



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, РОЗВИТКУ ТУРИЗМУ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
КРАСНЕНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
СТОРОНИБАБСЬКИЙ ЗЗСО І-ІІІ СТУПЕНІВ

✉ 80562, вул. Нова 7, с. Сторонибаби
Золочівського р-ну Львівської обл.
Код ЄРДПОУ 22342540

☎ (03264) 4-86-28
(03264) 4-86-36
e-mail: Storonybaby_school@ukr.net

01.09.2022 **НАКАЗ**
с. Сторонибаби № 50

**Про організований початок
нового 2022-2023 навчального року**

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», на підставі рішення педагогічної ради ЗЗСО від 25 серпня 2021 року, протокол №1 та з метою забезпечення належної роботи школи у 2022-2023 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. 2022-2023 навчальний рік розпочати 1 вересня 2022 року святом Дня знань, закінчення навчального року 2 червня 2023 року.

2. Затвердити структуру навчального року

Упродовж навчального року для учнів проводяться канікули:

- осінні з 24.10.2022р. – 30.10.2022р.
- зимові з 02.01.2023р. – 15.01.2023р.
- весняні з 27.03.2023р. – 02.04.2023р.

Закінчується навчальний рік проведенням державної підсумкової атестації у 4, 9, класах.

3. Встановити п'ятиденний робочий тиждень в одну зміну. Роботу школи розпочинати о 8.00 год, закінчувати о 19.30 год.

4. Затвердити режим роботи школи.

5. Затвердити плани роботи бібліотеки, педагога-організатора.

6. Затвердити розклади уроків, індивідуальних занять, факультативів, гуртків, занять у спортивному залі.

7. Робочі навчальні плани на 2022-2023 навчальний рік скласти на основі:

1. Початкові класи

1.1 Типова освітня програма 1-2 класи, розроблена під керівництвом Савченко О.Я., затверджена наказом МОН від 08.10.2019 № 1272;

1.2 Типова освітня програма 3-4 класи, розроблена під керівництвом Савченко О.Я., затверджена наказом МОН від 08.10.2019 № 1273;

2. 5 клас

Навчальні програми для учнів 5 класу (затверджені наказами МОН від 07.06.2017 № 804 та від 23.10.2017 № 1407)

3. 6-9 класи

навчальні програми для 5-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджені наказом МОН від 07.06.2017 № 804.

8. Всім працівникам школи :

8.1. Розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на загальношкільному стенді;

8.2. Реєструвати у книзі відпрацювання робочого часу фактичний початок і закінчення роботи під час канікул.

9. Виконувати обов'язки чергового вчителя, дотримуватись графіка чергування вчителів.

10. Педагогу-організатору Рурак Л.В.:

- скласти та затвердити графік чергування вчителів та адміністрації школи;

- встановити єдиний санітарний день – п'ятницю;

- розподілити за класами та довести до відома класних керівників пришкольну територію для прибирання.

11. Заступнику керівника з НВР Дзендзелюк Н.Р.:

- організовувати кваліфіковану заміну педагогічних працівників з причин тимчасової непрацездатності, відряджень, відпусток;

12. Завгоспу закладу Бедрій О.В.:

- вести контроль за дотриманням правил гігієни і санітарії у шкільних приміщеннях;

- здійснювати контроль за проходженням медогляду працівниками школи.

13. Призначити відповідальними за облік листків непрацездатності Бедрій О.В. і Дзендзелюк Н.Р., за оформлення – Водницьку Л.І.;

14. Матеріально відповідальною особою призначити завгоспа школи Бедрій О.В.

15. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник ЗЗСО І-ІІІ ст.

Б.В. Мартиняк

З наказом ознайомлені

Дзендзелюк Н.Р.	Вагиль Л.В.
Рурак Л.В.	Водницька Л.І.
Бедрій О.В.	Шпинда Р.О.
Дідух О.Р.	Геряк О.В.
Мартиняк Л.В.	Віцькар І.В.
Павлюк О.І.	Стебницький Б.Й.
Бута Р.А.	Шумінська О.Т.
Ковалишин Л.Т.	Грушицька Г.Р.
Артимович Г.В.	Луцик М.О.
Чорна Л.В.	