

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ЧУЛАКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
СКАДОВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ   
ЧУЛАКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ  
 Вул. В. Заїки,15А,с. Чулаківка Скадовський р-н Херсонської обл., 75635 телефон - факс (05539) 4-35-16 е-mail: chzosh @i.ua,код ЄДРПОУ 24949884**

**НАКАЗ**

01.09.2023 с. Чулаківка № 1-а/г

Про призначення відповідальних осіб

за організацію та ведення ділової документації в

Чулаківському ліцеї упродовж 2023 року.

Відповідно до вимог чинних Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Вимог до оформлення документів Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації ДСТУ 4163-2003, наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.05.2011 № 423 «Про затвердження єдиних зразків обов’язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності», Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах І-ІІІ ступенів, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 23.06.2000 № 240, з метою встановлення єдиних вимог і подальшого вдосконалення системи роботи ліцею з ведення діловодства впродовж 2023-2024 н.р., підвищення відповідальності працівників за ведення ділової документації

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити ведення ділової документації українською мовою з безумовним дотриманням правил і рекомендацій щодо порядку здійснення ділових процесів, установлених Типовою інструкцією з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності.

Упродовж 2023-2024н.р.

2. Призначити відповідальною особою за ведення ділової документації

Свиридову О.І.

3. Установити вимоги до оформлення документів, що виготовляються за допомогою друкувальних засобів.

Упродовж 2023-2024 н.р.

4. Покласти відповідальність за своєчасну та якісну підготовку документів на таких працівників ліцею:

4.1. Заступника директора ліцею з НВР Свиридову О.І.;

Упродовж 2023-2024 н.р.

5. Працівникам, відповідальним за підготовку документів, забезпечити обов’язкове дотримання нормативно встановлених вимог ведення діловодства.

Упродовж 2023-2024н. р.

6. Покласти відповідальність на Мазур Т.В. за ведення обліку вхідної документації та документації створеної закладом, вихідної документації, журналу реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян.

Упродовж 2023-2024н. р.

7. Установити, що в друкованому варіанті ведуться документи, за які відповідають зазначені нижче працівники ліцею:

7.1. Накази з основної діяльності – Кардавар М.Ф., директор ліцею;

7.2. Накази з кадрових питань – Кардавар М.Ф., директор ліцею;

7.3. Накази щодо руху учнів – Кардавар М.Ф., директор ліцею;

7.4.Накази з а/г питань- Кардавар М.Ф., директор ліцею;

7.5. Протоколи засідань педагогічної ради – Руденко Т.Г.., секретар педагогічної ради, вчителька української мови;

7.6. Протоколи проведення загальних зборів колективу ліцею – Лапай Ю.В.., вчителька зарубіжної літератури;

7.7. Протоколи засідань методичних об’єднань вчителів – керівники методичних об’єднань;

7.8. Протоколи засідань методичного об’єднання класних керівників – Бардачова О.О., ввчителька молодших класів.

7.9. План роботи Чулаківського ліцею на 2023/2024 навчальний рік – Кардавар М.Ф., директор ліцею;

7.10. Протоколи засідання атестаційної комісії І-го рівня – Руденко Т.Г., секретар атестаційної комісії.

Упродовж 2023-2024 н. р.

8. Відповідальним особам за ведення справ, зазначених у пунктах 7.1-7.10 цього наказу:

8.1. Вести журнали реєстрації відповідних документів, що прошнуровані пронумеровані, прошиті та скріплені печаткою:

* журнал реєстрації наказів з основної діяльності;
* журнал реєстрації наказів з кадрових питань тривалого терміну зберігання;
* журнал реєстрації наказів з кадрових питань тимчасового терміну зберігання;
* журнал реєстрації наказів щодо руху учнів;
* журнал реєстрації протоколів засідань педагогічної ради;
* журнал реєстрації протоколів загальних зборів колективу ліцею;
* журнали реєстрації протоколів засідань методичних об’єднань вчителів;
* журнал реєстрації вхідної документації:
* журнал реєстрації вихідної документації:
* журнал реєстрації наказів з адміністративно-господарських питань.

Упродовж 2023-2024 н. р.

8.2. Забезпечити збереження справ на робочих місцях.

Упродовж 2023-2024 н.р.

9. Проводити експертною комісією ліцею списання документів, строки зберігання яких вийшли, на підставі складеного відповідного акту.

За встановленими термінами

10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею Микола КАРДАВАР



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ЧУЛАКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
СКАДОВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ   
ЧУЛАКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ  
 Вул. В. Заїки,15А,с. Чулаківка Скадовський р-н Херсонської обл., 75635 телефон - факс (05539) 4-35-16 е-mail: chzosh @i.ua,код ЄДРПОУ 24949884**

**НАКАЗ**

05.09.2023 с. Чулаківка № 2-а/г

Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху  
 у 2023 -2024 навчальному році

На виконання Закону України «Про дорожній рух», листа МОЗ України до Кабінету Міністрів України від 22.01.2016 № 323/1589, на виконання законів України «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух» інших нормативно законодавчих актів щодо попередження дитячого травматизму та з метою здійснення широкої профілактичної роботи з попередження дорожньо - транспортного травматизму

Н А К А З У Ю:

1. Призначити відповідальним за організацію роботи з безпеки дорожнього руху заступника директора з НВР Свиридову О.І..

2. Заступнику директора закладу з НВР Свиридовій О.І.:

2.1. Організувати роботу з безпеки дорожнього руху серед учнів школи. Упродовж 2023-2024 навчального року

2.2. Забезпечити обговорення проблем щодо запобігання загибелі та травмування дітей під час автопригод з визначенням шляхів поліпшення засвоєння дітьми норм безпечної поведінки в процесі дорожнього руху.

3. Класним керівникам 1-11 класів:

3.1. Розгорнути широку цілеспрямовану роз'яснювальну роботу з безпеки на дорогах серед всіх учасників руху за допомогою наочної агітації в електронних засобах.

3.2. Провести цикл виховних заходів з питань повторення знань з безпеки дорожнього руху у формі бесід, зустрічей, вікторин, конкурсів, творчих робіт, заочних подорожей, уявних мандрівок, інсценізацій, рольових і сюжетних ігор, створення відеороликів соціальної реклами, театралізованих та аматорських вистав.

3.3. Розмістити листівки (пам'ятки), інформаційні плакати з питань правил користування громадським транспортом та поведінки у ньому, попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму в соціальних мережах класних груп.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею Микола КАРДАВАР



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ЧУЛАКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
СКАДОВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ   
ЧУЛАКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ  
 Вул. В. Заїки,15А,с. Чулаківка Скадовський р-н Херсонської обл., 75635 телефон - факс (05539) 4-35-16 е-mail: chzosh @i.ua,код ЄДРПОУ 24949884**

**НАКАЗ**

07.09.2023 с. Чулаківка № 3-а/г

Про визначення відповідальної особи

з питань запобігання та виявлення корупції

На виконання Закону України «Про запобігання корупції», Типового

положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань

запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного

агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року No 277/21 з

метою підвищення ефективності здійснення заходів щодо запобігання і

протидії корупції

НАКАЗУЮ:

1. Визначити уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення

корупції заступника директора з НВР Свиридову Ольгу Іванівну.

2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Свиридовій О.І..:

2.1. Ознайомити заступників педагогічних працівників з вимогами

Закону України «Про запобігання корупції» під розпис.

Протягом вересня-жовтня 2023 року

2.2. Забезпечити проведення просвітницької роботи з питань запобігання та

виявлення корупції для всіх учасників освітнього процесу.

2.3. Висвітлювати проведені освітні та інформаційні заходи для учасників

освітнього процесу на сайті закладу.

3. Класним керівникам 1-11-х класів Чулаківського ліцею провести освітні та інформаційні заходів, які спрямовані на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Протягом ІІ семестру 2024 року

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ліцею Микола КАРДАВАР



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ЧУЛАКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
СКАДОВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ   
ЧУЛАКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ  
 Вул. В. Заїки,15А,с. Чулаківка Скадовський р-н Херсонської обл., 75635 телефон - факс (05539) 4-35-16 е-mail: chzosh @i.ua,код ЄДРПОУ 24949884**

**НАКАЗ**

16.09.2023 с. Чулаківка № 4-а/г

Про посилення профілактичної роботи

щодо запобігання нещасним випадкам

з учнями у 2023/2024 навчальному році

Відповідно до забезпечуючення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, з метою збереження життя і здоров’я здобувачів освіти та запобігання випадкам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1.Призначити наказом по закладу освіти відповідальною за роботу щодо запобігання всім видам дитячого травматизму заступника директора з НВР Свиридову О.І..  
Заступнику директора з НВР Свиридовій О.І.:

* 1. Посилити контроль за проведенням профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам зі здобувачами освіти.

Упродовж 2023/2024 навчального року

* 1. Забезпечити методичний супровід проведення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з учнями ліцею 1-11 класів.

Упродовж 2023/2024 навчального року

* 1. Оновити у разі необхідності план-схему безпечного руху о закладу освіти.

До 10.09.2023

* 1. Забезпечувати змістовне наповнення та функціонування розділу сайту закладу освіти із питань запобігання дитячому травматизму.

Упродовж 2023/2024 навчального року

1. Класним керівникам закладу освіти:
   1. Забезпечити організацію проведення інструктажів та бесід із запобігання всім видам дитячого травматизму з учасниками освітнього процесу з використанням інформаційно-комунікативних технологій, з реєстрацією їх у відповідних журналах.

Упродовж 2023/2024 навчального року

* 1. Забезпечити неухильне виконання нормативних документів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.

Постійно

* 1. Забезпечити проведення профілактичної, зокрема роз`яснювальної роботи з учнями, їхніми батьками та працівниками ліцею щодо поведінки в разі виникнення ситуацій, які загрожують безпеці та здоров`ю дітей і працівників.

Постійно

* 1. Провести опитування «Бачимо безпеку» щодо небезпечних вчинків.
  2. Переглянути пізнавальний мультфільм «Якщо ви знайшли боєприпаси – правила поведінки для дітей».
  3. Роздати (надіслати на електронну пошту тощо) дітям пам`ятки з правилами безпеки: «Що робити в оазі виявлення незнайомих та підозрілих предметів?».

1. Заступнику директора з НВР Свиридовій О.І. розмістити наказ на сайті закладу.
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ліцею Микола КАРДАВАР

З наказом ознайомлені:



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ЧУЛАКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
СКАДОВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ   
ЧУЛАКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ  
 Вул. В. Заїки,15А,с. Чулаківка Скадовський р-н Херсонської обл., 75635 телефон - факс (05539) 4-35-16 е-mail: chzosh @i.ua,код ЄДРПОУ 24949884**

**НАКАЗ**

16.10.2023 с. Чулаківка № 5-а/г

Про організацію осінніх канікул

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України « Про повну загальну середню освіту», рішення педагогічної ради Чулаківського ліцею від 01.09.2023 протокол №1

НАКАЗУЮ:

1.Організувати осінні канікули для учнів.

2.Заступнику директора з НВР Свиридовій О.І. створити пам’ятку з безпечної поведінки для дітей і батьків під час осінніх канікул в умовах воєнного стану.

3.Класним керівникам:  
 3.1.Провести виховні години щодо питань збереження життя та здоров’я дітей та правил безпечної поведінки під час осінніх канікул.  
 3.2. Організувати проведення інструктажів серед учнів з усіх видів безпеки життєдіяльності та алгоритму дій під час сигналу «Повітряна тривога».  
 до 22.10.2023  
3.3. Довести інформацію до відома учнів та їх батьків.  
 до 22.10.2023

Директор ліцею Микола КАРДАВАР



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ЧУЛАКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
СКАДОВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ   
ЧУЛАКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ  
 Вул. В. Заїки,15А,с. Чулаківка Скадовський р-н Херсонської обл., 75635 телефон - факс (05539) 4-35-16 е-mail: chzosh @i.ua,код ЄДРПОУ 24949884**

**НАКАЗ**

16.12.2023 с. Чулаківка № 6-а/г

**Про організоване закінчення**

**І семестру 2023/2024 навчального року**

На виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», наказу директора ліцею від 01.09.2023 № 1 «Про організацію освітнього процесу

за дистанційною формою» у 2023 – 2024 навчальному році, з метою організованого закінчення І семестру 2023/2024 навчального року

**НАКАЗУЮ:**

1. Завершити проведення уроків, І семестру 22 грудня 2023 року та провести зимові канікули у термін з 30 грудня 2023 року по 07 січня 2024 року.
2. Розпочати проведення уроків ІІ семестру для здобувачів освіти з 08 січня 2023 року.
3. Здійснити заходи з організованого закінчення І семестру 2023/2024 навчального року та підготувати проекти наказів відповідно до циклограми на кінець І семестру 2023/2024 навчального року.

До 30.12.2023

4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Свиридовій О.І.:

4.1. Здійснити контроль за виконанням учителями та учнями навчальних програм та фактичною кількістю проведених занять.

4.2. Здійснити контроль за своєчасним проведенням та об’єктивним оцінюванням та виставленням рівнів навчальних досягнень здобувачів освіти.

4.3. Забезпечити (за потребою) реалізацію права учнів, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання.

З 01.01.2024 по 07.01.2024

4.4. Здійснити моніторинг рівнів навчальних досягнень учнів 7-11 класів за результатами І семестру.

До 01.01.2024

4.5. Здійснити перевірку електронних класних журналів. Підготувати аналітичну довідку.

До 08.01.2024

4.6. Розглянути питання завершення І семестру та його підсумків на засіданні педагогічної ради.

Січень 2024

5. Учителям-предметникам:

5.1. Здійснити семестрове оцінювання навчальних досягнень учнів за І семестр 2023/2024 навчального року та виставити відповідні бали на сторінках електронних класних журналів.

До 28.12.2023.

5.2. Надати звіти про хід виконання навчальних програм з предметів, результати семестрових контрольних робіт, рівень навчальних досягнень учнів за І семестр заступнику директора з навчально виховної роботи Свиридовій О.І. .

До 30.12.2023

6. Класним керівникам 9-11-х класів:

6.1. Забезпечити інформування учнів та батьків про порядок проведення корекції семестрового оцінювання.

До 29.12.2023

6.2. Провести роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю (батьківські збори онлайн) щодо підсумків навчальної діяльності та безпечного перебування здобувачів освіти вдома під час канікул.

До 30.12.2023

6.3. Провести інструктажі, бесіди з учасниками освітнього процесу з усіх питань безпеки життєдіяльності та зробити відповідні записи на відповідних сторінках електронних класних журналів

До 29.12.2023

6.4. Видати учням електронні табелі успішності, паперові (за потребою).

30.12.2023

6.5. Підготувати електронні класні журнали до перевірки щодо відповідності пропусків консультацій на предметних сторінках та в зведеному обліку успішності, особових справ учнів щодо документального підтвердження пропусків консультацій.

До 30.12.2023

7. Головам методичних об’єднань вчителів-предметників :

7.1. Узагальнити звіти, подані учителями-предметниками щодо рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, виконання навчальних програм, результатів семестрових контрольних робіт.

До 05.01.2024

7.2. Провести засідання методичних об’єднань, на яких розглянути питання результатів навчання здобувачів освіти.

До 05.01.2024

8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею Микола КАРДАВАР