

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

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

с. Суворовське

НАКАЗ

03.04.2023 №41

Про участь в обласному конкурсі медіа закладів загальної середньої освіти

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про позашкільну освіту», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ, постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2020 року № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби СОМІD-19, спричиненої коронавірусом SARS-СоV-2», на виконання Плану роботи Департаменту гуманітарної політики обласної державної адміністрації на 2023 рік та з метою виявлення талановитої молоді, розвитку її природних здібностей та умінь, підвищення громадянської й суспільної активності, виховання національної гідності, самодостатності, патріотизму, формування миротворчих і загальнолюдських цінностей через створення авторських

медіапродуктів, профорієнтації,

**НАКАЗУЮ:**

1. Педагогам - організаторам Дзярик В.А., Мойсей М.В.:

1.1. Ознайомитися з умовами проведення обласного конкурсу медіа закладів загальної середньої, освіти «Усе моє, що зветься Україна!»

1.2. Організувати учнів щодо участі у проведенні даного конкурсу.

1.3. Взяти участь у квітні-червні 2023 року серед учнів закладів освіти Вінниччини обласному конкурсі медіа на тему: «Усе моє, що зветься Україна!».

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

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Дзярик В.А.

Максименко Т.В.

Мойсей М.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

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

с. Суворовське

НАКАЗ

10.04.2023 №42

Про організаційні заходи щодо прийому

дітей до 1 класу у 2023 році

На виконання Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про захист персональних даних», Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 367, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 р. за № 564/32016, наказу Міністерства освіти і науки України від 28 березня 2022 року№274 «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні», враховуючи лист Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2022 року №1/4202-22 «Щодо зарахування до 1 –го класу закладів загальної середньої освіти» та з метою організованого прийому дітей до першого класу,

**НАКАЗУЮ**

1.Розпочати прийом заяв для зарахування дітей до 1класу з 11 квітня

2023 року.

* 1. Організувати зарахування учнів до першого класу закладу відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти та науки України від 16 квітня 2018 року №367.

3 . Вжити вичерпних заходів щодо створення умов для зарахування дітей у відповідності до закріпленої території обслуговування та заяв батьків з категорії осіб тимчасово внутрішньо переміщених.

 До 01.06.2023 року

4.Створити безпечні, належні санітарно – гігієнічні та протиепідемічні умови прийому документів з урахуванням воєнного стану.

5. Секретарю Репуло О.В. на сайті закладу освіти провести інформування громадськості та батьків майбутніх першокласників щодо порядку прийому дітей до 1 класу та території обслуговування, що закріплена за закладом загальної середньої освіти.

До 11.04.2023 року

6. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В. надати у відділ освіти інформацію про кількість перших класів та зарахованих до них учнів до 16 червня 2023 року.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Максименко Т.В.

Репуло О.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

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

с. Суворовське

НАКАЗ

10.04.2023 №43

Про завершення опалювального сезону в закладі освіти Тульчинської міської ради у

2022/ 2023 навчальному році

Відповідно до рішення Тульчинського міського голови №302 від 19.10.2022 року «Про встановлення тривалості опалювального періоду 2022-2023 років на території Тульчинської міської ради» та на виконання наказу відділу освіти, молоді і спорту Тульчинської міської ради від 13.04.2023 року №69 «Про закінчення опалювального сезону в закладах освіти Тульчинської міської ради у 2022/2023 навчальному році», у зв’язку з підвищенням середньодобової температури зовнішнього повітря до + 8 градусів і вище,

**НАКАЗУЮ:**

1.Завершити опалювальний період 2022/2023 навчального року

15.04.2023 року.

Директор: Валентина ПАРУБОК



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

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

с. Суворовське

НАКАЗ

10.04.2023 №44

Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2022/2023 навчальному році

Відповідно до статті 17 Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 11 січня 2023 року

 №19 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2022/2023 навчальному році», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 26 січня 2023 року за № 167/39223. та з метою збереження життя і здоров’я учнів в умовах воєнного стану,

**НАКАЗУЮ:**

1. Звільнити у 2022/2023 навчальному році від проходження державної

підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти.

2.Заступнику директора з навчально – виховної роботи Максименко Т.В. повідомити педагогічний колектив та учнів щодо звільнення у 2022/2023 навчальному році від проходження державної підсумкової атестації учнів

4, 9 класів.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Антепа Т.Г.

Дзярик В.А.

Максименко Т.В.

Мойсей М.В.

Надорожна Н.М.

Паничевська Л.І.

Рак Т.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

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

с. Суворовське

НАКАЗ

10.04.2023 №45

Про призначення відповідального за архівний підрозділ закладу та затвердження Положення про нього

Відповідно до статті 31 [Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3814-12), [Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1004-2007-%D0%BF), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004 наказу Міністерства юстиції України **«**Про затвердження Типового положення про архівний підрозділ органу державної влади, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації**»** від10.02.2012 №232/5зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.02.2012 за №202/20515,

**НАКАЗУЮ:**

1.Призначитии бібліотекаря закладу Репуло Олену Вікторівну відповідальною за архівний підрозділ закладу.

2. Затвердити  [Положення про архівний підрозділ Суворовського ліцею №1 Тульчинської](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0202-12/print1342036568508443#n13) міської ради Вінницької області (додається).

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

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Максименко Т.В.

Репуло О.В.

Додаток №1

до наказу від 10.04.2023 №1

Положення
про архівний підрозділ

 Суворовського ліцею №1

1. Згідно із[Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3814-12) та «Типовим положенням про архівний підрозділ органу державної влади, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації» в навчальному закладі створити архівний підрозділ (далі - архів) для тимчасового зберігання архівних документів, що нагромадилися за час їх діяльності, використання відомостей, що містяться в цих документах, для службових, виробничих, наукових та інших цілей, а також для захисту прав і законних інтересів громадян.

2. Функції щодо його ведення покладаються на заступника директора з навчально-виховної роботи організації (далі - особа, відповідальна за архів).

3. У своїй діяльності архів керується [Конституцією](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та положенням про архів організації, яке розробляється на підставі Типового положення.

4. Архів працює відповідно до річного плану, який затверджує директор, і звітує перед ним про проведену роботу.

5. Коло службових обов'язків працівників архіву визначається посадовими інструкціями, які затверджує директор .

6. Основними завданнями архіву є:

- зберігання архівних документів з різними видами матеріальних носіїв інформації;

- участь у складанні та погодженні зведеної номенклатури справ закладу, перевіряння відповідності формування документів у справи згідно із затвердженою номенклатурою;

- проведення попередньої експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні, складання та подання на розгляд експертної комісії закладу проєктів описів справ постійного зберігання, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, описів справ з особового складу та актів про вилучення для знищення документів;

7. Для виконання покладених на архів завдань йому надається право:

інформувати керівництво закладу про стан роботи з документами та вносити пропозиції щодо її поліпшення;

брати участь у засіданнях дорадчих органів, нарадах, що проводяться в закладі, в разі розгляду на них питань роботи з документами.

8. На посаду керівника архіву закладу призначається особа з повною вищою освітою відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) і стажем роботи за фахом не менше двох років.

Керівник архіву призначається на посаду і звільняється з посади директором.

Відповідальним за виконання покладених на архів завдань і функцій є особа, відповідальна за архів.

9. До складу документів архіву входять:

документи з паперовою основою тривалого (понад 10 років) зберігання, створені закладом, та документи з особового складу;

науково-технічна документація, аудіовізуальні та електронні документи, створені закладом або одержані нею на законних підставах;

документи з різними видами матеріальних носіїв інформації організацій - попередників та підпорядкованих організацій, що ліквідовані;

друковані видання, що доповнюють архівні документи і необхідні для науково-методичної та інформаційно-довідкової роботи архіву закладу;

довідковий та обліковий апарат до архівних документів.

Документи з різними видами матеріальних носіїв інформації повинні зберігатися в архіві закладу окремо.

10. Документи з паперовими носіями інформації передаються в упорядкованому стані із структурних підрозділів закладу до архіву через два роки після завершення їх ведення у діловодстві відповідно до вимог, встановлених [Правилами](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0407-01).

Науково-технічна документація передається до архіву навчального закладу у порядку, встановленому державними стандартами України.

Аудіовізуальні документи передаються до архіву школи одразу після завершення їх виробництва.

11. Установлюються такі граничні строки тимчасового зберігання документів Національного архівного фонду в архіві закладу:

для документів Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Конституційного Суду України, Верховного Суду України, Вищого адміністративного суду України, Вищого господарського суду України, Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ, Генеральної прокуратури України, Центральної виборчої комісії України, Рахункової палати України, Національного банку України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та центральних установ і безпосередньо підпорядкованих їм організацій - 15 років;

для документів районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та безпосередньо підпорядкованих їм організацій, районних, районних у містах, міських, міськрайонних судів, районних, районних у містах, міських, міськрайонних прокуратур, військових прокуратур гарнізонів, а також сільськогосподарських підприємств - 5 років;

для записів з особового складу - 75 років;

для науково-технічної документації - 25 років;

для аудіовізуальних документів - 1 рік після закінчення їх виробництва або виходу в світ;

для електронних документів - 3 роки.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

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

с. Суворовське

НАКАЗ

20.04.2023 №46

Про участь учнів закладу у відкритій першості з легкої атлетики

 На виконання Положення про проведення відкритої першості Тульчинської ДЮСШ з легкої атлетики, з метою пропаганди здорового способу життя, популяризації та розвитку легкої атлетики, організації спортивного дозвілля дітей громади, виявлення та відбір кращих учнів до збірних команд Тульчинської ДЮСШ для участі в офіційних змаганнях,

**НАКАЗУЮ:**

1.Узяти участь 21.04.2023 року у проведенні відкритої першості з легкої атлетики команді учнів Суворовської ліцею №1 у такому складі:

Веретковський Станіслав

Мельник Денис

Репуло Максим

Дзярик Яна

Салій Вікторія

2.Учителю фізичної культури Лейбакові В.С. забезпечити проведення з дітьми, які будуть брати участь у вищезазначених змаганнях, цільових інструктажів з безпеки життєдіяльності 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

20.04.2023 №47

Про затвердження положень

 На виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», з метою вдосконалення якості освітнього процесу,

**НАКАЗУЮ:**

* + 1. Затвердити:
* Положення про педагогічну раду;
* Положення про батьківські збори;
* Положення про батьківські комітети;
* Положення про загальні збори трудового колективу;
* Положення про використання технологій дистанційного навчання;
* Положення про забезпечення доступу до публічної інформації;
* Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти, педагогічних працівників Суворовського ліцею №1;
* Положення про державні закупівлі;
* Положення про трудові спори,
* Положення про педагогічну інтернатуру.

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

2.1. Довести зміст Положень до усіх учасників освітнього процесу.

2.2. Тримати на контролі реалізацію Положень.

2.3. Забезпечити дієву координаційно – організаційну роботу щодо реалізації Положень.

3. Відповідальність за виконання даного наказу залишаю за собою.

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

24.04.2023 №48

Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів

На виконання річного плану роботи Суворовського ліцею №1 адміністрацією закладу в період з 17 по 21 квітня було проведено моніторинг ведення учнівських зошитів учнями початкової школи з української мови, математики .

Мета моніторингу: виявити якість перевірки зошитів учителями початкових класів, дотримання мовного режиму та виявити ефективність роботи вчителів з підвищення орфографічної пильності учнів, охайності записів в зошитах.

 Виявлено, що в кращому стані зошити учнів 3 класу (вчитель Семченко А.А.), 1 класу (вчитель Яцуляк Т.Д.). Мовний режим дотримується. Всі зошити учнів підписані правильно, зовнішній вигляд добрий, на більшості зошитів є обкладинки. Ведеться серйозна робота над охайністю записів учнів початкової школи. Кожна робота учнів перевірена класоводами.

У 1 класі (вчитель Яцуляк Т.Д.) на уроках української мови учні працюють в зошитах з друкованою основою. Вчитель кожну учнівську роботу перевіряє систематично. Обов’язково на полях або після роботи прописує зразки правильного написання літер та їх з’єднання. Щоб навчити першокласників орієнтуватися у розлініюванні зошита, вчитель паралельно практикує виконання окремих завдань у зошитах в косу лінію, привчає своїх вихованців до єдиного мовного режиму (пропуску ліній та клітинок після кожного виду діяльності). Під час перевірки Тамара Дмитрівна помічає зауваження, наприклад, «Чудово», «Ти можеш краще», «Досить вдало», «Старайся краще». В зошитах з математики вчителем прописуються зразки цифр, перевірені всі роботи, помічені перші спроби першокласників виконувати графічні роботи. Але естетичне ведення вимагає кращого, багато перекреслень, неохайних записів.

У 2 класі (вчитель Залепа Г.В.) учнівські роботи вчителем перевіряються систематично. Однак учителька лише підписує роботи, не пишучи мотиваційні побажання щодо виконання роботи. Не прослідковується в системі робота на уроках мови з каліграфічної хвилинки, дуже рідко вчитель виносить на поля зразки правильного написання та з’єднання літер, адже це тільки другий клас, зразок написання вчителем має важливе місце в зошиті учня.

У 3 класі (вчитель Семченко А.А.) зошити перевіряються вчителем систематично ручкою зеленого кольору, наявні коректні зауваження « Як гарно, чисто, охайно», «Кресли під лінійку», «Ти можеш краще». В зошитах з української мови Аліна Анатоліївна на поля виносить стилістичні і лексичні помилки, а пунктуаційні – виправляє власноруч. За такої чіткої організації перевірки письмових робіт в учнів формуються вміння здійснювати самоперевірку, надавати взаємодопомоги. Найкращі зошити в Лимчук Марії, Очеретної Анни, Костенюк Злати. Однак такі учні, як Слободян Артем, Очеретний Олег допускають багато виправлень та перекреслень.

 Вчителем Антепою Т.Г. здано на перевірку 24 зошити учнів 4 класу. Вчитель перевіряє зошити, прописує окремим учням зразки правильного з’єднання літер та цифр, на поля виносить типи помилок, у підписах робить виправлення (правильне написання назви предмета, закладу, прізвища), проте є ряд зауважень. В більшості учнів зошити не обгорнуті. У роботах Капелюшного Івана, Сирдія Мирослава досить багато виправлень, перекреслень, виправлення неохайні, перекреслення цілих речень. В робочих зошитах з математики вчитель переважно пише лише слово «Добре». Учні не завжди дотримуються єдиних вимог щодо оформлення письмових робіт.

Виходячи з вищезазначеного,

**НАКАЗУЮ:**

1. Учителям початкових класів:
	1. систематично проводити роботу над помилками;
	2. в письмових роботах учнів вказувати дату виконання роботи та вид роботи;
	3. відстежувати правильність підпису учнями зошитів, більше уваги звертати на охайність його ведення.
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Максименко Т.В. здійснити повторну перевірку зошитів учнів початкових класів протягом 8-12 травня 2023 року.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Антепа Т.Г.

Залепа Г.В.

Максименко Т.В.

Семченко А.А.

Яцуляк Т.Д.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

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

с. Суворовське

НАКАЗ

24.04.2023 №49

Про участь учнів закладу в турнірі з настільного тенісу на підтримку Збройних сил України

 На виконання листа Тульчинської міської ради Вінницької області від 11.04.2023 року № 02-27-1212 «Про проведення благодійного турніру з настільного тенісу на підтримку Збройних сил України»,

**НАКАЗУЮ:**

1.Узяти участь 25.04.2023 року у проведенні турніру з настільного тенісу на підтримку Збройних сил України команді учням Суворовського ліцею №1 у такому складі:

Надорожна Ульяна

Шкільняк Даріна

Чагур Арсеній

Юхименко Станіслав

2.Учителю фізичної культури Лейбакові В.С. забезпечити проведення з дітьми, які будуть брати участь у вищезазначених змаганнях, цільових інструктажів з безпеки життєдіяльності 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

26.04.2023 №50

Про підсумки класно-узагальнюючого

контролю у 4 класі

Відповідно до річного плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік адміністрацією було проведено класно-узагальнюючий контроль

 у 4 класі. Мета - визначення рівня загальноосвітньої підготовки, працездатності учнів, виконання режиму ліцею та єдиних вимог на уроках, перевірка готовності учнів до переходу у основну школу.

У ході контролю проведена наступна робота:

1. Відвідано та проаналізовано уроки у 4-му класі.

2. Проаналізовано результати діагностичних робіт, навчальні досягнення учнів .

3. Перевірено зошити з англійської мови, української мови, математики.

4. Проведено перевірку щоденників, особових справ.

5. Перевірено класний журнал .

6. Проведено контроль за дозуванням домашнього завдання.

7. Проведено співбесіди з учителями.

 На початок ІІ семестру 2022-2023 навчального року. в 4 класі навчається 12 учнів. Класний керівник Антепа Т.Г.- учитель першої кваліфікаційної категорії.

 Класовод та учителі-предметники (англійська мова Рак Т.В., інформатика Парубок В.М., музичне мистецтво Мороз Н.В., образотворче мистецтво Головань О.В.) дотримуються єдиних вимог до учнів, регулярно перевіряють виконання домашніх завдань, перевіряють зошити, відмічають відсутніх на уроці учнів, дотримуються вимог мовного режиму та норм оцінювання навчальних досягнень учнів.

 На уроках української мови, математики відзначається чітка організація навчальної діяльності учнів, протягом всього уроку зберігається висока ефективність навчання, матеріал викладається цікаво і доступно, учні активні, методи роботи сучасні;

 Для підвищення активізації учнів вчителі використовують ігрові технології, впроваджують в роботу комп'ютерні технології. Учителі формують постійно ключові компетентності.

 Учителі враховують вікові навчальні особливості учнів, проблеми з дисципліною виникають на уроках інформатики.

 Класовод змогла виробити певну систему в роботі з класом і з батьками учнів, використовує у своїй роботі форми і методи, які сприяють згуртуванню колективу, розкриттю індивідуальних особливостей дітей. Вчасно інформує батьків про стан успішності дітей, про пропуски ними уроків, опікується душевним і фізичним станом дітей.

Шкільна документація ведеться чітко, охайно, згідно вимог. Класний журнал заповнюється за рекомендаціями , подається на перевірку вчасно. Особові справи учнів знаходяться в належному стані.

Антепа Т.Г. проводить цікаві виховні години, спрямовані на розвиток творчих здібностей дітей, прищеплення навичок здорового способу життя, на розвиток зацікавленості у результатах навчання.

Більшість учнів мають необхідну навчальну підготовку і бажання показати високі результати. Дикий Юрій, Михайленко Мирослава, Нижник Владислав до уроків готуються старанно. Мова учнів добре розвинута. Вони вміють чітко відповідати на запитання, самостійно виконувати завдання, творчо ставитися до опанування нового матеріалу. Найменш підготовленими є Капелюшний Іван, Скворцова Уляна, Кузнецова Анастасія, яким досить важко опановувати навчальний матеріал, більшість завдань можуть виконати лише під керівництвом учителя.

Перевірка журналу показала, що вчителі-предметники своєчасно роблять записи в журналі. Кількість годин, пройдених з предметів, відповідає програмним вимогам. Домашні завдання диференційовані, творчого, розвиваючого характеру. Обсяг робіт відповідає нормі. Пропуски учнів фіксуються та підтверджуються медичними довідками або записками від батьків.

Перевірка зошитів учнів показала, що вчитель Антепа Т.Г. уважно перевіряє зошити учнів, акуратно виправляє помилки. Дотримується єдиний мовний режим. Однак перевірка зошитів не завжди є систематичною. Учителю більшу увагу потрібно звернути на охайність записів.

Щоденники заповнені згідно з вимогами. Однак не всі учні вчасно записують домашні завдання з усіх предметів.

З метою наступності та перспективності у навчанні здійснюється взаємовідвідування уроків учителів-предметників, що викладатимуть предмети у 5 класі. Таким чином аналіз відвіданих уроків показав, що вчителі вибудовують свою систему навчання з кожного предмета у відповідності з цілями і завданнями шкільної програми, використовують різні форми і методи роботи. Педагоги намагаються ефективно організовувати роботу, залучити всіх учнів у освітній процес, створити оптимальні умови для адаптації дітей до навчання у 5 класі

Враховуючи вищевикладене,

**НАКАЗУЮ:**

1. Заступнику директора з навчально – виховної роботи

Максименко Т.В.:

1.1.Тримати під контролем питання наступності та перспективності усіх ланок навчання в ліцеї.

1.2. Сприяти взаємовідвідуванню та взаємоаналізу уроків між учителями початкової та основної школи.

1. Класоводу 4 класу Антепі Т.Г.:
	1. Приділяти особливу увагу учням, які можуть мати високий рівень навчальних досягнень, а також учням, які мають низький рівень навчальних досягнень, враховуючи диференційоване навчання.

2.2. Систематично контролювати відвідування і поведінку учнів; вчасно сповіщати батьків про всі випадки порушення.

2.3.Залучати органи самоврядування, батьків до роботи з учнями.

1. 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.

Парубок В.М.
Рак Т.В.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

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

с. Суворовське

НАКАЗ

26.04.2023 №51

Про підсумки проведення

тижня трудового навчання

 Відповідно до плану роботи закладу на 2022/2023 навчальний рік, графіка проведення предметних тижнів, з метою залучення учнів до активної пізнавальної діяльності, розширення їхнього творчого кругозору, з 20 по 24 березня 2023 року був проведений Тиждень трудового навчання .

 Протягом тижня в ліцеї проходили різноманітні заходи, вікторини, конкурси.

 У понеділок під керівництвом учителя початкових класів Семченко Аліни Анатоліївни була проведена виставка робіт учнів на тему: «Моя Україна» серед учнів 1-4 класів. Ця робота була спрямована на формування в учнів загальних естетичних понять, набуттям ними певної системи знань, умінь і навичок у сфері роботи з папером, з природнім матеріалом, з пластиліном. Цей захід сприяв естетичному та патріотичному ставленню до дійсності, виховував високі духовні ідеали та художній смак.

 З метою ознайомлення учнів з професіями та правилами їх вибору, виховання спрямованості на самопізнання як основу професійного самовизначення; формування вміння зіставляти свої здібності з вимогами щодо набуття конкретної професії, складати на цій основі реальний план оволодіння професією, а також забезпечення розвитку професійно важливих якостей особистості, у вівторок шкільним психологом Зудовою Л.О. та класним керівником 9 класу Рак Т.В. була проведена бесіда на тему: «Усі професії важливі, усі професії необхідні», «Можу, хочу, треба» серед учнів 8-9 класів, а саме: у 8-му класі проведено тестування, яке допомогло визначити напрямок та інтереси кожного учня за типами професій; у 9 класі вчитель активізувала інтерес до процесу вибору професії методом тестування, що зумовило здатність проаналізувати особисті якості, здібності обраній професії. Учні 9-го класу у процесі гри «Кар’єрний якір» узагальнили знання щодо професійного самовизначення кожного учня.

 З метою художньо-естетичного виховання, пробудження у дітей поваги до національної культурної спадщини українського народу та виховання самостійності вчителем трудового навчання Сташком М.Ю. було проведено майстер – клас для учнів 3-6 класів. Учитель на високому рівні представив види різьблення, які існують в Україні та їх значення в декоративно – ужитковому мистецтві нашого народу.

Упродовж тижня проведено ряд відкритих занять з учнями гуртка «Різьба по дереву». Ці заняття могли відвідати всі бажаючі учні ліцею. Головна мета – розширення знань учнів про народні ремесла українського народу, бажання розвивати свої трудові навички.

У четвер Бібліотекар Репуло О.В. створювала з учнями 3 класу фігурки птахів, тварин, квітів із солоного тіста та інших природних матеріалів, поробок із паперу під назвою «Екологічний дизайн», а з учнями 8-го класу провела майстер-клас «Пластикові пляшки: матеріал для творчості».

 Також упродовж тижня педагогами - організаторами Дзярик В.А., Мойсей М.В. проведено різноманітні конкурси: «Відгадай професію», «Хто швидше», «Загадковий конверт», «Я це знаю»; вікторини , ребуси, кросворди серед учнів 1-9 класів.

Виходячи з вищезазначеного,

**НАКАЗУЮ:**

* 1. Вважати проведення тижня трудового навчання на достатньому рівні.

2. Відзначити якісну роботу з планування й проведення предметного Тижня учителя трудового навчання Сташка М.Ю.

3.Учителю трудового навчання Сташку М.Ю. :

3.1. Продовжувати роботу із здібними та обдарованими учнями.

                                                                                                           Протягом року

3.2. Матеріали проведення предметного тижня висвітлити на сайті ліцею.

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

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Дзярик В.А.

Мойсей М.В.

Репуло О.В.

Семченко А.А.

Сташко М.Ю.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

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

с. Суворовське

НАКАЗ

28.04.2023 №52

Про затвердження заходів із посилення профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності учнів закладу загальної середньої освіти

 Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 року №1742-р «» Про затвердження плану основних заходів цивільного захисту на 2022 рік», спільного наказу Міністерства надзвичайних ситуацій України та Міністерства освіти і науки України від 03 березня 2006 року «119/150 «Про затвердження Положення про дружини юних рятувальників - пожежників» на виконання наказу Вінницької обласної військової адміністрації від 25.04.2023 року №602 «Про затвердження заходів із посилення профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності учнів закладу загальної середньої освіти», з метою формування безпечного освітнього середовища закладу, збереження життя і здоров’я учасників освітнього у період дії воєнного стану та в подальшому в звичайних умовах життя, формування в учнівської молоді базових понять безпечного середовища, які містять у собі знання з правил пожежної безпеки, мінної безпеки та цивільного захисту в цілому, забезпечення здійснення ефективної профілактики правопорушень серед учнів, попередження конфліктів та інших негативних явищ, дотримання правил особистої безпеки, засвоєння алгоритму дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій різного характеру,

**НАКАЗУЮ:**

1.Адміністрації закладу забезпечити функціонування у закладі освіти «Класу безпеки» для формування в учнів компетентностей щодо збереження здоров’я, знань правил пожежної, мінної безпеки та цивільного захисту, навичок самозахисту з урахуванням потреб учнів з особливими освітніми потребами.

Постійно

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

2.1. Організувати проведення спільних заходів з навчання учнів правилам пожежної безпеки, поводження з вибухонебезпечними предметами, профілактики вчинення правопорушень в освітньому середовищі, діям у разі виникнення надзвичайних ситуацій та безпечних дій в побуті.

Березень – квітень 2023 року, в подальшому постійно

2.2. Провести роз’яснювальну роботу щодо функціонування напрямку руху юних рятувальників

* 1. травня 2023 року

2.3. Організувати проведення щорічних шкільних оглядів – конкурсів на кращу ДЮРП у відповідності до Положення про дружин юних рятувальників – пожежних

Постійно, починаючи з 2024 року

2.4. Організовувати проведення «Дня цивільного захисту», «Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності», «Тижня безпеки дитини в закладі освіти»

ІІ квартал, ІV квартал 2023 року

3. Класоводам та класним керівникам проводити на базі діючого «Класу безпеки» заходи, пов’язані з напрямком розвитку Руху юних рятувальників та залученням до профілактичної роботи дітей – членів ДЮРП.

Постійно

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Антепа Т. Г.

Веретковська Т.І.

Дзярик В.А.

Залепа Г.В.

Лейбак В.С.

Максименко Т.В.

Мойсей М.В.

Мороз Н.В.

Надорожна Н.М.

Рак Т.В.

Семченко А.А.

Сташко М.Ю.

Юхименко В.В.

Яцуляк Т.Д.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУВОРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1**

**ТУЛЬЧИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

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

с. Суворовське

НАКАЗ

28.04.2023 №53

Про організацію безпечної життєдіяльності учасників освітнього процесу у 2023 році

 На виконання законів України «Про освіту», «Про охорону праці», статті 41 Кодексу цивільного захисту України, Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року №444, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року №1669, Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21 листопада 2016 року №1400, спільного листа Міністерства освіти і науки України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 05 лютого 2015 року №1/9-55/02-1645/12 «Про заходи безпеки на можливі ризики виникнення надзвичайних ситуацій, терористичних актів, диверсій, мінування» та на виконання наказу Вінницької обласної державної адміністрації Департамент гуманітарної політики від 19.04.2023 року №318-аг «Про організацію безпечної життєдіяльності учасників освітнього процесу у 2023 році»,

**НАКАЗУЮ:**

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

- вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності класним керівником перед початком навчального року. Запис про проведення інструктажу робити на окремій сторінці журналі обліку навчальних занять;

- первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності учителями – предметниками – на початку навчального року та перед виконанням практичної, лабораторної роботи з записом в журналі обліку навчальних занять в стовпці про зміст уроку;

- класними керівниками – перед початком осінніх, зимових, весняних та літніх канікул з оформленням в журнал реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності;

- цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності у разі організації поза навчальних заходів (олімпіади, екскурсії, спортивні змагання, господарські роботи) з оформленням інструктажу в журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.

2.1. Забезпечити щорічне проведення класоводами та класними керівниками у закладі освіти виховних заходів з безпеки життєдіяльності з врахуванням сезонних небезпеки та внесення записів про них до на журналу обліку навчальних занять:

- Екологічна безпека – квітень;

- Санітарна гігієна учня – квітень;

- Тиждень охорони праці – квітень;

- Небезпека на воді – травень;

- Єдиний день безпеки дорожнього руху - вересень;

- Місячник «Увага! Діти на дорозі!» - вересень – жовтень;

- Небезпека отруєння грибами – вересень;

- Уникнення криміногенних ситуацій – жовтень;

- Здоровий спосіб життя – жовтень;

- Профілактика ВІЛ – інфекцій – квітень, жовтень;

- Пожежна безпека – листопад (опалювальний сезон);

- Тиждень безпеки учасників дорожнього руху – листопад;

- Небезпека на воді – листопад (льодостав);

 - лютий (льодохід);

2.2.Проводити навчання працівників закладу та здобувачів освіти з питань цивільного захисту, з метою практичного закріплення теоретичних знань, умінь та навичок з питань безпеки життєдіяльності, основ здоров’я, цивільного захисту, а також практичної перевірки здатності учнівських колективів, педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу закладу освіти грамотно та чітко діяти у разі загрози або виникнення надзвичайних , несприятливих побутових або нестандартних ситуацій.

2.3. Проводити щорічно «День цивільного захисту» (квітень), «Місячник цивільного захисту» (17.09.-17.10) з практичним відпрацюванням порядку дій у разі або виникнення надзвичайних ситуацій, характериних для даної місцевості.

2.4. Організувати навчання працівників безпосередньо в закладі освіти, згідно з Програмою загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях, яку необхідно розробити та затвердити ( встановленим порядком) .

2.5. Забезпечити ведення документації з питань організації навчання працівників ( переліки навчальних груп працівників, осіб керівного складу і фахівців, які підлягають у поточному році навчанню у сфері цивільного

захисту та осадових осіб, які проходять навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки; Програм, робочі навчальні плани; розклади занять на кожну навчальну групу; журнали навчання; графіки консультації; плани підготовки і проведення об’єктових тренувань).

2.6. Забезпечити підготовку учнів закладу до дій у надзвичайних ситуаціях, що передбачає здобуття знань і вмінь з питань особистої безпеки в умовах загрози та виникнення надзвичайної ситуації, користування засобами захисту від її наслідків, вивчення правил пожежної безпеки та основ цивільного захисту, в рамках вивчення предметів «Основи здоров’я» та «Захист Вітчизни», а також практичне закріплення теоретичного матеріалу шляхом проведення «Дня цивільного захисту» - у квітні.

2.7.Підготувати та провести тренування з учасниками освітнього процесу щодо дій у надзвичайних ситуаціях та при виникненні пожеж у закладі в ході «Тижня безпеки дитини» та «Дня цивільного захисту»;

2.8. Оновити «Інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту» та забезпечити його наповнення навчальними і методичними матеріалами, передбаченими загальною програмою підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях, інформацією з доведення основних заходів, що виконуються закладом, відповідно до об’єктового плану реагування на надзвичайні ситуації (інструкції).

2.9. Щорічно проводити «Місячник цивільного захисту» (17.09.-17.10.) із залученням фахівців галузі цивільного захисту.

2.10. Вжити заходи щодо удосконалення навчальної матеріально – технічної бази з підготовки учасників освітнього процесу до дій у надзвичайних ситуаціях.

3. Класоводам та класним керівникам передбачати проведення у квітні – травні та жовтні – листопаді 2023 року тижня знань з основ безпеки життєдіяльності з висвітленням основних правил поведінки:

- в побуті;

- при експлуатації побутових електроприладів;

- на транспорті, автошляхах та залізниці;

- під час відпочинку на воді;

- при зустрічі з свійськими та дикими тваринами;

- під час подорожі до лісу;

- під час збирання грибів та лікарських рослин;

- при виникненні пожежі в квартирі;

- під час грози та сильного вітру;

- при виявленні розливу ртуті;

- при користуванні предметами побутової хімії та піротехнічними засобами; - при виявленні маловідомих та вибухонебезпечних предметів;

- на новорічні та різдвяні свята;

- під час «Повітряної тривогми».

4. Завідуючому господарством Бабаневі М.В.:

4.1.Вжити заходи щодо удосконалення навчальної матеріально-технічної бази з підготовки учасників освітнього процесу до дій у надзвичайних ситуаціях.

4.2.Забезпечити створення безпечних умов життєдіяльності учасників

освітнього процесу та оформити відповідні документи:

* Акти загального технічного огляду будинків і споруджень закладу (оформляється 2 рази на рік: навесні і восени);
* Акт готовності закладу освіти до нового навчального року (оформляється перед початком навчального року);
* Акти дозволи на проведення занять у навчальних майстернях, спортивній залі, кабінетах фізики, хімії, інформатики та основ здоров’я (оформляється перед початком навчального року);
* Акти – дозволи на введення в експлуатацію устаткування в навчальних майстернях і лабораторіях (оформляється щорічно);
* Матеріали щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці;
* Протоколи перевірки опору заземлення устаткування (оформляється щорічно);
* Акт обробки дерев’яних конструкцій горищного приміщення будинку вогнезахисним складом (оформляється один раз на 3 роки).

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор: Валентина ПАРУБОК

З наказом ознайомлено:

Антепа Т.Г.

Бабань М.В.

Веретковська Т.В.

Залепа Г.В.

Максименко Т.В.

Мойсей М.В.

Надорожна Н.М.

Рак Т.В.

Семченко А.А.

Юхименко В.В.

Яцуляк Т.Д.