



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

29.09.2021р

№45-но

с. Сокіл

Про відновлення освітнього процесу в 1-4 класах Сокільського ліцею імені С.М.Кротіка

Відповідно до розпорядження Жванецької сільської ради № 147/02-04 від 29 вересня 2021 року

НАКАЗУЮ:

1. Відновити освітній процес в 1-4 класах Сокільського ліцею імені С.М.Кротіка з 30.09.2021 року.
2. Організувати роботу працівників та освітній процес з дотриманням норм та карантинних законів згідно Постанови МОЗ № 10 від 06.09.2021 року.
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ Світлана Пакіж
З наказом ознайомлено: _____ Леся Гончарик

_____ Валентина Цаплюк
_____ Ірина Завалецька
_____ Інна Бартош
_____ Лілія Денисюк
_____ Наталія Цаплюк
_____ Олена Пилипчук
_____ Тетяна Бабій
_____ Тетяна Ліфантієва
_____ Христина Сіркізіук
_____ Юлія Тручок



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

15.09.2021р

№44-но

с. Сокіл

Про дистанційне навчання учнів 1-11 класів

Керуючись статтею 422 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби COVID – 19» №3219 від 17.03.2020 року, відповідно до Указу Президента від 13 березня 2020 року (№87/2020 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України» від 13 березня 2020 року), Постанови Кабінету міністрів України від 11 березня 2020 року №211 («Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID – 19, Постанови Кабінету міністрів України №641 від 22.07.2020 року із змінами, від 20 травня 2020р. №392 «Про встановлення карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID – 19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» з метою попередження розповсюдження захворюваності на гостру респіраторну інфекцію, спричинену коронавірусом COVID – 19, відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОН від 08 вересня 2020 року №1115, зареєстрованим в Міністерстві юстиції 28 вересня 2020 року за №941/35224, відповідно до розпорядження Жванецької сільської ради № 142/02-04 від 15.09.2021року «Про дистанційне навчання учнів 5-11 класів Сокільського ліцею імені С.М. Кротіка Жванецької сільської ради»

НАКАЗУЮ:

1. Здійснити дистанційне навчання учнів 1-11 класів Сокільського ліцею імені С.М.Кротіка з 16 вересня 2021 року.
2. Організувати роботу працівників Сокільського ліцею імені С.М.Кротіка з дотриманням норм та карантинних законів згідно Постанови Головного санітарного лікаря №4 від 23.04.2021 року «Про затвердження протиепідемічних

заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID – 19)».

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено: _____ Войцешина В.В.

_____ Гончарик Л.В.

_____ Головата О.І.

_____ Завалецька І.В.

_____ Кавецький Д.М.

_____ Ліфантьєв О.В.

_____ Лівантьєва Т.О.

_____ Надюк Л.С.

_____ Петрань Н.Д.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Сіркізюк Х.М.

_____ Тручок Ю.В.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк Д.І.

_____ Цаплюк Н.В.

_____ Юрчик Д.М.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

13.09.2021р

№43-но

с. Сокіл

Про дистанційне навчання учнів 5-11 класів

Керуючись статтею 422 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби COVID – 19» №3219 від 17.03.2020 року, відповідно до Указу Президента від 13 березня 2020 року (№87/2020 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України» від 13 березня 2020 року), Постанови Кабінету міністрів України від 11 березня 2020 року №211 («Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID – 19, Постанови Кабінету міністрів України №641 від 22.07.2020 року із змінами, від 20 травня 2020р. №392 «Про встановлення карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID – 19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» з метою попередження розповсюдження захворюваності на гостру респіраторну інфекцію, спричинену коронавірусом COVID – 19, відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОН від 08 вересня 2020 року №1115, зареєстрованим в Міністерстві юстиції 28 вересня 2020 року за №941/35224, відповідно до розпорядження Жванецької сільської ради № 140/02-04 від 13.09.2021року «Про дистанційне навчання учнів 5-11 класів Сокільського ліцею імені С.М. Кротіка Жванецької сільської ради»

НАКАЗУЮ:

2. Здійснити дистанційне навчання учнів 5-11 класів Сокільського ліцею імені С.М.Кротіка з 14 вересня 2021 року.
2. Організувати роботу працівників Сокільського ліцею імені С.М.Кротіка з дотриманням норм та карантинних законів згідно Постанови Головного санітарного лікаря №4 від 23.04.2021 року «Про затвердження протиепідемічних

заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID – 19)».

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено: _____ Войцешина

_____ Гончарик Л.В.

_____ Головата О.І.

_____ Завалецька І.В.

_____ Кавецький Д.М.

_____ Ліфантьєв О.В.

_____ Лівантьєва Т.О.

_____ Надюк Л.С.

_____ Петрань Н.Д.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Сіркізюк Х.М.

_____ Тручок Ю.В.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк Д.І.

_____ Цаплюк Н.В.

_____ Юрчик Д.М.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

09.09.2021р

№ 42-но

с. Сокіл

Про атестацію вчителів

Відповідно до ст.54 Закону України "Про освіту", згідно з вимогами Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, відповідно до поданих заяв педпрацівників з метою активізації діяльності вчителів, стимулювання безперервної освіти й підвищення рівня професійної майстерності

НАКАЗУЮ:

1.Провести атестацію таких педагогічних працівників:

на підтвердження кваліфікаційної категорії категорії "спеціаліст вищої категорії", «старший вчитель» Юрчик Дарії Михайлівни;

на підтвердження кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії" Петрань Надії Дмитрівни;

на присвоєння кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії" Тручок Юлії Володимирівни.

2.Забезпечити своєчасну підготовку необхідних документів на підтвердження відповідної кваліфікаційної категорії.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи _____ Світлана ПАКІЖ

З наказом ознайомлено: _____ Петрань Н.Д.

_____ Тручок Ю.В.

_____ Юрчик Д.М.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

09.09.2021р

№ 41-но

с. Сокіл

**Про організацію роботи
з наставництва, закріплення
молодих спеціалістів
за досвідченими педагогами**

З метою підвищення рівня науково-теоретичних і методичних знань молодих учителів, формування їхньої педагогічної майстерності, а також забезпечення якості освіти, що надається у навчальному закладі,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити наставником Сіркізюк Х.М вчителя зарубіжної літератури Юрчик Д.М.
2. Затвердити План роботи наставників та стажистів (додається).
3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Гончарик Л.В.
 - 3.1. Скласти план роботи з молодими вчителями до 20.09.2021 року.
 - 3.2. Постійно надавати молодим учителям необхідну методичну допомогу з питань організації і проведення навчально-виховної роботи з учнями.
 - 3.3. Забезпечити виконання Плану роботи Школи молодого вчителя.
 - 3.4. Організовувати взаємне відвідування уроків і позаурочних заходів учителями-наставниками та молодими вчителями.
 - 3.5. Проводити групові та індивідуальні консультації для молодих учителів з метою надання їм допомоги у розв'язанні складних для них питань.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор _____ Світлана ПАКІЖ

З наказом ознайомлено: _____ Гончарик Л.В.

_____ Сіркізюк Х.М.

_____ Юрчик Д.М.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

09.09.2021р

№ 40-но

с. Сокіл

Про створення атестаційної комісії

та затвердження її складу

Відповідно до пункту 2.6 Типового положення про атестацію педагогічних працівників для атестації у 2021-2022 н.р. педагогічних працівників Сокільського ліцею Жванецької сільської ради,

НАКАЗУЮ:

1. Створити в атестаційну комісію Сокільського ліцею ім. С.М. Кротіка у такому складі:

Голова комісії: Пакіж С.В. - директор ліцею

Заступник голови: Гончарик Л.В. – заступник директора з НВР

Секретар: Цаплюк Н.В. - голова профспілки

Члени комісії:

Ліфантієва Т.О. – голова творчого об'єднання вчителів початкової школи

Юрчик Д.М. – голова творчого об'єднання вчителів іноземної філології

Цаплюк В.А. – голова творчого об'єднання вчителів гуманітарного напрямку

Петрань Н.Д. – голова творчого об'єднання вчителів природничого напрямку

2. Заступнику директора з НВР Гончарик Л.В. довести зміст наказу до відома членів атестаційної комісії та педагогічних працівників навчального закладу.

3. Атестаційній комісії:

- забезпечити атестацію педагогічних працівників відповідно до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників України;

- організувати роботу комісії згідно плану роботи атестаційної комісії (додаток 1).

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор _____ Світлана ПАКІЖ

З наказом ознайомлено: _____ Гончарик Л.В.

_____ Петрань Н.Д.

_____ Ліфантьєва Т.О.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк Н.В.

_____ Юрчик Д.М.

**ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
СОКІЛЬСЬКОГО ЛІЦЕЮ ІМЕНІ С. М. КРОТІКА НА 2021-2022 Н.Р.**

№	Зміст роботи	Дата	Відповідальний
1.	Видання наказу по школі про атестацію педагогічних працівників.	До 18.09	Директор ліцею
2.	Організаційне засідання, розподіл доручень. Опрацювання Типового положення про атестацію учителів та додатків.	24.09	Голова комісії, члени комісії
3.	Видання наказів по школі про атестацію вчителів.	До 9.10	Директор ліцею
4.	Уточнення списку педкадрів, що підлягають черговій атестації. Складання графіку та плану роботи комісії.	20.10	Члени комісії, заступник голови
5.	Закріплення членів атестаційних комісій за вчителями, які атестуються, для здійснення контролю та надання допомоги в підготовці та ат-ії	20.10	Члени комісії, заступник голови
6.	Оформлення стенду «Атестація педпрацівників»	22.10	Заступник голови
7.	Складання індивідуальних планів атестації вчителів. Вивчення системи і досвіду роботи вчителів, що атестуються.	До 01.11 До 12.03	Вчителі, що атестуються, голови ТО, ч.к.
8.	Підготовка портфоліо та презентацій особистого досвіду вчителів, що атестуються.	До 21.03	Вчителі, що атестуються
9.	Проведення засідання педагогічних рад, МО, виробничих нарад з розгляду атестаційних матеріалів.	Згідно плану	Відповідальні члени атес- таційної комісії
10.	Підготовка атестаційних листів.	14 -21.03	Голова комісії, секретар
11.	Проведення підсумкового засідання, заслуховування творчих звітів вчителів, встановлення і підтвердження кваліфікаційних категорій.	23.03	Голова комісії
12.	Видання наказу про підсумки атестації педагогічних працівників у 2022 році.	До 01.04.	Директор ліцею



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

09.09.2021р

№ 39-но

с. Сокіл

**Про організацію органу самоврядування
здобувачів освіти в
Сокільському ліцеї імені С. М. Кротіка
у 2021-2022 н.р.**

Відповідно до ст.28 Закону України «Про освіту», з метою демократизації суспільства в ліцеї створено орган самоврядування здобувачів освіти, який став справжньою школою формування соціальної активності та соціальної відповідальності, громадянського виховання школярів, формування ініціативної особистості здатної приймати нестандартні рішення.

Педагогічний колектив закладу розуміє, що участь школярів в органі самоврядування здобувачів освіти – це важливий шлях і умова формування в молодого покоління відповідальності, ініціативи, творчості, залучення до демократичних перетворень, що відбуваються у суспільстві. Особлива увага надається можливостям забезпечення кожному учневі престижної позиції, успіху у справах, широких контактів з однолітками.

Орган самоврядування здобувачів освіти – це дієвий структурний підрозділ, який відкриває широкі можливості для самореалізації учнів, орієнтує їх на досягнення соціально корисної мети, забезпечує соціальний захист прав дітей, відвертає увагу від асоціальних форм поведінки, заповнює позаурочний простір цікавими та змістовними справами.

Основні завдання органу самоврядування здобувачів освіти:

- формувати і розвивати соціально активну, гуманістично спрямовану особистість;
- виховувати громадянську позицію, національну самосвідомість;
- формувати в учнів високі моральні якості, уміння співпрацювати на правах рівності, гласності, демократизму.

Орган самоврядування здобувачів освіти сьогодні – це не лише принцип організації учнівського колективу, а й орган керівництва колективом, який стимулює громадянське і моральне виховання особистості. Воно сприяє процесу вдосконалення управління школою, оскільки передача окремих організаційних функцій учням забезпечує розв’язання складних навчально-виховних проблем.

З метою виявлення та розвитку схильностей і здібностей школярів, розширення їх кругозору, формування в учнів управлінських навичок, особистої відповідальності за доручену справу

НАКАЗУЮ:

1. Організувати роботу органу самоврядування здобувачів освіти в 2021-2022 н.р.
Заст.директора з НВР,
педагог-організатор
2. Провести засідання органу самоврядування здобувачів освіти щодо розподілу обов’язків між ними.
До 16.09.2021р. - педагог-організатор
3. Призначити відповідальними за роботу комісій самоврядування таких вчителів:
 - Навчальна комісія – заступник директора з навчально-виховної роботи Гончарик Л.В.
 - Комісія дисципліни і порядку – Ліфантаєв О.В. вчитель фізики, класний керівник 5 класу.
 - Комісія прес-центру – Тручок О.В., вчитель англійської мови, класний керівник 8 класу.
 - Комісія дозвілля - Сіркізюк Х.М. педагог-організатор.
4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи:
 - 4.1. Удосконалювати систему роботи органу самоврядування здобувачів освіти ліцею.
Постійно
 - 4.2. Обговорювати питання вдосконалення роботи органу самоврядування здобувачів освіти на нарадах класних керівників, засіданнях педагогічної ради.
Протягом року
 - 4.3. Залучати до активної роботи в органі самоврядування здобувачів освіти учнів 5-11 класів.
Протягом року
5. Організувати психолого-педагогічний супровід органу самоврядування здобувачів освіти ліцею.
Практичний психолог
За потреби
6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи.

Директор _____ Світлана ПАКІЖ

З наказом ознайомлено:

_____ Леся Гончарик
_____ Олег Ліфантаєв

_____ Юлія Тручок
_____ Христина Сіркізюк



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

09.09.2021р

№38 -но

с. Сокіл

Про шкільну раду по профілактиці правопорушень

З метою створення системи ранньої профілактики девіантної поведінки школярів, ефективної індивідуальної роботи з неповнолітніми, схильними до правопорушень, надання неблагонадійним сім'ям психолого-педагогічної допомоги, забезпечення наступності у правовиховній роботі на різних рівнях шкільного життя, підвищення правової культури всіх учасників навчально-виховного процесу: учнів, педагогів, батьків, встановлення особливого контролю за здійсненням виховного процесу з учнями, віднесених до груп соціального ризику

НАКАЗУЮ :

1. Продовжити роботу шкільної ради по профілактиці правопорушень в кількості 9 чоловік:

Голова ради Пакіж С.В. – директор ліцею

- прогнозує виховну роботу з дітьми, які схильні до правопорушень;
- координує та узгоджує плани право виховної роботи класних керівників;
- вивчає передовий педагогічний досвід з правового та превентивного виховання учнів і популяризує його в різних формах методичної роботи з класними керівниками;
- проектує правовий всеобуч учнів;
- здійснює контроль відвідування учнями школи.

Заступник голови ради Гончарик Л.В.. – заступник директора з НВР

- організовує та проводить різні профілактичні заходи з правового всеобучу;
- популяризує серед учнів потребу у здоровому способі життя;
- формує знання про негативний вплив на здоров'я дитини алкоголізму, наркотиків, тютюнопаління;
- проводить індивідуальну роботу з дітьми, схильними до правопорушень;
- здійснює контроль за організацією вільного часу важковиховуваних підлітків.

Член ради Алексійчук Олена Володимирівна – голова батьківського комітету ліцею

- інформує батьківську громадськість про дотримання учнями поведінкових норм, досягнень у навчанні, веде індивідуальну роботу з учнями з малозабезпечених сімей, соціальними сиротами.

Член ради Войцешина В.П. – практичний психолог

- передбачає консультування та корекцію міжособистісних стосунків, сприяння соціальній адаптації особистості;
- забезпечення дотримання норм охорони та захисту прав дітей і підлітків, представлення їхніх інтересів у різноманітних інстанціях (службі у справах дітей, міліції, органах соціального захисту);
- переконує учнів у доцільності дотримання певних норм та правил поведінки стосовно суспільних норм, здоров'я, способу життя тощо;
- бере активну участь у роботі ради;
- відповідає за профілактичну роботу з дітьми з девіантною поведінкою;
- проводить бесіди про згубний вплив шкідливих звичок, про здоровий спосіб життя.

Член ради Мельник Ю.В. - медична сестра

- формує в учнів потребу у здоровому способі життя;
- слідкує за дотриманням режиму школяра;
- бере участь у проведенні рейдів перевірок дотримання важковиховуваними учнями режиму дня та Правил для учнів;
- проводить бесіди про згубний вплив на здоров'я дитини шкідливих звичок;
- здійснює контроль відвідування учнями школи.

Член ради Сіркізюк Х.М. - педагог-організатор

- створює банк даних про дітей, схильних до правопорушень;
- залучає важковиховуваних підлітків до роботи в гуртках, роях;
- залучає підлітків з соціально вразливих категорій до участі в акціях милосердя;
- спільно з іншими членами ради здійснює контроль за організацією вільного часу важковиховуваних підлітків;
- проектує організацію літньої зайнятості дітей схильних до правопорушень;
- веде індивідуальну роботу з дітьми – інвалідами.

Член ради Цаплук В.А. – класний керівник 4 класу

- надає психологічну інформацію для психокорекційної роботи класним керівникам та батькам;
- бере активну участь у роботі ради;
- проводить бесіди про згубний вплив шкідливих звичок, про здоровий спосіб життя.

Член ради Ліфантьєв О.В. - класний керівник 5 класу

- формує в учнів потребу у здоровому способі життя;
- слідкує за дотриманням режиму школяра;
- бере участь у проведенні рейдів перевірок дотримання важковиховуваними учнями режиму дня та Правил для учнів;
- проводить бесіди про згубний вплив на здоров'я дитини шкідливих звичок;
- надає соціальний захист дітям з хронічними захворюваннями, дітям – інвалідам;
- здійснює контроль відвідування учнями школи.

Член ради Стефурак Альбіна - учениця 11 класу, голова учкому

- бере участь у роботі шкільної ради по профілактиці правопорушень;

- спільно з іншими членами ради бере участь у проведенні рейдів перевірок дотримання важковиховуваними підлітками режиму дня та Правил для учнів;
- контролює чергування учнів на перервах;
- залучає учнів до участі в добродійних акціях;
- здійснює контроль спізень учнів на перший урок.

2. Конкретизувати роботу кожного члена шкільної ради по профілактиці правопорушень в рамках Комплексної програми профілактики злочинності.

3. Відповідальність за виконання даного наказу покласти на Гончарик Л.В. заступника директора з навчально-виховної роботи.

Директор _____ Світлана ПАКІЖ

З наказом ознайомлено: _____ Леся Гончарик

_____ Альбіна Стефурак

_____ Валентина Войцешина

_____ Валентина Цаплюк

_____ Олена Алексійчук

_____ Олег Ліфантьєв

_____ Христина сіркізюк

_____ Юлія Мельник



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

09.09.2021р

№ 37-но

с. Сокіл

Про організацію роботи по попередженню насильства в сім'ї

На виконання статті 10 Закону України «Про попередження насильства в сім'ї» від 07 грудня 2017 року, наказ МОН № 1047 від 02.10.2018 року «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами» та з метою попередження жорстокого поводження по відношенню до дітей та насилля в сім'ї

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план заходів по попередженню насильства в сім'ї над дітьми, що навчаються в закладі (додаток).
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Гончарик Л.В.:
 - 2.1. Провести обговорення виконання Плану заходів по попередженню насильства в сім'ї над дітьми, що навчаються в закладі, на нараді при директору.
 - 2.2. Взяти під особистий контроль виконання Плану заходів по попередженню насильства в сім'ї над дітьми, що навчаються в закладі.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Гончарик Л.В.

Директор _____ Світлана ПАКІЖ
З наказом ознайомлено _____ Леся Гончарик

**План заходів по попередженню насильства в сім'ї та жорстокого поводження з дітьми на
2021 - 2022 н.р.**

№	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Приміт.
1	Довести до відома класних керівників про виконання наказу МОН України від 02.10. 2018 № 1047 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників з іншими органами та службами», звернувши особливу увагу на розділ III «Взаємодія керівника та працівників закладу освіти для профілактики та у разі виявлення ознак домашнього насильства».	Вересень	ЗДНВР	
2	Забезпечити неухильне виконання педагогічними працівниками школи Конвенції ООН «Про права дитини», Закону України «Про охорону дитинства» законодавства України в галузі освіти в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини.	Протягом року	Адміністрація школи	
3	Вивчити просвітницькі програми з питань виховання гендерної культури та запобігання всім формам насильства в сім'ї для використання у роботі з дітьми та батьками.	Жовтень	Практичний психолог	
4	Включити до планів засідань шкільних творчих об'єднань вчителів навчальні семінари з протидії насильству в сім'ї.	Протягом року	Керівники ШТО	
5	Під час проведення обстеження житловопобутових умов неблагополучних сімей, з'ясувати умови проживання та виховання дітей в родинях з метою недопущення фізичного, психічного, сексуального і економічного насильства над дітьми.	Протягом року	Класні керівники	
6	В разі виявлення фактів насильства над дітьми негайно надавати інформації відповідним правоохоронним органам	В разі потреби	Директор школи	
7	Розробити та провести цикл заходів щодо вивчення та популяризації серед учнів та батьків конвенції ООН про права дитини	Листопад	Вчитель правознавства	
8	Забезпечити систематичне оновлення банку даних сімей, де існують випадки вчинення насильства в сім'ї або виникає реальна загроза його вчинення	В разі потреби	Педагог-організатор Класні керівники	
9	Пропагувати під час освітнього процесу формування навичок здорового способу життя серед дітей та молоді, запровадження високої	Постійно	Педагогічний колектив	

	педагогічної культури, толерантного ставлення до дітей			
10	Організовувати і проводити просвітницьку та роз'яснювальну роботу серед учнів: 1. Заняття «Дружба» (1- 4 класи), 2. Бесіда на тему: «Насилля в сім'ї. Скажемо: Ні!» (5 - 7 класи), 3. Бесіда на тему «Попередження булінгу (насилля та жорстокості) серед підлітків» (8 - 9 класи), 4. Проведення тренінгу серед учнів 10 класу «Стоп насильство!». 5. Презентація «Булінг у школі: як розпізнати та що робити?» та відео ролики «Викриси булінг»(11 клас)	Протягом року	Класні керівники	
11	Залучення органів учнівського самоврядування до проведення інформаційних і культурнопросвітницьких заходів з питань попередження насильства в сім'ї та протидії торгівлі людьми: - участь в учнівських проектах «Насиллю скажем :Ні!»	Березень	Педагог-організатор Класні керівники	
12	Провести з учнями бесіди, круглі столи на тему: - «Що робити, коли тебе ображають дорослі»; - «Насильство в сім'ї та як його уникнути»	Постійно	Педагог - організатор	
13	Підготувати інформаційні матеріали для батьків: - «Дисципліна – не покарання» - «Дев'ять заповідей батьківства» - «Золота середина»	Протягом року	Педагог - організатор	
14	Провести загальношкільні батьківські збори на тему: - «Взаємодія сім'ї і школи – запорука успішного навчання і виховання. Єдині вимоги у вихованні» - «Батьківська влада та обов'язок» - «Ефективність виховання без покарань» - «Емоційно-особистісні проблеми дитини» - «Почуйте серцем голос Вашої дитини»;	Протягом року	Адміністрація школи	
15	Проводити індивідуальну роботу в класах навчального закладу з особами «групи ризику» з питань попередження насильства в сім'ї	Протягом року	Класні керівники	
16	Забезпечити раннє виявлення сімей, в яких може виникнути реальна загроза вчинення насильства в сім'ї	Протягом року	Класні керівники	
17	Надавати практичну допомогу у проведенні виховних годин, тренінгів в класних колективах школи з питань попередження домашнього насильства	В разі потреби	ЗДНВР	
18	Презентація «Насильство, як соціальна проблема суспільства»	Квітень	Педагог - організатор	
19	Конкурс дитячої творчості «Стоп насильству» або «Я росту в щасливій родині».	Квітень	Класні керівники	
20	Популяризувати заходи з питань сім'ї, родинного виховання на сайті школи	Постійно	ЗДНВР	



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

09.09.2021р

№ 36-но

с. Сокіл

Про організацію цивільного захисту в Сокільському ліцеї імені С.М. Кротіка

Згідно наказу Міністра освіти і науки України від 3 вересня 2009 року
№ 814 “Про Положення про Функціональну підсистему “Освіта і наука України” Єдиної державної
системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру”

НАКАЗУЮ:

1. Призначити посадових осіб і сили цивільного захисту ліцею:
Начальником цивільного захисту навчального закладу є директор

Пакіж Світлана Володимирівна.

а/ Заступники начальника цивільного захисту ліцею:

- з матеріально-технічного забезпечення – завгоспа Денисюк Лілію Дмитрівну;
- відповідальну за евакуаційні заходи - голову евакуаційної комісії – педагога-організатора Сіркізюк Х. М. ;

б/ штаб цивільного захисту у складі 5 чол.(склад штабу – додаток №1):

- начальник штабу ЦЗ - заступник директора ліцею з навчально-виховної роботи Гончарик Л.В.;

в/ формування цивільного захисту:

- рятувальна ланка 5 чол., командир ланки- Цаплук Д.І.
- ланка пожежогасіння - 4 чол., командир ланки- Сіркізюк С.М.
- група охорони громадського порядку 5 чол., командир ланки – Лалак О.Є.
- санітарний пост – 4 чол., начальник поста – Мельник Ю.В.
- пункт видачі засобів індивідуального захисту - 4 чол., начальник пункту Цаплук Н.В.

г/ Евакокомісію у складі 10 чол. Голова евакокомісії – кл.кер. Сіркізюк Х.М. (склад комісії – додаток №2)

2. Начальнику штабу ЦЗ, Гончарик Л.В., до 01.10.2021 року розробити функціональні обов'язки посадових осіб, документацію з питань ЦЗ та надавати допомогу командирам формувань у розробці документів для формувань ЦЗ. Обладнати куточки ЦЗ на кожному поверсі школи.

3. Голові евакокомісії Сіркізюк Х.М. до 04.10.2021 року розробити документи евакокомісії і подати їх на затвердження.

6. Визначити перелік матеріальних і культурних цінностей, які підлягають евакуації:

Денисюк Л.Д.

4. Провести практичне навчання працівників щодо організації евакуації матеріальних і культурних цінностей.

Гончарик Л.В.

5. Призначеному керівному та командно–начальницькому складу цивільного захисту невоєнізованих формувань організувати і проводити підготовку особового складу формувань до дій у надзвичайних ситуаціях згідно нормативних документів цивільного захисту та функціональних обов'язків і забезпечити:

5.1. Запобігання виникнення надзвичайних ситуацій і заходів щодо зменшення збитків та витрат в разі їх виникнення.

5.2. Своєчасне оповіщення персоналу школи про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій у мирний та воєнний час і постійне інформування його про наявну обстановку.

Оповіщенню підлягають усі учасники освітнього процесу.

5.3. Захист персоналу від наслідків аварій, катастроф, великих пожеж, стихійного лиха та застосування засобів захисту від ураження.

6. Класоводам провести роз'яснювальну роботу серед батьків учнів щодо цивільного захисту населення в надзвичайних ситуаціях

7. У випадку виникнення надзвичайної ситуації евакуацію здобувачів освіти здійснюють класні керівники.

8. Контроль за проведенням евакуації здійснює комісія з питань евакуації навчального закладу

9. Наказ довести до постійного складу школи і особового складу формувань в частині, що їх стосується.

10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ Світлана ПАКІЖ

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.

_____ Денисюк Л.Д.

_____ Лалак О.Є.

_____ Мельник Ю.В.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Тручок Ю.В.

_____ Цаплюк Д.І.

**Склад
штабу цивільного захисту ліцею**

1. Начальник штабу Сокільського ліцею ім.. С.М.Кротіка - заступник директора з навчально-виховної роботи Гончарик Л.В.
2. Заступник начальника штабу ЦЗ – педагог-організатор Сіркізюк Х.М.
3. Помічник начальника штабу ЦЗ –учитель фізики Ліфантьєв О.В.
4. Група збирання даних, оцінки обстановки і підготовки пропозицій:
- учитель математики- Петрань Н.Д..
5. Оператор ЕОМ – вчитель інформатики Завалецька І.В.

Начальник штабу ЦЗ

Гончарик Л.В.

**Склад
евакуаційної комісії**

1. Голова евакуаційної комісії – Сіркізюк Х.М.
2. Заступник голови евакокомісії – Тручок Ю.В.
3. Секретар евакокомісії – Юрчик Д.М.
4. Відповідальна за зв'язок і оповіщення – Ліфантьєва Т.О.
5. Відповідальна за облік евакуйованих – Мельник Ю.В.
6. Відповідальна за збір евакуйованих – Цаплюк Н.В.
7. Відповідальний за супроводження евакуйованих – Сіркізюк С.Ю.
8. Начальник групи вивезення майна і МТЗ заходів евакуації – Денисюк Л.Д.
- 8.1 Член групи вивезення майна – Пилипчук О.В.
- 8.2. Член групи вивезення майна – Бабій Т.А.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

09.09.2021р

№ 35-но

с. Сокіл

Про відрядження шкільного автобуса

Відповідно до розпорядження Жванецької сільської ради №1387/02-04 від 09 вересня 2021 року «Про відрядження шкільного автобуса Сокільського ліцею ім. С.М.Кротіка та Слобідсько-Рихтівської ЗОШ I-III ступенів»

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити організоване підвезення учнів 9-11 класів в Жванецький ліцей для участі в змаганнях з волейболу автобусом БАЗ – А079.13 III державний номер ВХ 07-74 ВН. Водій Лалак О.Є. за маршрутом Сокіл – Жванець, Жванець - Сокіл (Додаток 1)
2. Вчителю фізичної культури провести інструктажі з дотримання техніки безпеки учнів.
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ Світлана ПАКІЖ

З наказом ознайомлено: _____ Сіркізюк С.Ю.
_____ Лалак О.Є.

Додаток 1
До наказу №35 -но від 09.09.2021р.
Директор _____Пакіж С.В.

Список учасників змагань
по волейболу в Жванецькому ліцеї 10.09.2021р

1. Войцехівський Д.
2. Мандзій С.
3. Сосніцький М.
4. Лалак А.
5. Фроїмчук Р.
6. Мандзій А.
7. Ковальчук Д.
8. Пилипчук В.
9. Чекалюк Д.
10. Ткачук А.
11. Чілійчук А.
12. Покалюк Д.
13. Чекман А.
14. Чекалюк Д.
15. Честякова Т.
16. Боштан В.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№33-но

с. Сокіл

Про структуру та організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2021-2022 н.р.

Із метою раціональної організації методичної роботи в школі, яка покликана на належному науково-методичному та організаційному рівнях вирішувати складні сучасні проблеми реформування національної системи освіти, успішно реалізовувати державні програми в освітній галузі, сприяти запровадженню елементів інноваційних технологій навчання і педагогічних систем у навчально-виховний процес, пропаганді та поширенню перспективного педагогічного досвіду, проведенню науково-експериментальної та практичної роботи педагогів, забезпечувати організацію освітнього процесу в умовах профільного навчання, поглиблене вивчення окремих предметів, реалізацію положень Національної доктрини розвитку освіти в XXI столітті, Концепції розвитку освіти, відповідних нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, на основі Положення про методичну роботу з педагогічними кадрами,

НАКАЗУЮ:

1. Враховуючи стан навчально-виховної роботи, якісний склад педагогічних працівників, на діагностичній основі спланувати основні напрями роботи школи для вирішення науково-методичної проблеми «Формування компетентної творчої особистості учня, відкриття шляху до пошуку, ініціативи як необхідної умови підвищення якості освітнього процесу».
2. Затвердити методичну раду в складі:
Гончарик Л.В. – заступник директора з навчально-виховної роботи, голова творчої ради вчителів.
Ліфантьєва Т.О. – голова творчого об'єднання вчителів початкової школи, член методичної ради.
Юрчик Д.М. – голова творчого об'єднання вчителів іноземної філології, секретар ради.

Цаплюк В.А. – голова творчого об'єднання вчителів гуманітарного напрямку, член методичної ради.

Петрань Н.Д. – голова творчого об'єднання вчителів природничого напрямку, член методичної ради.

Тручок Ю.В. – голова творчого об'єднання класних керівників, член методичної ради.

3. Продовжити роботу методичних об'єднань вчителів і призначити їх керівниками: початкових класів – Ліфантьєва Т.О.

гуманітарних наук – Цаплюк В.А.

іноземних мов – Юрчик Д.М.

природничого напрямку – Завалецьку І.В.

класних керівників – Тручок Ю.В.

4. Шляхом співбесід та звітів на педрадах, методичних об'єднаннях здійснювати контроль за самоосвітою вчителів.

5. Забезпечити участь вчителів у роботі методичних об'єднань.

6. Впродовж навчального року провести чотири методичних об'єднань.

7. Охопити курсовою перепідготовкою вчителів (впродовж року).

8. З метою вивчення та запровадження передового педагогічного досвіду організувати взаємовідвідування уроків вчителями (впродовж року).

9. Вивчати та узагальнювати досвід вчителів, які атестуються.

10. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника з навчальної виховної роботи Гончарик Л.В.

Директор

Світлана ПАКІЖ

З наказом ознайомлені:

_____ Л.Гончарик

_____ І.Завалецька

_____ В.Цаплюк

_____ Н.Цаплюк

_____ Ю.Тручок

_____ Д.Юрчик



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 32-но

с. Сокіл

Про дотримання правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту

Відповідно до Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України № 521 від 01.06.2010 р., з метою поліпшення здоров'я учнівської молоді та профілактики травматизму під час проведення занять із фізичної культури і спорту

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити неухильне виконання Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в школі на уроках, у гуртках, спортивних секціях тощо.
2. Затвердити загальні правила безпеки під час проведення занять із фізичної культури і спорту (додаються).
3. Затвердити практичні поради щодо безпечного проведення уроків та занять з фізичної культури (додаються).
4. Учителю фізичної культури Сіркізюк С.Ю. та вчителям початкових класів:
 - 4.1. Суворо дотримуватися Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в школі.
 - 4.2. Забезпечити дотримання Загальних правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури та спорту.
 - 4.3. Не допускати до навантажень на уроках фізичної культури учнів, які не пройшли обов'язкового медичного огляду.
 - 4.4. Забезпечити присутність усіх учнів на уроках незалежно від рівня фізичного розвитку і групи для занять фізичною культурою, а також тимчасово звільнених від них.

- 4.5. Взяти під особисту відповідальність встановлення допустимого навантаження на уроці для: учнів, які за станом здоров'я належать до підготовчої та спеціальної груп.
- 4.6. Не допускати до фізичних навантажень учнів без спортивного одягу і спортивного взуття.
- 4.7. Забезпечити ознайомлення на кожному уроці з правилами поведінки на спортивному майданчику.
- 4.8. Забезпечити проведення опитування учнів до початку уроків про наявність документа про тимчасове звільнення від занять після хвороби або про погане самопочуття.
- 4.9. Забезпечити місце для занять на уроках фізичної культури аптечкою з набором медикаментів, перев'язувальних засобів і приладів згідно з орієнтовним переліком та інформацією про місцезнаходження і номером телефону найближчого лікувально-профілактичного закладу, де можуть надати кваліфіковану медичну допомогу.
- 4.10. Забороняти учням виконувати вправи без нагляду вчителя.
- 4.11. Дотримуватися необхідних інтервалів часу в процесі виконання учнями вправ поточним способом (один за одним).
- 4.12. Забезпечити перед кожним заняттям перевірку спортивних снарядів, спортивного обладнання та інвентарю на справність і надійність закріплення.
- 4.13. Забезпечити проведення занять із фізичної культури і спорту відповідно до навчальних програм освітньої галузі «Здоров'я і фізична культура».
- 4.14. Розмістити на видному місці план евакуації учнів на випадок пожежі зі схемою виведення учасників навчально-виховного процесу з території та всіх приміщень і місць проведення занять із фізичної культури і спорту.
- 4.15. Забороняти носити учням на собі будь-які предмети, небезпечні для себе та інших школярів (ланцюжки, браслети, амулети тощо).
- 4.16. Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних правил і норм під час проведення навчальних занять.
- 4.17. Своєчасно інформувати адміністрацію про будь-які порушення справності й надійного закріплення спортивних снарядів, обладнання та інвентарю.
- 4.18. Забезпечити надання першої допомоги потерпілому та обов'язково відвести його до медичного працівника.
- 4.19. Терміново повідомляти адміністрацію закладу про будь-які випадки травмування учнів.
5. Класним керівникам, класоводам:
- 5.1. Ознайомити учнів із Загальними правилами безпеки під час проведення занять із фізичної культури і спорту.
- 5.2. Сприяти дотриманню вимог Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в школі.
- 5.3. Постійно на батьківських зборах проводити бесіди щодо дотримання Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в школі.
6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.
З наказом ознайомлено _____ Головата О.І.
_____ Завалецька І.В.

_____ Ліфантьєв О.В.
_____ Ліфантьєва Т.О.
_____ Петрань Н.Д.
_____ Сіркізюк С.Ю.
_____ Тручок Ю.В.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк Н.В.

Додаток 1
до наказу № 32
від 01 вересня 2021 року

Загальні правила безпеки під час проведення занять із фізичної культури і спорту

1.1. До занять із фізичної культури і спорту допускаються учні, які пройшли обов'язковий медичний профілактичний огляд і надали довідку з визначенням групи для занять фізичною культурою.

1.2. Допустиме навантаження на уроці для учнів встановлює вчитель фізичного виховання відповідно до Листка здоров'я класу, у якому зазначаються група та особливості фізичного навантаження кожного школяра.

1.3. Під час організації проведення занять із фізичної культури і спорту потрібно дотримуватися:

- Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСан ППН 5.2.2.008-01, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України № 63 від 14.08.2001 р.;

- Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України № 521 від 01.06.2010 р.

- Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти України, Головного управління Державної пожежної охорони Міністерства внутрішніх справ України № 348/70 від 30.09.98 р.

1.4. Місця для занять із фізичної культури і спорту обладнуються аптечкою (відкриті спортивні майданчики - - переносною аптечкою) та інформацією про місцезнаходження і номер телефону найближчого лікувально-профілактичного закладу, де можуть надати кваліфіковану медичну допомогу.

1.5. У приміщеннях основних спортивних споруд на видному місці розміщується план евакуації учнів на випадок надзвичайної ситуації зі схемою виведення учасників навчально-виховного процесу.

1.6. Проводити заняття без спортивного одягу і спортивного взуття не дозволяється.

2. Учитель фізичного виховання:

2.1. Забезпечує проведення занять із фізичної культури і спорту відповідно до навчальних програм.

2.2. Зобов'язаний пройти обов'язковий профілактичний медичний огляд.

2.3. Забезпечує присутність учнів на уроках фізичної культури незалежно від рівня занять фізичною культурою, а також тимчасово звільнених від занять.

2.4. Встановлює допустиме навантаження на уроці для тих учнів, які за станом здоров'я належать до підготовчої та спеціальної груп.

2.5. Суворо дотримується розподілу учнів на групи та особливостей фізичного навантаження, які визначені в Листку здоров'я класу.

2.6. Не допускає до занять учнів без спортивного одягу і спортивного взуття.

2.7. Зобов'язаний на кожному уроці ознайомлювати учнів із правилами поведінки під час проведення занять із фізичної культури і спорту.

2.8. До початку занять із фізичної культури і спорту має дізнатися від учнів:

- про наявність документа про тимчасове звільнення від занять після хвороби;
- про погане самопочуття.

2.9. Забезпечує під час занять із фізичної культури і спорту наявність аптечки.

2.10. Має знати місцезнаходження і номер телефону найближчого лікувально-профілактичного закладу, де можуть надати кваліфіковану медичну допомогу.

2.11. Повинен надати першу допомогу потерпілому та відвести його до медичного закладу.

2.12. Зобов'язаний терміново повідомити про всі випадки несправності спортивного обладнання та травмування під час занять із фізичної культури і спорту адміністрацію навчального закладу.

2.13. Зобов'язаний перед початком кожного заняття з фізичної культури і спорту перевірити всі спортивні снаряди, спортивне обладнання та інвентар на справність і надійне закріплення.

2.14. Забезпечує організоване виведення учасників навчально-виховного процесу з приміщення в разі надзвичайної ситуації.

2.15. Гарантує дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час проведення занять.

2.16. Приймає рішення про неможливість проведення занять із фізичної культури і спорту на відкритому повітрі у зв'язку з несприятливими метеорологічними умовами (заняття проводяться в приміщенні навчального закладу).

2.17. Забезпечує підготовку спортивного залу до кожного заняття відповідно до вимог навчальної програми.

2.18. Забороняє учням виконувати вправи самостійно, без присутності вчителя, дозволяє виконувати їх тільки за командою.

2.19. Забезпечує виконання складних елементів і вправ під власним наглядом, застосовуючи методи і способи страхування.

2.20. Визначає необхідні часові інтервали під час виконання учнями вправ поточним способом (один за одним).

2.21. Під час занять дотримується послідовності їх проведення — поступово дає навантаження на м'язи учнів з метою запобігання травматизму.

2.22. Забороняє учням носити на собі будь-які предмети, небезпечні для себе та інших школярів(сережки, ланцюжки, браслети, амулети тощо).

2.23. Забезпечує фізичне навантаження учнів відповідно до віку, статі, груп для занять на уроках з фізичної культури.

2.24. Візуально визначає втому учнів під час фізичного навантаження.

2.25. Персонально відповідає за дотримання гігієнічних норм загальної щільності та показників моторної щільності уроку.

3. Учні:

3.1. Не допускаються до навантажень на урок фізичної культури у разі, якщо вони не пройшли: обов'язкового медичного профілактичного огляду, та не надали довідки, у якій визначено рівень фізичного розвитку і групу для занять на згадай уроках.

3.2. Мають бути присутні на уроках незалежно від рівня фізичного розвитку і групи для занять фізичною культурою, а також тимчасово звільнені від них.

3.3. Ті, хто за станом здоров'я належить до підготовчої та спеціальної груп, виконують допустимі навантаження, яке встановлює вчитель фізичної культури.

3.4. Під час занять із фізичної культури і спорту повинні бути вдягнені в спеціальний спортивний одяг та спортивне взуття, а під час занять просто неба взимку — в повітрозахисні куртки, шапочки, рукавички, мати відповідне взуття.

3.5. На кожному уроці фізичної культури мають ознайомитися й суворо дотримуватися правил поведінки в спортивному залі та на майданчику.

3.6. Повинні до початку занять повідомити вчителя:

- про наявність документа про тимчасове звільнення від занять після хвороби;
- про погане самопочуття.

3.7. Повинні терміново поінформувати вчителя про всі випадки несправності спортивного обладнання та травмування під час занять із фізичної культури і спорту.

3.8. Повинні виконувати будь-які вправи тільки в присутності вчителя або фахівця з фізичної культури і спорту.

3.9. Мають суворо дотримуватися необхідних інтервалів, які визначає вчитель або фахівець з фізичної культури і спорту, під час виконання вправ поточним способом (один за одним).

3.10. Повинні починати будь-які вправи тільки за командою вчителя.

3.11. Мають перед початком занять зняти будь-які предмети, небезпечні для себе та інших учнів(сережки, ланцюжки, браслети, амулети тощо).

Додаток 2
до наказу № 32
від 01 вересня 2021 року

ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО БЕЗПЕЧНОГО ПРОВЕДЕННЯ УРОКІВ ТА ЗАНЯТЬ З ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ

1.Протягом першого місяця навчального року учителю фізичної культури слід:

- з 1 вересня по 1 жовтня проводити уроки та заняття без виконання учнями контрольних нормативів (**наказ Міністерства освіти і науки України від 27 листопада 2008 р. № 1078**);
- за допомогою адміністрації закладу ініціювати присутність медичного працівника на уроках фізичної культури;
- навантаження на уроках та заняттях підвищувати поступово;
- у разі виявлення негативної реакції організму учнів на фізичне навантаження — зменшувати його поступово, наприклад, після бігу переводити учнів на прискорену ходьбу, а потім — на ходьбу у звичайному темпі;
- проводити з учнями гіпервентиляцію легенів; вимірювати частоту серцевих скорочень (**ЧСС**).

2.На першому уроці чи занятті навчального року учитель фізичної культури має:

- опитати кожного учня про стан здоров'я та перенесені протягом літніх канікул захворювання; провести інструктаж з техніки безпеки;
- оформити журнал з техніки безпеки;
- нагадати учням про те, що наявність спортивної форми на уроці фізичної культури та занятті — обов'язкова;
- нагадати про необхідність дотримання гігієнічних норм на уроках та заняттях з фізичної культури.

3.Перед кожним уроком чи заняттям учителю фізичної культури слід:

- перевірити санітарний стан місця проведення уроку чи заняття;
- опитати учнів про стан їхнього здоров'я (у разі поганого самопочуття учня направити його до медичного працівника);
- перевести учнів, які прийшли на урок чи заняття після хвороби, у кінець колони для виконання завдань з меншим навантаженням;

- перевірити відповідність спортивної форми учнів модулям програми та умовам проведення уроку чи заняття;
- виміряти ЧСС (бажано індивідуально) в учнів, які приступили до уроків чи занять після хвороби або тимчасово направлені лікарем у підготовчу групу;
- нагадати учням правила дотримання техніки безпеки на уроці чи занятті.

4. На початку уроку чи заняття учителю фізичної культури потрібно:

- підвищувати навантаження на організм учнів поступово;
- підготувати учнів до навантаження; виконати з учнями загально-розвивальні вправи для розминки усіх груп м'язів, а також спеціальні вправи для виконання завдань за модулями програми;
- нагадати учням правила техніки безпеки під час виконання вправ;
- здійснювати контроль за учнями, які за станом здоров'я віднесені до спеціальної та підготовчої медичних груп.

5. Під час основної частини уроку чи заняття учитель фізичної культури має:

- страхувати учнів під час виконання ними фізичних вправ;
- поступово збільшувати навантаження, не порушуючи структури уроку;
- нагадувати учням правила техніки безпеки під час виконання завдань;
- стежити за зовнішніми реакціями організму учнів на фізичне навантаження;
- коригувати навантаження на організм учнів залежно від результатів вимірювання ЧСС;
- давати окремі завдання учням, які за станом здоров'я віднесені до спеціальної або підготовчої медичної групи;
- контролювати (бажано індивідуально) ЧСС в учнів, які приступили до уроків чи занять після хвороби або тимчасово направлені лікарем до підготовчої групи;
- проводити гіпервентиляцію легенів після значних навантажень;
- протягом уроку тримати у полі зору учнів усього класу.

Директор _____ Світлана ПАКІЖ



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 31-но

с. Сокіл

Про організацію занять з фізичної культури з учнями школи у 2021-2022 навчальному році

Відповідно до Інструкції про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури, затвердженої наказом МОЗ України та МОН України від 20.07.2009р. за № 518/674, інструктивно-методичних рекомендацій по роботі з дітьми, які віднесені за станом здоров'я до спеціальної та підготовчої групи, програм з фізичної культури та на підставі медичного обстеження учнів (довідок про стан здоров'я, в якій визначається група для занять на уроках фізичної культури)

НАКАЗУЮ:

1. Медичному працівнику ліцею:
 - 1.1. Ознайомити учнів та їх батьків з Інструкцією про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України 20.07.2009 N 518/674, що зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2009 р. за N 773/16789
 - 1.2. Забезпечити відвідування учнями, які за станом здоров'я віднесені до спеціальної групи уроків фізичної культури.
 - 1.3. Оформити листок здоров'я учнів класу.
 - 1.4. Надавати допомогу класним керівникам, учням та їх батькам щодо виконання даної інструкції.
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Гончарик Л.В.:
 - 2.1. Ознайомити зі списком учнів, які за станом здоров'я віднесені до підготовчої та спеціальної групи з фізичної культури, та з даним наказом класних керівників, вчителя фізкультури.
3. Вчителю фізичної культури Сіркозіюку С.Ю. та класним керівникам 1-11 класів:

- 3.1. Залучати учнів, віднесених до спеціальної групи, до організації проведення уроку з фізичної культури.
- 3.2. Оцінювати учнів, віднесених до спеціальної групи з фізичної культури, записом “зараховано”.
- 3.3. Організувати посильні заняття з фізичної культури для учнів, віднесених за станом здоров’я до підготовчої групи .
- 3.4. Розробити нормативи, за якими будуть атестуватися учні підготовчої групи, індивідуально для кожного учня з урахуванням хвороби.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакыж С.В.

З наказом ознайомлено: _____ Гончарик Л.В.

_____ Мельник Ю.В.

_____ Сіркізюк С.Ю.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 30-но

с. Сокіл

Про затвердження плану-графіка розподілу варіативних модулів для вивчення фізичної культури, трудового навчання та технологій на 2021 – 2022 н.р.

Відповідно до навчальних програм «Фізична культура для загальноосвітніх навчальних закладів. 5-11 класи» (за ред. С.М. Дятленка), «Трудове навчання. 5-9 класи. Нова редакція», 2010 р. (для 7-9 класів, 10-11 класів) та «Технології» (трудове навчання) та на підставі рішення педагогічної ради школи (протокол № 1 від 31.08.2021 р.)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план - графік розподілу варіативних модулів для вивчення фізичної культури у 5-11 класах, трудового навчання у 5-9 класах та технологій на 2021 – 2022 н.р. (додаток 1).
2. Учителям фізичної культури Сіркізюку С.Ю. та трудового навчання Цаплюку Д.І. скласти календарно – тематичні плани вивчення предметів у кожному класі до 10.09.2021р., подати на погодження заступнику директора з навчально – виховної роботи Гончарик Л.В. і на затвердження директору Пакіж С.В. та забезпечити повне виконання програми протягом 2021-2022 навчального року.
3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально–виховної роботи Гончарик Л.В.

Директор

З наказом ознайомлені: _____ Сіркізюк С.Ю. _____ Цаплюк Д.І.

ПЛАН – ГРАФІК
розподілу варіативних модулів для вивчення
фізичної культури у 5-11 класах, трудового навчання
у 5-11 класах на 2021 – 2022 н.р.

Предмет	Клас	Назва варіативного модуля	Учитель	Кількість годин на вивчення	У якому семестрі вивчається
Фізична культура	5-11	5клас – легка атлетика, гандбол, гімнастика.	Сіркізюк С.Ю. Програма: 5 клас – Ю.В. Васьков. 2018 р. 6 клас – І.В. Лущик 2018 р. 7-11 класи - Г.С. Ільницька 2018р.		І
		5клас – лека атлетика, футбол. гімнастика			
		7 клас – легка атлетика, футбол, гімнастика			
		8 клас – легка атлетика, футбол, гімнастика			
		9 клас – легка атлетика, футбол, гімнастика			
		10 клас – легка атлетика, футбол, баскетбол			
		11 клас – футбол, баскетбол.			
		5клас – баскетбол, волейбол, легка атлетика 6клас – баскетбол, футбол, туризм 7 клас – баскетбол; волейбол; футбол; легка атлетика 8 клас – баскетбол; волейбол; футбол;			ІІ

		легка атлетика. 9 клас – баскетбол; футбол; легка атлетика 10 клас – волейбол; легка атлетика; футбол; 11 клас – легка атлетика; баскетбол.			
Трудове навчання	5	Листівка Пано, картина Гольниця Ялинкова прикраса	Цаплук Д.І.		I
		Пазли Прикраси з бісеру,стрічок, нитки. Декоративні квіти. Побутові електроприлади у моєму житті			II
	6	Рамка для фото. Панно,картина. Кухонне приладдя. Органайзер для рукоділля. Головоломка з дроту.	Цаплук Д.І.		I
		Писанка. Вирощування кімнатних рослин. Охайне житло. Здоров'я та краса мого волосся			II
	7	Вішак для одягу. Панно.	Цаплук Д.І.		I
		Штучні квіти. Елементи ландшафтного дизайну. Я споживач. Малярні роботи у побуті власними руками			II
	8	Килимок на стілець. Заколка для волосся	Цаплук Д.І.		I
		Декоративне дерево з бісеру Садовий інвентар Моя зачіска			II

		Мій одяг			
	9	Вироби в етнічному стилі	Цаплюк Д.І.		I
		Нове життя старим речам Мій власний стиль			II
	10	Креслення			I
		Кулінарія			II
	11	Креслення			I
		Дизайн предметів інтер'єру			II

Директор _____ Світлана ПАКІЖ



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

31.08.2021р

№01-но

с. Сокіл

**Про встановлення надбавки за престижність
педагогічним працівникам Сокільського ліцею**

імені С.М. Кротіка

Відповідно до розпорядження Жванецької сільської ради №128-2/02-04 від 30 серпня 2021 року « Про встановлення надбавки за престижність педагогічним працівникам закладів дошкільної освіти та педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти Жванецької сільської ради»

НАКАЗУЮ:

1. Ознайомити працівників з істотними змінами умов праці.
2. Встановити з 01.09.2021 року доплату за престижність праці в розмірі 20% посадового окладу таким працівникам:
Гончарик Л.В.
Ліфантьєвій Т.О.
Цаплюк В.А., 4 клас
Цаплюк Н.В.
Юрчик Д.М.
3. Встановити з 01.09.2021 року доплату за престижність праці в розмірі 10% посадового окладу таким працівникам:
Войцешиній В.П.
Головаті О.І.
Завалецькій І.В.
Кавецькому Д.М.
Ліфантьєву О.В.
Надюку Л.С.
Петрань Н.Д.
Сіркізюк С.Ю.
Тручок Ю.В.
Цаплюк В.А., вчитель укр. мови
Цаплюку Д.І.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено: _____ Войцешина В.П.

_____ Гончарик Л.В.
_____ Головата О.І.
_____ Завалецька І.В.
_____ Кавецький Д.М.
_____ Ліфантьєв О.В.
_____ Ліфантьєва Т.О.
_____ Надюк Л.С.
_____ Петрань Н.Д.
_____ Сіркізюк С.Ю.
_____ Тручок Ю.В.
_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк Д.І.
_____ Цаплюк Н.В.
_____ Юрчик Д.М.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36

НАКАЗ

31.08.2021р

№02-но

с. Сокіл

Про організацію підвезення учнів

в 2021-2022 навчальному році

Відповідно до статей 14, 53 Закону України «Про освіту», статті 21 Закону України «Про загальну середню освіту», статті Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання постанови Кабінету міністрів України від 16.01.2007р. №31 «Про затвердження Програми «Шкільний автобус», обласної програми «Шкільний автобус», затвердженої рішенням одинадцятої сесії Хмельницької обласної ради від 30.03.2004 р.№ 14-11/2004, районної програми «Шкільний автобус»,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати, відповідно до даних класних керівників і класоводів щодо кількості учнів, які проживають за межами с.Сокіл, підвезення до місця навчання і додому для учнів школи, які проживають в с. Межигір, с.Каветчина, с. Цвіклівці Перші. (Список учнів додається Додаток 1).
2. Затвердити заходи Сокільського ліцею імені С.М. Кротіка з регулярного перевезення учнів до місця навчання і додому.
3. Заступнику директора школи з НВР Гончарик Л.В.:
 - 3.1. Рационально скорегувати розклад уроків та режим навчально-виховного процесу з метою дотримання режиму перевезення учнів.
 - 3.2. Скласти графік чергування вчителів та батьків учнів школи на час перевезення учнів до місця навчання і додому.
 - 3.3. Скласти графік чергування вчителів та батьків учнів школи. (Додаток 2)
4. Призначити відповідальними за організацію підвезення учнів та супроводжуючими під час перевезення:
 - за маршрутом с. Сокіл- с. Каветчина – с. Межигір –с. Цвіклівці Перші- вихователя Завалецьку І.В.
5. Класним керівникам, класоводам періодично проводити інструктажі учнів щодо правил безпеки при поїзді шкільним автобусом.
6. Під час перевезення учнів до місця навчання і додому за техніку безпеки, життя і здоров'я учнів відповідають: водій Лалак О.Є., вихователь Завалецька І.В., педагог-організатор .

7.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Гончарик Л.В., педагогу-організатору, вихователю-супроводжуючому Завалецькій І.В., класним керівникам, класоводам:

7.1 Розробити до 3 вересня 2021 року заходи щодо організації підвезення (Додаток 3)

7.2 Забезпечити щоденний облік дітей, які доїжджають до ліцею і додому в спеціальному журналі

8. Організувати безкоштовне перевезення працівників до місця роботи і додому.

9. Медсестрі, забезпечити передрейсовий і післярейсовий медичний огляд водія шкільного автобуса про що робити записи у спеціальному журналі.

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ліцею: _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.

_____ Головата О.І.

_____ Завалецька І.В.

_____ Лалак О.Є.

_____ Ліфантьєв О.В.

_____ Лівантьєва Т.О.

_____ Петрань Н.Д.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Тручок Ю.В.

_____ Цаплук В.А.

_____ Цаплук В.А.

_____ Цаплук Н.В.

\

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____ Пакіж С.В.
Додаток 2
до наказу № 02-но від 31.08.2021р.

Графік
чергування вчителів, класних керівників (циклічно)
Сокільського ліцею імені С.М. Кротіка та батьків учнів
під час перевезення учнів
до місця навчання та додому

Тижні місяця	Дирекція ліцею	Класні керівники	Батьки
Перший	Пакіж С.В.	Петрань Н.Д., Сіркізюк С.Ю., Цаплюк В.А.	Андрійчук В., Костюченко Д., Семенченко М., Шмигельська А.
Другий	Гончарик Л.В.	Кавецький Д.М., Тручок Ю.В., Юрчик Д.М. Д.М., Тручок Ю.В.	Гриб Н., Костюченко Д., Семенченко М., Якубаш М.
Третій	Пакіж С.В.	Ліфантьв О.В., Ліфантьєва Т.О., Головата О.І.	Андрійчук В., Костюченко Д., Семенченко М., Шмигельська А.
Четвертий	Гончарик Л.В.	Цаплюк В.А., Цаплюк Д.І., Цаплюк Н.В.	Гриб Н., Костюченко Д., Семенченко М., Якубаш М.

Заступник директора з НВР _____ Гончарик Л.В.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____ Пакіж С.В.
Додаток 3
до наказу № 02-но від 31.08.2021р.

ЗАХОДИ
по Сокільському ліцею
імені С.М. Кротіка
з організації підвозу учнів

1. Організувати регулярне підвізання учнів з с. Межигір, с. Каветчина, с. Цвіклівці Перші до місця навчання і додому:

час привозу - 08.55

час відправлення - 16.10

Впродовж навчального року

2. Заступнику директора з НВР Гончарик Л.В.:

2.1 Розробити і подати на затвердження директору школи графік чергування дирекції школи, класних керівників, батьків учнів при перевезенні учнів до місця навчання і додому.

До 01.09.2021р

3. Доручити вихователю Завалецькій І.В. слідкувати за дотриманням учнями правил безпеки в автобусі під час перевезення.

Постійно

4. Охопити учнів 1-10 класів, які підвозяться автобусом, заняттями за інтересами в ті дні, коли уроки в них закінчуються до відправлення автобуса зі школи.

Відповідальні Сіркізюк С.Ю.

Педагог-організатор

Впродовж навчального року

Заступник директора з НВР _____ Гончарик Л.В.

Вихователь _____ Завалецька І.В.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

31.08.2021р

№03-но

с. Сокіл

**Про призначення відповідального
за передрейсовий технічний стан
шкільного автобуса БАЗ – А079.13 Ш
державний номер ВХ 07-74 ВН**

Н А К А З У Ю :

Призначити відповідальним за передрейсовий технічний стан автобуса БАЗ – А079.13 Ш державний номер ВХ 07-74 ВН завгоспа ліцею Денисюк Лілію Дмитрівну

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено _____ Денисюк Л.Д.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

31.08.2021р

№04-но

с. Сокіл

Про призначення відповідального

за технічний стан шкільного автобуса БА3 – А079.13 Ш

З метою забезпечення збереження та утримання автобуса БА3 – А079.13 Ш державний номер ВХ 07-74 ВН в належному технічному стані, попередження несправностей під час експлуатації,

НАКАЗУЮ :

Відповідальність за належний технічний стан автобуса БАЗ – А079.13 Ш державний номер ВХ 07-74 ВН покласти на водія Лалака Олександра Євгеновича з 01.09.2021 року.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено _____ Лалак О.Є.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

31.08.2021р

№05-но

с. Сокіл

**Про повну індивідуальну відповідальність
за автобус БАЗ – А079.13 Ш**

З метою збереження матеріальних цінностей, що належать ліцею, а саме автобус БФЗ – А079.13 Ш, виключення можливості самовільного використання шкільного автобуса водієм, а також сторонніми особами або заподіяння автобусу будь-яких ушкоджень

Н А К А З У Ю :

Відповідальність за збереження автобуса БАЗ – А079.13 Ш державний номер ВХ 07-74 ВН покласти на водія Лалака Олександра Євгеновича

У разі поломки, пошкодження з вини водія, відшкодування за нанесені матеріальні збитки віднести за рахунок водія.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено _____ Лалак О.Є.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

с. Сокіл

**Про здійснення контролю за
технічним станом шкільного автобуса,
передрейсовий та післярейсовий
медичний огляд водія автобуса**

Відповідно до статей 14, 53 Закону України «Про освіту», статті 21 Закону України «Про загальну середню освіту», статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», обласної програми «Шкільний автобус», затвердженої рішенням 11 сесії Хмельницької обласної ради від 30.03.2004 року, з метою збереження шкільного автобуса та своєчасного виходу на маршрут,

НАКАЗУЮ:

- 1.Медичній сестрі ліцею Мельник Ю.В. забезпечити передрейсовий та після рейсовий медичний огляд водія автобуса Лалака О.Є.
- 2.Завгоспу ліцею Денисюк Л.Д, систематично здійснювати огляд технічного стану автобуса БАЗ – А079.13 ІІІ державний номер ВХ 07-74 ВН перед виїздом на маршрут.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено: _____ Денисюк Л.Д.
_____ Лалака О.Є.
_____ Мельник Ю.В.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради

Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

31.08.2021р

№07-но

с. Сокіл

Про паркувальне місце автобуса

БАЗ – А079.13 Ш

державний номер ВХ 07-74 ВН

З метою забезпечення збереження шкільного автобуса, та своєчасного виходу на маршрут,

НАКАЗУЮ:

1. Паркувати автобус БАЗ – А079.13 Ш державний номер ВХ 07-74 ВН за такою адресою с. Сокіл вул.Миру,30
2. Відповідальним за збереження автобуса призначити Лалака О.Є.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено _____ Лалак О.Є.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

31.08.2021р

№08-но

с. Сокіл

Про вимоги щодо ведення шкільної документації

Відповідно до Типової інструкції з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженої наказом МОН України від 23.06.2000р. №240, Інструкції щодо ведення журналів у 5-11 класах (наказ МОН України від 03.06.2008 року №496) та Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом МОН України від 08.04.2015 року №412, закону України “Про загальну середню освіту”, з метою забезпечення правильної та чіткої роботи працівників школи із класними журналами,

НАКАЗУЮ :

1. Відповідальність за журнали 1-11-х класів, журнали факультативних та індивідуальних занять, особові справи учнів школи, Книгу руху учнів покласти на заступника директора школи з навчально-виховної роботи.
 2. Відповідальність за охайність, своєчасність та правильність записів у журналах, за ведення особових справ учнів покласти на класних керівників.
 3. Усім вчителям:
 - 3.1. До 10.09.2021р. розробити, відповідно до чинних у 2021-2022 навчальному році програм, і затвердити календарні плани з предметів інваріантної та варіативної складової, виховні плани (класним керівникам) на I семестр, та до 10.01.2022 р. - на II семестр. Записи в класних журналах вести чорнилом чорного кольору.
 4. Вчителям, які проводять останній урок повертати журнал особисто в руки заступнику директора з навчально-виховної роботи за його відсутності – директору школи.
 5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи:

Регулярно перевіряти правильність записів у журналах, їх своєчасність, узагальнюючи результати перевірки наказами (не менше чотирьох разів на рік).
 - 5.2 Зберігати та слідкувати за правильністю ведення класними керівниками особових справ учнів, наявністю в них довідок про пропущені уроки.
 - 5.3 Забезпечити отримання учнями 2-8-х, 10-го класів, по закінченню навчального року табелів з річними оцінками.
6. Відповідальність за виконання даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.
_____ Головата О.І.
_____ Завалецька І.В.
_____ Кавецький Д.М.
_____ Ліфантьєв О.В.
_____ Лівантьєва Т.О.
_____ Надюк Л.С.
_____ Петрань Н.Д.
_____ Сіркізюк С.Ю.
_____ Сіркізюк Х.М.
_____ Тручок Ю.В.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк Д.І.
_____ Цаплюк Н.В.
_____ Юрчик Д.М.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

31.08.2021р

№09-но

с. Сокіл

Про заходи щодо виконання інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку у мікрорайоні

Згідно «Інструкції» про облік дітей і підлітків шкільного віку, які постійно проживають на закріпленій за школою території обслуговування

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальним по школі за роботу зі складання списків дітей і підлітків шкільного віку заступника директора з навчально-виховної роботи.
2. Закріпити певні ділянки мікрорайону закладу за членам педагогічного колективу для успішної та якісної перевірки виконання «Закону про загальну середню освіту» (список педагогів із закріпленими за ними роками народження дітей мікрорайону додається).
3. Членам педагогічного колективу, за якими закріплені ділянки мікрорайону школи:
 - 3.1 До 31 серпня 2021 року перевірити за отриманими списками наявність дітей шкільного і дошкільного віку в мікрорайоні і з'ясувати питання відвідування ними загальноосвітніх шкіл.
 - 3.2 З 1 вересня 2021 року повернути відповідальному списки з відмітками про те, чи з'явилися учні на навчання, а також подати довідки з місця навчання тих учнів, які здобувають загальну середню освіту в інших навчальних закладах і звітом оформленим таким чином:
 - загалом дітей шкільного віку певного року в мікрорайоні;
 - мають бути охоплені навчанням (список дітей із зазначенням підстав);

- навчаються (загальна кількість дітей, кількість дітей, що навчається в школі, в інших школах).

3.3. Нести персональну відповідальність за достовірність поданої інформації.

4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи до 5 вересня 2021 року оформити загальний звіт з питань охоплення навчанням дітей і підлітків шкільного віку і повернути до відділу освіти Жванецької сільської ради списки з відмітками про навчання дітей мікрорайону разом із довідками з місця навчання.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.
_____ Головата О.І.
_____ Завалецька І.В.
_____ Кавецький Д.М.
_____ Ліфантьєв О.В.
_____ Лівантьєва Т.О.
_____ Надюк Л.С.
_____ Петрань Н.Д.
_____ Сіркізюк С.Ю.
_____ Сіркізюк Х.М.
_____ Тручок Ю.В.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк Д.І.
_____ Цаплюк Н.В.
_____ Юрчик Д.М.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№10-но

с. Сокіл

Про організацію роботи з питань охорони праці

та безпеки життєдіяльності у новому навчальному році

На виконання Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти N 1669 від 26.12.2017, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552, «Типового положення про службу охорони праці», затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 15.02.2005 за № 231/10511, з метою удосконалення форм і методів роботи з охорони праці, для виконання правил і норм техніки безпеки та безпеки життєдіяльності

НАКАЗУЮ:

- 1. Загальне керівництво охороною праці** та відповідальність за створення безпечних і нешкідливих умов праці залишаю за собою.
- 2. Створити службу з охорони праці у діцеї в такому складі:**

Голова служби

- Пакіж С.В., директор закладу;

Заступник голови служби – Гончарик Л.В., заступник директора з НВР;

Члени служби:

Денисюк Л.Д., завідувач господарством

Цаплюк Н.В., голова ПК

Юрчик Д.М., вчитель німецької мови

Служба з охорони праці керується у своїй роботі розробленим в ліцеї Положенням про службу охорони праці та нормативними документами з охорони праці.

3. Призначити:

- Гончарик Л.В., заступника директора з виховної роботи, відповідальною за організацію роботи з охорони праці, дотримання здорових і безпечних умов навчання, норм і правил техніки безпеки, виробничої санітарії всіма учасниками освітнього процесу, проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з класними керівниками та керівниками гуртків, проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів;
- Денисюк Л.Д., завідувач господарством, відповідальною за проведення заходів щодо запобігання травматизму і професійних захворювань серед технічного персоналу, дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки під час експлуатації виробничого і енергетичного обладнання, машини механізмів, проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з технічними працівниками закладу та обслуговуючим персоналом.

4. Призначити відповідальною за пожежну безпеку в ліцеї завідувач господарством Денисюк Л.Д.

5. Розподілити обов'язки щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього, виробничого процесів у 2021/2022 н.р. таким чином:

5.1. Пакіж С.В. директор ліцею:

- контролює організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у структурних підрозділах закладу згідно з чинним законодавством і Положенням про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у ліцеї. Визначає обов'язки і порядок взаємодії осіб, які беруть участь в управлінні охороною праці.
- створює в ліцеї відповідно до Закону України “Про охорону праці” службу охорони праці та призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності і визначає їх посадові обов'язки;

- заслуховує на засіданнях педагогічної ради, нарадах, звіти керівників структурних підрозділів з питань створення здорових і безпечних умов праці і проведення освітнього процесу, стану травматизму. Видає накази і розпорядження з питань охорони праці;
- укладає колективний договір, угоду з охорони праці і забезпечує їх виконання;
- повідомляє про груповий нещасний випадок або випадок з смертельним наслідком на виробництві і під час освітнього процесу згідно з Положенням за підлеглістю начальника відділу освіти, технічного інспектора, прокуратуру;
- організовує розслідування нещасних випадків в освітньому процесі відповідно до Положення;
- здійснює постійний контроль з громадськими і державними органами щодо запобігання травматизму учнів і працівників;
- проводить вступний інструктаж з усіма зарахованими на роботу до ліцею, а також інструктаж на робочому місці заступників директора та оформляє у відповідному журналі;
- несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов праці та проведення освітнього процесу.

5.2. Гончарик Л.В., заступник директора з навчально-виховної роботи :

- контролює виконання наказів, розпоряджень, інструктивних матеріалів органів освіти з питань охорони праці, приписів органів державного нагляду, а також своєчасне виконання заходів колективного договору;
- бере участь у розробленні колективного договору, угоди з охорони праці;
- бере участь у розслідуванні нещасних випадків;
- бере участь у розробці інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та контролює їх періодичний перегляд не рідше одного разу на три роки;
- контролює організацію роботи по виконанню організаційно-технічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці;
- організовує навчання з охорони праці;
- здійснює контроль за роботою зі створення відповідних умов для виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і позашкільних заходів, вживає необхідні заходи щодо їх поліпшення;
- контролює діяльність керівників гуртків, спортивних секцій щодо проведення заходів: походів, подорожей, екскурсій; організації роботи трудових об'єднань, здійснення громадських робіт з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці й відпочинку, запобігання травматизму та нещасних випадків, надає їм практичну допомогу;

- проводить інструктаж класних керівників, керівників гуртків, учителів та інших осіб, залучених до організації позакласної роботи згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2010.
- несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов праці та проведення навчально-виробничого процесу в своєму підрозділі;
- повідомляє про нещасний випадок директора ліцею.
- організовує виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в кабінетах;
- контролює наявність, збереження і використання навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів під час освітнього процесу відповідно до Типових переліків і норм установлених чинним законодавством;
- бере участь у розробці і періодичному перегляді (не рідше ніж 1 раз на 3 роки) інструкцій з охорони праці в частині, що стосується виконання лабораторних робіт у навчальних кабінетах, контролюють своєчасне проведення інструктажів учнів;

5.3. Денисюк Л.Д., завідувача господарством

- забезпечує експлуатацію будівель, споруд і території відповідно до вимог, правил і норм охорони праці та догляд за ними. Раз у півріччя складає акти про перевірку кріплення споруд;
- забезпечує дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, котлів;
- забезпечує правильність складування і збереження матеріальних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень;
- забезпечує дотримання норм протипожежної безпеки в будівлях і спорудах, стежить за наявністю та справністю засобів пожежегасіння;
- організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювання рівня освітлення, шуму, вібрації та радіації у приміщеннях школи;
- бере участь у розробці і періодичному перегляді інструкцій з охорони праці під час виконання конкретних робіт, бере участь у розробці колективної угоди з охорони праці.
- проводить з технічним та обслуговуючим персоналом у підрозділі первинний на робочому місці, повторний, позаплановий, цільовий інструктаж з оформленням у журналі;
- повідомляє про нещасний випадок директора ліцею;
- несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов праці працівників ввіреного підрозділу;

- бере участь у розробленні колективного договору, угоди з охорони праці.

5.5. Керівники гуртків, завідувачі кабінетами, майстернями:

- забезпечують належний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження тощо, не дозволяють учням працювати без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту;
- проводять з учнями інструктаж на заняттях з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією його в журналі встановленого зразка. Проводять з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності.
- несуть відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу.
- не допускають учнів до проведення занять чи роботи без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

5.6. Класні керівники, класоводи вихователі груп продовженого дня та педагогічні працівники ліцею:

- відповідають за безпечне проведення освітнього та навчально-освітнього процесів. Проводять вступний, первинний, повторний, позаплановий, цільовий інструктаж учнів з обов'язковою реєстрацією у відповідному журналі, під час навчальних занять з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять;
 - несуть особисту відповідальність за збереження життя та здоров'я учнів під час освітнього процесу в урочній і позакласній роботі, під час проведення масових заходів та виконанні робіт в кабінеті;
 - інструктують учнів під час проведення позакласних заходів із реєстрацією в спеціальному журналі;
 - вживають необхідні заходи з виконання діючих правил і інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, правил пожежної безпеки, зі створення здорових і безпечних умов проведення занять та виконання робіт;
 - зупиняють проведення робіт чи занять зв'язаних з небезпекою для життя чи здоров'я, доповідають про це директору;
 - ведуть профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів.
6. Відповідальним за різні напрями роботи з охорони праці користуватися інструкціями та програмами з охорони праці, безпеки життєдіяльності.
7. Розподілити працівників ліцею за структурними підрозділами та призначити керівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, за стан роботи з охорони праці у структурних підрозділах:

7.1. Адміністративний підрозділ: керівник – Пакіж С.В., директор Сокільського ліцею імені С.М. Кротіка.

У безпосередньому підпорядкуванні знаходяться:

- заступник директора з НВР Гончарик Л.В.,
- завідувач господарством Денисюк Л.Д.

7.2. Освітній підрозділ –керівник: Гончарик Л.В., заступник з НВР

У безпосередньому підпорядкуванні знаходяться:

- педагогічні працівники закладу
- педагог-організатор

7.3. Господарчий підрозділ – керівник: завідувач господарством Денисюк Л.Д.

У безпосередньому підпорядкуванні знаходяться:

- прибиральники службових приміщень;
- оператори котельні

8. Призначити відповідальними за організацію роботи з питань охорони праці у підрозділах закладу – керівників підрозділів, які вони очолюють.

9. Керівникам підрозділів:

9.1. Проводити спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників згідно вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

Упродовж навчального року

9.2. Проводити з працівниками закладу вступний інструктаж з охорони праці.

9.3. Вести облік та проводити аналіз причин виробничого травматизму.

9.4. Забезпечувати належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці.

9.5. Організовувати навчання і перевірку знань педпрацівників з охорони праці згідно необхідних термінів (один раз на три роки).

10. **Призначити відповідальними** за стан охорони праці та пожежну безпеку у кабінетах і приміщеннях у такому порядку:

- спортивна зала – Сіркізюк С.Ю.
- майстерня – Цаплюк Д.І.
- їдальня – Бабій Т.А.

- Кабінет № 2 – Ліфантьєва Т.О.
- Кабінет № 3 – Мельник Ю.В.
- Кабінет № 4 – Цаплюк В.А.
- Кабінет № 5 – Цаплюк Н.В.
- Кабінет № 8 – Кавецький Д.М.
- Кабінет №9 – Петрань Н.Д.
- Кабінет №10 – Сіркізюк С.Ю.
- Кухня -№11 – Бабій Т.А.
- Кабінет № 21 – Юрчик Д.М.
- Кабінет № 22 – Головата О.І.
- Кабінет № 23 – Гончарик Л.В.
- Кабінет № 24 – Тручок Ю.В.
- Кабінет № 25 – Ліфантьєв О.В.
- Кабінет №26 – Завалецька І.В.
- Кабінет № 27 – Сіркізюк Х.М.
- Кабінет № 28 – Завалецька І.В.
- Кабінет № 29 – Цаплюк В.А.
- Майстерня – Цаплюк Д.І.
- В технічних приміщеннях – Денисюк Л.Д.

11. Відповідальним особам з охорони праці:

11.1. Організувати виконання заходів щодо створення здорових і безпечних умов праці.

11.2. На засіданнях педагогічної ради ліцею та інших дорадчих засіданнях організувати звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору.

Постійно

11.3. Забезпечити проведення всіх видів інструктажів з охорони праці працівників та безпеки життєдіяльності учнів.

Протягом навчального року

11.4. Організувати роботу щодо розроблення та періодичного перегляду інструкцій з охорони праці для працівників та інструкцій з безпеки життєдіяльності для учнів.

Постійно

11.5. Сприяти проведенню адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці у ліцеї.

Постійно

11.6. Організувати проведення обов'язкових, періодичних медичних оглядів працівників, учнів ліцею.

За графіком

11.7. Організувати проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам.

Упродовж навчального року

11.8. Інформувати та надавати роз'яснення працівникам ліцею з питань охорони праці.

11.9. Організувати профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу.

11.10. Здійснювати контроль за наявністю, збереженням і використанням навчального обладнання, приладів під час освітнього процесу.

Упродовж навчального року

11.11. Організувати за потребою надання першої долікарської допомоги.

12. Відповідальній з охорони праці, заступнику директора Гончарик Л.В.:

12. 1.Повідомляти керівника та службу охорони праці ліцею про кожний нещасний випадок, що трапився в робочий та позаурочний час.

Постійно

12.2. Організувати висвітлення організаційно-інструктивного матеріалу з питань охорони праці на офіційній сторінці мережі інтернет.

12.3. Забезпечити проведення на першому уроці навчального року у кожному класі інструктажу з техніки безпеки та поведінки у навчальному кабінеті з відповідного предмета.

13. Завідуючі господарством Денисюк Л.Д.:

13. 1.Нести відповідальність за:

- за збереження будівлі і споруд закладу;
 - за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства закладу;
 - за електробезпеку у приміщеннях закладу;
 - за безпечну експлуатацію будівель, споруд та інженерних мереж закладу.
1. 2. Проводити перевірку технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж, спортивного обладнання на території ліцею з метою безпеки у використанні та складати акти.

2. 3. Проводити інструктажі з електробезпеки з працівниками ліцею, що використовують у роботі електрообладнання.

Кожні 3 місяці

13.4. Забезпечити організацію роботи з охорони праці і проведення заходів з попередження травматизму серед технічного персоналу.

Постійно.

14. Усім педагогічним працівникам ліцею протягом навчального року проводити необхідні інструктажі з записом у відповідних журналах.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Бабій Т.А.
_____ Бартош І.О.
_____ Гончарик Л.В.
_____ Головата О.І.
_____ Денисюк Л.Д.
_____ Завалецька І.В.
_____ Кавецький Д.М.
_____ Ліфантьєв О.В.
_____ Лівантьєва Т.О.
_____ Мельник Ю.В,
_____ Надюк Л.С.
_____ Петрань Н.Д.
_____ Пилипчук О.В.
_____ Рощук Г.Г,
_____ Сіркізюк С.Ю.
_____ Тручок Ю.В.
_____ Цаплук В.А.
_____ Цаплук В.А.
_____ Цаплук Д.І.
_____ Цаплук Н.В.
_____ Юрчик Д.М.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№11-но

с. Сокіл

**Про затвердження і введення в дію програм з питань
охорони праці та безпеки життєдіяльності,
інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки,
електробезпеки, безпечної поведінки учнів та
безпеки життєдіяльності для учнів та працівників школи**

На виконання Законів України «Про охорону праці», відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Комітету по нагляду за охороною праці від 29.01.1998 №9, (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526), Порядка опрацювання і затвердження роботодавцем нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві, наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою» (зі змінами), наказів Міністерства освіти і науки України від

01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), від 22.11.2017 року № 1514 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України», від 31.08.2001 №616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», листів Міністерства освіти і науки України від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організації навчання перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності», листів Міністерства освіти і науки України від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організації навчання перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності», від 01.02.2012 №1/9-72 «Про інструктивно-методичні матеріали «Безпечне проведення занять у кабінетах природничо-математичного напрямку загальноосвітніх навчальних закладах», від 17.07.2013 № 1/9-497 «Про використання Інструктивно-методичних матеріалів з питань створення безпечних умов для роботи у кабінетах інформатики та інформаційно-комунікаційних технологій загальноосвітніх навчальних закладів», з метою виконання нормативно-правових актів з охорони праці, покращення роботи щодо створення здорових та безпечних умов проведення навчально-виховного процесу у школі та збереження життя та здоров'я всіх учасників навчально-виховного процесу

НАКАЗУЮ:

1. Відповідальним за організацію роботи з охорони праці в ліцеї Гончарик Л.В., Денисюк Л.Д.:

1. Переглянути інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють в ліцеї, переглянути програми вступного і первинного інструктажу для учнів та працівників школи у порядку, визначеному в Положенні про розробку інструкцій з охорони праці.

До 05.09.2021р.

2. Довести до відома працівників школи діючі інструкції та видати під розпис з обов'язковою реєстрацією у журналі видачі інструкцій з охорони праці.

До 15.09.2021р.

3. Контролювати проведення інструктажів з питань охорони праці для учасників навчально-виховного процесу школи, з питань безпеки життєдіяльності для учнів школи.

Постійно

4.Здійснювати систематичний контроль за своєчасною розробкою нових та відповідністю діючих в ліцеї інструкцій вимогам чинного законодавства, їх періодичним переглядом та своєчасним внесенням змін і доповнень до них.

Постійно

5.Проводити інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з учителями школи (на робочому місці, повторний і позаплановий, цільовий) з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі встановленого зразка.

Постійно

6.Учителям Гончарик Л.В. (хімія), Головатій О.І. (біологія), Ліфантьєву О.В.(фізика), Завалецькій І.В.(інформатика). Сіркізюку С.Ю. (фізична культура), Цаплюку Д.І. (трудове навчання):

6.1.Переглянути інструкції з безпеки життєдіяльності для учнів під час проведення занять.

До 15.09.2021р.

6.2.Проводити інструктажі з учнями з безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять чи спеціальному журналі встановленого зразка.

Постійно

6.3.Здійснювати контроль за виконанням учнями правил та інструкцій з безпеки життєдіяльності, пожежної і радіаційної безпеки, а також електробезпеки під час навчальних занять.

Постійно

7.Завідувачу господарства ліцею Денисюк Л.Д.:

7.1.Переглянути інструкції (для проведення первинних, повторних та позапланових інструктажів) з охорони праці та безпеки життєдіяльності для працівників господарчого відділу та інструкції для проведення цільових інструктажів для працівників ліцею під час виконання ними конкретних господарських робіт, що не передбачені посадовими обов'язками.

До 15.09.2021р.

7.2.Проводити інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з кожним працівником підконтрольного підрозділу:

- на робочому місці, повторний і позаплановий;

- цільовий – у разі виконання працівником роботи, що не передбачена його посадовими обов'язками.

Постійно

7.3. Заносити до відповідного журналу результати проведення всіх інструктажів.

Постійно

8. Затвердити і ввести в дію інструкції з охорони праці для учителів і співробітників ліцею відповідно до переліку (додаток 1).

9. Затвердити і ввести в дію інструкції з безпеки життєдіяльності для учнів школи відповідно до переліку (додаток 2).

10. Розмістити даний наказ на сайті школи.

До 20.09.2021р.

7. Контроль за виконанням наказу лишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.

_____ Головата О.І.

_____ Денисюк Л.Д.

_____ Завалецька І.В.

_____ Кавецький Д.М.

_____ Ліфантьєв О.В.

_____ Лівантьєва Т.О.

_____ Надюк Л.С.

_____ Петрань Н.Д.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Тручок Ю.В.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк Д.І.

_____ Цаплюк Н.В.

_____ Юрчик Д.М.

Затверджую

Директор _____ Світлана Пакіж

Додаток 1

до наказу Сокільського ліцею ім.. С.М.Кротіка

№ 11 від 01. 09.2021 року

Перелік інструкцій

з охорони праці, електробезпеки (для працівників),

що діють у Сокільському ліцеї імені С.М. Кротіка

№ п/п	Назва інструкції	Порядко- вий номер
1.	Інструкція з охорони праці директору ліцея	№ 1
2.	Інструкція з охорони праці заступнику директора з навчально-виховної роботи	№2

3.	Інструкція з охорони праці завідувачу господарством	№ 3
4.	Інструкція з охорони праці вчителю	№ 4
5.	Інструкція з охорони праці вихователя ГПД	№ 5
6.	Інструкція з охорони праці керівника гуртка	№ 6
7	Інструкція з охорони праці прибиральнику службових приміщень	№7
8	Інструкція з охорони праці оператора електрокотлів	№8
9.	Інструкція з охорони праці кухаря	№ 9
10.	Інструкція з охорони праці - вступний інструктаж (для працівників школи)	№ 10
11.	Інструкція по наданню першої долікарської допомоги при нещасних випадках	№ 11
12.	Інструкція з охорони праці під час проведення занять у кабінеті інформатики	№ 12
13.	Інструкція з охорони праці під час прибирання приміщень	№13
14.	Інструкція з охорони праці під час роботи на персональному комп'ютері	№14
15.	Інструкція з пожежної безпеки	№15
16.	Інструкція з охорони праці при проведенні ремонтних робіт	№ 16
17.	Інструкція з пожежної безпеки у кабінеті інформатики	№ 17
18.	Інструкція з охорони праці про порядок дій персоналу в разі виникнення аварійних та надзвичайних ситуацій, а також пожеж	№ 18

19.	Інструкція з електробезпеки	№ 19
20.	Програма вступного інструктажу з пожежної безпеки	не нумерує- ться
21.	Програма вступного інструктажу для працівників школи	не нумерує- ться
	<i>Цільові інструктажі</i>	
28.	Інструкція з охорони праці під час проведення навчальних екскурсій	№ 20
29.	Інструкція з пожежної безпеки працівникам школи під час проведення масових заходів у школі	№ 21
30.	Інструкція з охорони праці при проведенні працівниками господарських робіт з прибирання приміщень школи	№ 22
31.	Інструкція з охорони праці при проведенні поточних ремонтних робіт	№ 23

Затверджено

Директор _____ Пакіж С.В.

Додаток 2

до наказу Сокільського ліцею ім.. С.М.Кротіка

№ 11 від 01. 09.2021 року

Перелік інструкцій

з БЖД (для учнів),

що діють у Сокільському ліцеї імені С.М. Кротіка

№	Назва інструкції	Порядко- вий номер
---	------------------	-----------------------

п/п		
1.	Інструкція з БЖД – вступний інструктаж (для учнів)	№ 1-у
2.	Інструкція з БЖД учнів перед канікулами	№ 2-у
3.	Інструкція з БЖД учнів під час проведення масових заходів у приміщенні школи	№ 3-у
4.	Інструкція з БЖД учнів під час навчальних екскурсій, туристично-краєзнавчих заходів, організованого відпочинку в лісі, прибережній зоні тощо	№ 4-у
5.	Інструкція з БЖД учнів під час групових поїздок, пішохідних екскурсій, пішохідного та дорожньо-транспортного руху учнів	№ 5-у
6.	Інструкція по наданню першої (долікарської) медичної допомоги при нещасних випадках	№ 6-у
7.	Інструкція з БЖД учнів у приміщеннях школи	№ 7-у
8.	Інструкція з БЖД під час проведення лабораторних і демонстраційних дослідів та практичних занять з фізики	№ 8-у
9.	Інструкція з БЖД під час проведення лабораторних і демонстраційних дослідів та практичних занять з хімії	№ 9-у
10.	Інструкція з БЖД під час проведення лабораторних і демонстраційних дослідів та практичних занять з біології	№ 10-у
11.	Інструкція з БЖД під час занять у кабінеті інформатики	№ 11-у
12.	Інструкція з БЖД під час занять у майстерні	№ 12-у
13.	Інструкція з БЖД для учнів під час проведення навчальних занять в спортивному залі та на спортивних майданчиках	№ 13-у

14.	Перелік питань та програма проведення вступного інструктажу з БЖД (для учнів школи)	не нумерує- ться
-----	--	------------------------



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 12-но

с. Сокіл

**Про затвердження громадського
інспектора з охорони праці**

Відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про працю», Статуту профспілки працівників освіти і науки, нормативних документів з питань охорони праці, Положення про громадського інспектора

НАКАЗУЮ:

1. Призначити громадським інспектором з охорони праці ліцею голову профкому Цаплук Н.В..
2. Громадському інспектору:
 - 2.1. У своїй роботі керуватися законодавством з охорони праці, Положенням про громадського інспектора, Положенням про уповноваженого трудового колективу;
 - 2.2. Проводити обстеження школи, вивчати чинні у школі правила, норми та інструкції з відповідних питань. Після вивчення документації проводити обстеження найбільш травмонебезпечних ділянок;
 - 2.3. Перевіряти дотримання законодавства про працю і визначати необхідні заходи з усунення порушень.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено: _____ Цаплук Н.В.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 13-но

с. Сокіл

**Про призначення відповідальних по
протієпідемічні заходах у Сокільському ліцеї
імені С.М.Кротіка на період каранту
у зв'язку з поширенням
коронавірусної хвороби (COVID-19)**

Відповідно до статті 40 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», на виконання пункту 17 постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посиленіх протієпідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», постанови МОЗ №50 від 22.08.2020р. «Про затвердження протієпідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)», з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) серед учнів і працівників ліцею у 2020-2021 навчальному році,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальним за видачу і облік ЗІЗ завгоспа ліцею – Денисюк Л.Д.
2. Призначити відповідальним за централізований збір використаних паперових рушників та ЗІЗ техпрацівника – Бартош І.О.
3. Призначити відповідальним за приготування дезінфікуючих розчинів техпрацівника – Пилипчук О.В.

4. Призначити відповідальним за температурний скринінг працівників Сокільського ліцею ім. С.М.Кротіка чергового вчителя, згідно графіку чергування по школі.
5. Призначити відповідальним за провітрювання класних - класних керівників і вчителів предметників.
6. Призначити відповідальними за дотриманням протепідимічних заходів у автобусі вихователя по підвозу: Завалецьку І.В.
7. Призначити відповідальними за проведення дезінфекції у салоні шкільного автобуса водія Лалака О.Є.
8. Призначити відповідальною за дотриманням графіку прибирання та дезінфекції медичну сестру – Мельник Ю.В.
9. Призначити відповідальним за визначення стану здоров'я і дотримання алгоритму дій під час виявлення ознак хвороби у учнів класу класних керівників і медичну сестру ліцею.
10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.
_____ Головата О.І.
_____ Денисюк Л.Д.
_____ Завалецька І.В.
_____ Кавецький Д.М.
_____ Лалак О.Є.
_____ Ліфантьєв О.В.
_____ Лівантьєва Т.О.
_____ Надюк Л.С.
_____ Петрань Н.Д.
_____ Сіркізюк С.Ю.
_____ Тручок Ю.В.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк Д.І.
_____ Цаплюк Н.В.
_____ Юрчик Д.М.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 14-но

с. Сокіл

**Про протієпідемічні заходи у Сокільському ліцеї
імені С.М.Кротіка на період каранту
у зв'язку з поширенням
коронавірусної хвороби (COVID-19)**

Відповідно до статті 40 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», на виконання пункту 17 постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 641 «Про встановлення карантину та з запровадження посиленних протієпідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», постанови МОЗ №50 від 22.08.2020р. «Про затвердження протієпідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)», з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) серед учнів і працівників ліцею у 2021-2022 навчальному році,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити протієпідемічні заходи у Сокільському ліцеї ім.С.М.Кротіка на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), що додаються.

2. Керівник та медичний персонал закладу освіти, або відповідальна особа, яка пройшла відповідний інструктаж та призначена наказом керівника закладу, забезпечують:

- щоденний контроль за виконанням заходів;
- проведення роз'яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти -щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID-19) серед персоналу або здобувачів освіти;
- розробку алгоритмів дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаною з реєстрацією випадків захворювання на коронавірусну хворобу (COVID-19) серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- недопущення до роботи персоналу, визначеного таким, який потребує самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
- проведення інструктажу для працівників щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19), дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів;
- обмежує проведення масових заходів (нарад, зборів тощо) в закритих приміщеннях (окрім заходів необхідних для забезпечення функціонування закладів освіти - проведення педагогічних рад, засідань ректоратів, конкурсних комісій, конференцій трудового колективу тощо).

3. Відповідальний за температурний скринінг працівників (старший черговий вчитель):

3.1 Здійснює допуск до роботи персоналу закладів освіти за умови використання засобів індивідуального захисту (респіратора, захисного щитка або маски, в тому числі виготовленої самостійно) після проведення термометрії безконтактним термометром із наступним занесенням показників у відповідний журнал.

4. Відповідальний за видачу ЗІЗ- Денисюк Л.Д.:

4.1 Забезпечує засобами індивідуального захисту усіх працівників із розрахунку на 5 робочих днів, у т.ч. на 1 робочу зміну - безпосередньо на робочому місці працівника.

4.2 Слідкує за наявністю засобів індивідуального захисту, які є у нього в запасі і завчасно поновляє повідомляючи керівництво про подання заявки..

5. Відповідальний за централізований збір використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та поліетиленовими пакетами (Бартош І.О.) дотримується графіку збору і утилізації за усіма правилами.

6. Медична сестра- Мельник Ю.В.:

6.1 Проводить навчання працівників щодо:

- одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту;
- необхідних умов для дотримання працівниками правил особистої гігієни (рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук тощо);

6.2 Слідкує за обладнанням медичного пункту закладу необхідними засобами та обладнанням (безконтактними термометрами, дезінфекційними, в тому числі антисептичними засобами для обробки рук, засобами особистої гігієни та індивідуального захисту;

6.3 Розміщує інформацію (плакати/банери) про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю.

6.4 Контролює:

- дотримання правил використання засобів індивідуального захисту;

- приготування дезінфікуючих розчинів у спеціально промаркованих ємностях з дотриманням Регламенту використання деззасобів;
- вихід, безпеку і якість страв (бракераж готової продукції), дотриманням технології їх приготування, санітарним станом харчоблоку, дотримання правил особистої гігієни персоналом, наявність гнійничкових захворювань і гострих респіраторних інфекцій у працівників харчоблоку з відповідною фіксацією в журналі здоров'я працівників харчоблоку;
- умови, строки зберігання продуктів харчування та їх реалізації;
- збирання у спеціально промаркованих ємностях, які наповнюються не більше ніж на 2/3 об'єму харчових відходів, що лишаються після приготування їжі на харчоблоці, недоїдків після харчування дітей у групах, обробку ємностей наприкінці після кожного випорожнення та наприкінці дня 2% розчином кальцієвеної соди;
- наявність довідки про стан здоров'я дитини, яка була відсутня у зв'язку з перенесеним інфекційним захворюванням (інформація про інфекційні захворювання надходить від відповідних служб та вноситься у форму (ф.058/о) «Екстренне повідомлення про інфекційне захворювання, харчове, гостре професійне отруєння, незвичайну реакцію на щеплення» та у форму (ф.060/о) «Журнал обліку інфекційних захворювань»;
- дотримання протиепідемічних заходів працівниками закладу

7. Заступник директора з НВР Гончарик Л.В. розробляє:

7.1 Маршрути руху здобувачів освіти (залучаються всі можливі входи в приміщення закладу) та складає графік, за яким відбувається допуск здобувачів освіти до закладу;

7.2 Графік харчування (спільно з медичною сестрою і кухарем);

7.3 Графік провітрювання приміщень;

7.4 Графік прибирання та дезінфекції приміщень;

7.5 Графік централізованого збору використаних паперових рушників та ЗІЗ.

8. Класні керівники:

8.1 Перед початком занять проводять опитування учасників освітнього процесу щодо їх самопочуття та наявності симптомів респіраторної хвороби і заносять дані у відповідний журнал;

8.2 Слідкують за станом учнів на протязі їх перебування у школі.

8.3 Розробляють пам'ятку для батьків;

8.4 Беруть інформовану згоду від батьків;

8.5 Слідкують за правильним використанням ЗІЗ учнями.

9. Працівники їдальні забезпечують:

- підтримку постійно діючих процедур, які базуються на основних принципах системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР);
- дотримання вимог організації оптимального питного режиму в закладі освіти;
- при прийомі продуктів харчування та продовольчої сировини до закладу освіти мінімізують контакти з постачальниками (визначити окреме місце прийому продуктів харчування та продовольчої сировини, відповідальну особу, забезпечити заміну засобів індивідуального захисту, санітарного одягу та обробку приміщення невідкладно після прийняття продуктів харчування та продовольчої сировини);
- доставку продуктів харчування та продовольчої сировини в приміщення харчоблоку перед початком процесу їх обробки, приготування та видачі;

- приймання їжі працівниками харчоблоку закладу в спеціально відведеному приміщенні після закінчення технологічного процесу приготування страв та їх видачі з харчоблоку для харчування дітей;
- використання окремого обладнання для сирової та готової продукції;
- миття та дезінфікування столів, ванн, інвентарю після закінчення роботи;
- дотримання графіку видачі їжі у їдальні та мінімізацію скупчень працівників;
- миття посуду та інвентарю з дотриманням правил обробки;
- прийом продуктів, які можуть бути поставленими в заклад в індивідуальному пакетуванні, виключно індивідуально упакованими;
- щоденну заміну санітарного та спецодягу;
- обов'язкову обробку рук дезінфікуючим засобом після роботи з необробленими продуктами або зовнішньою тарою, при зміні технологічної операції, після відвідування туалету;
- прибирання та дезінфекцію приміщення і поверхонь у кінці робочого дня.

10. Водій шкільного автобуса, який здійснює перевезення дітей та працівників до закладу освіти:

10.1. Проведить дезінфекційні заходи у салоні транспортного засобу в кінці робочої зміни із дотриманням усіх протиепідемічних вимог;

10.2. Використовує засоби індивідуального захисту (із розрахунку 1 захисна маска на 3 години роботи), антисептичний засіб для обробки рук;

Приймає участь у навчанні з питань використання та утилізації засобів індивідуального захисту;

Щоденно контролює стан здоров'я та проведення температурного скринінгу до початку робочої зміни у медсестри закладу;

10.3. Не допускає у салон осіб з ознаками гострої респіраторної хвороби або підвищеною температурою тіла понад 37,2 °С;

10.4. Слідкує, щоб до салону автотранспорту заходили при наявності засобів індивідуального захисту (респіратора або захисної маски);

10.5. Перевезення пасажирів здійснюють у межах кількості місць для сидіння.

11. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.

_____ Головата О.І.

_____ Денисюк Л.Д.

_____ Завалецька І.В.

_____ Кавецький Д.М.

_____ Лалак О.Є.

_____ Ліфантьєв О.В.

_____ Лівантьєва Т.О.

_____ Надюк Л.С.

_____ Петрань Н.Д.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Тручок Ю.В.

_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк Д.І.
_____ Цаплюк Н.В.
_____ Юрчик Д.М.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 15-но

с. Сокіл

Про невикористання в навчально-виховному процесі небезпечних речовин і реактивів

З метою забезпечення безпеки учнів в ході навчально-виховного процесу, в урочний та позаурочний час, а також дотримання норм техніки безпеки,

НАКАЗУЮ:

1. Завідуючим навчальними кабінетами підвищеної небезпеки: Головатій О.І., Гончарик Л.В., Завалецький І.В., Ліфантьєву О.В., Сіркізюку С.Ю., Цаплюку Д.І.,

- 1.1 Забезпечити вивчення учнями інструкції з техніки безпеки до 05.09.2021р.
 - 1.2 Перевірити засвоєння учнями правил техніки безпеки, яке вони мають засвідчити особистим підписом у журналі реєстрації інструктажів (учні, яким виповнилось 14 років).
 - 1.3 Оформити куточки з техніки безпеки в навчальних кабінетах.
 - 1.4 Вилучити з використання у навчально-виховному процесі небезпечні предмети, речовини та реактиви, якщо такі є.
2. Класним керівникам:
- 2.1 Оформити куточки з техніки безпеки в класних кімнатах.
 - 2.2 Провести бесіди з учнями про безпеку ртуті, обережне поводження з вогнем та невідомими предметами, речовинами і реактивами.
3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора школи з навчально-виховної роботи.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.
_____ Головата О.І.
_____ Завалецька І.В.
_____ Ліфантьєв О.В.
_____ Петрань Н.Д.
_____ Сіркізюк С.Ю.
_____ Тручок Ю.В.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк Д.І.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

09.09.2021р

№ 16-но

с. Сокіл

**Про невідкладні заходи щодо запобіганню
дитячому дорожньо-транспортному травматизму**

З метою поліпшення роботи із запобігання дитячому дорожньо-транспортному травматизму, а також з метою виконання спільного наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерства внутрішніх справ України від 25.12.92р. №226/753 “Про невідкладні заходи щодо запобігання дитячому дорожньо-транспортному травматизму”,

НАКАЗУЮ:

1. Покласти персональну відповідальність за організацію навчання та практичних тренувань учнів щодо виконання Правил дорожнього руху і безпечної поведінки на вулицях та дорогах на заступника директора з навчально-виховної роботи Гончарик Л.В.
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи скласти та затвердити перелік заходів щодо запобігання дитячому дорожньо-транспортному травматизму до 15.09.2021р. Відповідальність за їх виконання покласти на класних керівників.
3. Для проведення профілактики дорожньо-транспортного травматизму, виконання програм із формування в учнів навичок безпечної поведінки на вулицях і дорогах налагодити і підтримувати належні зв'язки з органами державної автоінспекції.
4. За кожним фактом дорожньо-транспортної пригоди, що сталась з учнями школи в 10-ти денний термін проводити службове розслідування причин подій та перевірку роботи із запобігання дорожньо-транспортному травматизму у класі, де навчається потерпілий.
5. Проводити з 13.09 по 11.10.2021р. рейд “Увага діти!”, а наприкінці кожного семестру – день захисту дітей під час дорожнього руху.
6. Педагогу-організатору розробити конкретні пропозиції щодо заходів, як класного так і загальношкільного масштабу, що мають бути внесені до планів виховної роботи класоводів та класних керівників.
7. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Гончарик Л.В.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.

_____ Головата О.І.

_____ Завалецька І.В.

_____ Ліфантьєв О.В.

_____ Петрань Н.Д.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Тручок Ю.В.

_____ Цаплюк В.А.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 17-но

с. Сокіл

**Про роботу школи в інформаційно-
телекомунікаційній системі державної
наукової установи «Інститут освітньої
аналітики» «Державна інформаційна**

система освіти» у 2021- 2022 навчальному році

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.11.2016 року № 687 «Про утворення Інституту модернізації змісту освіти та Інституту освітньої аналітики», на виконання наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2016 № 1054 «Про введення в дослідну експлуатацію інформаційно-телекомунікаційної системи державної наукової установи «Інститут освітньої аналітики» «Державна інформаційна система освіти», від 07.09.2016 № 1082 «Про забезпечення роботи інформаційно-телекомунікаційної системи «ДІСО», наказу МОН України № 1079 від 26.08.2020р. «Про оперативний збір даних, необхідних для розподілу освітньої субвенції, в ІТС, «ДІСО» у 2020/2021 навчальному році», з метою спрощення ведення документообігу закладу та оптимізації формування державної статистичної звітності в системі загальної середньої освіти

НАКАЗУЮ:

1. Залишити право на використання в управлінській діяльності навчального закладу програмного комплексу «КУРС: Школа» та ДІСО директора ліцею, на якого покласти відповідальність за збереження паролів для роботи в системі.
2. Призначити учителя інформатики Завалецьку І.В. та заступника директора з НВР Гончарик Л.В. відповідальними за складання та своєчасне подання статистичної звітності у сфері загальної середньої освіти в 2021/2022 навчальному році та завантаження даних в ІТС «ДІСО» відповідно до визначених термінів.
3. Інформувати учасників навчально-виховного процесу про занесення їхніх персональних даних для обробки до баз даних програмного комплексу з роз'ясненням мети створення таких баз даних та ознайомленням із заходами щодо забезпечення захисту персональних даних в ДІСО.
4. Відповідальність за достовірність та повноту поданої інформації покласти персонально на керівника ЗНЗ.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено : _____ Гончарик Л.В. _____ Завалецька І.В.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротика
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

**Про організацію і проведення
ЗУ в 10-11 класах у 2021-2022
навчальному році**

Відповідно до вимог закону України “Про загальновійськовий обов'язок і військову службу”, рекомендацій мобілізаційно-організаційного управління генерального штабу збройних сил України від 22.06.99р. № 1/9-262, Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.02.2020 № 143 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» та наказу МОН від 31.03.2020 № 464 «Про внесення змін до типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня» назву навчального предмета «Захист Вітчизни» змінено на «Захист України»,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати з 01.09.2021р. заняття з захисту України учнів 10-11 класів.
 2. Метою занять визначити формування у юнаків морально-психологічної стійкості, зміцнення їх здоров'я, витривалості, умінь та навичок, які сприятимуть опануванню ними після призову до лав збройних сил України програми загальновійськової підготовки молодого поповнення у скорочені терміни.
 3. Вчителю захисту України Цаплюку Д.І.
 - 3.1 Розробити календарні плани вивчення розділів і тем програми по ЗУ і подати їх на затвердження директору до 09.09.21р.
 - 3.2 Проводити протягом року роботу по оновленню навчально-матеріальної бази кабінету з захисту України.
 4. З метою забезпечення більш організованого проведення занять та формування в учнів практичних умінь та навичок при виконання вимог Статутів, класи на заняттях називати навчальними відділеннями:
 - 10 клас - I відділення;
 - 11 клас - II відділення.
- Керівниками відділень призначити:
- I відділення –Тимінський Владислав Русланович;
- II відділення – Фроїмчук Роман Олександрович
- Місця керівників відділень у строю визначити відповідно до Статуту збройних сил України.
5. Навчально-польові збори з юнаками - учнями 11 класу провести у квітні на базі ліцею.
 6. На спільних заняттях з захисту України дівчатам заборонити носіння сережок, обручок, щоб запобігти ушкодженням під час тренувань із засобами захисту органів дихання та шкіри.
 7. На польових зборах встановити наступне екіпірування: макет автомата, протигаз, мала піхотна лопатка, дві болванки гранат, фляга для питної води.
 8. Військово-патріотичне виховання у школі забезпечувати відповідно до річного та перспективного планів роботи закладу.

9. Для управління військово-патріотичним вихованням у ліцеї створити Раду у складі.:

голова ради: Сіркізюк С.Ю – вчитель фізичної культури;

заступник голови: педагог-організатор- _____,

член ради: Цаплюк Д.І. - вчитель захисту України.

Засідання Ради проводити в разі потреби.

10. Стрільби з малокаліберної гвинтівки з учнями 10-11 класів проводити у визначеному відділом освіти місці (м.Кам'янець-Подільський, центр підготовки юнаків).

11. Вчителю захисту України Цаплюку Д.І. готувати проекти наказів з проведення стрільб. Аналіз результатів стрільб подавати заступнику директора з навчально-виховної роботи у п'ятиденний термін по завершенню стрільб.

12. Обов'язково проводити інструктаж для учнів з техніки безпеки з його фіксацією у журналі та підтвердженням особистим підписом учнів.

13. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено : _____ Гончарик Л.В.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Цаплюк Д.І.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 19-но

с. Сокіл

**Про заходи із забезпечення
протипожежної безпеки**

Згідно з Правилами пожежної безпеки для закладів, установ, організацій системи освіти України та з метою забезпечення пожежної безпеки в приміщеннях та будівлях закладу

НАКАЗУЮ:

1. Завідуючого господарством Денисюк Л.Д. призначити відповідальним за дотримання протипожежного режиму, за стан електрогосподарства та забезпечення належного функціонування систем опалення.
2. Завідуючому господарством:
 - 2.1 До 10.10.2021р. перевірити і у разі потреби очистити підвальні, горищні та складські приміщення від легкозаймистих предметів, мотлоху, тощо.
 - 2.2 Внести на розгляд директору пропозиції щодо проведення профілактичних ремонтних робіт.
 - 2.3 Систематично проводити заняття з пожежної безпеки з обслуговуючим персоналом.
 - 2.4 Скласти до 09.09.2021р. і подати на затвердження директору школи план заходів із протипожежної безпеки на 2021-2022 навчальний рік.
 - 2.5 Скласти і подати до 11.10.2021р. директору школи звіт про виконання даного наказу.
3. Призначити відповідальними за протипожежний стан будівель та приміщень школи:
 - в приміщенні навчального корпусу – завгоспа Денисюк Л.Д.;
 - у спортивному залі - вчителя фізичної культури Сіркізьюка С.Ю.;
 - в бібліотеці – Петрань Н.Д.
 - в їдальні - кухаря Бабій Т.А.
 - в майстерні – Цаплюка Д.І.

4. Призначити відповідальним за проведення вступного інструктажу з питань пожежної безпеки спеціаліста служби охорони праці Гончарик Л.В.

4.1 Відповідальними за дотримання протипожежного стану в навчальних кабінетах призначити вчителів, які закріплені за цими кабінетами відповідно до наказу.

4.2 Контроль за дотриманням законодавчих актів з питань протипожежної безпеки покласти на директора школи

4.3 Провести 17.09.2021 року та 17.03.2022 року практичні заняття щодо відпрацювання плану евакуації на випадок пожежі.

5. Створити добровільну пожежну дружину в такому складі:

командир - вчитель фізики Ліфантьєв О.В.

члени дружини: - вчитель захисту Вітчизни Цаплюк Д.І.

Лалак Артем, Тимінський Влад, - учні 11 класу.

9. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Бабій Т.А.

_____ Гончарик Л.В.

_____ Денисюк Л.Д.

_____ Ліфантьєв О.В.

_____ Петрань Н.Д.

_____ Цаплюк Д.І.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№20-но

с. Сокіл

Про заходи з пожежної безпеки

На виконання Кодексу цивільного захисту України з метою усунення порушень вимог пожежної безпеки, посилення протипожежного захисту запобігання пожежам в навчальному закладі під час роботи у осінньо- зимовий період 2020-2021 навчального року

НАКАЗУЮ :

1. Розглянути питання про підготовку об'єктів школи до експлуатації в осінньо-зимовий період на нараді при директорі.
2. Відповідальним за протипожежний стан будівель, приміщень, справність електроустановок та технологічного обладнання призначити завгоспа.
3. Завгоспу ліцею:
 - 3.1 Провести протипожежні інструктажі з працівниками і в першу чергу з тими, що зайняті на роботах з підвищеною пожежною небезпекою, відповідальними за експлуатацію опалювальних систем та електрообладнання.
 - 3.2 Очистити приміщення, територію, горища, підвали від легкозаймистих матеріалів.

- 3.3 Вилучити пожежно-небезпечні електронагрівальні прилади, заборонити використання відкритого вогню для підігрівання замерзлих водогінних та опалювальних систем.
- 3.4 Вчасно проводити заміну, технічне діагностування та обслуговування вогнегасників, укомплектувати пожежні щити необхідним інвентарем.
- 3.5 Проводити якісний контроль стану електромереж, систем опалення, вентиляції, пожежних водойм.
- 3.6 Забезпечити суворий контроль за дотриманням правил пожежної безпеки при проведенні ремонтних і зварювальних робіт.
- 3.7 Визначити порядок зберігання та використання матеріалів, що мають підвищену пожежну небезпеку, особливу увагу звернути на відповідність протипожежним вимогам місць їх використання і зберігання.
- 3.8 Організувати чергування відповідальних осіб у місцях з масовим перебуванням людей під час проведення свят та інших громадських заходів.
- 3.9 Перевірити та проаналізувати стан і визначити додаткові заходи щодо посилення пожежної безпеки об'єктів в осінньо-зимовий період.
4. Класним керівникам систематично інформувати батьків про наслідки пустощів дітей з вогнем та про дотримання правил пожежної безпеки у побуті і під час канікул.
5. Категорично заборонити спалювання сміття біля будівель, їх утилізацію здійснювати в спеціально відведених для цього місцях.
6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.
_____ Головата О.І.
_____ Денисюк Л.Д.
_____ Завалецька І.В.
_____ Ліфантьєв О.В.
_____ Ліфантьєва Т.О.
_____ Петрань Н.Д.
_____ Сіркізюк С.Ю.
_____ Тручок Ю.В.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк Н.В.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№21-но

с. Сокіл

Про режим роботи ліцею у 2021-2022 навчальному році

На виконання ст.16 Закону України “Про загальну середню освіту”, на підставі спільного засідання Ради школи, профспілкового комітету, педагогічної ради та з метою чіткої організації життєдіяльності школи, створення належних умов навчання та роботи, НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такий режим роботи школи з 01.09.2021р. на 2021-2022 навчальний рік.

1.1. Навчальний процес організувати в одну зміну за 5-денним робочим тижнем з двома вихідними.

1.2. Навчальні заняття організовані за семестровою системою:

Перший семестр: з 01.09.2021 до 24.12.2021

Другий семестр: з 10.01.2021 до 07.06.2022

1.3. Осінні канікули: з 25.10.2021 до 31.10.2021

Зимові канікули: з 27.12.2021 по 09.01.2022

Весняні канікули: з 28.03.2022 до 03.04.2022

1.4.Навчальний рік розпочинається 1 вересня триває 175 навчальних днів та закінчується не пізніше 01 липня наступного року

1.5. Заняття -9.00 – 16.10

1.6.Організація позакласної роботи (класна година 13.30 – 16.10) – понеділок, п'ятниця

1.7.Обід: 10.30-10.50

11.35-12.05

1.8.Тривалість уроків: 9.00 – 16.10

1 клас-35 хв.

2 -4 клас – 40 хв.

5-11 клас -45хв

1.9.Тривалість перерв:

1 клас: мала перерва – 15 хв.

велика перерва – 30 хв.

2-11 класи : мала перерва -10 хв.

велика перерва – 30 хв.

1.10. Розклад дзвінків::

	1 клас	3-4 класи	5-11 класи
1	9.15 -9.50	9.15– 9.55	9.00-9.45
2	10.05- 10.40	9.05 – 10.45	9.55-10.40
3	11.05 – 11.40	11.05 – 11.45	10.50-11.35
4	11.55 -12.30	11.55 – 12.35	12.05-12.50
5	12.45– 13.20	12.45 – 13.25	12.55-13.40
6			13.45-14.30
7			14.35-15.20
8			15.25-16.10

2.Перебування в нічний час в школі учнів, педагогічного та обслуговуючого персоналу заборонено.

3.В неділю та святкові дні школа не працює, доступу в приміщення школи немає.

4.Доступ будь-кого (крім господарських служб) до наддахових, підвальних та горищних приміщень категорично заборонено.

5.Батьківські збори, зібрання учнів, тощо проводяться лише при умові погодження графіків перебування з дирекцією школи.

6.Встановити, що дзвінки по школі подає черговий по школі технічний працівник.

7. Категорично забороняється проведення додаткових послуг не передбачених навчальним планом та мережею додаткових освітніх послуг.

8. Встановити, що обов'язкове щоденне прибирання класних приміщень у 1-11 класах здійснюється технічним персоналом.

9 Режим довести до відома працівників на педагогічній раді 31.09.20р. та нараді з обслуговуючим персоналом 01.09.2021р. Копії вручити під розписку заступнику

директора з навчально-виховної роботи, завгоспу, та вивішати на інформаційному стенді школи.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Бабій Т.А.
_____ Бартош І.О.
_____ Гончарик Л.В.
_____ Головата О.І.
_____ Денисюк Л.Д.
_____ Завалецька І.В.
_____ Кавецький Д.М.
_____ Ліфантьєв О.В.
_____ Ліфантьєва Т.О.
_____ Мельник Ю.В.
_____ Надюк Л.С.

_____ Петрань Н.Д.
_____ Пилипчук О.В.
_____ Рощук Г.Г.
_____ Сіркізюк С.Ю.
_____ Сіркізюк Х.М.
_____ Тручок Ю.В.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк Д.І.
_____ Цаплюк Н.В.
_____ Юрчик Д.М.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 22-но

с. Сокіл

Про створення постійно діючої комісії на прийняття,
введення в експлуатацію, передачу та списання
основних засобів, інших необоротних матеріальних

активів, та матеріальних цінностей на 2021 рік.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 за №996-XIV, методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 №11 (із змінами і доповненнями), наказу Міністерства фінансів України від 13.09.2016р. №818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», наказу Державного казначейства України від 18.12.2000р. №130 «Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання» для прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та матеріальних цінностей, у зв'язку з кадровими змінами

НАКАЗУЮ:

1.Внести зміни до складу постійної діючої комісії на 2021рік у складі:

Голова комісії: Петрань Н.Д., вчитель математики
Члени комісії: Гончарик Л.В., заступник директора з НВР
Денисюк Л.Д., завгосп
Ліфантьєв О.В., вчитель фізики
Цаплюк Н.В., голова профкому
2.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено: _____ Денисюк Л.Д

_____ Гончарик Л.В
_____ Ліфантьєв О.В.
_____ Петрань Н.Д.
_____ Цаплюк Н.В.,



Сокільський ліцей імені С.М. Кротика
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру,36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

с. Сокіл

**Про заборону тютюнопаління в школі
та проведення антинікотинової профілактичної роботи**

На виконання наказу МОН України від 08.11.2004 р. № 855 "Про заборону тютюнокуріння в навчальних закладах і установах і затвердження заходів щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей, учнівської та студентської молоді" та з метою формування навичок здорового способу життя і запобігання тютюнової залежності серед учнів школи, захисту здоров'я та прав людей жити у середовищі, вільного від тютюнового диму

Н А К А З У Ю:

1. Заборонити працівникам школи та учням тютюнокуріння у приміщеннях та на території навчального закладу.
2. Класним керівникам:
 - 2.1. Активізувати роботу з пропаганди здорового способу життя серед учнів, батьків та працівників школи.
 - 2.2. Розробити конкретні заходи антинікотинової профілактичної роботи серед учнів ліцею.
 - 2.3. Обновити в школі куточки і стенди з анти тютюнової пропаганди.
 - 2.4. Проводити зустрічі з учнями, батьками на тему: "Профілактика тютюнокуріння", "За здоровий спосіб життя".
 - 2.5. Особливу увагу по профілактиці тютюнокуріння звернути на роботу серед дівчат – майбутніх матерів.
 - 2.6. Силами адміністрації, учнівського самоврядування, батьківської громадськості проводити рейди-перевірки щодо тютюнокуріння, заслуховувати злісних порушників на Раді профілактики, дисциплінарних лінійках, відображати в стіннівках, повідомляти батьків.
 - 2.7. Класним керівникам, вчителям школи постійно проводити роботу з учнями та батьками про шкідливі звички та їх попередження, звертати увагу на стан дитини, її самопочуття та поведінку, попереджувати паління та вживання наркотичних засобів. Вчителям фізичного виховання пропагувати здоровий спосіб життя, залучати учнів, до спортивних занять, участі в спортивних змаганнях тощо.
 - 2.8. Черговим вчителям, черговим по школі постійно контролювати та попереджувати спроби учнів палити в приміщенні та на території школи.
 - 2.9. Довести до відома учнів, батьків та працівників школи, що невиконання даного наказу є порушенням Статуту школи, Правил внутрішнього розпорядку, Єдиних вимог для учнів і веде до дисциплінарної відповідальності та штрафних санкцій.
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.
_____ Головата О.І.
_____ Завалецька І.В.
_____ Ліфантьєв О.В.
_____ Ліфантьєва Т.О.
_____ Петрань Н.Д.
_____ Сіркізюк С.Ю.
_____ Тручок Ю.В.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк Н.В.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району

Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 24-но

с. Сокіл

Про запобігання булінгу

Відповідно Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», з метою забезпечення конституційних прав учнів, запобігання проявів жорстокого ставлення до дітей, приниження їх честі і гідності під час освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо формування безпечного освітнього простору (Додаток 1)
2. Затвердити План заходів щодо запобігання та протидії булінгу. (Додаток 2)
3. Ввести в дію Журнал звернень про випадки булінгу в освітньому закладі.

Вересень 2021

4. Педагогічним працівникам освітнього закладу організувати просвітницьку роботу з учасниками освітнього процесу щодо запобігання жорстокому поведженню над дітьми.

Протягом 2021-2022 навчального року

5. Забезпечити виконання Плану заходів щодо запобігання та протидії булінгу.

Протягом 2021-2022 навчального року

6. Не допускати випадків фізичного та психологічного насильства, образ, недбалого й жорстокого поведження з дітьми.

Протягом 2021-2022 навчального року

7. Формувати в учасників освітнього процесу толерантне ставлення один до одного

Постійно

8. Уникати проявів жорстокого ставлення до учнів, приниження їхньої честі, гідності та інших форм насильства (фізичного або психічного).

Постійно

9. Терміново інформувати адміністрацію закладу про будь-які випадки неправомірного поведження працівників по відношенню до здобувачів освіти.

10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ С.В.Пакіж

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.

_____ Головата О.І.

_____ Завалецька І.В.

_____ Ліфантьєв О.В.

_____ Ліфантьєва Т.О.

_____ Петрань Н.Д.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Тручок Ю.В.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк Н.В.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
«Організація безпечного освітнього середовища
в закладі загальної середньої освіти»

Концепція «Нова українська школа» (НУШ) вимагає перезавантаження (оновлення існуючого алгоритму професійної профілактичної та розвивальної діяльності) української шкільної освіти. Це стосується діяльності усіх педагогічних працівників системи освіти, у т.ч. практичних психологів і соціальних педагогів закладів освіти. Перезавантаження передбачає перегляд методології роботи з учнями, батьками, учителями; зміну акцентів та пріоритетів з процесу на результат з використанням ефективних методів виховної роботи.

Звертаємо увагу заступників директорів з виховної роботи, педагогів-організаторів закладів загальної середньої освіти на один із важливих пріоритетів освітнього процесу в НУШ – створення соціально безпечного простору шляхом формування в учнів умінь правильно поводитися в небезпечних та критичних ситуаціях загрози життю, честі та гідності особистості, булінгу, мобінгу, надавати допомогу собі та іншим.

Проблема шкільного булінгу – це соціальна проблема всього світу. Розрізняють такі основні види булінгу – фізичний, психологічний, кібер:

1. Фізичний – агресивне фізичне залякування полягає в багаторазово повторюваних ударах, стусанах, підніжках, блокуванні, поштовхах і дотиках небажаним і неналежним чином.

2. Психологічний, у якому виокремлюють:

– вербальний – залякування чи глузування за допомогою слів, яке включає в себе постійні образи, погрози й зневажливі коментарі (про зовнішній вигляд, релігію, етнічну приналежність, інвалідність, особливості стилю одягу, поведінки), погрози зашкодити;

– соціальний – булінг стосунків, який є феноменом соціального вигнання, коли окремих дітей однолітки не визнають або ігнорують – тактика ізоляції, бойкоту (не допускають до ігор, вечірок); ці діти стають жертвами чуток чи інших форм публічного приниження й осоромлення.

3. Кібербулінг, кібермобінг – залякування у кіберпросторі (онлайн-комунікаціях) полягає в звинуваченні когось з використанням образливих слів, поширення брехні та неправдивих чуток, неприємної інформації через електронну пошту, онлайн-пости в соціальних мережах, виключення когось з онлайн-груп.

Існує негативний зв'язок між тим, що учень постійно піддається булінгу та почуттям приналежності до школи, задоволеністю життям, рішенням продовжити навчання, взаємодією зі школою і впевненістю в собі. Учні, які постійно піддаються булінгу, відчують себе в небезпеці й на сторожі, мають труднощі з пошуком свого місця в школі. Булінг може погано впливати на академічні досягнення учнів, тому що емоційні, поведінкові й фізіологічні наслідки знування впливають на здатність учнів фокусуватися на академічних завданнях. В учнів, які піддаються булінгу, частіше розвиваються негативні очікування про майбутнє.

Як розпізнати стрес дитини, викликаний насильством? Ознаки боулінгу проявляються в її поведінці. У першу чергу, слід звернути увагу й не залишити без психолого-педагогічної реакції, корекції, впливу ситуації, коли:

- дитина пропускає окремі або всі уроки;
- запізнюється на уроки, відмовляється від участі в позаурочних заходах без об'єктивних або з надуманих причин;
- часто скаржиться на погане самопочуття під час уроків;
- замикається в собі, уникає друзів, однокласників, самоізолюється або ігнорує конкретних учнів;
- втрачає інтерес до навчання та іншої діяльності, має низьку успішність;
- не довіряє одноліткам і дорослим, має низьку самооцінку, невпевнена в собі;
- не здатна концентруватися на виконанні завдання, неуважна, забудькувата;
- постійно або часто перебуває в стані тривожності, напруження;
- боїться гучних звуків і різких рухів, ляклива;
- постійно або часто має поганий настрій, пригнічена або, навпаки, гіперактивна, дратівлива, агресивна;
- має різкі й безпричинні перепади настрою;
- губить або псує особисті речі та шкільне приладдя;
- одягнута в розірваний або зім'ятий одяг;
- часто з'являються синці, подряпини на тілі;
- не пояснює причини описаних вище станів і поведінки або вигадує пояснення.

Більшість дітей не повідомляє дорослим про пережите насильство через різні причини. Тому педагоги та інші працівники закладу освіти мають бути спостережливими, щоб виявити тих учнів, які перебувають у стані стресу, можливо, викликаного конфліктами й насильством. Від уважного ставлення дорослих і їхньої реакції на симптоми неблагополуччя в поведінці та настрої дітей залежить, чи буде допомога своєчасною.

Звертаємо увагу вчителів, соціальних педагогів, психологів на важливість з 1-го класу привчати дитину до того, що ніхто не має права порушувати її особистий простір, ображати або висміювати. Нова українська школа передбачає формування педагогами безпечного освітнього простору шляхом створення позитивного мікроклімату, оволодіння учнями навичками безпечної поведінки та толерантної міжособистісної взаємодії. Якщо дитина навчиться відстоювати свою честь і гідність, захищати свої інтереси та зупиняти негативні прояви цькування за допомогою соціально прийнятних форм поведінки (словесних повідомлень, звернення за допомогою до відповідальних дорослих), то в підлітковому віці (і в майбутньому дорослому житті) вона зможе захистити себе та інших.

Рекомендуємо заступникам директорів з виховної роботи ґрунтовно проаналізувати в закладі освіти якість профілактичної роботи з попередження насилля, булінгу, мобінгу. Для цього необхідно комплексно вивчити це питання за допомогою таких методів: аналізу проведеної роботи; спостереження за міжособистісною поведінкою учнів; опитування (анкетування) усіх учасників освітнього процесу; психологічної діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів (стану благополуччя) учнів; соціального дослідження наявності реферетних груп та відторгнених в класних колективах; визначення рівнів тривоги та депресії в учнів. Наголошуємо на тому, що профілактична робота в сучасній українській школі – це спільна відповідальність педагогічних працівників, адміністрації та батьків. Рекомендуємо заступникам директорів з виховної роботи, педагогам-організаторам, учителям, працівникам психологічної служби закладів загальної середньої освіти при плануванні та організації профілактичної роботи щодо запобігання проявам боулінгу серед учнівської молоді керуватися основними положеннями таких нормативних документів:

- наказом Міністерства освіти і науки України від 02.10.2018 № 1047 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування та випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами»;

- листом Міністерства освіти і науки України № 2657-VIII від 29.01.2019 № 1/11-881 від 18 грудня 2018 року «Рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії боулінгу (цькуванню)»;

- листом Міністерства освіти і науки України № 1/9-790 від 29.12.2018 року «Щодо організації роботи у закладах освіти з питань запобігання і протидії домашньому насильству та боулінгу»;

- листом Міністерства освіти і науки України № 1/9-656 від 30.10.2018 року «Про перелік діагностичних методик щодо виявлення та протидії домашньому насильству відносно дітей»;

- листом Міністерства освіти і науки України № 1/9-516 від 30.09.2018 року «Щодо вирішення конфліктів серед дітей в закладах освіти шляхом впровадження медіації»;

- листом Міністерства освіти і науки України № 1/9-474 від 06.09.2017 року «Про посилення міжвідомчої взаємодії під час виявлення дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах»;

- листом Міністерства освіти і науки України № 1/9-18 від 20.01.2017 року «Про використання на сайтах навчальних закладів та установ системи освіти інформаційних банерів щодо захисту прав дитини»;

- листом Міністерства освіти і науки України № 1/9-680 від 28.12.2016 року «Щодо захисту дітей від усіх форм насильства, образ, недбалого й жорстокого поводження»;

- листом Міністерства освіти і науки України № 2/3-14-1572-15 від 07.08.2015 року «Щодо профілактики учинення дітьми навмисних самоушкоджень»;

- листом Міністерства освіти і науки України № 1/9-557 від 28.10.2014 року «Методичні рекомендації щодо взаємодії педагогічних працівників у навчальних закладах та взаємодії з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей».

Для здійснення профілактичних заходів у школах щодо запобігання булінгу, мобінгу рекомендуємо заступникам директорів з виховної роботи комплексно

організувати контроль учителів за поведінкою дітей, взаємостосунками між дітьми (на перервах, у дворі школи), своєчасне виявлення ознак булінгу, мобінгу і своєчасне на них реагування; спрямувати роботу класного керівника:

- на припинення будь-яких проявів глузування, насилля, цькування і просто нетолерантного ставлення учнів у класі;
- на застосування виключно безоцінкових суджень;
- на проведення роботи щодо об'єднання класу, згуртування учнів;
- на розробку спільно з учнями правил поведінки в класі та контролю за їх дотриманням; проведення класних годин щодо запобігання мобінгу, булінгу за участю практичного психолога, соціального педагога.

Говорячи про цю проблему з усім колективом класу, розповідаючи учням про наслідки насилля, цькування, про відповідальність за такі дії, класний керівник повинен формувати у своїх вихованців ефективні стратегії поведінки в таких ситуаціях, вчити, як захистити себе й допомогти іншому. Важливо, щоб проблеми запобігання булінгу не залишалися поза увагою і на уроках учителів-предметників, наприклад: під час роботи з художніми творами, які торкаються проблеми цькування (аналізуючи твір, учні співпереживають, порівнюють себе з героями, які відчують страждання); у процесі написання твору (есе) з проблем булінгу, мобінгу учень може висловити своє ставлення, відчувати проблему.

Педагогічним працівникам рекомендуємо також веб-сайт www.stopbullying.com.ua, на якому школярі можуть знайти інформацію про булінг, його наслідки та можливі дії для подолання цієї проблеми.

До профілактичної роботи з учнями необхідно залучати і працівників шкільної психологічної служби. Вони повинні проводити діагностику стану психологічного клімату класу і виявляти дітей, які зазнали або можуть піддаватися мобінгу зі сторони своїх однокласників. Звичайні діалоги, спостереження під час освітнього процесу, анонімні анкетування, консультації з участю дітей, батьків і педагогів здатні виявити проблеми. За наслідками діагностичного дослідження необхідно спланувати системну або профілактично-просвітницьку, або вже корекційно-розвивальну роботу з класом, окремими учнями. З цією метою необхідно застосовувати професійний інструментарій (тренінгові програми, сучасні технології психологічного впливу, корекції та психотерапії), які пройшли експертизу та рекомендовані до використання у закладах освіти. Розпочинати цю роботу необхідно з учнями молодшого шкільного віку, опираючись на результати соціометрії, експертну оцінку стану благополуччя батьків 1-4-х класів.

Акцентуємо увагу заступників директорів з виховної роботи на необхідності залучення батьків учнів до роботи, спрямованої на виявлення та запобігання цькування, а також агресивних дій з боку дітей. Роль батьків полягає в тому, щоб підтримувати в дитини адекватну самооцінку; не піддавати її постійній опії (гіперопії); щоденно цікавитися в дитини не тільки навчальними досягненнями (оцінками), але і тим, як пройшов день (які відбувалися події протягом дня, особливо на перервах); запитувати про те, які у неї стосунки з однокласниками та вчителями; у яких заходах класу вона брала участь; чи спілкується вона зі старшими або молодшими дітьми. Якщо батьки помітили будь-які проблеми, слід серйозно поставитися до них, провести щиру бесіду з дитиною, при необхідності звернутися до вчителів, практичного психолога, соціального педагога.

Затверджено
Директор _____ Пакіж С.В.

План заходів щодо запобігання та протидії булінгу

№	Тема	Дата	Відповідальний
1	Підготовка наказу «Про запобіганнябулінгу (цькування) у закладі освіти»	Вересень	Заступник директора з НВР
2	Підготовка наказу «Про порядок дійперсоналу при зіткненні з випадками булінгу (цькування) в закладі освіти»	Вересень	Заступник директора з НВР
3	Наради з питань профілактики булінгу (цькування): педагогічний персонал; технічний персонал.	Вересень	Заступник директора з НВР
4	Обговорення та прийняття правил поведінки в групах/класах,оформлення правил у вигляді наочного стенду	Вересень	Класні керівники,
5	Підготовка пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям (висвітлити на сайті школи, у власних блогах педагогів)	Жовтень	Педагог - організатор Класні керівники
6	Оновлення розділу про профілактику булінгу (цькування) і розміщення нормативних документів на сайті закладу освіти	Жовтень	Заступник директора з НВР
7	Підготовка методичних рекомендацій: з вивчення учнівського колективу; з розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей.	Жовтень	Педагог - організатор
8	Проведення навчальних занять для здобувачів освіти щодо запобігання булінгу (цькування) та заходів реагування.(10-11 класи)	Листопад	Педагог- організатор Класні керівники
9	Тиждень толерантності	Листопад - грудень	Педагог- організатор Класні керівники
10	Співбесіда з класними керівниками за результатами діагностики класного колективу	Грудень	Заступник

			директора з НВР
11	Імітаційна гра для молодших школярів (1-4-й класи) «Якщо тебе ображають»	Лютий	Педагог-організатор Класні керівники
12	Конкурс малюнків проти насильства	Березень	Педагог-організатор Класні керівники
13	Круглий стіл «Насилля в сім'ї» (5-9класи)	Квітень	Педагог-організатор Класні керівники
13	Тематичні батьківські збори в класах	2рази на рік	Педагог-організатор Класні керівники
14	Анкетування батьків про безпеку в закладі освіти	2рази на рік	Педагог-організатор Класні керівники



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 25-но

с. Сокіл

Про організацію харчування дітей

на 2021-2022 навчальний рік

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» від 13.05.1999 №651-IV (із змінами), статті 35 Закону України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001 №2628-III (із змінами), на виконання постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» від 22.11.2004 №1591, наказу Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України «Про порядок організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах» від 01.06.2005 №242/329, Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 №298/227 (із змінами), згідно рішення сесії Жванецької сільської ради VII скликання від 26.02.2019 №10 «Про затвердження вартості харчування одного дітодня та встановлення розміру батьківської плати за харчування дітей у дитячих навчальних закладах Жванецької сільської ради на 2019 рік», з метою створення належних умов та визначення механізму організації раціонального харчування дітей у 2021/2022 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1 Призначити відповідальною особою за організацію харчування здобувачів освіти завгоспа Денисюк Л.Д.,

До обов'язків входить:

контроль за харчуванням дітей;

відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі;
опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій);
участь у бракеражі готової продукції;
контроль за дотриманням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв;
контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

2. Створити комісію з бракеражу продуктів харчування та продовольчої сировини у складі:

голова комісії:

Денисюк Л.Д

члени комісії:

Мельник Ю.В.

Цаплюк Н.В.

3.Відповідальність за проведення щоденного бракеражу готової продукції покласти на Бабій Т.А. У разі її відсутності, ці обов'язки виконують інші члени бракеражної комісії.

4.Комісії з бракеражу продуктів харчування та продовольчої сировини:

- проводити оцінку якості продуктів харчування та продовольчої сировини відповідно до вимог чинного законодавства. Особа, відповідальна за організацію харчування під час приймання продуктів харчування та продовольчої сировини, які надходять до закладу, контролює їх безпечність та якість у Журналі бракеражу сировини за термінами реалізації і умовами зберігання;
- контроль якості готової продукції здійснювати щоденно у присутності кухаря. Видача готових страв дозволяється тільки після зняття проби відповідальною за організацію харчування.

5. Мельник Ю.В, щоденно знімає пробу безпосередньо з казана за 30 хвилин до видачі їжі після рівномірного перемішування страви в об'ємі не більше однієї порції відповідно до переліку страв, які наведено у меню-розкладі, при температурі, при якій уживається страва. При цьому визначають фактичний вихід страв, їх температуру, смакові якості, консистенцію, запах.

6.Результат зняття проби вноситься до Журналу бракеражу готової продукції встановленого зразка особою, яка знімала пробу, під особистий підпис. Видача їжі дозволяється тільки після підпису у наведеному журналі щодо можливості реалізації кожної страви окремо.

7. Зняттю проби не підлягають продукти промислового виробництва – сосиски, тверді сири, кондитерські вироби (цукерки, вафлі, печиво тощо), хліб, масло вершкове, фрукти, ягоди. Оцінюється тільки вага порції цих продуктів.

8.Журнал бракеражу готової продукції повинен бути пронумерований, прошнурований, завірений підписом керівника і печаткою закладу.

9.Призначити відповідальних за ведення документації:

Мельник ЮВ., медсестра - журнал здоров'я працівника харчоблоку, журнал контролю температурного режиму холодильників на харчоблоці, журнал бракеражу готової та сирової продукції

Бабій Т.А., кухар – журнал обліку відходів,

Денисюк Л.Д., завгосп - журнал складського обліку, обліку дітей, які харчуються, журнал дотримання норм харчування

10.Встановити з 01 вересня 2021року вартість харчування одного дітодня для учнів 1-4 класів у розмірі 25,00 гривень.. Розмір батьківської плати за харчування дітей становить 12,50грн

11.Встановити розмір батьківської плати на 2021-2022н.р. рік з 01.09.2021 року в сумі 25,00 гривень за один дітодень для учнів 5-11 класів

12.Від плати за харчування дітей в навчальних закладах загальної середньої освіти з 01.09.2021 року звільняються учні, які належать до пільгової категорії (Розпорядження Жванецької сільської ради від № 6 від 19 серпня 2021року)

Списки дітей додаються.

13. Термін дії даного наказу – протягом 2020/2021 навчального року до 31.08.2021р.

14. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____ С.В.Пакіж

З наказом ознайомлено:

_____ Гончарик Л.В.

_____ Головата О.І.

_____ Денисюк Л.Д

_____ Завалецька І.В.

_____ Ліфантьєв О.В.

_____ Ліфантьєва Т.О.

_____ Мельник Ю.В.

_____ Петрань Н.Д.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Тручок Ю.В.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк Н.В.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 26-но

с. Сокіл

Про затвердження правил внутрішнього режиму школи

На підставі рішення педагогічної ради (протокол №1 від 31.08.2021р.), відповідно до річного плану школи

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з 01.09.2021р. на 2021-2022 н.р. Правила внутрішнього трудового розпорядку, відповідно до посадових інструкцій, для працівників та учнів школи, їх виконання вважати обов'язковими:

1.1. для адміністрації закладу: 8 годинний робочий день
для вчителів – за 20 хв. до початку робочого дня та 20 хв. після уроку

для чергового учителя 8.00-16.10

для прибиральниць – 8.00 – 17.00 обід – 11.00-12.00

12.00-13.00

13.00-14.00

для кухаря школи – з 08.00-17.00 обід – 13.00-14.00

1.2. Затвердити режим роботи школи на 2021-2022 н. р..

1.3. Затвердити розклад занять в 1-11 кл. на 2021-2022 н. р.

1.4. Затвердити режим дня на 2021-2022 н. р.

1.5. Вважати основною вимогою до всіх працівників школи розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними в учительській.

1.6. Зобов'язати вчителів прибувати до школи за 20 хв. до початку уроку. Готувати приміщення кабінету до уроку та приймати учнів.

1.7. Під час занять суворо заборонити переміщення учнів по школі без вчителя, вилучення учнів з уроків на предмет покарання. Винятком можуть бути особливі обставини.

1.8. Учні, що за станом здоров'я звільнені від вивчення фізкультури, зобов'язані: подати офіційний документ про звільнення та бути присутніми на уроках. Відповідальність за життя та здоров'я дітей під час уроку покласти на вчителів-предметників.

1.9. Заборонити присутність на уроках батьків, сторонніх осіб без дозволу адміністрації школи. Втручання в освітній процес кого б то не було вважати грубим порушенням внутрішкільного розпорядку. Представники адміністрації та медик користуються цим правом у виключних випадках.

1.10. Покласти персональну відповідальність за життя та здоров'я дітей на вчителів, що за розкладом, або за графіком заміни, проводять уроки у даному класі. Самочинні заміни уроків без дозволу адміністрації школи вважати грубим порушенням дійсного наказу. Так само грубим порушенням вважати випадки, коли вчителі залишають клас під час уроку або передоручають дітей кому іншому.

1.11. Учитель зобов'язаний вчасно повідомляти адміністрацію про відкриття та закриття листа непрацездатності.

1.12 Під час канікулярного періоду кожен учитель зобов'язаний засвідчувати своє перебування на робочому місці особистим підписом в журналі контролю.

1.13. Дзвоник з уроку вважати сигналом до термінового його припинення. Завчасне закінчення уроку забороняється.

1.14. Носіння до школи спецодягу на уроках фізвиховання вважати обов'язковим для учнів усіх класів.

1.15. Заборонити надмірне використання школярами макіяжу та будь-яких прикрас. Паління на території школи не дозволяється.

2. Затвердити циклічний розклад чергування адміністрації та вчителів на 2021-2022н. р.

Тижні місяця	Адміністрація ліцею	Класні керівники
Перший	Пакіж С.В.	Петрань Н.Д., Сіркізюк С.Ю., Цаплюк В.А.
Другий	Гончарик Л.В.	Кавецький Д.М., Тручок Ю.В., Юрчик Д.М.
Третій	Пакіж С.В.	Ліфантьв О.В., Ліфантьєва Т.О., Головата О.І.
Четвертий	Гончарик Л.В.	Цаплюк В.А., Цаплюк Д.І., Цаплюк Н.В.

2.1. Черговий адміністратор виконує свої обов'язки позмінно згідно графіку.

2.2. Інструктує чергових вчителів. Розподіляє обов'язки, контролює стан чергування протягом дня.

2.3. Черговий вчитель особливу увагу звертає на організацію харчування учнів у їдальні, слідкує за своєчасністю подачі їжі, проведенням вологого прибирання та санітарним станом приміщення.

2.4. Учитель, який закінчує останній урок, слідкує за прибиранням учнями в класі, закриває вікна.

2.5. По закінченню зміни черговий учитель доповідає адміністратору про стан чергування.

2.6. Відповідальність за організацію чергування по школі вчителів покласти на заступника директора ліцею з навчально-виховної роботи (НВР) Гончарик Л.В.

3. Найбільш відповідальним вважати пост – ЦЕНТРАЛЬНИЙ ВХІД. Чергування при вході виконують техпрацівники, призначені директором школи, згідно графіка, що складається директором школи.

Тижні місяця	Техпрацівники
Перший	Бартош І.О.
Другий	Пилипчук О.В
Третій	Рощук Г.Г.
Четвертий	Бартош І.О.....

4. Затвердити розподіл кабінетів між класами з урахуванням доцільності та наступності.

4.1. Класи, закріплені за кабінетами, відповідають за їх санітарний стан, збереження майна, обладнання, наочності.

4.2. Генеральне прибирання кабінетів проводиться кожної п'ятниці, що є санітарним днем. Керують прибиранням класні керівники.

4.3. Прибирання кабінетів після уроку виконують учні, які знаходилися у цьому кабінеті на уроці під наглядом вчителя, що проводив урок (рівняють парти, складають стільці, провітрюють приміщення)

5. Роботу техперсоналу організовує і контролює завгосп ліцею; несе персональну відповідальність за матеріально-технічний та санітарний стани приміщень школи, обладнання, порушення фінансової дисципліни.

5.1. У відповідності з штатним розкладом, розподіляє обов'язки між ними.

5.2. Чергування техперсоналу по школі здійснюється по графіку, затвердженого директором школи. Чергування виконується з 08.00 до 17.00 годин по 5-ти денному режиму.

5.3. Черговий персонально відповідає за виконання санітарного режиму по ліцею, збереження шкільного майна загального вжитку, порядок у місцях загального користування.

5.4. По закінченню дня техперсонал у повному складі виконує вологе прибирання всіх приміщень школи, готує їх до нового робочого дня.

6. Порушення дійсного наказу тягне за собою персональну відповідальність.

9. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з НВР Гончарик Л.В.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Бабій Т.А.
_____ Бартош І.О.
_____ Гончарик Л.В.
_____ Головата О.І.
_____ Денисюк Л.Д.
_____ Завалецька І.В.
_____ Кавецький Д.М.
_____ Ліфантьєв О.В.
_____ Лівантьєва Т.О.
_____ Мельник Ю.В.,
_____ Надюк Л.С.

_____ Петрань Н.Д.
_____ Пилипчук О.В.
_____ Рощук Г.Г.,
_____ Сіркізюк С.Ю.
_____ Тручок Ю.В.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк В.А.
_____ Цаплюк Д.І.
_____ Цаплюк Н.В.
_____ Юрчик Д.М.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 27-но

с. Сокіл

**Про зарахування учнів до
медичних груп та розподіл
на групи для занять фізкультурою**

Відповідно до наказу Міністерства освіти та науки України № 518/674 від 20.07.2009р. «Про затвердження медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів ЗНЗ», на основі профілактичного огляду школярів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити списки учнів для занять на уроках фізкультури (додаток 1)

Основна група- ____уч.

Підготовча – ____уч.

Спеціальна – ____учні

2. Вчителям фізкультури дотримуватись правил техніки безпеки на уроках фізкультури, слідувати за станом здоров'я.

3. Вчителям фізкультури, класним керівникам дотримуватись правил техніки безпеки під час проведення позакласних спортивних заходів.

Директор _____ С.В.Пакіж

З наказом ознайомлено: _____ Ліфантьєва Т.О.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк Н.В.

Затверджую

Директор _____ Пакіж С.В.

Додаток 1

до наказу № 27-но, 01.09.2021р

Список учнів

для занять фізкультурою

1. Безверхня Каріна Янівна - 1клас основна
2. Головатюк Назар Миколайович- підготовча
3. Кавкало Злата Мар'янівна -основна
4. Козак Іванна Іванівна -основна
5. Кочмарська Софія Геннадіївна -підготовча
6. Мамчур Давид Сергійович -підготовча
7. Мельник Лілія Володимирівна -основна
8. Сосніцький Вадим Ігорович -основна
9. Герман Данило Юрійович -3 клас -основна
10. Костюченко Анатолій Віталійович -основна
11. Мамчур Сергій Сергійович - основна
12. Мельник – Манчуляк Юлія Олександрівна - основна
13. Присяжнюк Вероніка Юріївна - основна
14. Томашевська Віолетта Віталіївна - основна
15. Томнюк Анна Олексіївна - основна
16. Шмигельський Даніїл Геннадійович - основна
17. Якубаш Аліса Миколаївна - основна

18. Балан Ангеліна Віталіївна - 4 клас - основна
19. Гриб Катерина Юріївна - спеціальна
20. Гринюк Матвій Іванович - основна
21. Жельман Нікіта Юрійович - основна
22. Кутасевич Михайло Васильович - основна
23. Чекман Іван Васильович – основна
24. Андрійчук Дар'я Вадимівна – 5 клас - основна
25. Бердик Олег Олегович - основна
26. Богонощук Анастасія Сергіївна - основна
27. Зозуля Софія Василівна - підготовча
28. Іванішен Матвій Сергійович - підготовча
29. Коваль Богдан Федорович - основна
30. Ковеня Маргарита Віталіївна - основна
31. Латюк Ярослав Станіславович - основна
32. Пасічник Вікторія Василівна - основна
33. Тимінська Олександра Русланівна – спеціальна
34. Алексійчук Катерина Василівна – 6 клас - основна
35. Бабій Діана Русланівна - основна
36. Безверхня Рената Янівна – підготовча
37. Бичкова Дар'я Олексіївна - підготовча
38. Гриб Тетяна Юріївна - основна
39. Рудоман Максим Олександрович - основна
40. Козак Артем Дмитрович - підготовча
41. Мамчур Софія Сергіївна - основна
42. Павлік Назар Павлович - основна
43. Присяжнюк Тетяна Юріївна - основна
44. Шмигельський Нікіта Геннадійович - підготовча
45. Якубаш Лілія Миколаївна - основна
46. Венгер Софія Іванівна – 7 клас - основна
47. Гуцол Анастасія Віталіївна - основна
48. Жельман Вікторія Юріївна - основна
49. Коваль Вікторія Федорівна - основна
50. Кордончук Софія Миколаївна - основна
51. Корнєєва Надія Іванівна - основна
52. Кравцова Анастасія Андріївна - підготовча
53. Леськов Нікіта Миколайович - основна
54. Павлік Дмитро Павлович - підготовча
55. Тіщенко Руслан Сергійович - підготовча
56. Рудоман Марина Олександрівна - підготовча
57. Алексійчук Давид Васильович – 8 клас - основна
58. Бабій Максим Віталійович - основна
59. Іванішен Роман Русланович - основна
60. Карімова Ельвіра Марселівна - основна

61. Коваль Ірина Вікторівна - основна
62. Медзінський Артем Миколайович - основна
63. Пилипчук Вадим Григорович - підготовча
64. Ткачук Оксана Анатоліївна - основна
65. Чекман Анастасія Василівна - основна
66. Бартош Богдан Ігорович – 9 клас - основна
67. Басов Віктор Олександрович -основна
68. Ванін Михайло Олексійович - основна
69. Ваніна Юлія Олексіївна -підготовча
70. Зозуля Іван Васильович - основна
71. Ковальчук Яна Ігорівна - основна
72. Козак Вадим Сергійович -основна
73. Малюта Анастасія Юріївна - підготовча
74. Мандзій Арсеній Леонідович – б/д
75. Покалюк Дар'я Олегівна - основна
76. Тимінський Дмитро Олексійович – основна
77. Тимінський Владислав Русланович – 10 клас -підготовча
78. Ткачук Ангеліна Віталіївна - основна
79. Ткачук Анастасія Василівна - підготовча
80. Ола Іван Іванович - основна
81. Чілійчук Анна Олександрівн - основна
82. Боштан Валерія Дмитрівна – 11 клас - основна
83. Войцехівський Давид Олегович - основна
84. Ковальчук Діана Ігорівна -основна
85. Лалак Артем Олегович -основна
86. Мандзій Симон Леонідович – б/д
87. Пилипчук Вікторія Григорівна -підготовча
88. Сосніцький Максим Ігорович -підготовча
89. Стефурак Альбіна Володимирівна - підготовча
90. Фроїмчук Роман Олександрович - підготовча
91. Чекалюк Дана Вікторівна - основна
92. Чистякова Тетяна Миколаївна - підготовча

Директор

Пакіж С.В.



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 28-но

с. Сокіл

Про проведення огляду готовності спортивного майданчика, спортзалу, спортивного інвентаря

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», на виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 07.05.2013 № 491 «Про підготовку матеріально-технічної бази навчальних закладів, установ і організацій освіти і науки до роботи в новому 2021/2022 навчальному році та в осінньо-зимовий період» здійснюється робота щодо підготовки закладу до початку нового навчального року, з метою створення безпечних умов навчально-виховного процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склади комісій з перевірки готовності спортивного майданчика, спортзалу, спортивного інвентаря до роботи в 2021-2022 навчальному році у такому складі:
Голова комісії: Денисюк Л.Д,
Члени комісії: Сіркізюк С.Ю.
Цаплюк Н.В.
2. Провести технічне обстеження фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд та інвентарю спортивного залу та майданчика навчального закладу щодо їхньої надійності та стійкості у відповідності до чинних стандартів, правил, норм та скласти акти-дозволи на продовження їх експлуатації.
3. Привести діючий спортивний зал, ігровий та спортивний майданчик у належний санітарно-технічний стан у відповідності до чинних стандартів, правил, норм.
4. Оформити «Акти готовності спортивного майданчика, спортзалу, спортивного інвентаря навчального закладу до 2021-2022 навчального року»

5.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено:

_____ Денисюк Л.Д.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Цаплюк Н.В.

Затверджено

Директор _____ Пакіж С.В.

АКТ – ДОЗВІЛ

на проведення занять на спортивному майданчику

Сокільського ліцею імені С.М. Кротіка

Ми, що підписалися нижче, комісія у складі

Голови комісії – Денисюк Л.Д., завгосп ліцею

членів комісії:

Сіркізьюка С.Ю., вчителя фізкультури

Цаплюк Н.В., голови профкому

склали даного акта у тому, що на спортмайданчику організовані місця для занять на уроках фізичної культури, які відповідають нормам охорони праці, правилам техніки безпеки, виробничої санітарії, а також віковим особливостям учнів.

Адміністративно – педагогічний персонал школи з правилами техніки безпеки і санітарії під час проведення учбової роботи з фізичної культури з учнями ознайомлені.

Спортивний майданчик до роботи в новому 2021-2022 н. році готовий.

Голова комісії Денисюк Л.Д. _____

Члени комісії Сіркізьюк С.Ю. _____

Цаплюк Н.В. _____

Затверджено

Директор _____ Пакіж С.В.

АКТ – ДОЗВІЛ

на проведення занять у спортивному залі

Сокільського ліцею імені С.М. Кротіка

Ми, що підписалися нижче, комісія у складі

Голови комісії – Денисюк Л.Д., завгосп ліцею

членів комісії:

Сіркізьюка С.Ю., вчителя фізкультури

Цаплюк Н.В., голови профкому

Стверджуємо, що

1. У спортивній залі для учнів організовані робочі місця, що відповідають нормам охорони праці, правилам техніки безпеки шкільної гігієни та санітарії, а також віковим особливостям учнів.

2. Адміністративно – педагогічний персонал із правилами техніки безпеки ознайомлений.

3. Спортивний зал до роботи готовий.

Голова комісії Денисюк Л.Д. _____

Члени комісії Сіркізюк С.Ю. _____

Цаплюк Н.В. _____

Затверджено

Директор _____ Пакіж С.В.

Акт

Перевірки на надійність спортобладнання

Сокільського ліцею імені С.М. Кротіка

Ми, що підписалися нижче, комісія у складі

Голови комісії – Денисюк Л.Д., завгосп ліцею

членів комісії:

Сіркізюка С.Ю., вчителя фізкультури

Цаплюк Н.В., голови профкому

склали даного акта у тому, Склали цей акт про те, що в спортзалі та на спортивному майданчику було проведено випробовування і перевірку на надійність встановлення та кріплення спортобладнання.

Дані випробовування занесені до таблиці:

№ з/п	Назва спортивного інвентарю і спортобладнання	Кількість	Інвентарний номер	Дані випробувань	Закріплено надійно чи ненадійно	Прим.
1	Шведська стінка	1 2	б/н 10162001			
2	Канат	2	б/н			
3	Щити баскетбольні	2	б/н			
4	Ворота для малого футболу	1	б/н			

Висновки комісії:

1. Установлено, що все спортивне обладнання закріплене надійно і придатне для використання в навчально-виховному процесі за умови виконання правил безпеки під час проведення занять в спортивному залі навчального закладу.
2. Для учнів створено умови для проведення занять з фізичної культури, робочі місця учнів відповідають нормам і правилам з охорони праці, безпеки проведення занять, а також віковим особливостям учнів.
3. Педагогічний персонал ознайомлений з правилами безпеки та інструкціями з безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту.

Голова комісії Денисюк Л.Д. _____

Члени комісії Сіркізюк С.Ю. _____

Цаплук Н.В. _____



Сокільський ліцей імені С.М. Кротіка
Жванецької сільської ради
Кам'янець – Подільського району
Хмельницької області
32377, с. Сокіл, вул. Миру, 36
E-mail: sokil_08.kpr@i.ua
тел. 038-78 331

НАКАЗ

01.09.2021р

№ 29-но

с. Сокіл

Про розподіл педагогічного навантаження на 2021-2022н.р. та розподіл функціональних обов'язків між вчителями школи

На підставі комплектування штатів педагогічних працівників, відповідно до рішення педагогічної ради (протокол №1 від 31.08.2021р.) та робочого навчального плану освітнього закладу, з метою раціональної організації праці, здійснення управління освітньою діяльністю ліцею

НАКАЗУЮ:

1.Розподілити педагогічне навантаження з навчальних предметів на 2021-2022н.р. між педагогічними працівниками школи відповідно до фахової освіти таким чином:

№ п/ п	Прізвище, ім'я, по батькові	Навантаження		Інше навантаження
		1-4кл	5-11 кл	
1	Пакіж Світлана Володимирівна		10,5	директор
2	Гончарик Леся Василівна		9	Заступник НВР
3	Головата Ольга Іванівна		19	Кл.керівник 7класу
4	Завалецька Ірина Василівна	3	15	Кл.керівник 10класу Вихователь 0,5ст
5	Кавецький Дмитро Миколайович		20,5	
6	Ліфантьєв Олег Віталійович		23	Кл.керівник 5класу
7	Надюк Леонід Степанович	3	6,5	
8	Петрань Надія Дмитрівна		20	Кл.керівник 10класу
9	Сіркізіук Сергій Юрійович		21	Кл.керівник 9класу Спортивний гурток 0,5ст

10	Тручок Юлія Володимирівна	8	18	Кл.керівник 8класу
11	Цаплюк Валентина Анатоліївна		27	Кл.керівник 6класу
12	Цаплюк Дмитро Іванович		15	
13	Юрчик Диія Михайлівна		21	
14	Войцешина Валентина Павлівна			Практичний психолог 0,25ст
15	Ліфантьєва Тетяна Олександрівна	20	2	Кл.керівник 3класу
16	Цаплюк Валентина Анатоліївна	20	2	Кл.керівник 4класу
17	Цаплюк Наталія Вікторівна	19	2	Кл.керівник 1класу

2.Здійснити перевірку документів про освіту, стаж, кваліфікаційну категорію.

3.Підготувати та здати в відділ освіти тарифікацію на затвердження до 04.09.2021р

4.Розподілити обов'язки таким чином:

Чергові вчителі - відповідальні за стан дисципліни в навчальному закладі

Педагог – організатор -керівник учнівського самоврядування

Цаплюк В.А.- секретар педради, інспектор з охорони прав дитини

Старший черговий вчитель - відповідальний за відвідування та дисципліну під час харчування учнів.

6.Всім педагогам дотримуватися своїх обов'язків та чітко їх виконувати

Директор _____ С.В.Пакіж

Директор _____ Пакіж С.В.

З наказом ознайомлено: _____ Гончарик Л.В.

_____ Головата О.І.

_____ Денисюк Л.Д.

_____ Завалецька І.В.

_____ Ліфантьєв О.В.

_____ Ліфантьєва Т.О.

_____ Петрань Н.Д.

_____ Сіркізюк С.Ю.

_____ Тручок Ю.В.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк В.А.

_____ Цаплюк Н.В.

