими освітніми потребами, приділяє багато уваги шкільному раціону харчування учнів.

**4.УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію прийняти до уваги.

2. Ураховувати гігієнічні правила складання розкладу навчальних занять та розподілу навчального навантаження протягом тижня, наведених у додатку 7 Санітарного регламенту.

Заступник директора з НВР

3. Здійснювати щоденний контроль за дотриманням Санітарного регламенту.

Заступник директора зНВР

4. Не перевантажувати учнів домашніми завданнями.

Вчителі-предметники

5. Розмістити меблі у класній кімнаті з дотримання вимог Санітарного законодавства.

Завідуючі кабінетами

6. Забезпечити щоденне вологе прибирання усіх приміщень.

Завгосп

7. Забезпечити виконання вимог, передбачених 8 розділом Санітарного регламенту, до санітарного і спеціального одягу та особистої гігієни працівни-ків, залучених до організації харчування.

Завгосп

**5. СЛУХАЛИ:**

**Голик С.В., директора,** про складання актів-дозволів навчальних приміщень, спортивних споруд. Наказом по закладу №4 а/г від 06. 08.2024 року створена технічна комісія, яка оглянула всі навчальні приміщення, спортивні споруди, харчоблок. Складені акти-дозволи, підписані і видані на руки відповідальним особам.

**5.УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію прийняти до уваги.

**Директор: Світлана ГОЛИК**

**Секретар: Тетяна ГОЛИК**

**СПИСОК**

**присутніх на нараді при директору:**

1. Голик С.В. 16. Куліш Г.В
2. Палій І.В. 17. Маліщук М.В.
3. Фенюк Ю.С. 18. Смук В.І.
4. Гогуш З.Г. 19. Стецун Н.В.
5. Богуцька Н.В. 20. Ткачук М.М.
6. Богуцька Д.А. 21. Гудима Г.М.
7. Лазарюк Г.І. 22. Гудима Ю.В.
8. Голик Т.І. 23. Гайдамашко І.М.
9. Рапата Л.М. 24. Скігар Т.М.
10. Бабинчук О.В. 25. Голик А.І.
11. Бабинчук І.В. 26. Прихач І.Ю.
12. Шрамко А.І. 27. Єлиндюк В.І.
13. Руснак М.П. 28. Кривохижа Т.М.
14. Чабах Т.О. 29. Мещерякова Х.В.
15. Ковалюк Ю.Ю.