

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

02.10.2023 №166

Про призначення відповідального за пожежну безпеку та належне функціонування системи опалення

У зв’язку з підготовкою до осінньо – зимового періоду, з метою забезпечення належного функціонування закладу у 2023/2024 навчальному році,

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити відповідальним за теплове господарство та протипожежну безпеку завідуючого господарством Бабаня М.В.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Бабань М.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

03.10.2023 №167

Про заходи щодо запобігання корупції

На виконання вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про запобігання корупції», «Про благодійну діяльність та благодійні організації» забезпечення організації роботи, спрямованої на неухильне дотримання антикорупційного законодавства,Відповідно до статті 53 Конституції України, статей 30,79 Закону України «Про освіту», листа Міністерства освіти і науки України від 05.09.2013 року за №1/9-608 «Щодо благодійних внесків», листа відділу освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради від 29.09.2023 року №583, з метою реалізації заходів щодо профілактики та попередження причин і умов, які можуть сприяти  правопорушенням, недопущення зловживань службовим становищем працівниками закладу, запобігання проявів хабарництва,

**НАКАЗУЮ:**

1. Адміністрації закладу забезпечити:
   1. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища.
   2. Обмеження щодо одержання подарунків.
   3. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними.
   4. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.
   5. Обмеження спільної роботи близьких осіб.
   6. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
   7. Надання відділу освіти молоді та спорту Тульчинської міської ради проєктів розпорядчих документів (наказів) про встановлення премій, надбавок, доплат для перевірки на предмет надання незаконної переваги в умовах конфлікту інтересів.

2. Працівникам закладу не проводити збір коштів з батьків на  потреби закладу освіти.

3.Класоводам та класним керівникам довести до відома батьків процедуру надання благодійних внесків (благодійні внески, лише за бажанням батьків, перераховувати на розрахунковий рахунок спеціального фонду згідно чинного законодавства).

4.Заступнику директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В. ознайомити з наказом працівників закладу освіти під особистий підпис.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Антепа Г.М.

Антепа Т.Г.

Бабань М.В.

Бобик О.М.

Веретковська Т.І.

Головань О.В.

Залепа Г.В.

Зудова Л.О.

Коваль П.В.

Курудз О.Б.

Лейбак В.С.

Мазур М.В.

Максименко А.М.

Максименко Т.В.

Марчак Г.В.

Мойсей М.В.

Мороз Н.В.

Надорожна Н.М.

Олексієва Ю.В.

Паничевська Л.І.

Парубок В.М.

Побережна Р.М.

Подоляк Г.П.

Рак Т.В.

Репуло О.В.

Саковська В.В.

Семченко А.А.

Сташко М.Ю.

Чорна С.Д.

Юхименко В.В.

Яцуляк Т.Д.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

03.10.2023 №168

Про розробку плану заходів з підготовки та проведення Дня ментального здоров’я у 2023 році

Відповідно до статей 22,23 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Всеукраїнської програми ментального здоров’я «Ти як?», ініційованої Оленою Зеленською, розпорядження Кабінету Міністрів України від 06 жовтня 2021 року №1215-р «Про затвердження плану заходів на 2021-2023 роки з реалізації Концепції розвитку охорони психічного здоров’я в Україні на період до 2023 року»,

**НАКАЗУЮ:**

* + - 1. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В. розробити план заходів з підготовки та проведення Дня ментального здоров’я у Вінницькій області у 2023 року до 06.10.2023 року.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Максименко Т.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

05.10.2023 №169

Про атестацію педагогічних

працівників у 2023/2024 навчальному році

Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (наказ МОН України від 09.09.2022 № 805) зі змінами (накази МОН України від 23.12.2022 № 1169), Закону України «Про освіту», з метою активізації професійної діяльності педагогічних працівників,

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити список педагогічних працівників, що атестуються у 2023/2024 навчальному році, а саме:

Паничевська Людмила Іванівна

2.Затвердити план роботи атестаційної комісії.

3.Заступнику голови атестаційної комісії Максименко Т.В. розмістити список педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної

комісії, план роботи педагогів в учительській в інформаційному стенді.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Паничевська Л.І.

Максименко Т.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

09.10.2023 №170

Про проведення І туру (міського)

Всеукраїнської краєзнавчої

експедиції учнівської молоді

«Моя Батьківщина – Україна»

Відповідно до статті 6 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, Закону України “Про позашкільну освіту”, Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №645/2022 “Про ведення воєнного стану в Україні”, затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року №2102-ІХ та плану роботи Департаменту гуманітарної політики обласної державної адміністрації на 2023 рік на виконання наказу відділу освіти, молоді та спорту тульчинської міської ради від 26.09.2023 року №125 «Про проведення І туру (міського) Всеукраїнської краєзнавчої експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина - Україна»», та з метою вдосконалення змісту і форм краєзнавчо-дослідницької роботи у закладах освіти області,

**НАКАЗУЮ:**

1. Взяти участь у проведені І тур (міського) Всеукраїнської краєзнавчої експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина – Україна» (далі – Експедиція) відповідно до Положення про Всеукраїнську краєзнавчу експедицію учнівської молоді «Моя Батьківщина – Україна», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 04.02. 2013 року № 81, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 лютого 2013 р. за №286/22819, що додається. у листопаді 2023 року.
2. Учителям української мови та літератури Мойсей М.В.,

Олексієвій Ю.В., учителю історії Максименко Т.В.

2.1. Ознайомитися з Положенням про Всеукраїнську краєзнавчу експедицію учнівської молоді «Моя Батьківщина Україна».

2.2. Забезпечити участь учнів у даній Експедиції.

3. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В. надіслати матеріали на участь в І турі Всеукраїнської краєзнавчої експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина – Україна» до 25.11.2023 року (каб.412) на електронну адресу: [moysenko@i.ua](mailto:moysenko@i.ua).

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Максименко Т.В.

Мойсей М.В.

Олексієва Ю.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

09.10.2023 №171

Про затвердження плану заходів з підготовки та проведення Дня ментального здоров’я у 2023 році

На виконання наказу закладу від 03.10.2023 року №168 «Про розробку плану заходів з підготовки та проведення Дня ментального здоров’я у 2023 році», з метою сприяння формування у суспільстві культури піклування про ментальне здоров’я, популяризації технік психологічного відновлення, турботи про себе та оточуючих,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити плану заходів з підготовки та проведення Дня ментального здоров’я у 2023 році.

2. Провести:

2.1. Захід з учнями 8-10 класів «Ментальне здоров’я: плекаємо стійкість»

10.10.2023 року Педагог – організатор Олексієва Ю.В.

2.2. Інтерактивний вуличний івент з учнями 6-5 класу «Подорож до ментального здоров’я»

10.10.2023 року Класні керівники

2.3. Психологічні інтерактивні заняття для учасників освітнього процесу

10.-11.10.2023 року Зудова Л.О.

2.4. Години спілкування з учнями щодо зміцнення психологічного здоровя здобувачів освіти.

* + - 1. у Класоводи та класні керівники

2.5.Спортивні заходи прямовані на покращення ментального здоров’я здобувачів освіти.

12.10.2023 року Лейбак В.С.

2.6. Флешмоб «Ти як?» - «Дбаю про себе» з метою популяризації практик турботи про себе

12.10.2023 року Педагоги – організатори

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Антепа Т.Г.

Залепа Г.В.

Зудова Л.О.

Лейбак В.С.

Максименко Т.В.

Мойсей М.В.

Надорожна Н.М.

Олексієва Ю.В.

Семченко А.А.

Юхименко В.В.

Яцуляк Т.Д.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

10.10.2023 №172

Про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Обласної цільової програми роботи з обдарованою молоддю на 2018-2022 роки, затвердженої рішенням 31 сесії 7 скликання Вінницької обласної Ради від 26 квітня 2018 року №598, Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22 вересня 2011 року №1099, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 листопада 2011 року за №1318/20056, Правил проведення І, ІІ,III етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, І, II етапів олімпіад зі спеціальних дисциплін та конкурсів фахової майстерності, затверджених наказом управління освіти і науки облдержадміністрації від 05 січня2012 року № 5 (зі змінами), враховуючи Указ Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», Указ Президента України від 12 серпня 2022 року № 573/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» , з метою пошуку, підтримки, розвитку творчого потенціалу обдарованої молоді,

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, англійської мови, основ правознавства, історії, математики, біології, географії, астрономії, фізики, хімії, інформатики, інформаційних технологій, трудового навчання (технології) у жовтні 2023 року.

2.Заступнику директора з навчально - виховної роботи Максименко Т.В. скласти графік проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних дисциплін до 11.10.2023 року.

3.Учителям-предметникам:

3.1.Провести І етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з учнями в період з 12.10. по 30.10.2023 року:

Надорожній Н.М., Саковській В.В. – з математики у 6-10 класах,

Парубкові В.М. - з інформатики, інформаційних технологій у 8- 10 класі;

Паничевській Л.І. – з географії 8-10класах, біології, хімії у 8-10 класах;

Олексієвій Ю.В. – з англійської мови у 8-10 класах;

Мойсей М.В., Олексієвій Ю.В. – з української мови у 7- 10 класах;

Максименко Т.В. – з історії у 8-10 класах, з правознавства – у 9 класі;

Надорожній Н.М. – з фізики у 8-10 класах;

Сташкові М.Ю. – з трудового навчання у 8-10 класах.

3.2.Здати роботи і звіти про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад до 31.10.2023 року.

4. Створити оргкомітет у складі: Мороз Н.В., Парубка В.М., Лейбака В.С.

5. Створити журі у складі: Максименко Т.В., Мойсей М.В.,

Надорожної Н.М.

6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Максименко Т.В.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Лейбак В.С.

Максименко Т.В.

Мойсей М.В.

Надорожна Н.М.

Олексієва Ю.В.

Паничевська Л.І.

Парубок В.М.

Рак Т.В.

Саковська В.В.

Сташко М.Ю.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

16.10.2023 №173

Про затвердження графіка обслуговуючого персоналу

На виконання наказу закладу освіти від 28.08.2023 року №82 «Про затвердження Правил внутрішньошкільного трудового розпорядку для колективу закладу»,у зв’язку з прийняттям нових працівників Чорної С.Д., Яремчук Н.М.

**НАКАЗУЮ:**

* + - * 1. Затвердити графік обслуговуючого персоналу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Посада | Прізвище, ім’я, по батькові | Дні тижня | Години роботи |
| 1 | Прибиральник службових приміщень | Марчак Г.В.  Мазур М.В.  Курудз О.Б. | понеділок-п’ятниця | 8.00-13.00 14.00-17.00  Обідня перерва13.00-14.00 |
| 2 | Підсобний працівник | Чорна С.Д. | понеділок-п’ятниця | 7.00-13.00  Обідня перерва13.00-14.00  14.00-16.00 |
| 3 | Прибиральник службових приміщень | Надорожна Н.М.  Веретковська Т.І | понеділок-п’ятниця | 14.10-18.10  Обідня перерва12.10-12.30 |
| 4 | Бібліотекар  секретар  прибиральник службових приміщень | Репуло О.В. | понеділок-п’ятниця | 8.00-12.00  12.30-16.30  Обідня перерва12.00-12.30  16.30-20.30 |
| 5 | Завідуючий  господарством | Бабань М.В. | понеділок-п’ятниця | 8.00-12.00 13.00-17.00  Обідня перерва12.00-13.00. |
| 6 | Сторож | Коваль П.В. | понеділок-п’ятниця | 22.00-6.00 |
| 7 | Кухар  прибиральник службових приміщень | Бобик О.М. | понеділок-п’ятниця | 6.00-14.00  Обідня перерва14.00-14.30  14.30-18.30 |
| 8 | Двірник | Побережна Р.М. | понеділок-п’ятниця | 8.00-13.00 14.00-17.00  Обідня перерва13.00-14.00 |
| 9 | Сестра медична  Сестра з дієтичного харчування | Яремчук Н.М. | понеділок-п’ятниця | 8.00-12.00 13.00-17.00  Обідня перерва12.00-13.00 |
| 10 | Бухгалтер | Подоляк Г.П. | понеділок-п’ятниця | 8.00-12.00 13.00-17.00 Обідня перерва12.00-13.00 |
| 11 | Фахівець з закупівель | Марчак Г.В. | понеділок-п’ятниця | 17.00-19.00 |
| 12 | Старший оператор | Максименко А.М. | понеділок-п’ятниця | 8.00-12.00 13.00-17.00  Обідня перерва12.00-13.00 |
| 13 | Оператори газифікованої котельні | Вольський О.В.  Парубок В.М.  Головань О.В. | Згідно гнучкого  графіка | 8.00-16.00 , 16.00-12.00 .  12.00-8.00 |

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Бабань М.В.

Бобик О.М.

Веретковська Т.І.

Вольський О.В.

Головань О.В.

Коваль П.В.

Курудз О.Б.

Мазур М.В.

Максименко А.М.

Марчак Г.В.

Надорожна Н.М.

Парубок В.М.

Побережна Р.М.

Подоляк Г.П.

Репуло О.В.

Чорна С.Д.

Яремчук Н.М.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

16.10.2023 №174

Про початок опалювального сезону у 2023/2024 навчальному році в закладі освіти

Згідно з розпорядження Тульчинської міської ради №02-06-210 від 13.10.2023 року «Про початок опалювального сезону 2023/2024 навчального року» та на виконання наказу відділу освіти, молоді та спорту Тульчинськохї міської ради від 16.10.2023 року №136 «Про початок опалювального сезону 2023/2024 навчальному році в закладах освіти Тульчинської міської ради»,

**НАКАЗУЮ:**

1. Розпочати опалювальний сезон у 2023/2024 навчальному році у закладі освіти за наявного показника середньодобової температури зовнішнього повітря упродовж 3-х діб не перевищує +8С.

2.Заступнику директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В.: 2.1.Посилити контроль за виконанням вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності та охорони праці та забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці та навчання під час опалювального сезону 2023/2024 років.

3.Завідуючому господарством Бабаню М.В.:

3.1. Провести роботи по збереженню тепла в приміщеннях закладу.

До 18.10.2023 року

3.2. Створити умови по збереженню паливних ресурсів та вжити заходів щодо економного використання енергоносіїв.

Постійно

2.3. Забезпечити дотримання правил техніки безпеки в опалювальному пункті закладу.

4. Старшому оператору газової котельні Максименку А.М. нести персональну відповідальність за забезпечення належного функціонування котельного та технічного обладнання в опалювальний сезон.

5. Технічним працівникам закладу:

5.1.Провести роботи по збереженню тепла в приміщеннях закладу.

5.2.Слідкувати, щоб вхідні двері завжди були прикриті.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Бабань М.В.

Курудз О.Б.

Мазур М.В.

Максименко А.М.

Максименко Т.В.

Марчак Г.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

16.10.2023 №175

Про стан ведення учнівських зошитів

з зарубіжної літератури

Згідно з планом контролю за освітнім процесом та станом роботи з шкільною документацією, на виконання плану внутрішкільного контролю на 2023/2024 навчальний рік, з метою визначення відповідності нормативним вимогам ведення ділової документації в закладі вчителями, а саме учнівських зошитів, адміністрацією закладу з 09 по 13 жовтня поточного року було здійснено перевірку ведення зошитів з зарубіжної літератури .

Мета перевірки: нормативність роботи вчителів з учнівськими зошитами.

Заступником директора з навчально-виховної роботи Максименко Т.В. на засіданнях методичних об’єднань класоводів та класних керівників було проведено інструктаж з вчителями щодо роботи з учнівськими зошитами. Всі вчителі отримали консультативну допомогу.

При перевірці особлива увага приділялась:

- відповідність кількості зошитів до кількості учнів за списком;

- відповідність кількості видів зошитів до вимог інструкції;

- зовнішній вигляд зошитів;

- оформлення титульної сторінки зошитів;

- частота, якість та системність перевірки зошитів вчителем;

- дотримання нормативних вимог до оцінки письмових робіт;

- дотримання єдиного орфографічного режиму;

- робота над каліграфією;

- виправлення помилок вчителем;

- наявність диференційованого та індивідуального підходу до робіт учнів;

- обсяг класних робіт;

- обсяг домашніх робіт.

Наслідки вивчення свідчать про те, що учителька зарубіжної літератури Юхименко Віта Володимирівна регулярно перевіряє зошити, виставляє оцінки за ведення зошитів щомісяця, дотримується єдиного орфографічного режиму, вчить учнів правильно підписувати зошити, охайно виконувати письмові завдання. Перевірка показала, що учителька здійснює контроль за веденням зошитів учнями, домагається виконання учнями єдиного орфографічного режиму, грамотного та охайного письма, слідкує за каліграфією, своєчасно виправляє помилки. Однак, основним недоліком можна виділити те, що учителька не на достатньому рівні приділяє увагу формуванню навички дотримання єдиного орфографічного режиму,учні виконують записи на березі зошита. Віті Володимирівні необхідно більше уваги приділяти роботі з учнями, які навчаються на початковому рівні, працювати над дотриманням єдиного орфографічного режиму, охайності виконання записів.

Під час перевірки було виявлено, що Юхименко В.В. веде роботу з учнівськими зошитами відповідно до нормативних вимог. Всі учні мають по одному робочому зошиту та по одному зошиту для контрольних робіт. Вчителька постійно веде корекційну роботу з учнями : працює над каліграфією учнів. Однак домашні завдання не носять індивідуальний та диференційований характер . Зошити перевіряються систематично, однак не усі помилки виправляються. Також є невиправлені помилки в підписах зошитів. Обсяг класних та домашніх робіт відповідають вимогам. При оцінюванні письмових робіт учителька дотримуються нормативних вимог. Проте учні часто гублять зошити, ведуть їх неохайно, відсутні обкладинки на зошитах, досить часто учні забувають робочі зошити. Особливо така проблема серед учнів 5 класу.   
Крім того, при перевірці зошитів із зарубіжної літератури виявлене наступне:

1. Учні роблять помилки в правописі прислівників, правильності постановки орфограм та пунктограм.

2. Багато помилок при виконанні домашніх завдань допускають такі учні, як Мельник Я., Луценко Д..(5 клас), Лісовий Д. (7 клас), Розум С., Веретковський С. ( 8 клас).

4.Часто не виконують домашні завдання взагалі: Капелюшний І., Кузнецова А., Скворцова У. ( 5 клас), Вальчук В., Захарко А., Клаченко А. ( 6 клас), Слободян А., Стефанишина О. ( 8 клас). Шуст І. ( 9 клас).

5. Не розбірливо пишуть Капелюшний Іван, Вальчук Вадим.

7. Мало уваги приділяється на уроці роботі над каліграфією. Особливо це помітно в 5-му і 6 класі.

Виходячи з вищезазначеного,

**НАКАЗУЮ:**

1. Учительці зарубіжної літератури Юхименко Віті Володимирівні:

1.1 Актуалізувати методичні рекомендації щодо ведення та перевірки зошитів.

До 23.10.2023

1.2. Підкреслення і виправлення помилок робити тільки червоною пастою.

1.3.Здійснити корекцію знань (роботу над помилками) в зошитах учнів, які потребують особливої уваги.

До 23.10.2023

1.4. Продовжувати систематичну роботу з зо­шитами учнів.

1.5. Вимогливіше ставитися до виконання уч­нями домашніх завдань.

1.6. Приділяти увагу зразковому оформлен­ню зовнішнього вигляду зошитів.

1.7. Обговорити підсумки перевірки роботи з зошитами учнів 5-10 класів на нараді при директорові у листопаді 2023 року..

1.8. Проводити роботу над помилками, вимагати від учнів охайного оформлення зошитів, з метою ліквідації прогалин в знаннях з орфографії.

Постійно

1.9. Приділяти увагу охайності ведення зошитів учнями, особливо тими, які навчаються на початковому і середньому рівні.

Постійно 2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Максименко Т..В :

2.1.здійснювати постійний контроль дотримання єдиного орфографічного режиму учням 5 - 10 класів;

2.2.посилити контроль за організацією самопідготовок в 5 - 10 класах з метою недопущення невиконання домашніх завдань.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Максименко Т.В.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Максименко Т.В.

Юхименко В.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

16.10.2023 №176

Про забезпечення пожежної безпеки у закладі освіти в осінньо-зимовий період 2023/2024 навчального року

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та відповідно наказу Вінницької обласної державної адміністрації департаменту гуманітарної політики, з метою посилення пожежної та техногенної безпеки, попередження пожеж та виникнення надзвичайних ситуацій на об’єктах закладів освіти, у осінньо – зимовий період 2023-2024 навчального року,

**НАКАЗУЮ:**

1. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В.:

* 1. Провести додаткові протипожежні інструктажі з працівниками, що зайняті на роботах з підвищеною пожежною небезпекою, обслуговуючим персоналом електроустановок, вентиляційного, технологічного та іншого обладнання.
  2. Забезпечити усі приміщення, відповідно до правил пожежної безпеки, інструкціями по заходам пожежної безпеки, пам’ятками, попереджувальними знаками на протипожежну тематику.
  3. Здійснити заходи щодо попередження пожеж при користуванні побутовими електронагрівальними приладами.
  4. Провести навчальні тривоги та навчально – тренувальні заняття з працівниками з оперативної частини плану ліквідації аварійних ситуацій для відпрацювання навичок дій прр аварійних ситуаціях, використання засобів захисту, надання першої допомоги в разі нещасного випадку.

1. Завідуючому господарством Бабаню М.В.:
   1. Вжити невідкладних мір по виконанню запропонованих в приписах заходів по забезпеченню пожежної та техногенної безпеки.
   2. Забезпечити приміщення необхідною кількістю первинних засобів пожежогасіння, за необхідності провести технічне обслуговування вогнегасників, укомплектувати пожежні щити необхідним інвентарем.
   3. Очистити виробничі, складські та господарські приміщення, території горища та підвали від легкозаймистих матеріалів.
   4. На час сильних снігопадів проводити організаційні та практичні заходи щодо очищення проходів, дороги від снігу.
2. Педагогу – організатору Мойсей М.В. переглянути та доповнити склад бойових розрахунків добровільної пожежної дружини(команди).
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор ліцею: В.В. Парубок

З наказом ознайомлено:

Бабань М.В.

Максименко Т.В.

Мойсей М.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

16.10.2023 №177

Про організоване дозвілля здобувачів освіти

На виконання річного плану роботи закладу та плану учнівського самоврядування,

**НАКАЗУЮ:**

1. Організувати перегляд кінофільму «Прокляття монахині» для учнів 6-10 класів з 16.00- 18.00 години .

* 1. Відповідальність за життя та здоров’я учнів покласти на педагога – організатора Олексієву Ю.В.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Олексієва Ю.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

16.10.2023 №178

Про затвердження номенклатури справ

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року №676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», листа Міністерства освіти і науки від 03 жовтня 2018 року №1/9-596 щодо застосування окремих положень Інструкції з діловодства та листа відділу освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради від 09.01.2019 року №11 «Щодо застосування окремих положень Інструкції з діловодства» та з метою встановлення єдиних вимог до документування управлінської інформації та організації роботи з документами у закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити номенклатуру справ закладу на 2023 рік (додаток 1)

2. Працівникам закладу освіти:

2.1. Забезпечити приведення справ у відповідність до затвердженої номенклатури справ до 30.10.2023

2.2. Вести справи згідно з функціональними обов’язками відповідно до затвердженої номенклатури.

Упродовж 2023 року

2.3. Забезпечити збереження справ на робочому місці.

Під час їх ведення

2.4. Забезпечити обов’язкове ведення діловодства відповідно до вимог мовного законодавства України з безумовним дотриманням правил і рекомендацій порядку здійснення ділових процесів, встановлених інструкцією.

Постійно

2.5. Дотримуватись вказівок щодо оформлення записів у журналах, книгах обліку встановленого зразка, інших документів закладу освіти відповідно до Єдиних вимог.

Постійно

2.8.Проводити списання документів, строк зберігання яких вийшов, експертною комісією закладу, за окремим наказом, на підставі складеного відповідного акту.

У разі потреби

3. Максименко Т.В., заступнику директора з навчально-виховної роботи, довести даний наказ до відома педагогічних працівників закладу

До 24.10.2023

4. Контроль за станом і правильним веденням ділових документів у закладі залишаю за собою.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Максименко Т.В.

Додаток №1

до наказу від 16.01.2023 №178

СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 1 ЗАТВЕРДЖУЮ

ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ Директор:

ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Валентина ПАРУБОК

**НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ**

16.10.2023 р. № 178 16 жовтня 2023 року

на 2023 рік

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Індекс справи | Заголовок справи  (тому, частини) | Кількість справ (томів, частин) | | Строк  зберігання справи (тому, частини і  номери статей  за переліком) | | Примітка | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | |
| 01 – Організація системи управління навчальним закладом | | | | | | | | |
| 01-01 | Установчі документи навчального закладу та змін до них. Статут навчального закладу, свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи, сертифікат правомірності провадження освітньої діяльності; довідка з Єдиного державного реєстру підприємств та організації України (ЄДРПОУ) |  | | До ліквідації організації, ст. 30 | | | | Парубок В.В. |
| 01-02 | Стратегія розвитку Суворовського ліцею №1 на 2023-2027 роки |  | | До ліквідації організації, ст.149 | | | | Парубок В.В. |
| 01-03 | Книга наказів з основної діяльності закладу |  | | 50 років | | | | Парубок В.В. |
| 01-04 | Освітня програма закладу |  | | До ліквідації організації, ст.149 | | | | Парубок В.В. |
| 01-05 | Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу |  | | 1 р.  ст  . 397 | | | | Парубок В.В. |
| 01-06 | Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом закладу |  | | До ліквідації організації,  ст.395-а | | | | Парубок В.В. |
| 01-07 | Річний план роботи закладу |  | | 5 р., ст. 157-а | | | | Парубок В.В. |
| 01-08 | Документи перевірок та інспектування Суворовського ліцею №1 вищими організаціями, установами та службами (акти, довідки, приписи, пропозиції, протоколи експертизи тощо) |  | | 10 р., ст. 76-а | | | | Парубок В.В. |
| 01-09 | Документи і матеріали щодо готовності Суворовського ліцею №1 до нового навчального року |  | | 5 р., ст. 77 | | | | Парубок В.В. |
| 01-10 | Документи та матеріали щодо звітування директора Суворовського ліцею №1 |  | | 5 р., ст. 638 | | | | Парубок В.В. |
| 01-11 | Книга протоколів нарад педагогічних працівників при директорові |  | | 5 р., ст. 13 | | | | Парубок В.В. |
| 01-12 | Книга протоколів засідань педагогічної ради закладу |  | | 25 р. | | | | Парубок В.В. |
| 01-13 | Книга протоколів загальних зборів Суворовського ліцею №1 |  | | 5 р. | | | | Парубок В.В. |
| 01-14 | Книга протоколів загальношкільних батьківських зборів |  | | 5 р. | | | | Максименко Т.В. |
| 01-15 | Вхідне листування |  | | Доки не мине потреба | | | | Максименко Т.В. |
| 01-16 | Вихідне листування |  | | Доки не мине потреба | | | | Максименко Т.В. |
| 01-17 | Колективні договори, угоди |  | | 5 р. | | | | Парубок В.В. |
| 01-18 | Книга реєстрації наказів з основної діяльності закладу |  | | До ліквідації організації,  ст.121-а | | | | Парубок В.В. |
| 01-19 | Книга реєстрації  протоколів засідання педагогічної ради Суворовського ліцею №1 |  | | 5 р. | | | | Парубок В.В. |
| 01-20 | Книга реєстрації протоколів загальних зборів колективу |  | | 5 р. | | | | Парубок В.В. |
| 01-21 | Книга записів моніторингу роботи закладу директором ліцею |  | | 5 р. | | | | Парубок В.В. |
| 01-22 | Книга записів моніторингу освітньої діяльності заступником директора з навчально-виховної роботи |  | | 5 р. | | | | Максименко Т.В. |
| 01-23 | Журнал обліку особистого прийому громадян директором закладу |  | | 3 р., ст. 125 | | | | Парубок В.В. |
| 01-24 | Книга наказів з адміністративно-господарської діяльності |  | | 5 р. | | | | Парубок В.В. |
| 01-25 | Книга реєстрації наказів з адміністративно-господарської діяльності |  | | 5 р. | | | | Парубок В.В. |
| 01-26 | Журнал обліку вхідного листування |  | | 5 р., ст. 122 | | | | Максименко Т.В. |
| 01-27 | Журнал обліку вихідного листування |  | | 5 р., ст. 122 | | | | Максименко Т.В. |
| 01-28 | Книга обліку особового складу учителів закладу |  | | До ліквідації організації, | | | | Парубок В.В. |
| 01-29 | Книга протоколів засідань ради закладу |  | | 5 р. | | | | Парубок В.В. |
| 01-30 | Накази Міністерства юстиції |  | | До ліквідації  організації | | | | Парубок В.В. |
| 02 – Організація системи шкільної освіти | | | | | | | | |
| 02-01 | Книга обліку руху учнів закладу |  | | 75 р., ст. 16-б | Парубок В.В. | | | |
| 02-02 | Освітня програма  Робочий навчальний план закладу |  | | 5 р. | Парубок В.В. | | | |
| 02-03 | Статистична звітність та аналітичні матеріали за формою № ЗНЗ-1 (річний звіт) |  | | До ліквідації організації,  ст.302-б | Максименко Т.В. | | | |
| 02-04  (1-10) | Особові справи учнів |  | | 5 р. | Парубок В.В. | | | |
| 02-05 | Списки первинного обліку дітей, які підлягають навчанню |  | | 10 р., ст. 525 | Максименко Т.В. | | | |
| 02-06 | Документи про продовження навчання та працевлаштування випускників Суворовського ліцею №1 (довідки, звіти, інформації тощо) |  | | 3 р., ст. 603 | Максименко Т.В. | | | |
| 02-07 | Документи, які пояснюють причини пропуску учнями навчальних занять (довідки, пояснювальні записки) |  | | 1 р. | Максименко  Т.В. | | | |
| 02-08 | Матеріали( письмові роботи учнів, довідки, протоколи) з проходження державної підсумкової атестації |  | | 3 р. | Максименко Т.В. | | | |
| 02-09 | Алфавітна книга запису учнів |  | | 50 років | Максименко Т.В. | | | |
| 02-10 | Книга обліку і видачі свідоцтв та додатків до свідоцтв про базову загальну середню освіту |  | | 75 р., ст. 531-а | Парубок В.В. | | | |
| 02-11 | Книга обліку і видачі атестатів та додатків до атестатів про повну загальну середню освіту, срібних і золотих медалей |  | | 75 р., ст. 531-а | Парубок В.В. | | | |
| 02-12 | Книга обліку і видачі Похвальних листів і Похвальних грамот |  | | 25 р. | Парубок В.В. | | | |
| 02-13 | Книга наказів з обліку руху учнів закладу |  | | 15 р.,  ст. 121-б | Парубок В.В. | | | |
| 02-14 | Книга реєстрації наказів з обліку руху учнів закладу |  | | 15 р.,  ст. 121-б | Парубок В.В. | | | |
| 02-15 | Класні журнали 1-4-х, 5-8,10-х класів |  | | 5 р., ст.590 | Парубок В.В. | | | |
| 02-16 | Класні журнали 9-го класу |  | | 10 р. | Парубок В.В. | | | |
| 02-17 | Журнал групи продовженого дня |  | | 5 р., ст. 590 | Парубок В.В. | | | |
| 02-18 | Журнал обліку пропущених  і заміщених уроків |  | | 5 р., ст. 630 | Парубок В.В. | | | |
| 02-19 | Журнал факультативних занять, індивідуальних та групових занять з учнями закладу |  | | 5 р., ст. 630 | Парубок В.В. | | | |
| 02-20 | Журнал обліку роботи гуртків, спортивних секцій |  | | 5 р., ст. 630 | Парубок В.В. | | | |
| 02-21 | Журнали реєстрації інструктажів (первинного, позапланового, цільового) з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами навчального закладу з безпеки життєдіяльності ( ГПД, учителі- предметники) |  | | 10 р., ст. 482 | Мойсей М.В. | | | |
| 02-22 | Документи та матеріали щодо проведення моніторингових досліджень якості освіти та результатів навчальних досягнень учнів |  | | 5 р.,  ст. 577-б | Максименко Т.В. | | | |
| 02-23 | Документи щодо організації та проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад |  | | 1 р. | Максименко Т.В. | | | |
| 02-24 | Концепція Нової Української школи |  | | 3 р. | Парубок В.В. | | | |
| 02-25 | План виховної роботи закладу |  | | 1 р. | Мойсей М.В. | | | |
| 02-26 | Плани виховної роботи класних керівників |  | | 1 р., ст. 161 | Максименко Т.В. | | | |
| 02-27 | Документи (соціальні паспорти, акти соціальних інспектувань) дітей пільгового контингенту, які навчаються у школі |  | | До заміни новими | Мойсей М.В. | | | |
| 02-28 | Матеріали щодо організації роботи дитячої юнацької громадської організації |  | | * + 1. р.,   ст. 604 | Мойсей М.В.  Олексієва Ю.В. | | | |
| 03 – Організація цивільного захисту | | | | | | | | |
| 03-01 | Нормативно-правові документи про організацію та здійснення заходів цивільного захисту в закладі (копії) |  | | До заміни новими,  ст. 20-б | Максименко Т.В. | | | |
| 03-02 | Документи щодо організації та здійснення заходів цивільного захисту в закладі (накази, розпорядження (копії), плани дій, схеми тощо) |  | | Доки не мине потреба | Максименко Т.В. | | | |
| 04 – Методична робота | | | | | | | | |
| 04-01 | Документи щодо організації методичної роботи в закладі (заходи, звіти, інформації тощо) |  | | 5 р., ст. 303 | Максименко Т.В. | | | |
| 04-02 | Документи та матеріали роботи методичної ради закладу (протоколи) |  | | 10 р., ст. 14-а | Максименко Т.В. | | | |
| 04-03 | Протоколи засідань атестаційної комісії закладу |  | | 5 років ст. 636 | Максименко Т.В. | | | |
| 04-04 | План підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу |  | | 5 років ЕПК ст.537 | Максименко Т.В. | | | |
| 04-05 | Книга реєстрації протоколів засідань атестаційної комісії закдаду |  | | 3 роки ст. 122 | Максименко Т.В. | | | |
| 04-06 | Документи щодо роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів (плани, протоколи, довідки, інформації тощо) |  | | 5 р., ст. 160,  ст. 561,  ст. 562 | Максименко Т.В. | | | |
| 04-07 | Документи щодо роботи методичного об’єднання класних керівників і класоводів (плани, протоколи, довідки, інформації тощо) |  | | 5 р., ст. 160,  ст. 561,  ст. 562 | Максименко Т.В. | | | |
| 04-08 | Документи (інформації, анкети, заяви тощо) щодо психологічного супроводу освітнього процесу |  | | 3 роки | Зудова Л.О. | | | |
| 05 – Номенклатура справ практичного психолога | | | | | | | | |
| 05-01 | План  роботи практичного психолога на рік |  | | 3 р.ст. 557 | | Зудова Л.О. | | |
| 05-02 | Матеріали щодо психологічного супроводу учнів пільгових категорій |  | | 5р.  Ст.298 | | Зудова Л.О. | | |
| 05-03 | Протоколи індивідуального  діагностично  го обстеження |  | | 5 р.  Ст. 590 | | Зудова Л.О. | | |
| 05-04 | Протоколи діагностичного обстеження (групи) |  | | 5 р.  Ст. 590 | | Зудова Л.О. | | |
| 05-05 | Журнал виявлення (звернення) про вчинення домашнього насильства, насильства за ознакою статі та булінгу |  | | До заміни новими | | Зудова Л.О. | | |
| 06 – Робота з кадрами та громадянами | | | | | | | | |
| 06-01 | Книга наказів з кадрових питань тривалого зберігання |  | | 75 р.  Ст. 16-6 | | | | Парубок В.В. |
| 06-02 | Книга наказів з кадрових питань тимчасового зберігання |  | | 5 р. | | | | Парубок В.В. |
| 06-03 | Трудові книжки працівників закладу |  | | До запитання, не затребувані не менше 50 років, ст. 508 | | | | Парубок В.В. |
| 06-04 | Особові справи (заяви, анкети, автобіографії, копії та витяги з наказів про прийняття, переміщення, звільнення, оголошення подяк, характеристики, листки з обліку кадрів тощо) працівників закладу |  | | 75 р., ст.  493-в | | | | Парубок В.В. |
| 06-05 | Посадові інструкції працівників закладу |  | | 5 р., ст. 43 | | | | Парубок В.В. |
| 06-06 | Річні статистичні звіти (форма № 83- РВК), з якісного складу та професійного навчання |  | | До ліквідації організації,  ст. 302-б | | | | Максименко Т.В. |
| 06-07 | Книга реєстрації наказів з кадрових питань тривалого зберігання | |  | 75 р., ст. 121-б | | | Парубок В.В. | |
| 06-08 | Книга реєстрації наказів з кадрових питань тимчасового зберігання |  | | 5 р., ст. 121-б | | | | Парубок В.В. |
| 06-09 | Книга обліку трудових книжок і вкладишів до них працівників закладу |  | | 50 р. | | | | Парубок В.В. |
| 06-10 | Книга обліку заяв працівників закладу |  | | 5 р., ст. 124 | | | | Парубок В.В. |
| 06-11 | Журнал реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян |  | | 5 р., ст. 124 | | | | Парубок В.В. |
| 06-12 | Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян і документи щодо їх розгляду |  | | 5 р., ст. 82-б | | | | Парубок В.В. |
| 07- Робота бібліотеки закладу | | | | | | | | |
| 07-01 | Паспорт бібліотеки закладу |  | | 3 р., ст. 556,  ст. 804 | | Репуло О.В. | | |
| 07-02 | Річний план роботи бібліотеки закладу |  | | 1 р., ст. 161 | | Репуло О.В. | | |
| 07-03 | Книга інвентарного обліку підручників |  | | До ліквідації бібліотеки,  ст. 817 | | Репуло О.В. | | |
| 07-04 | Книга інвентарного обліку художньої літератури |  | | До ліквідації бібліотеки,  ст. 807 | | Репуло О.В. | | |
| 07-05 | Книга сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду |  | | До ліквідації бібліотеки,  ст. 817 | | Репуло О.В. | | |
| 07-06 | Книга сумарного обліку художньої літератури бібліотечного фонду |  | | До ліквідації бібліотеки,  ст. 817 | | Репуло О.В. | | |
| 07-07 | Звіт бібліотеки закладу (про діяльність державних, публічних бібліотек, централізованих бібліотечних систем (ЦБС), що віднесені до сфери управління Міністерства культури і туризму України, 80-а-рвк) |  | | 3 р. | | Репуло О.В. | | |
| 07-08 | Акти на списання літератури |  | | 10 р., ст. 812 | | Репуло О.В. | | |
| 07-09 | Папка обліку рахунків і накладних |  | | Доки не мине потреба | | Репуло О.В. | | |
| 07-10 | Щоденник бібліотекаря |  | | 3р. | | Репуло О.В. | | |
| 08 – Фінансово-господарчі документи | | | | | | | | |
| 08-01 | Штатний розпис закладу |  | | 3 р., ст. 37-б | Парубок В.В. | | | |
| 08-02 | Документи (тарифікаційні списки, склад тарифікаційної комісії, накази тощо) щодо тарифікації працівниківзакладу |  | | 25 р., ст. 415 | Парубок В.В. | | | |
| 08-03 | Документи та матеріали щодо проведення інвентаризації матеріальних цінностей (відомості на видачу витратних матеріалів, відомості оперативного обліку малоцінних матеріалів, дефектні акти тощо) |  | | 3 р., ст. 1011 | БабаньМ.В.. | | | |
| 08-04 | Документи та матеріали щодо прийому-передачі матеріальних цінностей (подання, акти, відомості, інформації тощо) |  | | 3 р., ст. 1006 | Бабань М.В. | | | |
| 08-05 | Книга обліку господарського майна та товарно-матеріальних цінностей |  | | 3 р., ст. 351 | Бабань М.В. | | | |
| 08-06 | Інвентарні списки основних засобів |  | | 3 р., ст. 345 | Бабань М.В. | | | |
| 09 – Охорона праці, пожежна безпека | | | | | | | | |
| 09-01 | Інструкції з охорони праці для працівників закладу |  | | До ліквідації організації,ст. 20-а | Максименко Т.В. | | | |
| 09-02 | Документи та матеріали щодо дотримання вимог законодавства з охорони праці (положення, інформації, довідки, звіти, акти тощо) |  | | 5 р., ст. 437 | Максименко Т.В. | | | |
| 09-03 | Документи та матеріали щодо вимог пожежної безпеки (положення, інформації, довідки, звіти, акти тощо) |  | | 5 р., ст. 1177 | Максименко Т.В. | | | |
| 09-04 | Документи з питань розслідування та ведення обліку нещасних випадків на виробництві з працівниками закладу |  | | 45 р., ст. 453 | Максименко Т.В. | | | |
| 09-05 | Документи з питань розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру з працівниками закладу |  | | 45 р., ст. 453 | Максименко Т.В. | | | |
| 09-06 | Медичні книжки працівників закладу |  | | 5 р., ст. 721-б | Яремчук Н.М.. | | | |
| 09-07 | Журнал реєстрації вступного інструктажу з охорони праці для працівників закладу |  | | 10 р., ст. 481 | Парубок В.В. | | | |
| 09-08 | Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці працівників закладу |  | | 10 р., ст. 482 | Максименко Т.В. | | | |
| 09-09 | Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці працівників закладу |  | | 10 р., ст. 479 | Максименко Т.В. | | | |
| 09-10 | Журнал реєстрації нещасних випадків  невиробничого характеру |  | | Доки не мине потреба | Максименко Т.В. | | | |
| 09-11 | Журнал обліку вогнегасників |  | | Доки не мине потреба | БабаньМ.В. | | | |
|  | | | | | | | | |
| 09-12 | Журнал обліку використання енергоносіїв |  | | 5 р., ст. 121-в | БабаньМ.В. | | | |
| 09-13 | Журнал навчання працівників з питань охорони праці |  | | Доки не мине потреба | Парубок В.В. | | | |
| 09-14 | Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці закладу |  | | Доки не мине потреба | Парубок В.В. | | | |
| 09-15 | Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки |  | | Доки не мине потреба | Парубок В.В. | | | |
| 10 – Організація харчування та медичного обслуговування | | | | | | | | |
| 10-01 | Бракеражний журнал готової продукції |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М. | | | |
| 10-02 | Бракеражний журнал сирої продукції |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М. | | | |
| 10-03 | Кника складського обліку продуктів |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-04 | Облік температури в холодильнику (морозильна камера) |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М. | | | |
| 10-05 | Журнал обліку збору овочів |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-06 | Журнал обліку посуду та кухонного інвентарю |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-07 | Технологічні картки |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-08 | Журнал реєстрації битого посуду |  | | Доки не мине потреба | Чорна С.Д. | | | |
| 10-09 | Журнал наявності гнійничкових захворювань працівників харчоблоку |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М. | | | |
| 10-10 | Журнал про облік відсутності дисфункцій кишківника та катару ВДШ |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М. | | | |
| 10-11 | Санітарний журнал харчоблоку |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М.. | | | |
| 10-12 | Журнал щоденного обліку, які харчуються |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-13 | Журнал знезараження відходів |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-14 | Журнал меню відвідування |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-15 | Журнал використання дезінфікуючих засобів |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-16 | Журнал обліку виконання норм учнів |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-17 | Журнал відповідності технічного стану приміщення |  | | Доки не мине потреба | Бабань М.В. | | | |
| 10-18 | Журнал перевірки цілісності скляних предметів та предметів із крихкого пластику |  | | Доки не мине потреба | Чорна С.Д. | | | |
| 10-19 | Журнал реєстрації прибирання |  | | Доки не мине потреба | Чорна С.Д. | | | |
| 10-20 | Журнал чищення і санітарної обробки робочого інвентарю та посуду |  | | Доки не мине потреба | Чорна С.Д. | | | |
| 10-21 | Журнал реєстрації інструктажу з санітарних норм та правил для працівників |  | | Доки не мине потреба | Максименко Т.В. | | | |
| 10-22 | Журнал здоров’я працівників |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-23 | Журнал гнійничкових захворювань і порізів |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-24 | Журнал видалення (вивезення) відходів, миття та дезінфекції контейнерів |  | | Доки не мине потреба | Чорна С.Д. | | | |
| 10-25 | Журнал обліку відходів |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-26 | Журнал контролю кількості впійманих шкідників на території та приміщеннях |  | | Доки не мине потреба | Паничевська Л.І. | | | |
| 10-27 | Журнал реєстрації дезінсекції і дератизації |  | | Доки не мине потреба | Паничевська Л.І. | | | |
| 10-28 | Журнал приготування дезінфікуючих розчинів |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М. | | | |
| 10-29 | Журнал реєстрації постачальників продуктів харчування |  | | Доки не мине потреба | Бабань М.В. | | | |
| 10-30 | Журнал вхідного контролю |  | | Доки не мине потреба | Бабань М.В. | | | |
| 10-31 | Журнал контролю температурно-вологісного режиму приміщень |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М | | | |
| 10-32 | Журнал контролю температурного режиму у холодильниках |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М | | | |
| 10-33 | Журнал контролю температурного режиму у холодильниках |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М | | | |
| 10-34 | Журнал контролю температурного режиму холодильниках |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М | | | |
| 10-35 | Журнал контролю температурного режиму у морозильних камерах |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М | | | |
| 10-36 | Журнал обробки фруктів та овочів |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-37 | Журнал розморожування заморожених продуктів |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-38 | Журнал термічної обробки продуктів |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-39 | Журнал контролю швидкого охолодження продуктів |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-40 | Журнал контролю часу впливу і температури ПНП |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-41 | Журнал обробки яєць |  | | Доки не мине потреба | Бобик О.М. | | | |
| 10-42 | Журнал обліку пропозицій щодо вдосконалення Системи НАССР та виконання коригувальних дій |  | | Доки не мине потреба | Максименко Т.В. | | | |
| 10-43 | Журнал невідповідностей |  | | Доки не мине потреба | Максименко Т.В. | | | |
| 10-44 | Журнал обліку скарг та рекламацій |  | | Доки не мине потреба | Максименко Т.В. | | | |
| 10-45 | Журнал моніторингу температури тіла працівників закладу |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М | | | |
| 10-46 | Журнал моніторингу температури тіла учнів закладу |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М | | | |
| 10-47 | Журнал перевірки на педикульоз та коросту |  | | 1 р. | Яремчук Н.М | | | |
| 10-48 | Журнал перевірки гостроти зору |  | | 1 р. | Яремчук Н.М | | | |
| 10-49 | Журнал прибирання в ізоляторі |  | | 2 р. | Яремчук Н.М | | | |
| 10-50 | Журнал здоров’я відвідувачів |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М | | | |
| 10-51 | Журнал добових проб |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М | | | |
| 10-52 |  |  | | Доки не мине потреба | Яремчук Н.М | | | |
| 11 – Інклюзивне навчання | | | | | | | | |
| 11-01 | Документи (заява, висновок про повторно – педагогічну оцінку розвитку особи) |  | | 5 р..  ст..44-б | Веретковська Т.І. | | | |
| 11-02 | Індивідуальна програма розвитку дитини |  | | До заміни новою, ст.553-б | Веретковська Т.І. | | | |
| 11-03 | Журнал спостережень асистента |  | | 3 р. | Веретковська Т.І. | | | |
| 12 – Бухгалтерські документи | | | | | | | | |
| 12-01 | Закони, постанови Верховної ради України, укази і розпорядження Президента України, постанови і розпорядження Кабінету міністрів України, які регламентують роботу |  | | Доки не мине потреба1  ст.1-б,2-б,3-б | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-02 | Накази, розпорядження МОН з питань методології планування і бухгалтерського обліку |  | | Доки не мине потреба, не менше 5 років ст. 16-а | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-03 | Інструкції і методичні вказівки вищих за рівнем установ з питань бухгалтерського обліку та звітності |  | | До заміни новими ст. 20-б | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-04 | Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань |  | | До ліквідації закладу ст. 31 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-05 | Положення про преміювання. Копії |  | | До заміни новими1 ст.20-б | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-06 | Штатний розпис закладу та перелік змін до нього |  | | Постійно  ст. 37-а | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-07 | Кошторис закладу |  | | Постійно  ст.193-а | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-08 | Звіти про фінансово - господарську діяльність:   * річний * квартальний |  | | Постійно ст. 311а 3р. ст.311в | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-09 | Річний бухгалтерський звіт про виконання кошторису та пояснювальна записка до нього |  | | Постійно1 ст.311-б | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-10 | Квартальні звіти про виконання кошторису та пояснювальні записки до них |  | | 3 роки3 ст.322-в | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-11 | Квартальні звіти до фондів соціального страхування та податкової інспекції |  | | 3 роки3 ст.322-г | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-12 | Місячні статистичні звіти про кредиторську заборгованість (ф.№7) |  | | 1 рік4 ст. 311-г | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-13 | Особові рахунки працівників |  | | 75р.ст.317а | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-14 | Розрахунково-платіжні відомості |  | | 5р.ст.317б | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-15 | Тарифікаційні списки працівників закладу |  | | 25р.ст.415 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-16 | Первинні документи і додатки до них, що фіксують факт виконання господарських операцій і стали підставою для записів у регістрах бухгалтерського обліку та податкових документах (касові, банківські документи, ордери, повідомлення банків і переказні вимоги, виписки банків, корінці квитанцій, банківських чекових книжок, наряди на роботу, акти про приймання, здавання і списання майна й матеріалів, квитанції і накладні з обліку товарно – матеріальних цінностей, рахунки-фактури, авансові звіти тощо) |  | | 3 роки1 ст.336 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-17 | Акти документальних ревізій фінансово- господарської діяльності |  | | 5р.ст.336 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-18 | Головна книга |  | | 3 роки1 ст.351 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-19 | Оборотні відомості |  | | 3 роки1 ст.351 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-20 | Документи про різні утримання з зарплати (виконавчі листи, рішення судів, листування) |  | | Доки не мине потреба ст.329 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-21 | Документи про пільги на податок (копії свідоцтв, довідки про зарплату) |  | | 5 років ст.321 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-22 | Документи про інвентаризацію (протоколи,описи, акти) |  | | 3 роки ст.345 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-23 | Документи тендерного комітету |  | | 5 р.ст.219 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-24 | Документи (протоколи, акти звіряльні відомості) про переоцінку основних фондів |  | | Постійно  ст. 343 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-25 | Документи (копії звітів, витяги з протоколів, списки працівників, висновки, заяви, довідки) про виплату допомоги, оплату листів непрацездатності з фонду соціального страхування |  | | 3 роки ст. 320 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-26 | Документи (заяви, рішення, довідки, листи) про оплату відпусток у зв’язку з навчанням, одержання пільг з податків |  | | 5 років ст.321 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-27 | Первинні документи, що є підставою для бухгалтерських записів (касові, банківські) |  | | 3р. ст.336 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-28 | Договори, угоди (трудові, господарські) |  | | 3 р.ст.330 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-29 | Договори з матеріально – відповідальними особами |  | | 3р.ст.332 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-30 | Листки непрацездатності |  | | 3р.ст.716 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-31 | Журнал реєстрації листків непрацездатності |  | | 3 роки1 ст.739 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-32 | Журнал - головна |  | | 3 р. ст.351 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-33 | Касова книга |  | | 3р. ст.336 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-34 | Оборотні відомості |  | | 3 р. ст. 351 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-35 | Журнал обліку асигнувань і фактичних витрат |  | | 3р.ст.352 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-36 | Журнал реєстрації доручень |  | | 3р.ст.352 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-37 | Картотека обліку основних засобів (інвентарна картка обліку об’єкта основних засобів) |  | | 3р.ст.351 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-38 | Місячний звіт (відомості) про нарахування та перерахування страхових внесків на державне та недержавне соціальне страхування (пенсійне, на випадок безробіття, у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю) |  | | 1 рік5 ст.322-г | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-39 | Накази з кадрових питань закладу (копії) |  | | Доки не мине потреба | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-40 | Документи (акти, відомості, листи) про взаєморозрахунки між організаціями |  | | 3 роки ст.324 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-41 | Виконавчі листи |  | | Доки не мине потреба1 ст.329 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-42 | Договори, угоди (господарські операції, трудові та інші) |  | | 3 роки1,2 ст.330 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-43 | Договори про повну матеріальну відповідальність |  | | 3 роки1 ст.332 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-44 | Документи (акти, довідки, рахунки) про приймання виконаних робіт |  | | 3 роки1 ст.334 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-45 | Табелі обліку використання робочого часу |  | | 1 рік ст.408 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-46 | Листування з вищим за рівнем установами про фінансово – господарську діяльність |  | | 3 роки ст. 347 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-47 | Акти списання матеріальних цінностей |  | | 3 р.,  ст. 1013 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-48 | Книга реєстрації актів списання матеріальних цінностей |  | | 3 р., ст. 122 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-49 | Книга обліку господарського майна та товарно-матеріальних цінностей |  | | 3 роки1  ст. 351 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-50 | Акти списання з балансу вилученої з бібліотечного фонду літератури та підручників |  | | 10 років  ст. 812 | Подоляк Г.П. | | | |
| 12-51 | Номенклатура справ структурного підрозділу (витяг) |  | | 3 роки2 ст.112-в | Подоляк Г.П. | | | |
| 13 – Архів | |  | | | | | | |
| 11-01 | Описи справ строку зберігання до ліквідації Суворовського ліцею №1 |  | | До ліквідації організації,  ст. 137-а | | Репуло О.В.. | | |
| 11-02 | Описи справ строком зберігання до 10 років |  | | 3 р., ст. 137-б | | Репуло О.В. | | |
| 11-03 | Описи справ тривалого (понад 10 років) зберігання |  | | 3 р., ст. 137-б | | Репуло О.В. | | |

З наказом ознайомлено Антепа Т.Г.

Бабань М.В.

Бобик О.М.

Веретковська Т.І.

Головань О.В.

Залепа Г.В.

Лейбак В.С.

Максименко Т.В.

Мойсей М.В.

Мороз Н.В.

Надорожна Н.М.

Олексієва Ю.В.

Паничевська Л.І.

Парубок В.М.

Рак Т.В.

Саковська В.В.

Семченко А.А.

Сташко М.Ю.

Юхименко В.В.

Яремчук Н.М.

Яцуляк Т.Д.

:



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

17.10.2023 №179

Про участь учнів закладу у спартакіаді з міні - футболу

На виконання Положення та календарного плану про проведення Спартакіади серед учнів закладів загальної середньої освіти Тульчинської міської ради у 2023/2024 навчальному році, з метою підведення підсумків організації навчальної та спортивно-масової роботи в закладі, виявлення передового педагогічного досвіду та виявлення кращих спортсменів для поповнення збірних команд громади, широкого впровадження фізичної культури і спорту в повсякденне життя молоді, подальшого розвитку фізкультурно – спортивної роботи в закладі освіти, залеченню учнів до систематичних занять в спортивних секціях,

**НАКАЗУЮ:**

1.Узяти участь 18.10.2023 року о 08.30 годині у проведенні Спартакіади серед учнів закладів освіти з міні – футболу в м.Тульчин ДЮСШ у такому складі:

Вальчук В’ячеслав

Вдовиченко Назар

Веретковський Станіслав

Куцан Анастасія

Репуло Максим

Чагур Арсеній

Шаргородський Вадим

Шуст Ілля

Юхименко Станіслав

Яцуляк Богдан

2. Учителю фізичної культури Лейбакові В.С. забезпечити проведення з дітьми, які будуть брати участь у вищезазначених змаганнях, цільових інструктажів з безпеки житєдіяльності та бесід щодо запобігання всім випадкам дитячого травматизму, зробити відповідні записи в журналах реєстрації інструктажів.

2.Відповідальність за життя і здоров’я учнів покласти на учителя фізичної культури Лейбака В.С.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Лейбак В.С.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

18.10.2023 №180

Про підсумки проведення заходів до Дня фізичної культури і спорту, Всеукраїнського Олімпійського уроку та Олімпійського тижня у

2023/2024 навчальному році

На виконання листів Громадської організації «Відділення національного олімпійського комітету України у Вінницькій області» від 31 серпня 2023 року №9, «Про проведения Всеукраїнського спортивно-масового заходу серед дггей «Олімпійське лелеченя» у 2023 р.». та Положенням «Про проведения Всеукраїнського спортивно-виховного заходу серед дітей «Олімпійський урок у 2023 році» погодженого Міністерством молоді та спорту України від 07.03.2023 року, з метою пропаганди здорового способу життя, формування в учнівської молоді фізичного й морального здоров’я та залучення до занять фізичною культурою та спортом якомога більшої кількості дітей та юнацтва в закладі з 09 по 13 жовтня проходив Всеукраїнський Олімпійський урок та Олімпійський тиждень «Рух заради здоров’я».

Класні керівники 1-10 класів провели Олімпійські уроки на тему «Ми – майбутні олімпійці».

Учитель фізичної культури Лейбак В.С. організував для учнів 3-4, 5-10 класів квест «Знавці Олімпійського спорту», «У пошуках олімпійського вогню»..

Учні початкової шкільної ланки – вихованці групи продовженого дня

упродовж тижня здійснили мультиплікаційну подорож у Світ здоров’я.

Уже традиційними стали ігри на свіжому повітрі під час перерв для учнів 1-4 класів.

10 жовтня 2023 року учні й учителі продовжили акцію «Рух заради здоров`я», започатковану минулого року. Цьогоріч вона називалася «Роби з нами, роби краще нас!»

Учителі Семченко А.А., Антепа Т.Г. провели подорож у країну Олімпію, де розповіли учням про виникнення Олімпійських ігор та ігор сучасності. Учні 2- 3 класів намалювали малюнки на асфальті на тему «Ми – майбутні олімпійці!». Малюнки були різноманітні, кольорові та змістовні.

Учителі фізичної культури Антепа Т.Г, Головань О.В. з учнями

1-4 класів провели фізкультхвилинку «Хвилинка-цікавинка».

Упродовж тижня учні старших класів змагалися у спритності та витривалості. Класними керівниками проведені класні години:

«Вчимося бути здоровими» (1 - 2 класи);

«У світі спорту» (3, 4 класи);

«Ми – за здоров’я» (5-6 класи);

«Досягнення українських спортсменів» (7-9 класи).

У вівторок, 10 жовтня, відбувся Олімпійський урок для учнів 3-7 класів. На уроці висвітлювалася історія Олімпійських Ігор, досягнення українських спортсменів в Олімпійських Іграх.

Тринадцятого жовтня відбулося закриття Олімпійського тижня, було підведено підсумки. Переможців змагань, найактивніших учасників тижня було нагороджено грамотами.

Виходячи з вищесказаного,

**НАКАЗУЮ:**

1. Визнати задовільним рівень підготовки та проведення Дня фізичної

культури та Олімпійського тижня.

1. Учителям фізичної культури Антепі Т.Г.,Голованю О.В.,

Лейбакові В.С.:

* 1. Впроваджувати нові та сучасні форми проведення тематичних виховних заходів у рамках проведення щорічного Олімпійського тижня та Олімпійського уроку.
  2. Постійно пропагувати серед школярів здоровий спосіб життя, проводити роботу щодо підвищення їхньої рухової активності, залучення учнів до занять фізичною культурою та спортом, використовувати на уроках фізичної культури елементи олімпійських ігор.

Постійно

1. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Антепа Г.М.

Головань О.В.

Лейбак В.С.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

19.10.2023 №181

Про підготовку і проведення

осінніх канікул в закладі

З метою організації змістовного дозвілля школярів, попередження правопорушень і злочинів серед дітей та підлітків, запобігання дитячої бездоглядності і безпритульності на період осінніх канікул,

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести осінні канікули у закладі в період з 01.11.2023 по 05.11.2023 року.
2. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В.:
   1. Розробити та затвердити план виховної роботи з учнями на період осінніх канікул.

До 31.10.2023 року

* 1. Скласти графік роботи педагогічних працівників на період осінніх канікул.

3. Класним керівникам та класоводам 1 – 10 класів :

3.1. Довести до відома учнів класу план роботи закладу на осінні канікули.

До 31.10.2023року

3.2. Провести інструктаж з безпеки життєдіяльності під час осінніх канікул, поводження з побутовими приладами, правил поведінки в громадських місцях, про що зробити записи у електронному журналі.

До 31.10.2023року

4. Педагогам – організаторам Олексієвій Ю.В., Мойсей М.В.., заступнику директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В. провести профілактичні рейди:

- 01.11.2023 – рейд «Діти вулиці»,

- 03.11.2023 – рейд «Канікули».

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Антепа Т.Г.

Залепа Г.В.

Максименко Т.В.

Мойсей М.В.

Надорожна Н.М.

Олексієва Ю.В.

Паничевська Л.І.

Семченко А.А.

Юхименко В.В.

Яцуляк Т.Д.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

23.10.2023 №182

Про оглядовий контроль освітнього процесу в 1 класі

З 02.10. по 13.10.2023 року адміністрацією закладу було проведено оглядовий контроль освітнього процесу в 1 класі. Було відвідано  уроки з усіх предметів, перевірено ведення зошитів з української мови та математики, електронний класний журнал, проведено бесіди з учителями і дітьми.

Першокласників навчають учителі: Антепа Тетяна Григорівна, класовод, освіта вища, закінчила Уманський педагогічний університет ім.. П.Тичини, «спеціаліст першої категорії», педагогічний стаж 16 років; Головань Олександр Васильович, учитель образотворчого мистецтва, освіта вища, педагогічний стаж --, Мороз Наталя Василівна, учитель музичного мистецтва, педагогічний стаж 22 роки, освіта вища, закінчила Вінницький педагогічний університет ім..М. Коцюбинського, Юхименко Віта Володимирівна, освіта вища, педагогічний стаж – 12 років закінчила Уманський педагогічний університет ім.. П.Тичини, «спеціаліст першої категорії».

У 1 класі навчається 11 учнів:6 хлопчиків і 5 дівчаток, двоє з них обрали сімейну форму навчання. Усі діти перед вступом до закладу пройшли медичну комісію і були допущені до навчання на загальних підставах. Усі відвідували старшу групу у ДНЗ №2  і одержали відповідну підготовку. Учні 1 класу навчаються за семестровою системою. Тривалість уроків становить 35 хвилин, малі перерви між уроками – 20 хвилин та дві великі перерви по 30 хвилин. Розклад уроків враховує вимогу чергування предметів різних циклів. В четвер навантаження на учнів зменшене. В класі організовано ігрові та розвивальні куточки, де діти під час перерви можуть відпочити, погратись в різні ігри. В закладі організоване безкоштовне харчування.

Відпочинку із денним сном немає через відсутність приміщення та необхідного інвентарю.

В освітньому процесі використовуються підручники, які мають відповідний дозвіл МОНу:

Українська мова – Г.А. Іваниця; Математика – О.М. Гісь; Я досвіджую світ – М.В. Беденко; Мистецтво – Л.М. Масол; Англійська мова – О.Д.Карпюк.

Кожен день першими уроками є «Я досліджую світ», на яких учні проводять ранкові зустрічі, навчальні ігри, бесіди про природу, пори року, погоду, настрій і т.д.

Уроки української мови проводяться парно, із чергуванням читання і письма. Учні роблять звуко-буквений  аналіз слів, ділять їх на склади, визначають наголошені і ненаголошені склади, пояснюють м’якість приголосних, знають випадки написання слів з великої букви. Навчання письму ведеться відповідно до методичних вимог. Діти використовують зошити з друкованою основою. Учитель Антепа Т.Г. велику увагу приділяє розвитку мовлення учнів, розширенню їх словникового запасу, вчить чітко і логічно висловлювати свою думку, давати відповіді на запитання.У багатьох учнів є проблема з правильною вимовою звуків.

На уроках математики учні вивчають числа в межах 10. Всі оволоділи прямим і оберненим рахунком, розкладають число на складові, роблять усні обчислення на додавання і віднімання, виконують приклади на одну і дві дії. Письмові роботи виконують в зошитах з друкованою основою.

Відповідно до нового Державного стандарту англійська мова вивчається з першого класу. Її викладає Юхименко Віта Володимирівна .

При підготовці та проведенні уроків англійської мови Віта Володимирівна враховує вікові особливості дітей. Вони насичені ігровими елементами, пісеньками. Дуже важливим є створення сприятливого мовного середовища. Фізкультхвилинки, пісеньки - вітання, прощання ведуться іноземною мовою.

Робота учителів 1 класу неможлива без тісного контакту з батьками. Батьки щоденно відвідують заклад і консультуються з учителями з питань освітнього процесу.

Класоводу Антепі Т.Г. та учителям Мороз Н.В., Голованю О.В., Юхименко В.В. слід постійно працювати над збагаченням словникового запасу в першокласників, розвитку ключових компетентностей та наскрізних умінь, критичного мислення.

Враховуючи вищесказане,

**НАКАЗУЮ:**

1.  Учителям 1-го класу Антепі Т.Г., Голованю О.В., Мороз Н.В., Юхименко В.В..:

1.1. Продовжувати вдосконалювати методику проведення уроків в першому класі, впроваджуючи елементи новітніх технологій відповідно сучасних вимог та методичної проблеми закладу. .

1.2. Учити дітей вести діалог українською мовою, вживаючи слова-звертання, слова ввічливості

Постійно

1.3.  Упродовж року більше приділяти уваги роботі над словами, вимова яких під час навчання викликає труднощі.

1.4. Належну увагу приділяти виробленню в учнів ключових компетентностей,наскрізних умінь, міцних обчислювальних навичок, навичок поведінки у колективі.

Постійно

2.Голові методичного об'єднання учителів початкових класів

Яцуляк Т.Д.:

2.1. Провести засі­дання методичного об'єднання, де обговорити результати оглядового контролю освітнього процесу в 1 класі.

Листопад,2023р

* 1. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи

Максименко Т.В.:

3.1.  Здійснювати систематичний контроль за роботою учителів першого класу з формування в учнів міцних знань у відповідності до Державного стандарту початкової загаль­ної школи.

Протягом року

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Максименко Т.В.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Антепа Т.Г.

Головань О.В.

Максименко Т.В.

Мороз Н.В.

Юхименко В.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

31.10.2023 №183

Про проведення І етапу ХІV Міжнародного мовно-літературного

конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка

у 2023/2024 навчальному році

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Указу Президента України від 30 вересня 2010 року № 928 «Про Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка», відповідно до Положення про Міжнародний мовно- літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2011 року № 571, Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково- дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22 вересня 2011 року № 1099, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 17 листопада 2011 року № 1318/20056, Правил проведення І, II, III етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, І, II етапів олімпіад зі спеціальних дисциплін, конкурсів фахової майстерності, затверджених наказом управління освіти і науки Вінницької облдержадміністрації від 05 січня 2012 року № 5 (зі змінами), ), Обласної цільової програми роботи з обдарованими дітьми та молоддю на 2023-2027рр., затвердженої наказом вінницької обласної військової адміністрації від 03 січня 2023 року №3 та листа Міністерства освіти і науки України від 20 жовтня 2023р. № 1/16286-23 « Про проведення ХІV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка», наказу Департаменту гуманітарної політики Вінницької ОДА від 27.10.2023р. № 791-аг «Про проведення І, ІІ етапів XIV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка» та на виконання наказу відділу освіти, молоді та спорту тульчинської міської ради від 31.10.2023 року №142 «Про проведення І, ІІ етапу ХІV Міжнародного мовно – літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тесара Шевченка у 2023/2024 навчальному році», з метою вшанування творчої спадщини Тараса Григоровича Шевченка, виявлення творчо обдарованої молоді, розвитку її потенціалу та підвищення рівня мовної освіти в Україні,

**НАКАЗУЮ:**

* + 1. Провести у 2023/2024 навчальному році ХІV Міжнародний мовно- літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка для учнів 5-10 класів.

2. Учителям української мови та літератури Мойсей М.В., Олексієвій Ю.В.:

* 1. Провести І етап шкільного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Т.Г.Шевченка 08.11.2023 року.
  2. Скласти завдання відповідно до навчальних програм з української мови та літератури з урахуванням вікових особливостей учасників до 06.11.2023 року.
  3. Забезпечити виконання учасниками завдань відповідно до регламенту: учні 5-7 класів – 2 год., 8-9 класів – 3 год., цучні 10 класу – 4 год.
  4. Про підсумки проведення І етапу Конкурсу у формі звіту та заявки на участь у ІІ етапі (в паперовому вигляді та на електронну адресу soloveynata090@gmail.com ) до 14.11.2023 року.

1. Затвердити склад організаційного комітету: Олексієву Ю.В.,

Семченко А.А., Яцуляк Т.Д. та склад журі: Максименко Т.В., Мойсей М.В.

Юхименко В.В.

1. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Максименко Т.В.

Мойсей М.В.

Олексієва Ю.В.

Семченко А.А.

Юхименко В.В.

Яцуляк Т.Д.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с. Суворовське

НАКАЗ

31.10.2023 №184

Про проведення І, ІІ етапів

ХХІV Міжнародного конкурсу

з української мови імені Петра Яцика

в 2023/2024 навчальному році

Відповідно до Положення про Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 березня 2008 року № 168, Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22 вересня 2011 року № 1099, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 17 листопада 2011 року № 1318/20056, Правил проведення I, II, III етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, I, II етапів олімпіад зі спеціальних дисциплін, конкурсів фахової майстерності, затверджених наказом управління освіти і науки Вінницької облдержадміністрації від 05 січня 2012 року № 5 (зі змінами), Обласної цільової програми роботи з обдарованими дітьми та молоддю на 2023-2027рр., затвердженої наказом Вінницької обласної військової адміністрації від 03 січня 2023 року №3, листа Міністерства освіти і науки України від 20 жовтня 2023р.

№ 1/16290-23 «Про проведення ХХІV Міжнародного конкурсу з української мови ім. П.Яцика», наказу Департаменту гуманітарної політики Вінницької ОДА від 27.10.2023р. № 790-аг «Про проведення І, ІІ етапів XХIV Міжнародного конкурсу з української мови ім. П.Яцика» та на виконання наказу відділу освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради від 31.10.2023 року №143 «Про проведення І, ІІ етапів ХХІV Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика в 2023/2024 навчальному році», з метою виявлення творчо обдарованої молоді, розвитку її потенціалу та підвищення рівня мовної освіти в Україні,

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести у 2023/2024 навчальному році шкільний І етап ХХІV

Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика для учнів 5-11 класів.

1. Учителям української мови та літератури Мойсей М.В.,

Олексієвій Ю.В.:

2.1. Забезпечити проведення І етапу шкільного конкурсу з 06.11. по

24.11.2023 року (за завданнями, складеними вчителями української мови і літератури закладу освіти відповідно до навчальних програм з української мови та літератури з урахуванням вікових особливостей учасників).

2.2. Забезпечити виконання учасниками завдань відповідно до регламенту: учні 5-7 класів – 2 год., 8-9 класів – 3 год., учні 10 класу – 4 год.

3. Затвердити оргкомітет у складі: Мойсей М.В., Олексієва Ю.В.,

Яцуляк Т.Д. та журі у складі:Максименко Т.В., Мойсей М.В.,

Юхименко В.В.

4.Учительці української мови та літератури Мойсей М.В. подати звіт про проведення І етапу за заявку на участь у ІІ епаті до 25.12.2023 року.

5.Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Максименко Т.В.

Мойсей М.В.

Олексієва Ю.В.

Юхименко В.В.

Яцуляк Т.Д.