

**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

02.01.2025 Піщана №1

Про організацію харчування учнів

 Піщанського ліцею

 На виконання наказу відділу освіти, культури , молоді та спорту Піщанської сільської ради «Про організацію харчування учнів

 та вихованців у закладах дошкільної освіти та закладах загальної середньої

 освіти Піщанської сільської ради» № 1 від 01.01.2025 року, з метою належної організації безкоштовного одноразового харчування учнів початкових класів, рішення сесії Піщанської сільської ради від 13 серпня 2024 року № 614-VIII «Про встановлення вартості харчування у закладах дошкільної та закладах загальної середньої освіти Піщанської сільської ради»

НАКАЗУЮ:

1. Встановити з 01 січня 2025 року вартість харчування для учнів пільгової категорії у розмірі 50 (п’ятдесят) грн. 00 коп. на одну особу на день.

 1.2.Забезпечити безкоштовним одноразовим харчуванням учнів початкових класів за рахунок субвенції, визначивши тип одноразового гарячого харчування залежно від організації навчання із розрахунку вартості на одного учня у сумі 50 (п’ятдесят) грн. 00 коп.

 1.3. За рахунок коштів місцевого бюджету забезпечити безкоштовним гарячим харчуванням, за наявності підтверджуючих документів, наступні категорії учнів 5-11 класів :

- дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування;

 - учнів 5-11 класів з числа сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям»;

 - дітей з числа внутрішньо переміщених осіб;

- дітей, які мають статус дитини, які постраждали внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

 - дітей із сімей зі складними життєвими обставинами;

- дітей з числа осіб, визначених у[статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n147)Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту;

- дітей з інвалідністю;

- учнів, батьки яких є учасниками антитерористичної операції, учасниками бойових дій або загинули під час виконання службових обов’язків в зоні проведення АТО, ООС і дітей, які прибули із зони проведення антитерористичної операції, ООС;

- учнів, батьки яких є захисниками та/або захисницями України, які беруть безпосередню участь в операціях по захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, під час воєнного стану, або загинули під час виконання бойових завдань.

 1.4. Встановити з 01 січня 2025 року розмір плати для батьків, або осіб, які їх замінюють, за харчування учнів ліцеїв громади у сумі 50,00 (п’ятдесят) гривень за день, з яких 25 (двадцять п’ять) гривень становить плата батьків, або осіб, які їх замінюють та 25 (двадцять п’ять) гривень становить співфінансування з місцевого бюджету.

 2. Заступнику директора з виховної роботи Рябчук У.Ю.:

 2.1. Надати копію наказу «Про організацію харчування» з відповідними списками учнів та вихованців пільгової категорії до бухгалтерії відділу «ОКМС» .

 2.2. Забезпечити контроль за своєчасним надходження батьківської плати за харчування учнів у ліцеї.

 3.Комірнику Безуглій Ж.А.:

 3.1.Забезпечити надання звітності про використання коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення харчування учнів почтакових класів в електронному вигляді у форматі Excel на адресу svitlana.hanyshniuk@mon.gov.ua до 10 числа місяця наступного за звітним починаючи з лютого 2025 року.

 4. Встановити наступний графік харчування ( графік додається), відповідно до складеного графіку вживання їжі проводиться в один і той же час. Перед вживанням їжі діти обов язково миють руки з милом і сушать їх рушниками (п. 11.1 Дсан.ПіН. 5.5.5.23.-99.)

 5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Валентина ГРУЦЕНКО

Додаток1 до наказу №1

від 02.01.2025р.

 Список дітей пільгової категорії

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПІБ | Клас  | Дата народження | Категорія |
| 1 | Корнієнко Володимир Володимирович | 11 | 30.11.2007 | ВПО |
| 2 | Рябий Микола Андрійович | 5 | 30.10.2014 | СЖО |
| 3 | Ряба Ірина Андріївна | 7 | 24.04.2012 | СЖО |
| 4 | Певчева Діана Дмитрівна | 6 | 19.06.2013 | Малозабезпечена |
| 5 | Устінова Софія Олександрівна | 8 | 02.01.2011 | ВПО |
| 6 | Рябчук Марія Петрівна | 5 | 27.05.2014 | Малозабезпечена |
| 7 | Рябчук Єва Олексіївна | 5 | 13.08.2014 | Діти військовослужбовців |
| 8 | Бублик Кіра Юріївна | 6 | 01.05.2013 | Діти військовослужбовців |
| 9 | Амбарцумян Данііл Олександрович | 6 | 09.07.2013 | Діти військовослужбовців |
| 10 | Амбарцумян Дарина Олександрівна | 7 | 12.12.2010 | Діти військовослужбовців |
| 11 | Жмельнюк Дарья Валерівна | 8 | 26.10.2010 | Діти військовослужбовців |
| 12 | Бублик Констянтин Юрійович | 8 | 11.03.2011 | Діти військовослужбовців |
| 13 | Рябчук Максим Олексійович | 9 | 04.12.2009 | Діти військовослужбовців |
| 14 | Амбарцумян Олег Олександрович | 10 | 14.05.2009 | Діти військовослужбовців |
| 15 | Амбарцумян Олександр Олександрович | 10 | 18.04.2008 | Діти військовослужбовців |
| 16 | Колесник Максим Сергійович | 10 | 07.06.2009 | Діти військовослужбовців |
| 17 | Войтовська Каріна Юріївна | 11 | 04.12.2007 | Діти військовослужбовців |
| 18 | Лещенко Максим Вадимович | 8 | 15.08.2011 | Діти військовослужбовців |
| 19 | Лефтер Богдана Іванівна | 5 | 20.09.2014 | Діти військовослужбовців |
| 20 | Сікорська Даря Валерівна | 7 | 22.09.2012 | Діти військовослужбовців |
| 21 | Косий Богдан Сергійович | 7 | 21.12.2011 | АТО |
| 22 | Малкова Софія Анатолівна | 7 | 19.06.2012 | АТО |
| 23 | Ткачук Артем Володимирович | 9 | 01.05.2009 | Інвалідність  |
| 24 | Гудкова Анастасія Василівна | 9 | 17.03.2010 | СЖО |
| 25 | Сопрун Максим Валерійович | 9 | 01.12.2009 | Малозабезпечена  |
| 26 | Калинюшко Валентин Денисович | 5 | 18.08.2014 | СЖО |
| 27 | Калинюшко Денис Денисович | 8 | 16.10.2011 | СЖО |
| 28 | Калинюшко Ірина Денисівна | 9 | 06.09.2009 | СЖО |
| 29 | Калинюшко Микола Денисович | 9 | 13.08.2010 | СЖО |
| 30 | Наконечний Ростислав Тимофійович | 8 | 15.07.2009 | СЖО |
| 31 | Продан Інна Станіславівна | 8 | 08.03.2011 | СЖО |
| 32 | Сопрун Юлія Валеріївна | 11 | 06.05.2007 | Малозабезпечена  |
| 33 | Сопрун Ольга Володимиріна | 9 | 24.07.2010 | Діти військовослужбовців |
| 34 | Мазур Олександр Олександрович | 6 | 01.08.2013 | Діти військовослужбовців |
| 35 | Сікорський Олександр Валерійович | 9 | 05.02.2009 | Інвалідність |
| 36 | Мазур Віталіна Олександрівна | 8 | 22.02.2011 | Діти військовослужбовців |
| 37 | Брушневський Богдан Вадимович | 7 | 24.03.2012 | СЖО |

38 Чеплак Каріна Вадимівна 5 08.05.2014 СЖО



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

02.01.2025 Піщана №2

Про перегляд та внесення змін до

Посадових інструкцій

Піщанського ліцею

З набуттям чинності Закону щодо протидії булінгу № 2657-VIII, від 18 січня 2019 року

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до посадових обов’язків працівників Піщанського ліцею

2. Ознайомити зі змінами до посадових обов’язків всіх працівників під особистий підпис.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

1. Посадова інструкція П 1 - Заступника директора з навчально-виховної роботи.
2. Посадова інструкція П 2 - Заступника директора з виховної роботи.
3. Посадова інструкція П 3 – Педагога - організатора.
4. Посадова інструкція П 4 - Завгоспа.
5. Посадова інструкція П 5 – Вчителя фізичної культури.
6. Посадова інструкція П 6 – Класного керівника.
7. Посадова інструкція П 7 - Вчителя.
8. Посадова інструкція П 7.1 – Вчителя трудового навчання.
9. Посадова інструкція П 7.2 – Вчителя історії.
10. Посадова інструкція П 7.3 – Вчителя правознавства.
11. Посадова інструкція П 7.4 – Вчителя фізики.
12. Посадова інструкція П 7.5 – Вчителя інформатики.
13. Посадова інструкція П 7.6 – Вчителя біології.
14. Посадова інструкція П 7.7 – Вчителя курсу «Захист України»
15. Посадова інструкція П 7.8 – Вчителя іноземної мови.
16. Посадова інструкція П 7.9 – Вчителя хімії.
17. Посадова інструкція П 7.10 – Вчителя образотворчого мистецтва.
18. Посадова інструкція П 7.11 – Вчителя математики.
19. Посадова інструкція П 7.12 – Вчителя географії.
20. Посадова інструкція П 7.13 – Вчителя музики.
21. Посадова інструкція П 7.14 – Вчителя початкових класів.
22. Посадова інструкція П 7.15 – Вчителя української мови та літератури.
23. Посадова інструкція П 7.16 – Вчителя зарубіжної мови та літератури.
24. Посадова інструкція П 7.17 – Вчителя астрономії.
25. Посадова інструкція П 8 – Бібліотекаря.
26. Посадова інструкція П 9 – Керівника гуртка.
27. Посадова інструкція П 10 – Лаборанта комп’ютерного класу.
28. Посадова інструкція П 11 – Лаборанта кабінету фізики та хімії.
29. Посадова інструкція П 12 – Електрика.
30. Посадова інструкція П 13 – Сторожа.
31. Посадова інструкція П 14 – Робітника по обслуговуванню приміщень.
32. Посадова інструкція П 15 – Робітника з обслуговування та поточного ремонту будівель споруд та обладнання.
33. Посадова інструкція П 16 – Кухаря.
34. Посадова інструкція П 18 – Для персоналу котелень (кочегарів).
35. Посадова інструкція П 19 – Секретар -друкарки.
36. Посадова інструкція П 20 – Соціального педагога.
37. Посадова інструкція П 21 – Медичної сестри.
38. Посадова інструкція П 22 – Практичного психолога.
39. Посадова інструкція П 23 – Сезонного опалювача.
40. Посадова інструкція П 24 – Водія шкільного автобуса.
41. Посадова інструкція П 25 – Механіка.
42. Посадова інструкція П 26 – Прибиральника службових приміщень
43. Посадова інструкція П 27 – Двірника.
44. Посадова інструкція П 28 – Комірника.
45. Посадова інструкція П 29 – Фахівця з охорони праці.
46. Посадова інструкція П 30 – Підсобного працівника кухні.

Директор Валентина ГРУЦЕНКО

З наказом ознайомлені Ірина ОЛІЙНИК

 Ірина ФУРГАЛ



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

02.01.2025 Піщана №3

Про стан ведення класних

Е- журналів

    Згідно з планом внутрішньошкільного контролю на 2024-2025 навчальний рік з метою контролю за станом ведення шкільної документації заступником директора з НВР Олійник І.С. в січні здійснено перевірку стану ведення класних е-журналів 1-11 класів. Під час перевірки зверталась увага  на дотримання Інструкції та Положення  з ведення е-журналів, своєчасність записів проведених уроків та оцінювання видів контролю з предметів.

    В результаті перевірки встановлено, що більшість вчителів дотримуються Інструкції з ведення класних е-журналів: своєчасно записують проведені уроки, виділяють  назви тем, записують  домашні завдання, надають  посилання для виконання дистанційних завдань, вказують форму проведення уроків, своєчасно оцінюють учнів, використовуючи як поточні оцінки так і оцінки за види контролю, передбачені вимогам програм.

Проте було виявлено і низку недоліків:

- не виділені теми з англійської мови  у 8 класі ( вч. Фургал І.О..);

- не своєчасно виставляються оцінки  за ведення зошитів із зарубіжної літератури (5 клас,вч. Бламар Н.А.), англійської мови (6 клас вч. Фургал І.О.);

- не виставлені оцінки за останні теми з фізичної культури (вч. Мазуренко А.В.), інформатики (вч. Заєць І.М.).

Виходячи із вищезазначеного

НАКАЗУЮ :

1.Педагогічним працівникам 1-11 класів:

   1) неухильно дотримуватися Інструкції та Положення  з ведення класних  е- журналів;

   2) своєчасно виставляти поточні  та тематичні оцінки, оцінки за контрольні види робіт;

   3) більше уваги приділяти можливостям використання відеоуроків на ВШО на інших навчальних платформах для організації самостійних видів робіт;

 4) усунути  вищезазначені недоліки до 13.01.2025 р.

 2.Заступнику директора з НВР Олійник І.С.:

 1) довести зауваження та недоліки, які було виявлено при перевірці, до відома педколективу;

2) провести методичну оперативку з метою вивчення Положення та Інструкцій з ведення е-журналів.

Директор                                   Валентина ГРУЦЕНКО



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

02.01.2025 Піщана №3-А

Про створення дружини

юних пожежників у 2025 році

На виконання Законів України «Про освіту» (ст.26), «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», Кодексу Цивільного захисту України, вимог Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України; з метою дотримання установленого протипожежного режиму всіма учасниками навчально-виховного процесу, вжиття заходів щодо попередження пожежної небезпеки і усунення недоліків, забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання, з метою пропаганди знань з правил протипожежної безпеки, профілактики дитячого травматизму,

НАКАЗУЮ:

1. Створити у Піщанському ліцеї дружину юних пожежників у наступному складі учнів 9-го класу:

1. Атаманюк Богдан

2.Бараболя Денис

 3.Гудкова Анастасія

4.Маковійчук Ярослав

5.Менчій Олександр

6.Рябчук Максим

7.Ткач Володимир

8.Швець Єлизавета

9.Гайдученко Дмитро

10.Рапак Марьяна

1. Керівником дружини юних пожежників призначити педагога організатора Олійник І.С.

3.Педагогу -організатору Олійник І.С. скласти до 14.01.2025 план і графік проведення занять дружини юних пожежників.

4. Контроль за роботою дружини юних пожежників покласти на заступника директора з ВР Рябчук У.Ю.

Директор Валентина ГРУЦЕНКО



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

02.01.2025 Піщана №4

Про організацію роботи з охорони праці

та безпеки життєдіяльності в Піщанському ліцеї

 На виконання наказу відділу освіти культури молоді та спорту Піщанської сільської ради «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах освіти Піщанської сільської ради Подільського району Одеської області» №2 від 06.01.2025 року. На виконання Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (із змінами), «Про охорону праці» від 14.10.1992 року № 2694-XII (із змінами), «Про дорожній рух» від 30.06.1993 року № 3353-XII (із змінами), Кодексу Цивільного захисту України від 2 жовтня 2012 року №5403-VI (із змінами), Положення «Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 року № 659, Положення «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669.

НАКАЗУЮ:

 1. Організувати роботу з питань охорони праці працівників, безпеки життєдіяльності учнів Піщанського ліцею у відповідності до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669.

2.Відповідальній за охорону праці Фургал І.О.:

2.1Тримати на контролі стан безпеки учасників освітнього процесу в закладі.

 Постійно

 2.2.Організовувати і проводити наради з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

 Згідно плану роботи

 2.4. Проводити широку роз’яснювальну роботу по забезпеченню безпеки праці працівників, навчання та виховання учнів через засоби масової інформації.

 Протягом 2025 н.р.

 2.5.Своєчасно повідомляти Відділу «ОКМС» Піщанської сільради (Бадюл І.М.) про всі нещасні випадки, що сталися з працівниками закладів освіти, учнями та вихованцями та організовувати їх розслідування.

Постійно

2.6. На засіданнях педагогічної ради закладу освіти та інших дорадчих засіданнях організувати звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видавати накази з цих питань.

Постійно

 2.7. Забезпечити проведення всіх видів інструктажів з охорони праці працівників та безпеки життєдіяльності учнів (Відповідно до «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 року № 304 (із змінами)).

 Постійно

 2.8. Організувати роботу щодо розроблення та періодичного перегляду інструкцій з охорони праці для працівників та інструкцій з безпеки життєдіяльності для учнів та вихованців (Відповідно до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» затвердженого наказом Міністерства соціальної політики від 30.03.2017

№ 526).

 2.9. Сприяти організації в проведення роботи з учнями та вихованцями щодо профілактики дитячого травматизму (бесід, інструктажів), своєчасного проведення навчання працівників з питань охорони праці.

 3. Завгоспу Чернишу О.О.

 3.1. Створити безпечні умови для проведення освітнього процесу в закладі освіти.

3.2. Організувати роботу комісії з перевірки готовності навчального заклад

нового навчального року та до роботи в 2025/2026 н.р.

 Серпень 2025 року

 4. Медичні сестрі Ліщишиній В.У.:

 4.1. Організувати проведення обов’язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників, учнів та вихованців закладів освіти.

 Згідно графіку

 5.Працівникам закладу у випадку надзвичайної ситуації техногенного, природного характеру і пожежної безпеки у закладі освіти діяти відповідно до затверджених інструкцій.

 Постійно

 6.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Валентина ГРУЦЕНКО



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

02.01.2025 Піщана №5

Про організацію чергування у ІІ семестрі

 2024-2025 навчальному році

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Статуту закладу та з метою чіткої організації освітньо-виховного процесу, створення сприятливих умов для навчання та виховання учнів, безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу, оперативного вирішення питань, пов'язаних з належним функціонуванням колегіуму, забезпечення збереження майна, дотримання правил протипожежної безпеки в 2024-2025 навчальному році

 Н А К А З У Ю:

1.Заступнику директора з виховної роботи Рябчук У.Ю. розробити графік чергування вчителів, враховуючи місця з масовим перебуванням здобувачів освіти, та визначити зони відповідальності (Додаток 1).

 2. Черговому вчителю:

2.1. Розпочати чергування за 15 хвилин до початку навчальних занять о 07:50.

 2.2. В разі виявлення будь-яких випадків порушень санітарних норм та пошкоджень майна або інших позаштатних ситуацій попередити про них адміністрацію закладу.

2.3. Забезпечити виконання правил техніки безпеки під час перерв та сигналу повітряної тривоги (на закріпленій ділянці), контролювати ситуацію та приймати міри по усуненню порушень дисципліни і санітарного стану на відповідному посту.

2.4. Оперативно реагувати на всі випадки недбайливого ставлення до майна. При отриманні інформації про псування майна здобувачем освіти негайно перевірити її і в разі підтвердження скласти акт за участі класного керівника .

 2.5. Після закінчення чергування о 14:40 перевірити стан закріпленої ділянки, інформувати адміністрацію у разі позаштатних ситуацій.

2.6. Здійснювати оповіщення в разі повітряної тривоги

2.7. Контрулювати переміщення учнів до укриття.

2.8. Слідкувати щоб учні не виходили за територію закладу

 3. Черговому вчителю у їдальні:

3.1. Здійснювати чергування під час харчування дітей згідно графіка.

 3.2. Особисто сприяти дотриманню здобувачами освіти правил особистої гігієни та поведінки в їдальні під час харчування.

3.3. Контролювати якість чергування учнів чергового класу у їдальні.

3.4. Стежити за прибиранням посуду після прийому їжі.

3.6. Контролювати збереження посуду, виделок і ложок тощо.

 3.7. Оперативно реагувати на всі випадки недбайливого ставлення до майна.

3.8. В разі виявлення будь-яких випадків порушень санітарних норм та пошкоджень майна або інших позаштатних ситуацій попередити про них адміністрацію закладу чи заступника директора з господарської роботи.

 4. Класним керівникам 1-11 класів, вихователям ГПД, керівникам гуртків:

4.1. Закріпити за здобувачами освіти постійне робоче місце у кожній класній кімнаті з урахуванням санітарно-гігієнічних норм.

 4.2. Під час перерв перебувати біля закріпленого класу, організовувати діяльність здобувачів освіти та контролювати дотримання ними правил поведінки. Вразі оголошення сигналу «Повітряна тривога» оповістити по системі оповіщення.

5. Покласти відповідальність на чергових вчителів, класних керівників, вихователів ГПД, керівників гуртків за охорону життя і здоров’я здобувачів освіти під час їх перебування в приміщенні , у тому числі у їдальні та на його території протягом навчально-виховного процесу, під час прогулянок, екскурсій, а також при проведенні позакласних заходів тощо.

6. Фахівцю з охорони праці Фургал І.О.:

6.1. Провести з усіма черговими вчителями інструктаж та відпрацювання дій на випадок різних надзвичайних ситуацій.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Валентина ГРУЦЕНКО

 Додаток 1

 до наказу від 02.01.25р. №5

 **Чергування в їдальні**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Понеділок** | **Вівторок** | **Середа** | **Четвер** |  |
| **перерва** | **клас** |  | **черговий** |  |  |  |
| **1030:1040** | **1 клас****2клас****3клас****4клас** | **Черниш В.В.** | **Мельник Л.Б.** | **Сокерчак** **І.Ю.** | **Демченко Н.П.** | **Черниш В.В.****Мельник Л.Б.****Сокерчак І.Ю.****Демченко Н.П.** |
| **1100:11 45** | **5клас****6клас****7клас** | **Анін Н.Ф.** | **Фургал І.О.** | **Рубаха Л.В.** | **Ліщишина В.У.** | **Фургал І.О.** |
| **1205-1250** | **8клас****9клас****10клас****11клас** | **Маковенко Г.Г.**  | **Нікіфорова****А.Д.** | **Росінська** **Т.М.** | **Бламар Н.А.**  | **Рябчук У.Ю.** |



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

07.01.2025 Піщана №6

Про проведення у 2024-2025

 навчальному році Всеукраїнської

 дитячо-юнацької військово-патріотичної

 гри «Сокіл» («Джура»)

 На виконання наказу Відділу освіти, культури, молоді та спорту Піщанської сільської ради «Про проведення у 2024-2025 навчальному році Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)» від 06.01.2025 №, з метою національно-патріотичного виховання учнівської молоді, активізації роботи з відродження й розвитку історичних, патріотичних та культурних традицій українського козацтва, виховання юних патріотів на засадах національної гідності, здорового способу життя

НАКАЗУЮ:

1.Заступнику директора з виховної роботи Рябчук У.Ю.:

1.1. організувати та провести у 2024/2025 навчальному році І шкільний етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» (Джура) (далі-Гра) згідно з планом проведення гри у 2024/2025 навчальному році, з дотриманням законодавства України про введення воєнного стану для трьох вікових категорій учасників:

 15-17 років (далі старша вікова група) –наметові таборування 11 квітня 2025 року;

 11-14 років (далі середня вікова група) - 10 квітня 2025 року;

 6-10 років (далі молодша вікова група) – 9 квітня 2025 року;

1.2.Розробити та затвердити річний план організації та проведення комплексу заходів гри у закладах освіти у 2024-2025 навчальному році із дотриманням законодавства України про введення воєнного стану.

 1.3.Забезпечити методичний супровід проведення шкільного та територіального етапів гри.

2.Керівнику гуртка «Патріот» Росінському В.І.:

2.1.Забезпечити сталу гурткову роботу згідно вимог Положення про Гру шляхом створення куренів або роїв та організації їхньої діяльності як гуртків учнівського самоврядування, проведення виховних заходів щодо формування в учасників Гри національних цінностей, патріотизму та національної свідомості на прикладах героїчної боротьби Українського народу за самовизначення і творення власної держави, ідеалів свободи, соборності та державності; формування цінностей здорового способу життя молоді.

2.2.Затвердити шкільні штаби дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).

2.3.Забезпечити участь роїв-переможців І етапу, що визначаються за результатами підсумкового наметового таборування куренів, у ІІ етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).

2.4.Забезпечити проведення паспортизації роїв закладів освіти.

3.Педагогу організатору Олійник І.С.:

3.1.Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу в батьківських колективах закладів освіти громади щодо доцільності впровадження та розвитку гри як ефективної системної роботи з національно-патріотичного виховання учнів.

3.2.Забезпечити участь відповідальних осіб за проведення гри у семінарах-практикумах.

3.3.Забезпечити відповідно до Положення про Гру, діяльність учнівського та студентського самоврядування шляхом створення куренів, які можуть складатися з різновікових або одновікових роїв.

4.Медичній сестрі Ліщишиній В.У. здійснити домедичну підготовку учасникам гри «Сокіл»(«Джура»)

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Валентина ГРУЦЕНКО



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

09.01.2025 Піщана №7

Про організацію індивідуальної

форми (сімейна(домашня)форма)

навчання Бондар Поліни

 Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 року № 955, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 р. за № 852/33823 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8», з метою здобуття учнями загальної середньої освіти за індивідуальною формою (сімейна(домашня)форма) для осіб, батьки яких виявили бажання організувати освітній процес самостійно з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей, для забезпечення їх індивідуального темпу здобуття освіти, на підставі заяви матері Бондар В.М. від 25.12.2024 року

НАКАЗУЮ:

1. Організувати з 13.01.2025 року індивідуальне навчання (сімейна(домашня)форма) для учениці 5 класу Бондар Поліни.

3. Заступнику директора з НВР Олійник І.С.

3.1. Здійснювати контроль за організацією індивідуальної форми навчання (сімейна(домашня)форма) відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 року № 955, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 р. за № 852/33823 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8».

 Термін: протягом ІІ семестру 2024-2025 навчального року

3.2.Розробити та погодити письмово з матір’ю учениці графік консультацій, семестрового та річного оцінювання.

3.3. Провести методичні консультації з педагогічними працівниками, які працюють з ученицею за індивідуальною формою (сімейною (домашньою) навчання, щодо ведення шкільної документації.

 Термін: до 13.01.2025 року, постійно

3.4. Розробити на основі освітньої програми закладу індивідуальний навчальний план згідно із кількістю предметів інваріантної складової робочого навчального плану і подати їх на погодження.

4.Узагальнити наказом по навчальному закладу підсумки сімейного (домашнього) навчання учениці.

5.Розглядати питання щодо організації сімейної (домашньої) форми навчання на нарадах при директорові.

 Термін: за планом роботи Піщанського ліцею

6. Вчителям, які викладають в 5 класі:

6.1. Оцінювати навчальні досягнення з періодичністю, визначеною законодавством.

6.2. Фіксувати консультації, підсумкове оцінювання у журналах відповідно до Переліку обов’язкової ділової документації, рекомендованого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України для використання у закладах загальної середньої освіти, з урахуванням загальних вимог щодо ведення класних журналів.

 Упродовж ІІ семестру 2024-2025 навчального року

7. Класному керівнику Анін Н.Ф. забезпечити постійний взаємозв’язок з батьками учня.

Упродовж 2024-2025 навчального року

8. Розглянути окремим пунктом на засіданні педагогічної ради і виділити окремим пунктом у відповідному наказі про переведення учня на наступний рік навчання.

Травень 2025 року

Директор Валентина ГРУЦЕНКО

З наказом ознайомлені Ірина ОЛІЙНИК

 Наталія АНІН



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

09.01.2025 Піщана №8

Про стан військового обліку призовників,

військовозобов’язаних та резервістів за 2024 рік,

та завдання на 2025 рік

Відповідно до пункту 72 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року № 1487, з метою забезпечення функціонування системи військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів

НАКАЗУЮ:

1. Відповідальній за військовий облік розмістити пам’ятки про правила військового обліку, які будуть знаходитися в загальному доступі для ознайомленні всіма працівниками.

2. Затвердити:

2.1. Аналіз стану військового обліку на підприємстві за підсумками 2024 року (додаток 1).

2.2. Завдання методичного забезпечення військового обліку, підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку на 2025 рік (додаток 2).

2.3. Перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2025 році (додаток 3).

2.4. План перевірок стану військового обліку на підприємстві на 2025 рік (додаток 4).

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Директор Валентина ГРУЦЕНКО

Додаток 1

від 09 січня 2025 року №8

**Аналіз стану військового обліку в ліцеї за підсумками 2024 року**

 У 2024 році військовий облік призовників, військовозобов’язаних та резервістів, бронювання військовозобов’язаних організовувались та здійснювалися з урахуванням особливостей функціонування в умовах особливого періоду (воєнного стану) відповідно до вимог нормативно-правових актів:

-постанови Кабінету Міністрів України від 05 червня 2024 року №650 «Деякі питання бронювання військовозобов’язаних під час воєнного стану»

— постанови Кабінету Міністрів України від 4 лютого 2015 року № 45 «Про затвердження порядку бронювання військовозобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 12);

— розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 березня 2015 року № 493-р «Про затвердження переліків посад і професій військовозобов’язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час» (зі змінами);

— постанови Кабінету Міністрів України від 23 лютого 2022 року № 154 «Про затвердження Положення про територіальні центри комплектування та соціальної підтримки»;

— постанови Кабінету Міністрів України від 3 березня 2022 року № 194 «Деякі питання бронювання військовозобов’язаних в умовах правового режиму воєнного стану»;

— Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ зі змінами, внесеними згідно з Указами Президента України від 14 березня 2022 року № 133/2022, від 18 квітня 2022 року № 259/2022, від 17 травня 2022 року № 341/2022);

— Указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 65/2022 і від 24 лютого 2022 року № 69/2022 «Про загальну мобілізацію» (затверджених Законом України від 3 березня 2022 року № 2105-ІХ зі змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 17 травня 2022 року № 342/2022);

— Указу Президента України від 17 травня 2022 року № 341/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» (затвердженого Законом України від 22 травня 2022 року № 2263-ІХ);

— Указу Президента України від 17 травня 2022 року № 342/2022 «Про продовження строку проведення загальної мобілізації» (затвердженого Законом України від 22 травня 2022 року № 2264-ІХ);

— Указу Президента України від 12 серпня 2022 року № 573/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» (затвердженого Законом України від 15 серпня 2022 року № 2500-ІХ);

— Указу Президента України від 12 серпня 2022 року № 574/2022 «Про продовження строку проведення загальної мобілізації» (затвердженого Законом України від 15 серпня 2022 року № 2501-ІХ);

— Указу Президента України від 7 листопада 2022 року № 757/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» (затвердженого Законом України від 16 листопада 2022 року № 8189-ІХ);

— Указу Президента України від 7 листопада 2022 року № 758/2022 «Про продовження строку проведення загальної мобілізації» (затвердженого Законом України від 16 листопада 2022 року № 8190-ІХ).

Одним з основних завдань закладу щодо військового обліку в умовах особливого періоду, воєнного стану було забезпечення організації та ведення військового обліку, бронювання у межах відповідальності, встановлення взаємодії з ТЦК та СП, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки, методичного забезпечення військово-облікової роботи, здійснення заходів з метою дотримання, керівництвом та працівниками ліцею правил військового обліку, порядку бронювання військовозобов’язаних, та неухильного дотримання вимог чинного законодавства

Додаток 2

від 09 січня 2025 року №8

**Завдання методичного забезпечення військового обліку, підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку на 2025 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пор.** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Хто виконує** | **Відмітка про виконання** |
| **1.  Організаційні заходи** |
| 1 | Забезпечення організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів та бронювання військовозобов’язаних у відповідності до вимог чинного законодавства | Протягом 2025 року | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 2 | Вжиття заходів щодо контролю за організацією та веденням військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів та бронюванням військовозобов’язаних у відповідності до вимог чинного законодавства | Протягом 2025 року | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 3 | Підготовка та видання розпорядчого документа про стан військового обліку за 2024 рік та завдання щодо його поліпшення у 2025 році | До 1 лютого 2025 року | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 4 | Забезпечення виконання затверджених завдань і заходів з питань військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів та бронювання | Протягом 2025 року | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 5 | Інформування районних ТЦК та СП про призначення, звільнення осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів  | У 7-денний строк з дати видання наказу про призначення або звільнення (увільнення) | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 6 | Визначення потреби в підвищенні кваліфікації працівників, відповідальних за ведення військового обліку | Щороку до 1 жовтня | Директор |  |
| **2. Заходи щодо військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів** |
| 1 | Перевірка під час прийняття на роботу наявності військово-облікового документа, або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред’являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія, і встановлення, чи перебувають вони на військовому обліку за місцем проживання. | Постійно при прийнятті на роботу | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 2 | Доведення до призовників, військовозобов’язаних та резервістів правил військового обліку під особистий підпис. | Постійно при прийнятті на роботу | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 3 | Надсилання до відповідних районних (міських) ТЦК та СП ,органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов’язаних та резервістів. | У семиденний строк з дня видання наказу про прийняття на роботу, звільнення з роботи | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 4 | Оповіщення призовників, військовозобов’язаних та резервістів про їх виклик до відповідних районних (міських) ТЦК та СП ,органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки  територіальних центрів комплектування та і забезпечення їх своєчасного прибуття. | На вимогу районних (міських) ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки | Директор |  |
| 5 | Подання до відповідних районних (міських) ТЦК та СП ,органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки  відомостей про призовників, військовозобов’язаних та резервістів, персональний військовий облік яких вони ведуть; | На вимогурайонних (міських)ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 6 | Проведення відповідної роз’яснювальної роботи серед призовників, військовозобов’язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку; | Протягом 2025 року | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 7 | Забезпечення повноти та достовірності облікових даних, що вносяться до списків персонального військового обліку | Протягом 2025 року | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 8 | Взаємодія з відповідними районними (міськими) ТЦК та СП ,органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки  щодо строків та способів звіряння даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов’язаних та резервістів | Протягом 2025 року | Відповідальний за ведення військового облікуДиректор |  |
| 9 | Періодичне звіряння списків персонального військового обліку із записами у їх військово-облікових документах. | Не рідше одного разу на рік | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 10 | Внесення змін до списків персонального військового обліку щодо прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, адреси місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади | У 5-денний строк з дня подання відповідних документів | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| Надсилання до відповідних районних (міських) ТЦК та СП ,органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки  повідомлень про зміну таких облікових даних | Щомісяця до 5 числа |
| 12 | Підписання керівником державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, а також особою, відповідальною за ведення військового обліку, списків персонального військового обліку | Щороку до 25 січня (станом на 1 січня) | Директор / відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 13 | Приймання від призовників, військовозобов’язаних та резервістів під розписку у бланках розписок їх військово-облікових документів для подання таких документів до відповідних районних (міських) ТЦК та СП ,органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки  з метою їх звіряння з обліковими даними, а також оформлення бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час | Протягом 2025 року | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 16 | Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки. | Постійно | Відповідальний за ведення військового обліку |  |
| 17 | Оформлення документів, необхідних для бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час | Протягом 2025 року | Відповідальний за ведення військового обліку |  |

 Додаток 3

від 09 січня 2025 року № 8

**Перелік**

**заходів щодо покращення стану військового обліку у 2025 році**

Щодо забезпечення персонального обліку призовників військовозобов’язаних та резервістів державними органами, підприємствами, установами та організаціями, пропонуємо:

1. Детальніше проаналізувати наказ Міністерства оборони України від 11 жовтня 2021 року № 313 «Про затвердження Переліку спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями, після одержання яких жінки беруться на військовий облік військовозобов’язаних».

2. Вести персональний військовий облік за встановленими формами списків персонального військового обліку.

 Додаток 4

 від 09 січня 2025 року № 8

**План перевірок стану військового обліку на підприємстві на 2025 рік**

1. Для проведення перевірки стану військового обліку в закладі створити комісію у складі: заступника директора з НВР Ірини Олійник; секретаря-друкарки Руслани Лещенко.

2. З метою упорядкування роботи комісії визначити дату проведення звіряння до затвердженого плану перевірок на 2025 рік (додається).

3. У зв’язку з широкомасштабною збройною агресією російської федерації проти України заходи проводити з урахуванням ситуації на території громади (регіону) та необхідності виконання постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства оборони України та інших документів з питань безпеки та оборони.

4. Контроль за виконанням рішення зберігаю за собою.

**План перевірок стану військового обліку в ліцеї на 2025 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва підрозділу** | **Дата здійснення перевірки у 2025 році** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 2 | 3 |
| Педагогічні працівники та техперсонал | 04.07.2025 |  |



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

09.01.2025 Піщана №9

Про організацію індивідуальної

форми (сімейна(домашня)форма)

навчання Корнієнка Володимира

 Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 року № 955, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 р. за № 852/33823 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8», з метою здобуття учнями загальної середньої освіти за індивідуальною формою (сімейна(домашня)форма) для осіб, батьки яких виявили бажання організувати освітній процес самостійно з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей, для забезпечення їх індивідуального темпу здобуття освіти, на підставі заяви матері Головіної О.В. від 20.12.2024 року

НАКАЗУЮ:

1. Організувати індивідуальне навчання (сімейна(домашня)форма) для учня 11 класу Корнієнка Володимирав з 13.01.2025 року.

3. Заступнику директора з НВР Олійник І.С.

3.1. Здійснювати контроль за організацією індивідуальної форми навчання (сімейна(домашня)форма) відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 року № 955, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 р. за № 852/33823 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8».

 Термін:протягом ІІ семестру 2024-2025 навчального року

3.2.Розробити та погодити письмово з батьком учня графік консультацій, семестрового та річного оцінювання.

3.3. Провести методичні консультації з педагогічними працівниками, які працюють з учнем за індивідуальною формою (сімейною (домашньою) навчання, щодо ведення шкільної документації.

 Термін: до 15.01.2025 року, постійно

3.4. Розробити на основі освітньої програми закладу індивідуальний навчальний план згідно із кількістю предметів інваріантної складової робочого навчального плану і подати їх на погодження.

4.Узагальнити наказом по навчальному закладу підсумки сімейного (домашнього) навчання учня.

5.Розглядати питання щодо організації сімейної (домашньої) форми навчання на нарадах при директорові.

 Термін: за планом роботи Піщанського ліцею

6. Вчителям, які викладають в 11 класі:

6.1. Оцінювати навчальні досягнення з періодичністю, визначеною законодавством.

6.2. Фіксувати консультації, підсумкове оцінювання у журналах відповідно до Переліку обов’язкової ділової документації, рекомендованого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України для використання у закладах загальної середньої освіти, з урахуванням загальних вимог щодо ведення класних журналів.

Упродовж 2024-2025 навчального року

7. Класному керівнику Бламар Н.А. забезпечити постійний взаємозв’язок з батьками учня.

Упродовж 2024-2025 навчального року

8. Розглянути окремим пунктом на засіданні педагогічної ради і виділити окремим пунктом у відповідному наказі про переведення учня на наступний рік навчання.

Травень 2025 року

Директор Валентина ГРУЦЕНКО

З наказом ознайомлені Ірина ОЛІЙНИК

 Наталя БЛАМАР

**kadrovik.ua**

**week.kadrovik.ua**



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

09.01.2025 Піщана №10

Про зарахування учнів

до закладу

На підставі поданої заяви патронатного вихователя Федорченка Романа Миколайовича від 08.01.2025 року,

НАКАЗУЮ:

 1.ЗАРАХУВАТИ з 09 січня 2025 року до 5 класу Косар Анастасію Миколаївну,19.04.2014р.н.

 2.Класному керівнику 5 класу внести ученицю до списку в журналі та в папку особових справ.

 3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора

 з НВР Олійник І.С.

Директор Валентина ГРУЦЕНКО

З наказом ознайомлена Наталія АНІН

 

**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

13.01.2025 Піщана №11

Про внесення змін до наказу

від 02.01.2025р. №1

«Про організацію харчування учнів

 у Піщанському ліцеї Піщанської

сільської ради»

 На виконання наказу відділу освіти, культури , молоді та спорту Піщанської сільської ради «Про організацію харчування учнів та вихованців у закладах дошкільної освіти та закладах загальної середньої освіти Піщанської сільської ради» № 1 від 01.01.2025 року,

НАКАЗУЮ:

ВКЛЮЧИТИ з 13.01.2025 року Косар Анастасію Миколаївну, ученицю 5 класу до списку учнів пільгового контингенту на безоплатне харчування, відповідно посвідчення учасника бойових дій, як учнів, батьки яких є захисниками та/або захисницями України, які беруть безпосередньо участь в операціях по захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, під час воєнного стану, або загинули під час виконання бойових завдань.

 Директор Валентина ГРУЦЕНКО



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

16.01.2025 Піщана №12

Про внесення змін до наказу

від 02.01.2025р. №1

«Про організацію харчування учнів

 у Піщанському ліцеї Піщанської

сільської ради»

 На виконання наказу відділу освіти, культури , молоді та спорту Піщанської сільської ради «Про організацію харчування учнів та вихованців у закладах дошкільної освіти та закладах загальної середньої освіти Піщанської сільської ради» № 1 від 01.01.2025 року,

НАКАЗУЮ:

ВКЛЮЧИТИ з 16.01.2025 року Задорожного Андрія, учня 10 класу та Задорожну Богдану, ученицю 7 класу до списку учнів пільгового контингенту на безоплатне харчування на підставі довідки №24 від 14.01.2025р., виданій матері, Задорожній Ірині Володимирівні, Подільським УСЗН, як малозабезпеченій сім’ї.

 Директор Валентина ГРУЦЕНКО



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

16.01.2025 Піщана №13

Про внесення змін до наказу

від 02.01.2025р. №1

«Про організацію харчування учнів

 у Піщанському ліцеї Піщанської

сільської ради»

 На виконання наказу відділу освіти, культури , молоді та спорту Піщанської сільської ради «Про організацію харчування учнів та вихованців у закладах дошкільної освіти та закладах загальної середньої освіти Піщанської сільської ради» № 1 від 01.01.2025 року,

НАКАЗУЮ:

ВКЛЮЧИТИ з 16.01.2025 року Гріника Максима, учня 7 класу до списку учнів пільгового контингенту на безоплатне харчування на підставі довідки №26 від 14.01.2025р., виданій матері, Гріник Тетяні Сергіївні, Подільським УСЗН, як малозабезпеченій сім’ї.

 Директор Валентина ГРУЦЕНКО



 **ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

17.01.2024 Піщана №14

Про виїзд шкільного автобуса

На виконання наказу відділу освіти, культури, молоді та спорту Піщанської сільської ради Подільського району Одеської області від 16.01.2025 року №7-Г «Про виїзд шкільного автобуса»

НАКАЗУЮ:

1. Здійснити виїзд 19 січня 2025 року шкільного автобуса ЕТАЛОН моделі А08116Ш державний номер ВН 25-59 РA (водій Плахотний М.І.) для підвозу команди Піщанського ліцею до с. Ставрове Подільського району Одеської області (спортивна зала) з метою участі у Першості Одеської області з волейболу серед юнаків та дівчат 2008 р.н.

2. Відповідальність за збереження життя та здоров’я дітей покласти на тренера викладача Сокерчака Валерія Михайловича.

3. Поїздку здійснити за рахунок коштів місцевого бюджету.

Директор Валентина ГРУЦЕНКО

З наказом ознайомлений Валерій СОКЕРЧАК

Список дітей для підвозу в с. Ставрове

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | ПІБ учасника | Клас  |
| 1 | Команова Лілія | 10 |
| 2 | Рапак Мар’яна | 9 |
| 3 | Гудкова Анастасія | 9 |
| 4 | Березька Дар’я | 9 |
| 5 | Мазур Віталіна | 8 |
| 6 | Кириченко Вероніка | 8 |
| 7 | Продан Інна | 8 |
| 8 | Задорожна Богдана | 7 |
| 9 | Малкова Софія | 7 |
| 10 | Халус Анастасія | 7 |
| 11 | Мельнікова Вероніка | 7 |
| 12 | Кудренко Марія | 6 |
| 13 | Безугла Вікторія | 6 |
| 14 | Стаднік Софія | 6 |

****

**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

20.01.2025 Піщана №15

Про переведення на очну (денну) форму

здобуття освіти учениці 7 класу Малиновської Марії

Відповідно до п. 3 ст. 4 Закону України «Про повну загальну середню освіту», на підставі письмової заяви матері Малиновської Л.В. та з метою надання освітніх послуг відповідно до потреб дитини і у формі, яка найбільш відповідає індивідуальним можливостям учениці

НАКАЗУЮ:

1. Перевести з січня 2025 року на очну (денну) форму здобуття освіти ученицю 7 класу Малиновську Марію Олександрівну, яка навчалась на сімейній (домашній) формі.

2. Класному керівникові 7 класу Людмилі РУБАСІ в класному журналі з кожного предмета вписати прізвище вказаної учениці в списки учнів класу.

3. Вчителям, які викладають у 7 класі:

3.1. При виставленні оцінок з предметів за І семестр враховувати результати

оцінювання учениці за період від 13 вересня до 14 жовтня 2024 року.

4. Даний наказ довести до відома педагогічного колективу.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Ірину ОЛІЙНИК.

Директор Валентина ГРУЦЕНКО



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

20.01.2025 Піщана №16

Про внесення змін до наказу

від 02.01.2025р. №1

«Про організацію харчування учнів

 у Піщанському ліцеї Піщанської

сільської ради»

 На виконання наказу відділу освіти, культури , молоді та спорту Піщанської сільської ради «Про організацію харчування учнів та вихованців у закладах дошкільної освіти та закладах загальної середньої освіти Піщанської сільської ради» № 1 від 01.01.2025 року,

НАКАЗУЮ:

ВКЛЮЧИТИ з 20.01.2025 року Атаманюк Анастасію, ученицю 10 класу до списку учнів пільгового контингенту на безоплатне харчування на підставі довідки №59 від 16.01.2025р., виданій матері, Атаманюк Лілії Пилипівні, Подільським УСЗН, як малозабезпеченій сім’ї.

 Директор Валентина ГРУЦЕНКО



 **ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Піщанський ліцей**

НАКАЗ

20.01.2025 Піщана №17

Про відрахування із

складу учнів Піщанського ліцею

На виконання ст. 35 Закону України «Про освіту», ст.ст. 6, 18 Закону України «Про загальну середню освіту», (зі змінами) постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 № 646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778,

НАКАЗУЮ:

1.ВІДРАХУВАТИ Жалбе Ігоря Андрійовича, із складу учнів 6 класу у зв’язку з переходом до Ананьївського спеціалізованого ліцею спортивного профілю Одеської обласної ради»

2.Секретарю   Лещенко Руслані Миколаївні:

2.1 Внести зміни до алфавітної книги за відповідною літерою;

2.2 Видати особову справу учня батькам, або особам, які їх замінюють;

3.Класному керівнику викреслити прізвище учня із списку учнів класу, що знаходиться в папці з особовими справами, зазначивши реквізити даного наказу.

3.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

 Директор Валентина ГРУЦЕНКО

З наказом ознайомлена Руслана ЛЕЩЕНКО



 **ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Піщанський ліцей**

НАКАЗ

27.01.2025 Піщана №18

Про організацію індивідуальної

форми (сімейна(домашня)форма)

навчання Кириченка Дениса

 Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 року № 955, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 р. за № 852/33823 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8», з метою здобуття учнями загальної середньої освіти за індивідуальною формою (сімейна(домашня)форма) для осіб, батьки яких виявили бажання організувати освітній процес самостійно з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей, для забезпечення їх індивідуального темпу здобуття освіти, на підставі заяви матері Кириченко Л.С. від 27.01.2025 року

НАКАЗУЮ:

1. Організувати з 28.01.2025 року індивідуальне навчання (сімейна(домашня)форма) для учня 11 класу Кириченка Дениса .

3. Заступнику директора з НВР Олійник І.С.

3.1. Здійснювати контроль за організацією індивідуальної форми навчання (сімейна(домашня)форма) відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 року № 955, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 р. за № 852/33823 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8».

 Термін: протягом ІІ семестру 2024-2025 навчального року

3.2.Розробити та погодити письмово з матір’ю учня графік консультацій, семестрового та річного оцінювання.

3.3. Провести методичні консультації з педагогічними працівниками, які працюють з ученицею за індивідуальною формою (сімейною (домашньою) навчання, щодо ведення шкільної документації.

 Термін: до 01.02.2025 року, постійно

3.4. Розробити на основі освітньої програми закладу індивідуальний навчальний план згідно із кількістю предметів інваріантної складової робочого навчального плану і подати їх на погодження.

4.Узагальнити наказом по навчальному закладу підсумки сімейного (домашнього) навчання учня.

5.Розглядати питання щодо організації сімейної (домашньої) форми навчання на нарадах при директорові.

 Термін: за планом роботи Піщанського ліцею

6. Вчителям, які викладають в 11 класі:

6.1. Оцінювати навчальні досягнення з періодичністю, визначеною законодавством.

6.2. Фіксувати консультації, підсумкове оцінювання у журналах відповідно до Переліку обов’язкової ділової документації, рекомендованого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України для використання у закладах загальної середньої освіти, з урахуванням загальних вимог щодо ведення класних журналів.

 Упродовж ІІ семестру 2024-2025 навчального року

7. Класному керівнику Бламар Н.А. забезпечити постійний взаємозв’язок з батьками учня.

Упродовж 2024-2025 навчального року

8. Розглянути окремим пунктом на засіданні педагогічної ради і виділити окремим пунктом у відповідному наказі про переведення учня на наступний рік навчання.

Травень 2025 року

Директор Валентина ГРУЦЕНКО

З наказом ознайомлені Ірина ОЛІЙНИК

 Наталія БЛАМАР



 **ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Піщанський ліцей**

НАКАЗ

27.01.2025 Піщана №19

Про організацію індивідуальної

форми (сімейна(домашня)форма)

навчання Мусійчука Тимофія та Солон Олександри

 Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 року № 955, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 р. за № 852/33823 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8», з метою здобуття учнями загальної середньої освіти за індивідуальною формою (сімейна(домашня)форма) для осіб, батьки яких виявили бажання організувати освітній процес самостійно з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей, для забезпечення їх індивідуального темпу здобуття освіти, на підставі заяви батька Мусійчука С.В. від 27.01.2025 року

НАКАЗУЮ:

1. Організувати з 30.01.2025 року індивідуальне навчання (сімейна(домашня)форма) для учня 3 класу Мусійчука Тимофія та учениці 2 класу Солон Олександри.

3. Заступнику директора з НВР Олійник І.С.

3.1. Здійснювати контроль за організацією індивідуальної форми навчання (сімейна(домашня)форма) відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 року № 955, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 р. за № 852/33823 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8».

 Термін: протягом ІІ семестру 2024-2025 навчального року

3.2.Розробити та погодити письмово з матір’ю учня графік консультацій, семестрового та річного оцінювання.

3.3. Провести методичні консультації з педагогічними працівниками, які працюють з ученицею за індивідуальною формою (сімейною (домашньою) навчання, щодо ведення шкільної документації.

 Термін: до 01.02.2025 року, постійно

3.4. Розробити на основі освітньої програми закладу індивідуальний навчальний план згідно із кількістю предметів інваріантної складової робочого навчального плану і подати їх на погодження.

4.Узагальнити наказом по навчальному закладу підсумки сімейного (домашнього) навчання учня.

5.Розглядати питання щодо організації сімейної (домашньої) форми навчання на нарадах при директорові.

 Термін: за планом роботи Піщанського ліцею

6. Вчителям, які викладають в 2,3 класах:

6.1. Оцінювати навчальні досягнення з періодичністю, визначеною законодавством.

6.2. Фіксувати консультації, підсумкове оцінювання у журналах відповідно до Переліку обов’язкової ділової документації, рекомендованого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України для використання у закладах загальної середньої освіти, з урахуванням загальних вимог щодо ведення класних журналів.

 Упродовж ІІ семестру 2024-2025 навчального року

7. Класним керівникам Сокерчак І.Ю. та Черниш В.В. забезпечити постійний взаємозв’язок з батьками учнів.

Упродовж 2024-2025 навчального року

8. Розглянути окремим пунктом на засіданні педагогічної ради і виділити окремим пунктом у відповідному наказі про переведення учня на наступний рік навчання.

Травень 2025 року

Директор Валентина ГРУЦЕНКО

З наказом ознайомлені Ірина ОЛІЙНИК

 Інна СОКЕРЧАК

 Валентина ЧЕРНИШ



 **ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

31.01.2024 Піщана №20

Про виїзд шкільного автобуса

На виконання наказу відділу освіти, культури, молоді та спорту Піщанської сільської ради Подільського району Одеської області від 30.01.2025 року №8-Г «Про виїзд шкільного автобуса»

НАКАЗУЮ:

1. Здійснити виїзд 02 лютого 2025 року шкільного автобуса ЕТАЛОН моделі А08116Ш державний номер ВН 25-59 РA (водій Плахотний М.І.) для підвозу команди Піщанського та Пужайківського ліцеїв до м.Балта Подільського району Одеської області (спортивна зала) з метою участі у Першості Одеської області з волейболу серед юнаків та дівчат 2008 р.н.

2. Відповідальність за збереження життя та здоров’я дітей покласти на тренера викладача Сокерчака Валерія Михайловича.

3. Поїздку здійснити за рахунок коштів місцевого бюджету.

Директор Валентина ГРУЦЕНКО

З наказом ознайомлений Валерій СОКЕРЧАК

Список дітей для підвозу в м.Балта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | ПІБ учасника | Клас  |
| 1 | Команова Лілія | 10 |
| 2 | Рапак Мар’яна | 9 |
| 3 | Гудкова Анастасія | 9 |
| 4 | Березька Дар’я | 9 |
| 5 | Мазур Віталіна | 8 |
| 6 | Кириченко Вероніка | 8 |
| 7 | Продан Інна | 8 |
| 8 | Задорожна Богдана | 7 |
| 9 | Малкова Софія | 7 |
| 10 | Халус Анастасія | 7 |
| 11 | Мельнікова Вероніка | 7 |
| 12 | Кудренко Марія | 6 |
| 13 | Безугла Вікторія | 6 |
| 14 | Стаднік Софія | 6 |
| 15 | Махно Катерина | 7 |
| 16 | Ткачова Дарія | 11 |
| 17 | Ткачова Рита | 9 |
| 18 | Корчаковська Карина | 8 |
| 19 | Сіряченко Вікторія | 11 |
| 20 | Віткович Тетяна | 8 |
| 21 | Головатюк Ольга | 8 |
| 22 | Левицька Яна | 7 |
| 23 | Мельник Богдана | 8 |
| 24 | Буряк Рита | 8 |
| 25 | Поборна Анастасія | 7 |



**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Піщанський ЛІЦЕЙ**

НАКАЗ

31.01.2025 Піщана №21

Про внесення змін до наказу

від 02.01.2025р. №1

«Про організацію харчування учнів

 у Піщанському ліцеї Піщанської

сільської ради»

 На виконання наказу відділу освіти, культури , молоді та спорту Піщанської сільської ради «Про організацію харчування учнів та вихованців у закладах дошкільної освіти та закладах загальної середньої освіти Піщанської сільської ради» № 1 від 01.01.2025 року,

НАКАЗУЮ:

ВКЛЮЧИТИ з 03.02.2025 року Манукяна Артема, учня 6 класу до списку учнів пільгового контингенту на безоплатне харчування на підставі довідки №70 від 29.01.2025р., виданій матері, Усик Інні Володимирівні, Подільським УСЗН, як малозабезпеченій сім’ї.

 Директор Валентина ГРУЦЕНКО