****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

**20.08.2019 с.Українка № 01**

**Про призначення відповідального**

**за пожежну безпеку в навчальному закладі**

**та затвердження вступного інструктажу**

**та інструкцій з пожежної безпеки**

Відповідно до Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти України від 15.08.2016 № 974, з метою підтримання необхідного рівня пожежної безпеки у навчальному закладі

Н А К А З У Ю:

1.Призначити відповідальною за пожежну безпеку, за утримання та експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту (первинних засобів пожежогасіння ) ,за пожежну безпеку електроустановок вчителя фізики Кравчук Ю.В.

2.Призначитивідповідальною     за      пожежну     безпеку     території     закладу директора школи Марискевич Н.І.

3.         Відповідальними за дотримання протипожежного режиму з 20:00 до 8:00 призначити сторожів відповідно до графіку роботи.

4.         Відповідальними за дотримання протипожежного стану в робочих кабінетах призначити працівників, які закріплені за цими кабінетами.

5.         Забезпечити дотримання в приміщеннях встановленого протипожежного режиму.

6. Затвердити та ввести в дію програму вступного інструктажу з пожежної безпеки (додаток 1).

7.Затвердити та ввести в дію інструкції з пожежної безпеки (додаток 2).

8.Покласти персональну відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства з питань забезпечення пожежної безпеки на керівника навчального закладу.

9.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.М.Осадчук

Ю.В.Прислупська

Т.М.Федорова

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

В.М.Новік

М.М.Коломійцева

Я.А.Шишлик

Н.Б.Вегнер

І.М.Гудзалов

Додаток 1

                                                                              Затверджено:

                                                                                                 Директор        школи

\_\_\_\_\_\_   Н.І.Марискевич

наказ  №01 від 20.08.2019

ВСТУПНИЙ ІНСТРУКТАЖ

З ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

1. Загальні положення

1.1. Кожен працівник зобов’язаний знати й виконувати Правила пожежної безпеки, а при виникненні пожежі – вжити всіх залежних від нього заходів для рятування учнів і гасіння пожежі.

1.2. Сходові клітки, евакуаційні виходи, проходи, коридорні тамбури повинні утримуватися постійно вільними.

1.3. В навчальних кабінетах парти, столи, стільці необхідно встановлювати так, щоб не заставляти виходів із кабінетів.

1.4. У навчальних майстернях слід суворо дотримуватись протипожежного режиму. Приміщення повинні постійно утримуватись у чистоті.

1.5. В майстернях не повинно бути запасу матеріалів з дерева більше, як на один день.

1.6. Весь пожежний інвентар й обладнання треба утримувати в справному стані, розміщувати на видних місцях.

1.7. На шкільному подвір’ї забороняється розкладання вогнищ, спалювання сміття, паління.

2. Вимоги безпеки до початку роботи.

2.1. В кабінетах, майстернях горючі речовини й матеріали потрібно зберігати в шафах, що замикаються.

2.2. Забороняється використовувати електроприлади з пошкодженою ізоляцією, зберігати біля них рідини, які легко займаються, обгортати папером або тканиною електричні лампи.

2.3. Забороняється працювати на несправному обладнанні.

2.4. Перед початком роботи на електрообладнанні перевірити наявність і надійність кріплення захисних засобів і з’єднання захисного заземлення, занулення.

3. Вимоги безпеки під час виконання робіт

3.1. Виконувати лише ту роботу, з якої проведено інструктаж, не передоручати свою роботу іншим особам.

3.2. Забороняється використовувати пожежний інвентар та обладнання для господарських та інших потреб, не пов’язаних з пожежогасінням.

3.3. Не дозволяється використовувати кабелі й проводи із пошкодженою ізоляцією.

3.4. Не дозволяється переносити ввімкнені електроприлади, залишати без догляду ввімкнені в електромережу нагрівальні прилади.

3.5. Забороняється користуватися пошкодженими розетками, зав’язувати й скручувати електропроводи.

3.6. Забороняється самостійно усувати несправності електромережі та електрообладнання.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Щоденно після закінчення занять у кабінетах, майстернях викладачі, лаборанти повинні уважно оглянути всі приміщення, які закриваються, вимикати електроприлади, обладнання, освітлення.

4.2. Після закінчення роботи слід прибрати сміття, відходи та виробничі обрізки.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У випадку виникнення пожежі дії працівників мають бути спрямовані на створення безпеки дітей:

— у першу чергу провести рятування та евакуацію згідно з планом евакуації;

— при охопленні полум’ям вхідних дверей евакуація проводиться через вікна (перший поверх);

— діяти чітко, без метушні, запобігати проявам паніки серед учнів та співробітників.

5.2. Кожен працівник, який виявив пожежу або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різних матеріалів тощо), зобов’язаний:

— вимкнути електромережу;

— сповістити про пожежу адміністрацію навчального закладу;

— негайно повідомити про це по телефону 101 до пожежної частини;

— вжити заходів щодо гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння;

— якщо в кімнаті є вода — змочіть нею все приміщення та предмети, які знаходяться в ньому, це дозволить вам на деякій час зменшити дію диму та полум’я;

— знеструмлену електропроводку можна гасити піском, водою, вогнегасником;

— загорання у витяжній шафі ліквідується вогнегасником після вимкнення вентилятора;

— у випадку загоряння проводів зварювального апарату вимкнути його, а потім трансформатор і полум'я загасити піском чи вогнегасником;

— для гасіння металевого натрію, що загорівся, треба користуватися порошковим вогнегасником, сухим піском, сухою магнезією або ковдрою. Не дозволяється застосовувати для гасіння лужних металів воду, пінні вогнегасники та карбон (IV) оксид (вуглекислоту).

— якщо в кабінеті розлито невелику кількість органічних розчинників (до 0,05 л), треба загасити відкрите полум'я у всьому приміщенні й провітрити його;

*Коли розлито органічні розчинники у кількостях, більших за 0,05 л, необхідно:*

— негайно вивести учнів із приміщення;

— загасити в приміщенні всі пальники й вимкнути електричні прилади;

— відчинити вікна або кватирки й зачинити двері;

— розлиту рідину засипати піском або тирсою, за допомогою дерев'яного совка або двох дерев'яних дощечок зібрати в тару й знешкодити в той самий день;

— провітрювання приміщення припинити тільки після того, як повністю зникне запах розлитого розчинника;

— під час прибирання користуватися захисними окулярами та гумовими рукавицями.

*Якщо на вас зайнявся одяг:*

— не можна бігти, це лише підсилить горіння;

 — треба швидко скинути одяг, що зайнявся, а якщо це не вдалося, варто впасти та качатися по підлозі (землі), збиваючи полум'я.

*Якщо на іншій людині зайнявся одяг:*

— не можна давати людині бігати, — полум'я розгориться ще сильніше;

— треба допомогти ураженому швидко скинути одяг, який зайнявся, й залити його водою;

— якщо це не вдалося, необхідно повалити потерпілого на підлогу (землю). Намагайтися будь-яким способом збити полум'я: залити водою, засипати землею, закидати снігом, накинути щільну тканину (брезент, ковдру, пальто) й щільно пригорнути тканину до палаючого одягу. При цьому голову потерпілого слід залишити відкритою, щоб уникнути отруєння продуктами горіння;

— надати першу (долікарську) допомогу потерпілим в аварійній ситуації.

***При опіках****:*

— при термічних опіках першого ступеня уражене місце обробляють етиловим спиртом, після чого накладають суху стерильну пов'язку або чисту тканину й звертаються до дерматолога. Ні в якому разі не можна проколювати пухир, змочувати місця опіків водою, припікати їх розчином перманганату калію, бриліантової зелені, розчином йоду, застосовувати «народні засоби», різні олії, вазелін, бо вони тільки підсилюють опіки, сповільнюють загоєння ран;

- при важких опіках необхідно негайно відправити потерпілого до лікувального закладу;

- організувати зустріч пожежних підрозділів.

Склала:

заступник директора з НВР,

відповідальна за охорону праці по школі                                     Л.А.Бень

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

20.08.2019 с.Українка № 02

**Про організацію протипожежного**

**режиму в школі на 2019-2020 н. р.**

     На виконання Кодексу цивільного захисту України, "Правил пожежної безпеки для навчальних закладів" ,затверджених наказом МОН України №974 від 15.08.2016 року і з метою забезпечення необхідних умов для успішного гасіння пожежі у разі її виникнення та посилення контролю за станом пожежної безпеки в закладі освіти

НАКАЗУЮ:

1. Встановити в навчальному закладі наступний протипожежний режим:

1.1. Заборонити паління в усіх приміщеннях і на прилеглій території навчального закладу.

1.2. Заборонити зберігання легкозаймистих і горючих рідин (фарб, лаків, розчинів та ін.) у приміщеннях навчального закладу, за винятком лабораторії (кабінету) хімії, де дозволяється зберігання в невеликих кількостях легкозаймистих і горючих рідин у переносному металічному ящику.

1.3 Заборонити спалювання сміття, сухої трави та опалого листя дерев на території навчального закладу.

1.3 Щодня, після закінчення занять з трудового навчання, проводити прибирання відпрацьованого матеріалу та виносити горючі відходи в ящик для сміття.

1.4 Заборонити використання побутових електронагрівальних приладів в приміщеннях школи.

1.5 Перед виконанням разових (тимчасових) пожежонебезпечних робіт (зварювання, розігрівання тощо), вивести з будівлі учнів і вчителів, забезпечити місце для проведення цих робіт вогнегасниками, запасом води, піску, іншими первинними засобами пожежогасіння. Після закінчення робіт ретельно оглянути місце їх проведення на предмет відсутності осередків загоряння.

1.6 Після робочого дня, перед закриттям приміщень, відключити всі електроприлади та вимкнути електроосвітлення.

1.7 При виникненні пожежі негайно повідомити про пожежу в найближчу пожежну частину, сповістити працівників про пожежу та приступити до евакуації учнів, використовуючи всі евакуаційні виходи, приступити до гасіння пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

2. Відповідальній за пожежну безпеку Кравчук Ю.В.:

2.1 Слідкувати за своєчасним обслуговуванням первинних засобів пожежогасіння.

2.2 Проводити вступний та первинний протипожежні інструктажі з усіма щойно прийнятими на роботу працівниками; повторний - з усіма працівниками не рідше одного разу на пів року. Записи проведення інструктажів робити в Журналі реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

2.3 Один раз на три роки організовувати проведення навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки посадових осіб закладу за програмою в обсязі 10 годин (додаток 1).

2.4 Проводити вступний та первинний протипожежні інструктажі з усіма щойно прийнятими на роботу педпрацівниками; повторний - з усіма педпрацівниками не рідше одного разу на пів року. Записи проведення інструктажів робити в Журналі реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

2.5.          Слідкувати за справністю електроустаткування, техніки та вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків, які можуть спричинити пожежу

3. Проводити з учнями протипожежні інструктажі під час проведення навчання, практичних та лабораторних занять у навчальних майстернях, лабораторіях тощо. Постійно

Класні керівники, завідувачі кабінетами

4. Проводити практичний тренінг з евакуації учнів та працівників з приміщень школи.

2 рази на рік

5. Забезпечити утримання завжди вільними, у справному стані дороги, під’їзди та підходи до всіх будівель і споруд навчального закладу ; у холодну пору року — очищення їх від снігу. Постійно(директор школи)

6.         Забезпечити приміщення закладів освіти необхідними засобами пожежогасіння та знаками безпеки у відповідності до вимог нормативних документів.

7.         Здійснювати контроль за станом евакуаційних шляхів і запасних виходів.

8.         Зобов'язати відповідальних осіб організовувати систематичне очищення горищ, підвальних та підсобних приміщень від захаращень легкозаймистими і вибухонебезпечними речовинами.

9.    Здійснювати щоденно перед закриттям усіх приміщень ретельний протипожежний огляд, усувати виявлені порушення правил пожежної безпеки.

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор   школи:                                              Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.М.Осадчук

Ю.В.Прислупська

Т.М.Федорова

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

В.М.Новік

М.М.Коломійцева

Я.А.Шишлик

Н.Б.Вегнер

С.М.Ткачук

С.С.Стецюк

Додаток 1

до наказу №02 від 20.08.2019 р.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

проведення занять з пожежно- технічного мінімуму

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва теми | Кількість годин | Короткий зміст |
| 1 | Заходи пожежної безпеки у навчальному закладі | 2–4 | Стисла характеристика навчального закладу та його пожежної небезпеки. Основні положення Кодексу цивільного захисту України. Локальні документи навчального закладу: правила, інструкції, положення, накази з питань пожежної безпеки. Відповідальність за порушення правил пожежної безпеки.  Основні причини пожеж: несправність обладнання, необережне поводження з вогнем, несправність електроустановок, порушення правил користування інструментами і електронагрівальними приладами тощо.  Вимоги щодо утримання території, протипожежних розривів, джерел протипожежного водопостачання.  Дії працівників у разі виявлення порушень правил пожежної безпеки. Порядок виклику пожежної охорони. Порядок організації, мета та завдання добровільної пожежної дружини |
| 2 | Заходи пожежної безпеки на робочому місці | 2–4 | Характеристика пожежної небезпеки установок, що розміщені у приміщенні (споруді). Дії персоналу у випадку порушень режиму роботи установок, машин. Протипожежний режим на робочому місці. Правила пожежної безпеки, встановлені для працівників певного приміщення або споруди.  Можливі причини виникнення пожеж. Дії персоналу в разі загрози виникнення пожежі, аварії чи вибуху; правила вимкнення установок, порядок зняття напруги з електроустановок, виклику аварійної допомоги тощо.  Заходи пожежної безпеки, яких необхідно дотримуватися, стаючи до роботи, у процесі роботи та після її закінчення з метою запобігання виникненню пожеж |
| 3 | Оповіщення про пожежу та виклик пожежної охорони | 1 | Установлений у навчальному закладі порядок (система) оповіщення людей про пожежу.  Засоби зв’язку, сигналізації, які є у навчальному закладі та на робочому місці, розміщення найближчих апаратів телефонного зв’язку, сповіщувачів пожежної сигналізації, пристроїв для подання звукових сигналів пожежної тривоги, систем сповіщення та керування евакуацією людей. Порядок використання цих засобів у разі виникнення пожежі |
| 4 | Засоби пожежогасіння, протипожежне устаткування та інвентар, порядок їх використання під час пожежі | 2 | Призначення та місцезнаходження наявних у навчальному закладі засобів пожежогасіння, протипожежного устаткування та інвентарю (вогнегасники, внутрішні пожежні крани, ящики з піском, стаціонарні установки пожежогасіння тощо).  Загальні поняття про пожежну сигналізацію, установки пожежогасіння (вуглекислотні, пінні, порошкові тощо).  Порядок утримання наявних у навчальному закладі засобів пожежогасіння (у літніх та зимових умовах). Правила використання вогнегасників, протипожежного інвентарю та обладнання |
| 5 | Дії під час пожежі | 2 | Дії у разі виявлення на робочому місці або на території навчального закладу задимлення чи пожежі. Порядок повідомлення про пожежу аварійно-рятувальних і пожежних підрозділів та інших аварійних служб. Організація зустрічі аварійно-рятувальних та пожежних підрозділів. Відключення за необхідності устаткування, комунікацій, електроустановок та вентиляції.  Гасіння пожежі наявними у навчальному закладі засобами пожежогасіння; порядок включення стаціонарних установок пожежогасіння, евакуації учнів та працівників, матеріальних цінностей.  Дії після прибуття аварійно-рятувальних та пожежних підрозділів (надання допомоги у прокладанні рукавних ліній, участь в евакуації матеріальних цінностей та виконанні інших робіт за розпорядженням керівника пожежогасіння).  Обов’язки членів добровільної пожежної дружини |
| 6 | Заходи пожежної безпеки в побуті | 1–2 | Основні причини виникнення пожеж у житлових будинках: необережне поводження з вогнем, використання факелів та паяльних ламп для відігрівання замерзлих труб центрального опалення, водопостачання чи каналізації. Несправності та неправильна експлуатація приладів газопостачання, опалення та побутових споживачів електроенергії.Пожежна небезпека хімічних речовин, предметів побутової хімії та аерозольних препаратів.Запобігання пожежам. Порядок утримання житлових і підсобних приміщень, індивідуальних гаражів.  Виклик пожежної охорони і поведінка громадян у разі виникнення пожежі |

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

21.08.2019 с.Українка № 03

**Про утворення комісії із перевірки знань**

**з питань охорони праці,**

**цивільного захисту, пожежної безпеки**

**та дій у надзвичайних ситуаціях**

 На виконання вимог Кодексу цивільного захисту України (зі змінами), статті 18 Закону України «Про охорону праці» (зі змінами), Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/26697 (зі змінами), Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці

від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (зі змінами), Положення про порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці в апараті Державної фіскальної служби України, затвердженого наказом ДФС від 31.01.2018 № 56 (далі – Положення), та протоколу засідання комісії з питань надзвичайних ситуацій ДФС від 03.11.2017 № 2

НАКАЗУЮ:

1. Утворити та затвердити у складі, що додається:

комісію з перевірки знань з питань охорони праці апарату ДФС;

комісію з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях апарату ДФС.

2. Комісії з перевірки знань з питань охорони праці забезпечити дотримання вимог Положення.

3. Комісії з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях забезпечити дотримання вимог законодавства з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

4.   Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

затверджено

наказ Українківської ЗОШ І-ІІ ст.

від 21.08.2019 № 03

Склад комісії

з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки  
та дій у надзвичайних ситуаціях

1.Бень Л.А.- голова комісії, заступник директора з НВР,відповідальна з охорони праці закладу.

Члени комісії:

1.Марискевич Н.І.- директор школи;

2.Кравчук Ю.В.- вчитель фізики,відповідальна за пожежну безпеку ;

3.Осадчук В.М.- голова ПК

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

22.08.2019 с.Українка № 04

Про відповідальність

за збереження життя і здоров’я

учасників освітнього процесу у школі

З метою забезпечення у школі безпечних умов для проведення уроків, позакласних та позашкільних заходів та реалізації Положення про охорону праці в установах Міністерства освіти і науки України

**НАКАЗУЮ:**

1. Заступнику директора школи з навчально – виховної роботи:
   1. 1.1.Організувати вивчення вчителями і технічним персоналом школи інструкції з техніки безпеки, у своїй практичній діяльності керуватися зазначеним вище Положенням.
   2. 1.2.Щоденно контролювати виконання правил та інструкцій з техніки безпеки на кожному робочому місці.

2.Відповідальним за створення здорових і безпечних умов здійснення освітнього процесу, дотримання правил охорони праці , норм виробничої, пожежної та санітарної безпеки призначити заступника директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.

1. Відповідальним за роботу зі створення здорових і безпечних умов для проведення позакласних та позашкільних заходів призначити заступників директора з виховної роботи Бень Л.А. .
2. Відповідальним за створення здорових і безпечних умов під час організації роботи в кабінетах електронно – обчислювальної техніки призначити вчителя інформатики Кравчук Ю.В. .
3. Відповідальним за організацію роботи з охорони праці, проведення заходів щодо запобігання травматизму та професійним захворюванням педагогічних працівників Бень Л.А. .
4. Відповідальними за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного інвентарю призначити:
   * у кабінеті фізики Кравчук Ю.В.;
   * у кабінеті біології Новік В.М.;
   * у кабінеті хімії Новік В.М.;
   * у спортивній залі Шишлика Я.А.;
   * у кабінеті трудового навчання Коломійцеву М.М..
5. Відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час навчальних занять покласти на педагогічних працівників.
6. Відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час перерв у приміщенні школи, спортивному майданчику, їдальні та на території школи покласти на чергових вчителів.
7. .Заступнику директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.:
   1. 8.1.Спланувати навчання працівників з питань організації роботи з охорони життя та здоров’я учнів.
   2. 8.2.Визначити порядок навчання учнів правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки на вулиці та на воді, поводження з колючими і ріжучими предметами, вибуховими та отруйними речовинами, вогнепальною зброєю.
   3. 8.3.Організувати розробку інструкцій з техніки безпеки для всіх видів обладнання та робіт під час занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивній залі.
   4. 8.4.Вести журнал інструктажу на робочому місці у школі всіх ступенів.
   5. 8.5.Забезпечити на першому уроці навчального року у кожному класі проведення інструктажу з техніки безпеки поведінки у навчальному кабінеті з відповідного предмету.
8. Інструктаж учнів з техніки безпеки проводити відповідно до наказу про техніку безпеки з обов’язковою реєстрацією його у таких документах:
   * у класних журналах ( у разі проведення занять згідно з навчальним планом);
   * у спеціальному журналі (у разі проведення позакласних та позашкільних заходів).
9. Усьому колективу школи :
   1. 10.1Ретельно виконувати цей наказ і забезпечувати безпечне перебування учнів у школі та поза її межами.
   2. 10.2.Про кожний нещасний випадок повідомляти директора школи.
10. Зміст цього наказу довести до відома всіх працівників школи.

Директор школи Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.М.Осадчук

Ю.В.Прислупська

Т.М.Федорова

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

25.08.2019 с.Українка № 05

Про створення комісії

із розслідування

нещасних випадків

На виконання ст. 22 Закону України «Про охорону праці» та Положення про організацію охорони праці учасників навчально – виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року № 563

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити такий склад комісії із розслідування нещасних випадків:

- голова комісії, заступник директора з навчально – виховної роботи Бень Л.А. ;

члени комісії:

- голова профспілкового комітету школи Осадчук В.М. ;

- вчитель трудового навчання Коломійцева М.М. .

1. Проводити розслідування нещасних випадків відповідно до нормативних документів.
2. Висновки про розслідування нещасних випадків подавати у 3 – денний термін директору школи та до відділу освіти райдержадміністрації у письмовій формі.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Осадчук В.М.

Коломійцева М.М.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Начало формы**

**Н А К А З**

26.08.2019 с.Українка № 06

Про організацію та

порядок проведення

навчальних екскурсій

і навчальної практики

учнів школи та дотримання

техніки безпеки

під час їх проведення

Згідно з листом Міністерства освіти і науки України №1/9 – 97 від 7.03.2001 «Про порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів»

**НАКАЗУЮ:**

1. Відповідно до функціональних обов’язків призначити відповідальними за:

- організацію навчальних екскурсій в 1-9 класах – заступника директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.;

1. Заступнику директора з навчально – виховної роботи:
   1. 2.1.На засіданні методичних об’єднань учителів – предметників до 15.04.2020 р. обговорити зміст і форми організації навчальних екскурсій та навчальної практики з урахуванням змісту навчальних програм та пробільності навчання. Мати на увазі , що години практики та екскурсій можна використовувати для виконання практичної частини навчальних програм з предметів навчального плану.
   2. 2.2.Під час складання розкладу проведення навчальних екскурсій та навчальної практики проаналізувати доцільність і необхідність залучення учнів до різних видів суспільно корисної праці: посильної участі у благоустрої школи, поточному ремонті класних приміщень, шкільного майна, меблів і обладнання, реставрації книг, виготовленні наочних посібників тощо.
   3. Мати на увазі, що окремі види практичних занять (навчальні екскурсії, спостереження за природою, практичні роботи на місцевості, суспільно корисна праця тощо) можуть проводитися під час навчального року.
   4. 2.3.Графік проведення навчальних екскурсій та навчальної практики подати директору школи для затвердження до 15.05.2020.
   5. 2.4.Призначаючи вчителів керівниками практики, узгодити графік проведення екскурсій та практики із щорічним графіком відпусток педагогічного персоналу школи та розкладом проведення державної підсумкової атестації.
2. Учителям – керівникам практики проводити оцінювання навчальної праці учнів за загальними критеріями оцінювання навчальних досягнень і враховувати ці результати під час виставлення підсумкових річних оцінок.
3. Відповідальність за дотримання санітарно – гігієнічних норм і техніки безпеки під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики покласти на заступника директора школи з виховної роботи Бень Л.А. .
4. Заступнику директора школи з виховної роботи :
   1. 5.1.Провести інструктаж з учителями – керівниками практики та класними керівниками щодо дотримання санітарно – гігієнічних норм і техніки безпеки, зробити відповідні записи в журналі інструктажів.
   2. 5.1.Перевірити якість і зміст інструктажів, проведених з учнями, наявність відповідних записів у класних журналах та журналах інструктажів.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.М.Осадчук

Ю.В.Прислупська

Т.М.Федорова

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

В.М.Новік

М.М.Коломійцева

Я.А.Шишлик

Н.Б.Вегнер

С.М.Ткачук

С.С.Стецюк

І.М.Гудзалов

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

27.08.2019 с.Українка № 07

Про створення комісії

з спостереження

за безпечною експлуатацією

будівель і споруд

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці, п.2.2.24 «Нормативних документів з питань обстеження, паспортизації, безпечної та надійної експлуатації виробничих будівель і споруд»

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити комісію із загального огляду будівель і споруд у такому складі:

голова комісії Н.І.Марискевич, директор школи;

члени комісії:

Бень Л.А., спеціаліст з охорони праці;

Осадчук В.М., голова профкому;

Кравчук Ю.В.,вчитель фізики.

1. Комісії проводити технічні огляди будівель два рази на рік весною та восени (п.2.2.6. «Нормативних документів»). Результати всіх видів оглядів оформляти актами , в яких зазначати виявлені дефекти , а також заходи і терміни виконання робіт.
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Осадчук В.М.

Кравчук Ю.В.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

28.08.2019 с.Українка № 08

Про призначення відповідального

за безпечну експлуатацію котлів

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці», п. 1.5.2. «Правил будови і безпечної експлуатації парових і водогрійних котлів і водонагрівачів з температурою нагріву води не вище 115 0С» та з метою забезпечення справного стану і постійного контролю за безпечною експлуатацією котлів

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити відповідального за справний стан та безпечну експлуатацію котлів Поночовну Н.В..

2.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлена Поночовна Н.В.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

29.08.2019 с.Українка № 09

Про призначення відповідального

за електрогосподарство

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці», дотримання і виконання належних правил техніки безпеки і електробезпеки, правил користування електроприладами, створення безпечних умов праці для учнів і працівників школи та згідно п.1.3.1. «Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів»

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити відповідальною за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства вчителя фізики Кравчук Ю.В. .
2. Кравчук Ю.В. забезпечити експлуатацію електрогосподарства школи відповідно до «Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів»
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлена Кравчук Ю.В.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Наказ

02.09. 2019 року с. Українка № 10

Про організацію харчування та

встановлення вартості і батьківської

плати за харчування

У відповідності до наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 26 вересня 2018 року № 153 «Про встановлення вартості харчування та батьківської плати за харчування у закладах загальної середньої та дошкільної освіти та дошкільних підрозділах навчально-виховних комплексів»

Н А К А З У Ю:

1. Встановити з 01 вересня 2019 року вартість харчування в закладі загальної середньої освіти вартість на продукти для організації безкоштовного одноразового харчування для дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до статті 19 Закону України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми», які навчаються в 1–4 класах , дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів та дітей, один із батьків яких є учасником операції об’єднаних сил в сумі **12 грн.**

2. Забезпечити безкоштовне харчування:

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування з числа учнів 1-9 класів;

- дітей – інвалідів, з числа учнів 1-9 класів;

- учнів 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям»;

- дітей, батьки яких є учасниками операції об’єднаних сил, з числа учнів 1-9 класів.

3. Визнати таким, що втратив чинність наказ закладу освіти від 25.08.2018 № 83 «Про організацію харчування та встановлення вартості і батьківської плати за харчування»

4.Надавати платні послуги з харчування учнів 1-9 класів за рахунок батьківських коштів.

5.Затвердити склад комісії по здійсненню контролю за організацією та якістю харчування у складі:

Голова комісії – Марискевич Н.І. – директор школи;

Члени комісії:

Бень Л.А.   – заступник директора з навчально – виховної роботи;

Осадчук В.М. – голова ПК школи;

Сопіга О.М. – медичний працівник ФАПу,

Расік Т.О. – голова батьківського комітету;

6.Кухарю Бабич О.А.:

6.1 Подати технологу господарської групи відповідне замовлення на продукти харчування

6.2. Організувати повноцінне ,безпечне та якісне харчування учнів школи, забезпечувати виконання норм харчування. (Постійно).

6.3. Забезпечувати дотримання правил техніки безпеки під час приготування їжі. Постійно

7. Класним керівникам 1 – 9 класів:

7.1.Вести облік дітей, охоплених гарячим харчування, вчасно повідомляти про відсутність учнів у школі. Постійно.

7.2.Проводити з учнями та їх батькам и роз’яснювальну роботу щодо необхідності раціонального харчування. Постійно.

7.3.Забезпечувати дотримання норм техніки безпеки під час харчування учнів у їдальні. *Постійно*

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою .

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені : Бень Л.А..

Скоропляс А.В.

Осадчук В.М.

Сопіга О.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

03.09.19 с.Українка №11

**Про введення у шкільний розклад**

**години психолога**

Відповідно «Положення про психологічну службу системи освіти»№127 від 03.05.1999, враховуючи зміни, затверджені наказом Міністерства освіти і науки від 02.07.2009 №616 «Про внесення змін до положення про психологічну службу системи освіти України», Концепції розвитку психологічної служби системи освіти Острозького району та з метою своєчасного і систематичного вивчення психофізичного розвитку дитини, мотивів її поведінки і діяльності

Н А К А З У Ю :

1.Заступнику директора з НВР Бень Л.А. ввести у шкільний розклад години ( за рахунок оплати робочого часу психолога) для роботи психолога з дітьми ( не менше 1 години на місяць для кожного класу) для проведення діагностичної , корекційно-розвивальної , просвітницької та іншої не навчальної роботи під назвою «Година психолога».

2.Практичному психологу Прислупській Ю.В. здійснювати роботу з учнями за всіма напрямами, що передбачені « Положенням про психологічну службу» та посадовими обов’язками психолога, у відведені години у розкладі за планом діяльності психологічної служби закладу освіти .

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою .

Керівник закладу освіти : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Прислупська Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**НАКАЗ**

**04.09. 2019 р. с.Українка №12**

**Про розподіл функціональних**

**обов’язків між адміністрацією**

**школи у 2019/ 2020 навчальному році**

З метою забезпечення ефективності роботи адміністрації школи, створення чіткої системи координації роботи закладу

Н А К А З У Ю :

**1. Керівнику закладу освіти Марискевич Н.І. визначити наступні посадові обов’язки***:*

1.1. Здійснення загального управління діяльністю школи в усіх напрямках відповідально до її статуту і Законодавства України.

1.2. Спільно з радою школи визначає стратегію, мету і завдання розвитку школи, прийняття рішень про програмне планування її роботи.

1.3. Здійснення розробки, затвердження і впровадження програм розвитку закладу, освітніх технологій і програм, навчальних планів, курсів, дисциплін, річних, календарних навчальних графіків, Статуту і правил внутрішнього розпорядку школи та інших локальних нормативних актів і навчально-методичних документів.

1.4. Вирішення навчально-методичних, адміністративних питань, фінансових господарських та інших питань що виникають в процесі діяльності школи.

1.5. Планування, координація і контроль роботи педагогічних кадрів та інших працівників школи.

1.6. Здійснення підбору, прийому на роботу розстановку кадрів.

1.7. Визначення посадових обов’язків працівників, створення умов для підвищення їх професійної майстерності.

1.8. Затвердження розкладу занять учнів, графіків роботи, педагогічного навантаження працівників школи, тарифікаційних списків і графіків відпусток.

1.9. Заохочення і стимулювання творчої ініціативи працівників, підтримання сприятливого морально-психологічного клімату в колективі.

1.10. Визначення спільно з органами самоврядування порядку і розміру преміювання працівників школи.

1.11. Формування контингенту школярів у межах визначеної квоти та у відповідності до Положення про загальноосвітні заклади; забезпечення соціального захисту і захисту прав учнів.

1.12. Забезпечення створення умов, необхідних для організації гарячого харчування і медичного обслуговування учнів.

1.13. Забезпечення ефективності взаємодії і співпраці з органами місцевого самоврядування, підприємствами і організаціями, громад кістю, батьками (особами, що їх заміняють).

1.14. Організація і вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, сприяння діяльності вчительських товариств і організацій, методичних об’єднань.

1.15. Координація в школі громадських (в тому числі дитячих і молодіжних) організацій (об’єднань).

1.16. Забезпечення виконання колективного договору, створення необхідних умов для нормальної роботи органів громадського самоврядування, профспілкової організації.

1.17. Забезпечення раціонального використання бюджетних асигнувань, а також коштів, які надходять з інших джерел, надання засновникові та громадськості щорічного звіту про забезпечення і витрати коштів і матеріальних засобів.

1.18. Представлення школи в державних, місцевих, громадських та інших органах, організаціях, закладах.

1.19. Забезпечення обліку, збереження і поповнення матеріально – технічної бази, облік і збереження документації, організація діловодства, ведення статистичної звітності.

1.20. Керування на правах оперативного управління майном, що є власністю школи.

1.21. Організація роботи зі створення та забезпечення умов проведення освітнього процесу відповідно до чинного законодавства про працю, міжгалузевих і відомих нормативних документів та інших локальних актів з охорони праці і Статуту школи.

1.22. Забезпечення безпечної експлуатації інженерно-технічних комунікацій і обладнання, вжиття заходів з приведення їх у відповідальність до чинних стандартів, правил і норм з охорони праці, своєчасна організація оглядів і ремонтів приміщень школи.

1.23. Призначення осіб, відповідальних за дотримання вимог з охорони праці в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивному залі.

1.24. затвердження посадових обов’язків із забезпечення безпеки життєдіяльності педагогічного колективу.

1.25. Організація заходів із впровадження пропозицій членів колективу, спрямованих на подальше покращення і оздоровлення умов проведення освітнього процесу.

1.26. Винесення на обговорення педагогічним колективом пропозицій щодо організації роботи з охорони праці.

1.27. Звіти на зборах трудового колективу про стан охорони праці; забезпечення оздоровлення працівників та учнів; та учнів; покращення умов освітнього процесу, а також про вжиті заходи з усунення виявлених недоліків.

1.28. Проведення профілактичної роботи із запобігання травматизму та зниження рівня захворюваності працівників та учнів школи.

1.29. Оформлення нових працівників тільки за наявності позитивного висновку медичного закладу, контроль за своєчасним проведенням диспансеризації працівників та учнів.

1.30. Організація в установленому порядку роботи комісії щодо прийому школи до нового навчального року, підпис відповідних актів.

1.31. Забезпечення виконання директивних і нормативних документів з охорони праці, постанов органів управління освітою, державного нагляду і технічної інспекції.

1.32. Укладання щорічної угоди з охорони праці й організація спільно з профспілковим комітетом її виконання, підведення підсумків виконання угод з охорони праці.

1.33. Проведення вступних інструктажів з охорони праці з прийнятими на роботу особами.

1.34. Проведення нарад при директору, шкільних лінійок.

1.35. Організація і контроль за гарячим харчуванням школярів.

1.36. Організація підготовки і проведення атестації педагогічних працівників.

1.37. Контролює роботу шкільної бібліотеки.

1.38. Координація і контроль роботи вчителів початкових класів, української мови, основ здоров’я, хімії, біології, природознавства, світової літератури, історії і правознавства, музики та образотворчого мистецтва.

**2. Визначити для заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А. наступні посадові обов’язки**:

2.1. Координація правильної організації навчальної діяльності школи.

2.2. Контроль за правильністю планування роботи всіх підрозділів школи з навчально-методичної роботи.

2.3. Складання і корегування розкладу уроків.

2.4. Контроль за виконанням навчальних планів і програм вчителями, ефективності їхньої роботи, зокрема якістю знань, умінь і навичок учнів.

2.5. Контроль за веденням класних журналів та іншої документації з навчальної діяльності.

2.6. Організація, вивчення, узагальнення і впровадження передового досвіду вчителів–новаторів.

2.7. Забезпечення сприятливих умов для впровадження досягнень педагогічної науки в практику навчально-виховної роботи вчителів, реалізації принципів наукової організації праці.

2.8. Узагальнення звітності про стан та результати навчальної діяльності закладу.

2.9. Керівництво методичною радою школи.

2.10. Координація і контроль за підготовкою проведенням контрольних робіт, навчальних екскурсій.

2.11. Координація і контроль за підготовкою і проведенням державної підсумкової атестації та навчально-виробничої практики учнів.

2.12. Контроль за підготовкою і проведенням відкритих уроків, уроків взаємовідвідування.

2.13. Організація і проведення загальношкільних заходів навчальної документації.

2.14. Оформлення і ведення шкільної навчальної документації.

2.15. Контроль за відвідуванням учнів навчальних занять.

2.16. Ведення обліку пропущених і замінених уроків вчителями школи.

2.17. Складання статистичних звітів діяльності навчального закладу.

2.18. Складання тарифікації педагогічних працівників.

2.19. Участь у доборі і розстановці педагогічних кадрів, організація підвищення їх кваліфікації та педагогічної майстерності.

2.20. Участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників та інших працівників школи.

2.21. Здійснення контролю за забезпеченням учнів підручниками, координація роботи бібліотеки.

2.22. Координація і контроль роботи шкільних методичних об’єднань.

2.23. Організація, координація і контроль за стажуванням молодих спеціалістів і наставництвом.

2.24. Координація і контроль за роботою вчителів трудового навчання, фізичної культури, географії, математики, англійської та польської мов, інформатики.

2.25. Сприяння розвитку і діяльності дитячих і молодіжних громадських організацій , об’єднань; допомога в плануванні їхньої діяльності на принципах добровільності, самостійності, гуманності і демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів.

2.26. Забезпечення умов для широкого інформування учнів про діючі дитячі й молодіжні організаційні об’єднання.

2.27. Сприяння розвитку особистості, талантів здібностей і формування загальної культури учнів. Відповідає за роботу з обдарованими дітьми.

2.28. Організація, контроль і координація роботи ­­«Батьківського всеобучу».

2.29. Вивчення вікових та психологічних особливостей, інтересів і запитів учнів.

2.30. Сприяння реалізації прав дитини.

2.31. Координація, контроль і допомога в роботі учнівського самоврядування.

2.32.Допомога і участь в організації і проведенні загальношкільних акцій щодо оздоровлення школярів.

2.33.Допомога в організації і проведенні загальношкільних батьківських зборів.

2.34. Контроль за виконанням планів роботи класних керівників.

2.35. Організація і контроль за чергуванням учнів і вчителів по школі, їдальні.

2.36. Організація, методична допомога і контроль за проведенням класних годин, годин спілкування, організація зустрічей учнів зі спеціалістами юстиції, лікарні тощо.

2.37. Вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду роботи з дітьми та молоддю.

2.38. Контроль за веденням документації класних керівників, педагога– організатора.

2.39. Організація і координація роботи класних керівників.

2.40. Організація, координація і контроль за роботою предметних гуртів, гуртків за інтересами, спортивних секцій, тощо.

2.41. Організація і контроль за роботою педагога – організатора.

**3. Визначити для педагога-організатоара Скоропляс А.В. наступні посадові обов’язки:**

3.1. Відповідає за:

діяльність дитячих громадських організацій, об'єднань, плану­вання їхньої роботи за принципами добровільності, самостійності, гуманності й демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і по­треб учнів;

організацію дозвілля школярів;

створення умов для виявлення учнями своєї громадянської по­зиції, задоволення ними своїх інтересів і потреб, цікавого й корис­ного проведення вільного часу;

здоров'я й безпеку учнів, дотримання норм охорони праці й протипожежного захисту.

3.2. Керує дитячими організаціями, активом школи, органами учнівського самоврядування.

3.3. Організація канікулярного відпочинку учнів.

3.4. Організовує:

оформлення школи відповідно до напрямів роботи;

роботу з учнями під час канікул;

роботу з добору й підготовки керівників (організаторів) пер­винних дитячих організацій, об'єднань;

роботу з учнями школи.

3.5. Погоджує свою діяльність із директором школи, заступни­ком директора з навчально-виховної роботи, відділом освіти.

3.5. Інструктує й консультує: дитячий актив школи щодо орга­нізації різноманітних свят.

3.6. Використовує досвід роботи з дітьми й підлітками для підви­щення кваліфікації.

3.7. Складає план своєї роботи на рік, семестр, квартал; сце­нарії заходів для учнів школи, дитячих організацій; веде документацію у визначеному порядку.

3.8. Звітує про роботу дитячих організацій та виховну роботу серед учнів школи, про організацію участі учнів у кон­курсах, оглядах та інших заходах перед директором школи, педа­гогічною радою.

**4. Визначити для бібліотекаря школи Лапій Н.В. наступні посадові обов’язки***:*

4.1. Відповідає за:

комплектування книжкового фонду;

оформлення передплати на періодичні видання;

створення фонду шкільних підручників;

систематичне інформування педагогічного колективу про нові надходження;

пропагування читання як форми культурного дозвілля та засобу інтелектуального розвитку.

4.2. Керує:

роботою читацького активу;

роботою щодо формування в учнів дбайливого ставлення до навчальної книги;

роботою щодо формування в учнів навичок самостійної роботи з книгою.

4.3. Організовує:

допомогу вчителям у підготовці науково-методичних семінарів у рамках самоосвітньої діяльності;

роботу гуртка палітурної справи;

проведення огляду-конкурсу на найкраще збереження підручників;

літературні виставки;

читацькі конференції, літературні вечори та інші масові заходи;

інформаційну роботу (оформлення виставок, вітрин, проведення інших заходів щодо пропагування книг);

підбір літератури на вимогу читача.

4.4. Погоджує свою діяльність із заступником директора з навчально-виховної роботи, методичним кабінетом відділу освіти.

4.5. Здійснює облік:

комплектування книжкового фонду, зокрема й фонду підручників;

користування шкільними підручниками (надходження, видачі, розподілу підручників по класах).

4.6.Приймає книжкові фонди на відповідне збереження за актом і здійснює їх облік.

4.7. Бере участь в інвентаризації книжкових фондів застарілої чи знищеної літератури відповідно до чинних норм.

4.8. Звітує про організацію, здійснення й результати роботи перед директором та педрадою, методичним центром, відділом освіти.

4.9. Складає звіт про організацію, здійснення й результати роботи бібліотеки для директора та педради.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Скоропляс А.В.

Лапій Н.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: ukrainka.osvita@gmail.com

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

**05.09.2019 с.Українка №13**

**Про організацію та проведення**

**чергування в закладі**

На виконання Закону України «Про освіту» та відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 року №782 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» й з метою попередження травматизму серед учасників навчально-виховного процесу навчального закладу

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи :

1.1.Скласти та затвердити в установленому порядку графік чергування педагогічних працівників під час перерв в приміщенні та на території закладу.( Додаток1.)

1.2.Скласти та затвердити в установленому порядку графік чергування учнів 5-9 класів під час перерв в приміщенні закладу.

1.3.Організувати чергування у навчальному закладі під час освітнього процесу відповідно до затверджених графіків.

1.4.Ознайомити працівників з графіком чергування та обов’язками чергових.

1.5.Один раз на три місяці проводити цільовий інструктаж з охорони праці перед початком чергування з реєстрацією в журналі встановленої форми (реєстрації інструктажів з охорони праці з працівниками).

2. Класним керівникам:

2.1.Перед початком чергування проводити цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями, що чергують, з реєстрацією в журналі встановленої форми.

2.2.Не допускати учнів, що не пройшли інструктаж, до участі в чергуванні.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Додаток 1

Графік чергування вчителів

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Гудзалов І.М.  Корнійчук І.В.  Ткачук С.М. | Понеділок |
| Стецюк С.С.  Титенко Т.В.  Кравчук Ю.В. | Вівторок |
| Вегнер Н.Б.  Коломійцева М.М.  Шишлик Я.А. | Середа |
| Стебнюк А.П.  Федорова Т.В.  Новік В.М. | Четвер |
| Осадчук В.М.  Шевцова А.П.  Скоропляс А.В. | П’ятниця |

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Сергійчук Т.С.

Федорова Т.М.

Осадчук В.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: ukrainka.osvita@gmail.com

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

**05.09.2019 с.Українка №14**

**Про організацію роботи в закладі**

**з питань збереження життя і здоров’я учнів**

В минулому навчальному році не було випадків травмування учнів.

З метою організації роботи щодо попередження дитячого травматизму у закладі та у відповідності до вимог наказу Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами від 20 листопада 2006 року № 782), статті 26 Закону України «Про освіту» і, виходячи з вищесказаного,

НАКАЗУЮ:

1.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

1.1. Впровадити в практичну дію систему роботи щодо попередження дитячого травматизму та збереження здоров’я дітей.

до 20 вересня 2019 року

1.2. Розробити та затвердити у встановленому порядку Комплексні заходи щодо попередження дитячого травматизму в педагогічному процесі та в побуті.

до 25 вересня 2019року

1.3. Спланувати роботу методичного об’єднання класних керівників у напрямку вирішення питань виховної роботи у групах щодо попередження дитячого травматизму.

до 1 жовтня 2019 року

1.4. Забезпечити координацію роботи класних керівників в напрямку вирішення питань профілактики дитячого травматизму та надати їм практичну допомогу щодо розробки текстів бесід з учнями.

постійно

1.5. Сконцентрувати тексти бесід, погоджених у встановленому порядку та відповідно до тематики, в єдиному методичному куточку й забезпечити можливість користування ними всіх класних керівників.

до 10 вересня 2019 року

1.6. Контролювати проведення бесід із попередження дитячого травматизму класними керівниками на кожній класній годині у відповідності до загальношкільного плану.

протягом року

1.7. Практикувати звіти медичних працівників, класних керівників на батьківських зборах, нарадах при директорові про проведену роботу щодо попередження дитячого травматизму.

згідно з планом роботи закладу

1.8. Аналізувати стан дитячого травматизму та оприлюднювати його результати на нарадах, педагогічних радах, засіданнях методоб’єднань.

щомісяця,

січень, червень - узагальнювати

1.9. Вирішувати питання залучення до роботи з профілактики дитячого травматизму працівників установи, які мають до цього відношення.

постійно

1.10. На методичному об’єднанні класних керівників розробити заходи з проведення «Тижнів безпеки життєдіяльності» та брати активну участь у проведенні Тижнів.

до 10 вересня 2019року

1.11. Щомісячно готувати і направляти до відділу (управління) освіти інформацію з питань дитячого травматизму в закладі та у побуті.

постійно

1.12. Надавати методичну допомогу у розробці та погоджувати інструкції з безпеки життєдіяльності та правил безпеки поводження учнів під час проведення організованих позакласних, позашкільних заходів, контролювати своєчасність проведення інструктажів та реєстрації їх у відповідності до діючого Положення.

протягом року

1.13. Разом з класними керівниками організувати роботу з батьками з питань збереження життя і здоров’я дітей у побуті для чого спланувати та проводити «Батьківський лекторій».

протягом року

1.14. Забезпечити належний контроль за роботою підвідомчих структурних підрозділів щодо впровадження та реалізації вимог системи роботи з питань збереження життя і здоров’я учнів.

протягом року

1.15. Скласти особистий план роботи з питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів у виховному процесі (або окремий розділ в плані виховної роботи).

до 10 вересня 2019року

2.1. Забезпечити наявність в навчальних кабінетах підвищеної небезпеки (хімії, фізики, інформатики, спортивному залі, біології, майстернях) всіх необхідних нормативних документів з безпеки життєдіяльності, в т.ч. інструкцій з ОП та техніки безпеки.

до 1 вересня 2019 року

2.2. Контролювати інструктування учнів та реєстрацію інструктажів у відповідності до вимог діючого Положення: за умовами навчання, за своєчасним проведенням вчителями інструктажів з ОП та техніки безпеки.

протягом року

2.3. Надавати завідуючим кабінетами, вчителям методичну допомогу з питань організації роботи щодо попередження дитячого травматизму під час навчального процесу.

протягом року

2.4. Заслуховувати завідувачів кабінетів з питань забезпечення умов навчання учнів.

протягом року

2.5. Своєчасно подавати інформацію медичному працівнику та адміністрації закладу про всі випадки травмування учнів в навчальному процесі.

протягом року

2.6. Роботу проводити у відповідності до складеного та затвердженого директором плану.

протягом року

2.7. Брати активну участь в розробці сценаріїв з проведення «Тижнів безпеки життєдіяльності»та проведенні самих Тижнів.

протягом року

2.8. Скласти особистий план роботи з питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів у навчальному процесі.

до 10 вересня 2019року

3.Класним керівникам:

3.1. Розробити та затвердити в установленому порядку план роботи з учнями, щодо попередження дитячого травматизму та збереження життя і здоров’я дітей (в окремому розділі плану виховної роботи).

до 10 вересня 2019року

3.2. Розробити тексти інструкцій, бесід з учнями з питання збереження їх здоров’я та життя.

до 10 вересня 2019 року

3.3. Інструктажі з ОП та безпеки життєдіяльності з учнями проводити у відповідності до Положення про порядок проведення та реєстрації інструктажів.

протягом року

3.4. Забезпечити належну роботу з батьками з питань профілактики дитячого травматизму, збереження життя і здоров’я учнів.

протягом року

3.5. Своєчасно ставити до відома дирекцію школи про всі нещасні випадки з учнями як в педагогічному процесі, так і в побуті.

протягом року

3.6. Щомісячно подавати на ім’я директора інформацію про всі нещасні випадки з учнями як в навчально-виховному процесі, так і в побуті.

протягом року

3.7. Забороняється самовільно проводити поза межами школи організовані заходи з дітьми без відома та дозволу директора школи.

протягом року

3.8. Визначати групи дітей за напрямками ризику та проводити з ними відповідну роботу із залученням до цієї роботи відповідних фахівців і батьків.

протягом року

*4.*Медичному працівнику:

4.1. Вести облік звернень учнів до медпункту із пошкодженнями травматичного характеру.

постійно

4.2. Щомісячно готувати адміністрації звіт про всі випадки травматичного характеру, які трапилися в закладі.

до 5 числа наступного місяця

4.3. Надавати практичну допомогу класним керівникам з питань розробки бесід для учнів щодо попередження нещасних випадків, збереження здоров’я дітей, надання першої долікарської допомоги тощо.

протягом року

4.4. Забезпечити належний контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання, праці виховання та харчування учнів.

протягом року

4.5. В установлений термін проводити аналіз стану здоров’я та захворюваності дітей.

листопад, березень

4.6. Скласти та затвердити в установленому порядку графіки оздоровлення, лікування дітей, профілактики туберкульозу, ентеробіозу та інших захворювань.

до 10 жовтня 2019року

4.7. Забезпечити належний контроль за дотриманням учнями особистої гігієни.

постійно

4.8. Проводити у всіх класах бесіди-заняття щодо надання першої долікарської допомоги у разі нещасного випадку.

протягом року, згідно з графіком

4.9. Проводити бракераж готової продукції та результати зняття проби вносити до журналу встановленої форми.

щодня

1. Контроль за виконанням даного наказу покласти на відповідального з охорони праці

Директор школи Н.І.Марискевич



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**НАКАЗ**

05.09. 2019 року с.Українка **№ 15**

Про організацію роботи

гуртків у 2019-2020 н.р.

На основі тарифікаційного списку Українківської ЗОШ І-ІІ ст. на 2019-2020 н.р., на виконання наказу по закладу від 02.09.2019 року №27-К «Про заміну основних працівників» та з метою забезпечення зайнятості учнів у позаурочний час, розвитку їх творчого потенціалу

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити упродовж 2019-2020 навчального року роботу гуртків сучасного естрадного співу «Весняний цвіт»( 1-9 класи), «Поринь в англійську», гуртка декоративно-прикладного мистецтва
2. Призначити керівниками гуртків:

Сучасного естрадного співу «Весняний цвіт» - Вегнер Н.Б.;

англійської мови «Поринь в англійську»- Осадчук В.М.;

декоративно-прикладного мистецтва- Прислупську Ю.В.

1. Затвердити графік роботи гуртків (додаток 1.)
2. Керівникам гуртків:
   1. Спланувати роботу гуртків на навчальний рік (до 015.09.2019 р.).
   2. Оформити журнал обліку роботи гуртків та заповнювати його відповідно до інструкції.
   3. Проводити роботу гуртків відповідно до затвердженого графіку.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Вегнер Н.Б.

Осадчук В.М.

Прислупська Ю.В.

Затверджено

Наказ № 15 від 09 .09.2019

**Графік роботи гуртків Українківської ЗОШ І-ІІ ст. у 2019-2020 н.р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва гуртка** | **День проведення, початок роботи** | **Керівник гуртка** |
| Гурток сучасного естрадного співу «Весняний цвіт» | Вівторок:13.45.-16.05  Середа:14.40.-16.00  Четвер :13.45-16.05  П’ятниця : 14.40.-16.00 | Вегнер Н.Б. |
| Гурток англійської мови «Поринь в англійську» | Понеділок:14.40-16.20  Середа:13.45 – 14.30 | Осадчук В.М. |
| Гурток декоративно- прикладного мистецтва | Вівторок: 14.**40 – 16.20**  **Четвер: 14.40- 16.20** | Прислупська Ю.В. |



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВулицяШкільна,25А, с. Українка,35824 ,ОстрозькогорайонуРівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**НАКАЗ**

06.09.2019 р. с.Українка №16

Про створення служби

охорони праці, безпеки

життєдіяльності

У відповідності до вимог статті 15 Закону України «Про охорону праці», наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004р. № 255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 р. протокол №1/8-5 «Про стан травматизму під час навчально-виховного процесу серед вихованців, учнів, студентів, працівників і заходи щодо його профілактики»

**НАКАЗУЮ:**

1.Створити в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.. службу охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.Функції спеціаліста з охорони праці, безпеки життєдіяльності покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А. .

3.Спеціалісту з охорони праці, безпеки життєдіяльності (відповідальному та контролюючому за організацію роботи з ОП, БЖД) на основі Типового положення про службу охорони праці, з урахуванням специфіки навчального закладу розробити та подати на затвердження директору Положення про службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу.

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВулицяШкільна,25А, с. Українка,35824 ,ОстрозькогорайонуРівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Наказ**

**09.09.2019 с.Українка №17**

**Про перегляд та затвердження  
інструкцій з охорони праці,  
безпеки життєдіяльності**

Відповідно до плану роботи з охорони праці навчального закладу, «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 року №563, «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 року №9 (ДНАОП 0.00-4.15-98) та з метою попередження травматизму серед учасників навчально-виховного процесу, підвищення персональної відповідальності за стан робочих місць

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам структурних підрозділів та відповідальному за організацію роботи з охорони праці Бень Л.А. до 20 вересня 2019 року :

1.1. Переглянути та доопрацювати перелік інструкцій з охорони праці, який розроблено на підставі затвердженого штатного розпису відповідно до «Державного класифікатора України. Класифікатора професій», Державних правил безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки, загальноосвітніх навчальних програм.

1.2. Опрацьований перелік, зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій подати на затвердження.

1.3. Затверджений перелік надати всім керівникам структурних підрозділів установи.

1.4. Згідно з вище зазначеним переліком переглянути та доопрацювати у відповідності до змін чинного законодавства інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки, електробезпеки та інші, термін дії яких закінчився.

1.5. Присвоїти кожній інструкції індивідуальний номер.

2. Затвердити інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки та інші .

3.Відповідальному за організацію роботи з охорони праці Бень Л.А. забезпечити:

Контроль за своєчасним переглядом інструкцій у відповідності до вимог.

Реєстрацію і видачу інструкцій у журналах реєстрації та обліку видачі інструкцій.

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**НАКАЗ**

**09.09. 2019 р. с.Українка № 18**

**Про призначення спеціаліста з охорони праці,**

**безпеки і гігієни праці на громадських засадах**

**У 2019 / 2020 н.р.**

З метою удосконалення і покращення системи роботи і умов охорони праці, гігієни праці і техніки безпеки, захисту прав та інтересів працівників у сфері охорони праці, кращої підготовки на основі аналізу стану безпеки та умов праці в школі, рекомендацій щодо профілактики виробничого травматизму

**Н А К А З У Ю :**

1. Продовжити в школі діяльність спеціаліста з охорони праці, безпеки і гігієни праці на громадських засадах.

2. Призначити на посаду спеціаліста з охорони праці, безпеки і гігієни праці на громадських засадах заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

3. Встановити спеціалісту з охорони праці, безпеки і гігієни праці наступні обов’язки і права:

3.1. Одержувати від працівників школи необхідну інформацію з питань охорони праці;

3.2. Здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з питань охорони праці безпосередньо на робочих місцях;

3.3. Знайомити колектив з нормативно-правовими документами з питань охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці.

3.4. Негайно повідомляти директора школи про виявлені недоліки.

3.5. Складати і затверджувати у директора школи заходи по усуненню недоліків з охорони праці, контролювати їх виконання.

4.Призначити громадським інспектором з охорони праці вчителя Осадчук В.М.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Осадчук В.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**НАКАЗ**

**10 .09. 2019 р. с.Українка №19**

**Про організацію методичного супроводу**

**роботи органів учнівського самоврядування**

На підставі протоколу №6 від 21 травня 2019 року загальношкільних учнівських зборів «Про зміни у складі органів учнівського самоврядування у 2019-2020 н.р.»

НАКАЗУЮ:

1.Визнати волю учнів, результати відкритого голосування, вважати головою учнівського комітету Осадчу Софію, ученицю 9 класу, заступником голови учнівського самоврядування – Титенко Вікторію, ученицю 9 класу.

2.Затвердити таку структуру органів учнівського самоврядування:

**Центр «Знання» Комісія дисципліни і порядку**:

вчитель-консультант: голова – Марцьоха Аліна

Бень Л.А. члени – Сосонюк Софія, Навчук А.

**Прес-центр Інформаційна комісія**:

Вчитель-консультант: голова – Любушина Ганна

Осадчук В.М. члени – Суходольська С., Антонюк Т.

**Центр «Дозвілля» Культмасова комісія**:

Вчитель-консультант: голова –Польова Анастасія

Скоропляс А.В. члени – Ільчакова Світлана, Марченко Л.

**Спортивний центр: Комісія «Здоров’я»:**

Вчитель-консультант: голова – Рудик Андрій.

Шишлик Я.А. члени – Козак Артур,Кондратюк Д.

3.Учителям-консультантам забезпечити методичний супровід роботи центрів (постійно).

4.Контроль за роботою органів учнівського самоврядування покласти на педагога організатора Скоропляс А.В.

5.Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Скоропляс А.В.

Бень Л.А.

Осадчук В.М.

Шишлик Я.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**10.09.2019 с.Українка № 20**

**Про внесення змін у склад**

**Ради профілактики**

У зв’язку з переобранням батьківського комітету школи, органів учнівського самоврядування

НАКАЗУЮ:

1.Затвердити такий склад Ради профілактики:

Шевчук В.Б. – дільничий інспектор;

Марискевич Н.І. - директор школи, вчитель правознавства;

Осадчук В. М.– голова профкому;

Бень Л.А.. – заступник директора з НВР;

Скоропляс А.В. – педагог-організатор;

Осадча С.О.– голова учнівського комітету;

Расік Т.0. – голова батьківського комітету;

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Осадчук В.М.

Бень Л.А.

Скоропляс А.В.

Осадча С.О.

Расік Т.О..



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**НАКАЗ**

**11 .09. 2019 р. с.Українка №21**

**Про організацію роботи**

**з протипожежної безпеки**

**на 2019 / 2020 навчальний рік**

З метою забезпечення нормативних показників з протипожежної безпеки, попередження нещасних випадків та організації роботи з протипожежної безпеки на відповідному рівні

**Н А К А З У Ю :**

1. Призначити відповідальним за пожежну безпеку в закладі керівника закладу освіти Марискевич Н.І., покласти їй в обов’язки:

1.1. Контроль за наявність засобів пожежогасіння, планів евакуації на випадок пожежі.

1.2. Контроль за дотриманням пожежної безпеки при проведенні масових заходів: новорічної ялинки, дискотеки, тощо.

1.4. Підтримання зв’язку по роботі з органами пожежного нагляду.

1.5. Організація та проведення цільових інструктажів з питань пожежної безпеки.

1.6. Доповідь адміністрації школи про аварійні ситуації, виявлені недоліки.

1.7. Прийняття участі в розробці плану евакуації учнів, працівників на випадок пожежі.

1.8. Відключення електропостачання і зустріч пожежної команди на випадок пожежі.

2.Заступнику директора з НВ роботи Бень Л.А.:

2.1. Складання та затвердження заходів по дотриманню пожежної безпеки.

2.2. Забезпечити проведення двічі на рік (листопад, травень) проведення загальношкільних тижнів протипожежної безпеки.

2.5. Продовжити поповнення і систематизацію матеріалів на допомогу класним керівникам в проведенні заходів на протипожежну тематику (бесіди, зустрічі, конкурси, вікторини, диктанти, ігри тощо)

3. Класним керівникам 1-9-х класів при плануванні виховної роботи на семестр (рік) передбачити проведення заходів на протипожежну тематику.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

**12.09. 2019 р. с.Українка №22**

**Про організацію роботи з охорони праці**

**у 2019-2020 н.р.**

На виконання Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 р. № 563 (зі змінами і доповненнями, внесеними відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20 листопада 2006 р. № 782), з метою забезпечення дотримання норм техніки безпеки

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити Положення про службу охорони праці в навчальному закладі.

2.Затвердити Положення про організацію роботи з охорони праці в навчальному закладі.

3.Затвердити Комплексний план заходів щодо організації роботи з охорони праці.

4. Створити службу охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Типового положення про службу охорони пра­ці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від З серпня 1993 року № 73, у складі:

директора школи Марискевич Н.І.;

заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.;

голови ради школи Корнійчук І.В.;

голови ПК школи Осадчук В.М.;

учителя фізики Кравчук Ю.В.;

учителя фізичної культури Шишлика Я.А.

учитель трудового навчання Коломійцева М.М..

Службі охорони праці:

4.1.Організовувати слухання на засіданнях ради школи звітів ке­рівників структурних підрозділів щодо створення здорових і безпеч­них умов праці та проведення навчально-виховного процесу, здій­снення заходів, передбачених колективною угодою з охорони праці.

4.2.Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході навчально-виховного процесу, згідно з Положенням та своєчас­но інформувати районний відділ освіти.

4.3.Організовувати проведення вступного інструктажу та його оформлення згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

4.4.Організовувати розробку інструкцій щодо виконання небез­печних робіт, а також перегляд цих документів раз на три роки.

4.5.Здійснювати контроль за забезпеченням відповідних категорій працівників школи спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами ін­дивідуального захисту.

4.6.Забезпечувати проведення обов'язкових періодичних медич­них оглядів.

4.7.Здійснювати постійний зв'язок із державними органами з ме­тою запобігання травматизму учнів.

5. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи:

5.1. Організувати виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо.

5.2.Контролювати наявність, збереження і використання навчаль­ного обладнання, приладів, хімічних реактивів під час навчально-ви­ховного процесу відповідно до Типових переліків і норм, установле­них чинним законодавством.

5.3.Організувати навчання педагогічних працівників з питань без­пеки життєдіяльності учнів.

5.4.Забезпечити у своєму підрозділі проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного та позапланових інструкта­жів згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

5.5.Здійснювати контроль за розробкою і періодичним переглядом (один раз на три роки) Інструкції з охорони праці в частині, що стосу­ється виконання лабораторних робіт у навчальних кабінетах, майстер­нях тощо, за своєчасним проведенням інструктажів.

5.6.Здійснювати контроль за роботою зі створення відповідних умов для виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і поза­шкільних заходів, вживати необхідних заходів щодо її поліпшення та  
нести за неї особисту відповідальність.

5.7. Контролювати діяльність керівників гуртків, спортивних сек­цій щодо проведення походів, подорожей, екскурсій, організації ро­боти трудових об'єднань, здійснення громадських робіт з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці й відпочинку учнів,  
запобігання травматизму та нещасним випадкам, надавати їм прак­тичну допомогу.

5.8. Проводити навчання й інструктаж класних керівників, керів­ників гуртків, учителів та інших осіб, залучених до організації позакласної роботи згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

5.9.Забезпечити експлуатацію будівель, споруд і території відпо­відно до вимог, правил і норм з охорони праці та догляд за ними. Що­кварталу складати акти про перевірку кріплення споруд.

6.0.Забезпечити дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, ме­ханізмів, котлів.

6.1.Забезпечити правильність складування і збереження матері­альних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень.

6.2.Забезпечити дотримання норм протипожежної безпеки в бу­дівлях і спорудах, стежити за наявністю та справністю засобів пожежегасіння.

6.3.Організувати проведення замірів опору ізоляції електроуста­новок та електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювань рів­ня освітлення, шуму, вібрації та радіації у приміщеннях школи.

6.4. Розробити і один раз на три роки переглядати інструкції з охо­рони праці під час виконання конкретних робіт, брати участь у роз­робці колективної угоди з охорони праці.

7. Керівникам гуртків:

7.1. Забезпечити належний стан робочих місць, обладнання, при­ладів, інструментів, спортивного спорядження тощо, не дозволяти учням працювати без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту.

7.2. Проводити з учнями інструктаж на заняттях з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією його в журналі встановленого зразка.

Проводити з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяль­ності.

8. Завідувачам кабінетів персонально призначити відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, прила­дів, інструменту таких працівників:Кравчук Ю.В.(у кабінеті фізики);

Новік В.М.(у кабінеті хімії);Новік В.М..(у кабінеті біології);

Шишлика Я.А.(у спортивному залі); Кравчук Ю.В.(у кабінеті інформатики);

Коломійцеву М.М.( у майстерні трудового навчання).

9. Усім педагогічним працівникам школи:

9.1.Провести на першому уроці навчального року з кожного пред­мету інструктаж учнів з техніки безпеки згідно з наказом Міністер­ства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року з обов'язко­вою реєстрацією його в класному журналі перед записом про першу тему уроку.

9.2.Протягом навчального року проводити необхідні інструктажі із фіксацією їх у відповідних документах.

10. Наказ довести до відома всіх працівників під розпис.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Скоропляс А.В.

Прислупська Ю.В.

Кравчук Ю.В.

Осадчук В.М.

Федорова Т.М.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.

Гудзалов І.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)Начало формы

**Н А К А З**

13.09. 2019 року с.Українка № 23

**Про створення комісії для розслідування**

**нещасних випадків в 2019 / 2020навчальному році**

З метою забезпечення виконання колективної угоди між адміністрацією та профспілковою організацією школи та вчасного і дієвого розслідування нещасних випадків з учнями і працівниками школи під час навчально-виховного процесу

**Н А К А З У Ю :**

1.Затвердити комісію для розслідування нещасних випадків з учнями та працівниками школи під час освітнього процесу у складі:

Марискевич Н.І. — голова комісії, керівник закладу освіти;

Бень Л.А.. - член комісії, відповідальний за охорону праці і техніку безпеки в школі;

Осадчук В.М. - член комісії, голова ПК, вчитель;

Кравчук Ю.В.- член комісії, вчитель основ здоров’я;

Корнійчук І.В. - член комісії, голова ради школи , вчитель;

2. Комісії з розслідування нещасних випадків з учнями та працівниками школи в своїй діяльності керуватись нормативними документами з охорони праці і техніки безпеки.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Осадчук В.М.

Корнійчук І.В.

Кравчук Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

**13.09. 2019 року с.Українка № 24**

**Про призначення громадського**

**інспектора з охорони прав дитини**

**на 2019/ 2020 навчальний рік**

На виконання основних положень Конвенції про права дитини, схваленої генеральною асамблеєю ООН 20.11.1989 р. і ратифікованої Верховною Радою України 27. 02. 1991 р.

**Н А К А З У Ю :**

1. Призначити громадським інспектором з охорони прав дитини

Корнійчук І.В, класного керівника, вчителя.

2. Класним керівникам 1 – 9-х класів продовжити роботу з школярами по

вивченню основних положень Конвенції ООН про права дитини (постійно).

3. Бібліотекарю Лапій Н.В.. продовжити накопичення і систематизацію матеріалів на допомогу класним керівникам щодо роз’яснення положень Конвенції.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Керівник закладу освіти Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Корнійчук І.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**НАКАЗ**

**01.10.2019 с.Українка №25**

**Про проведення Тижня безпеки**

**дорожнього руху**

На виконання Закону України «Про дорожній рух» та з метою здійснення широкої профілактичної роботи з попередження дорожньо-транспортного травматизму

НАКАЗУЮ:

1. Провести в школі Тиждень безпеки дорожнього руху **з 11 по** **15 листопада** **2019 року**.
2. Заступнику директора школи з НВР Бень Л.А..:
   1. Розробити та затвердити план проведення Тижня безпеки дорожнього руху.
   2. Забезпечити проведення заходів серед учнів на тему дотримання правил дорожнього руху за участю представників Острозького відділу Національної Поліції та батьків-водіїв.
   3. Забезпечити обговорення за участю представників Острозького відділу Національної Поліції на батьківських зборах проблем щодо запобігання загибелі та травмування дітей під час автопригод з визначенням шляхів поліпшення засвоєння дітьми норм безпечної поведінки в процесі дорожнього руху.
3. Класним керівникам:
   1. Розгорнути широку цілеспрямовану роз’яснювальну роботу з безпеки на дорогах серед всіх учасників руху за допомогою наочної агітації.
   2. Провести цикл виховних заходів з питань повторення знань з безпеки дорожнього руху у формі бесід, зустрічей, вікторин, конкурсів, творчих робіт, заочних подорожей, уявних мандрівок, інсценізацій, рольових і сюжетних ігор, створення відеороликів соціальної реклами, театралізованих та аматорських вистав.
   3. Розмістити листівки (пам'ятки), інформаційні плакати з питань правил користування громадським транспортом та поведінки у ньому, попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму.
   4. Спланувати та провести індивідуальні та групові профілактичні бесіди з учнями, що мають велосипеди, скутери, роликові ковзани, скейти, з питань безпеки дорожнього руху.

3.5. Провести роботу по оновленню куточків безпеки дорожнього руху.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти Н.І. Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Осадчук В.М. Т.М.Федорова

Сергійчук Т.С. А.В.Скоропляс

Кравчук Ю.В. А.П. Стебнюк

Корнійчук І.В.. Т.В. Титенко

Шевцова А.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**НАКАЗ**

**09 .10. 2019 року с.Українка № 26**

**Про звільнення від занять**

**фізичної культури**

На підставі довідки, виданої КЗ «Острозький районний центр первинної медичної допомоги» Острозької районної ради Рівненської області від 09 жовтня 2019 року № 618

НАКАЗУЮ:

1.Звільнити ученицю 7 класу Бабак Віту Петрівну від занять фізичної культури в основній групі та зарахувати її до спеціальної групи для занять фізичною культурою з 09.10.2019 року по 29.05.2020 року

2.Вчителям фізичної культури:

2.1.Врахувати інформацію наказу при організації навчально – виховного процесу з фізичної культури;

3.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Скоропляс А.В.

Коломійцева М.М.

Прислупська Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail:[ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

НАКАЗ

23 .12. 2019 року с.Українка №27

Про невідкладні заходи та створення

належних умов для святкування

Новорічних та Різдвяних свят,

на замерзлих водоймищах та льоду,

збереженню життя та здоров’я

дітей під час зимових канікул

У зв'язку з проведенням Новорічних та Різдвяних свят і закінченням першого семестру, відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563, у зв’язку з наближенням зимових канікул та новорічних свят, зростанням у цей період кількості випадків травмування дітей при використанні вибухонебезпечних речовин, порушенням правил протипожежної безпеки та з метою активізації роботи з питань безпеки життєдіяльності, забезпечення високого організаційного рівня проведення новорічних свят для дітей і підлітків, збереженню життя та здоров’я дітей під час зимових канікул

НАКАЗУЮ:

І.Затвердити план проведення новорічних свят у визначені терміни за формою, обраною класами, у приміщенні спортивної зали школи.

2. Заступнику директора школи з навчально-виховноїроботи Бень Л.А. та педагогу-організатору Скоропляс А.В.:

2.1. Розглянути та затвердити плани клас­них керівників щодо проведення новорічних свят. У разі необхідності надати їм методичну допомогу.

2.2. Проінформувати директора школи про готовність кожного класу до проведення заходів.

2.3. Скласти план роботи школи на зимові канікули і ознайомити з ним учителів та учнів.

2.4. Розглянути на нараді при директорові 24.12.2019 р. питання попередження травмування та загибелі дітей під час проведення Новорічних та Різдвяних свят та вимог пожежної безпеки, особливо в місцях масового перебування учнів та безпечної поведінки учнів під час зимових канікул (відповідальні Марискевич Н.І., Бень Л.А.).

2.5. Під час проведення свят забезпечити суворе дотримання правил техніки безпеки, здійснити перевірку приміщення, де проводитимуться святкові заходи і забезпе­чити наявність необхідних засобів пожежо­гасіння (вогнегасників, піску).

4. Класним керівникам:

4.1. Провести інструктаж з техніки безпеки під час проведення новорічних свят,на замерзлих водоймищах та льоду, збереженню життя та здоров’я дітей під час зимових канікул**.** Зро­бити відповідні записи в класних журналах.

4.2. Заборонити використання піротехніч­них пристроїв та вогненебезпечних предметів під час проведення новорічних заходів.

5. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи Бень Л.А. провести з класними керівниками та технічним персона­лом школи інструктаж щодо порядку евакуації дітей у разі пожежі та інших надзвичайних ситуацій, практично відпрацювати вміння ви­користовувати підручні засоби пожежогасіння до 24 грудня2019 р.

6. Відповідальність за дотриманням пра­вил протипожежної безпеки та охорону життя і здоров'я дітей покласти на заступника дирек­тора школи з навчально- виховної роботи Бень Л.А..та класних керівників 1-9 класів.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Скоропляс А.В. Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П. Титенко Т.В.

Осадчук В.М. Шевцова А.В.

Кравчук Ю.В. Прислупська Ю.В.

Федорова Т.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

27.12.2019 с.Українка № 28

Про затвердження номенклатури

справ школи на 2020 рік

Відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 та наказом Міністерства юстиції України від 04.07.2018 року за № 2277/5 «Про затвердження Змін до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» , наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 року №1676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 р. за № 1028/32480, з метою систематизації та якісного ведення діловодства в навчальному закладі, посилення персональної відповідальності працівників школи за належну організацію роботи зі зверненнями громадян, службовою кореспонденцією та діловими паперами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити номенклатуру справ навчального закладу на 2020 рік, терміни зберігання обов’язкових документів та відповідальних за ведення й збереження документації (додаток 1).
2. Працівникам навчального закладу забезпечити:
   1. Приведення справ у відповідність до затвердженої номенклатури справ згідно з функціональними обов’язками.

До 10.01.2020

* 1. Ведення справ згідно із функціональними обов’язками відповідно до затвердженої номенклатури.

Протягом 2020 року

* 1. Збереження справ на робочому місці відповідальними.

Під час їх ведення

1. Відповідальність за збереження ділової документації в архіві школи та підготовку архівних справ для користування співробітниками школи покласти на Осадчук В.М.
2. Призначити відповідальними за діловодство в структурних підрозділах відповідно до напрямів діяльності заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А., бібліотекаря Лапій Н.В.., соціального педагога та практичного психолога Прислупська Ю.В., педагога-організатора Скоропляс А.В.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

В.М.Осадчук

А.В. Скоропляс

Ю.В.Прислупська



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail:[ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

НАКАЗ

30.12.2019 р. с.Українка №29

Про стан відвідування учнями

навчальних занять у школі

Відповідно до Закону України «Про освіту», на виконання наказу МОН України від 04.09.2003 року № 595 «Про вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000р. № 646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку» та з метою забезпечення конституційного права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей і підлітків шкільного віку, в школі постійно здійснюється контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

Протягом вересня – грудня 2019 – 2020 н.р. перевірено ведення шкільної документації (журнал обліку відвідування учнями навчальних занять, класні журнали, письмові пояснення батьків, медичні довідки), здійснено моніторинг відвідування учнями уроків.

Класні керівники у журналах заповнюють щодня сторінку обліку відвідування учнями уроків, підбиваючи підсумки кожного семестру. Щоденно черговий вчитель вибірково перевіряє відсутніх на 1,6,7 – ому уроках, з’ясовують причини відсутності учнів.

Учні, які тимчасово не відвідували навчальні заняття , подають медичну довідку або письмове пояснення батьків про причини відсутності.

Слід вказати, що всі класні керівники відповідально ставляться до організації контролю за відвідуванням учнями школи, але не завжди зазначають причину відсутності учня на уроці у журналі . Найбільше навчальних занять протягом вересня-грудня пропустили учні :

9 клас – Приходько Марія-41/276,з них через хворобу18/129, Колупаєв Тимофій – 24/165,з них через хворобу-12/88,Бабак Віктор -16/109 уроків,10/68 з яких через хворобу,Довбенко Марія -22/147.

8 клас – Покровець Марія -26/177, з них 14/98 через хворобу,Колесніков Сергій та Марченко Лєна- по14/94,з них 5/34 через хворобу.

7 клас – Бабак Віта 12/78,з них через хворобу7/44, Покровець Іванна-11/72,через хворобу-5/32.

6 клас- Федорова Дарина-16/97,з них через хворобу 10/61 ,Осадчий Віктор та Суходольська Софія- по 10/62,з них через хворобу відповідно 7/43 та 3/18.

5 клас -Міценик Дарина-3/18, з них через хворобу 8/40, Кушпель Софія-13/60, Шевцова Соломія-10/47.

4 клас-Бабак Оксана-14/58,з них через хворобу-2/10, через поважні причини12/58,Крещук Мілана-7/32, усі через поважні причини,Марченко Олександра- 8/39,з них 4/19 через хворобу.Пропусків без поважних причин немає.

3 клас- Найбільше пропусків у Міценик Катерини-14/67,з них через хворобу 7/34,Краська Микити- 8/39,з них 5/24 через хворобу.

2 клас –Осадчий Ілля- 12/58,з них 6/29 через хворобу, Колеснікова Аліна- 22/102 через хворобу.

1 клас – Ільчук Микола-14/64,з них 9/43 через хворобу,Красько Назар-8/38,через хворобу 5/23. Більшість пропусків підтверджені довідками ,виданими ФАПом с.Українка ,та пояснювальними записками від батьків,в яких вказані причини відсутності учня у школі.Однак учні школи пропускали навчальні заняття і без поважних причин.Найбільше пропусків без поважних причин допустили учні 1 класу: Осадчий Роман 5/25,Красько Назар,Кудряшова Анна,Любушин Олександр,Расік Єлизавета 1/5,учні 2 класу Аврамишин Анна – 5/24,Расік Софія,Панасюк Максим- 1/5.Серед учнів 3,4 класів пропусків без поважних причин немає. Серед учнів середньої ланки пропускали уроки без поважних причин Кушпель Софія(6/36),Міценик Дарина(3/18), Покровець Іванна(4/26),Козак Артур (1/7), Покровець Марія (8/50),Павлишин Микола(6/45),Колесніков Сергій(4/26),Рудик Андрій (3/20) , ПриходькоМарія (6/40),Довбенко Марія (10/63),Колупаєв Тимофій (3/20).

Систематично спізнюються на заняття учні Довбенко Марія,Осадчий Максим, Осадчий Віктор,Приходько Марія через віддаленість місця проживання(с.Вишеньки).

Перевіркою встановлено, що в наявності пояснення батьків щодо причин відсутності учнів на уроках з поважних причин. В більшості випадків причиною відсутності учнів на уроках з поважних причин батьки вказують погане самопочуття, візит до стоматолога, допомогу по господарству, несприятливі погодні умови, відвідування богослужінь…

У планах виховної роботи , в розділі «Індивідуальна робота»класними керівниками не заплановані ефективні заходи, методи та форми роботи з учнями, що пропускають заняття без поважних причин. Питання щодо охоплення учнів навчанням та відвідування ними закладу знаходиться на постійному контролі адміністрації. Результати перевірки свідчать про те, що робота з охоплення навчанням ведеться на достатньому рівні.

На підставі вищезазначеного,

**НАКАЗУЮ:**

1. Класним керівникам 1-9-х класів, соціальному педагогу, практичному психологу, учителям - предметникам:

1.1. Забезпечити постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять;

1.2. Активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання;

1.3. Щоуроку контролювати відвідування учнями навчальних занять;

1.4. У кожному конкретному випадку відсутності учнів на заняттях невідкладно з'ясовувати причини, встановлювати місце перебування дитини. Інформувати батьків або осіб, які їх замінюють;

1.5. Соціальному педагогу Прислупській Ю.В.. у випадку, якщо учень систематично або тривалий час не відвідує школу без поважних причин, посилити профілактичну роботу, а у разі необхідності подавати матеріали до кримінальної поліції у справах неповнолітніх, службу у справах дітей та притягувати до відповідальності батьків;

1.6. Активно використовувати педагогічний потенціал батьківських комітетів та громадських організацій для впливу на учнів;

1.7. Систематично вести роботу з батьками із роз’яснення правил поведінки та єдиних вимог Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту».

2. Заступнику директора з навчально- виховної роботи Бень Л.А.:

2.1. Забезпечити повноцінну діяльність батьківського всеобучу;

3. Практичному психологу Прислупській Ю.В.:

3.1. Дослідити мотивацію учнів, які без поважних причин допускають пропуски уроків;

3.2. Провести роз’яснювальну роботу серед учнів щодо необхідності отримання якісної освіти.

3.3. Розробити рекомендації для вчителів, батьків щодо особливостей роботи з дітьми з низькою навчальною мотивацією;

3.4. Надавати психологічну допомогу та вживати заходів для усунення конфліктної ситуації, у разі, якщо причиною невідвідування учнем занять є конфлікт в учнівському колективі;

3.5. Класним керівникам у планах виховної роботи , в розділі «Індивідуальна робота» запланувати ефективні заходи, методи та форми роботи з учнями, що пропускають заняття.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Прислупська Ю.В.

Скоропляс А.В.

Кравчук Ю.В.

Осадчук В.М.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.

Федорова Т.М.

2020



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail:[ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

03.01.2020 с.Українка № 01

Про організацію навчання працівників

Українківської ЗОШ І-ІІ ст.діям у НС у 2020 році

На виконання наказу ДСНС України від 08.08.2014 року №458 «Про внесення змін до Програми загальної підготовки працівників до дій у НС»

НАКАЗУЮ:

1.Організувати проведення у 2020 році навчання працівників Українківської ЗОШ І-ІІ ст. діям у НС відповідно до орієнтовного розподілу навчального часу за розділами та формами навчання Програми

2.Затвердити тематику та зміст тем за розділами Програми , що додається.

3.Створити постійно діючу комісію з перевірки знань дій у НС. затвердити її склад, що додається.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з НВР Бень Л.А.

Директор Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Корнійчук І.В.

Осадчук В.М.

Сопіга О.М.

Затверджено наказом ЗЗСО № 01

від 03.01. 2020 року

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН І ПРОГРАМА**  
**навчання працівників діям у НС**

**Тематичний план**

Тема 1. Законодавство України про ЦЗ.

Тема 2. Організація роботи з охорони праці.

Тема 2.Основні способи захисту в умовах загрози та виникнення НС..

Тема 3. Правила поведінки працівників під час НС природного характеру.

Тема 4. Безпека працівників під час радіаційних аварій і радіаційного забруднення місцевості. Режими радіаційного захисту.

Тема 5. Правила поведінки працівників при аваріях з викидом небезпечних хімічних речовин.

Тема 6. Рекомендації щодо дій під час виникнення пожежі.

Тема 7. Правила поведінки і дії в умовах масового скупчення людей та в осередках інфекційних захворювань.

Тема 8. Надання першої допомоги потерпілим..

Тема 9.Організація заходів ЦЗ в закладі.

Затверджено наказом ЗЗСО від \_03.01.2020 року № 01

**СКЛАД**

комісії з перевірки знань з питань охорони праці

|  |  |
| --- | --- |
| **Голова комісії** | |
| Марискевич Н.І. | Директор ЗЗСО |
| **Члени комісії** | |
| Бень Л.А. | Заступник директора з НВР |
| Корнійчук І.В. | Голова ради ЗЗСО |
| Сопіга О.М. | Завідувач ФАПу с.Українка(*за згодою*) |
| Осадчук В.М. | Голова ПК |



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВулицяШкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Началоформы

**НАКАЗ**

15.01.2020 с.Українка **№02**

Про підсумки організації цивільного захисту

та основні завдання на 2020 рік

План основних заходів цивільного захисту на 2019 рік в основному виконаний.

У 2019 році надзвичайних ситуацій не зареєстровано.

В рамках проведення Дня ЦЗ проведено об’єктові тренування з відпрацюванням практичних дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій. З метою активізації роботи з питань безпеки життєдіяльності розроблено комплекс організаційних та практичних заходів, спрямованих на зміцнення протипожежного стану у весняно-літній та осінньо-зимовий пожежонебезпечні періоди, проведено інструктажі та додаткові заняття з метою ознайомлення учнів із правилами техніки безпеки під час літніх канікул. Перед початком канікул проведено батьківські збори за відповідною програмою, проведено профілактично – роз’яснювальну роботу, доведено до дітей основні правила поводження на воді, пожежної безпеки, дій у надзвичайних ситуаціях шляхом розповсюдження відповідних пам’яток та рекомендацій, проведено протипожежні тренування (тренування персоналу у діях на випадок пожежі).

На виконання рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 22.12.2005 №13/2-10 в здійснено підписку на газету «Вектор безпеки»

Наказом призначено відповідального за протипожежний стан приміщень. Систематично перевірявся стан шляхів евакуації, горищ та підвальних приміщень, встановлений порядок огляду та закриття приміщень після закінчення робочого дня.

Згідно з вимогами чинного законодавства проводились інструктажі, навчання та перевірка знань посадовими особами вимог законодавства по забезпеченню пожежної безпеки. Проводились конкурси малюнків, плакатів, творів на протипожежну тематику.

Протягом року проводилась робота з учасниками освітнього процесу по профілактиці пожеж під час навчального процесу та дотримання вимог законодавства щодо профілактики пожеж у побуті.

Проведені заходи щодо організації навчання з цивільного захисту та відпрацьовані заходи щодо порядку дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій

Також в установі наявні документи, які регулюють безпосередню організацію роботи з питань охорони праці : розроблений колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку, в річному плані роботи наявний розділ з охорони безпеки життєдіяльності; акт готовності установи до нового навчального року, випробування спортивного обладнання; журнали інструктажів, обліку нещасних випадків; положення про службу охорони праці, відповідні накази у т.ч. про атестацію робочих місць, звіт про травматизм за рік, посадові інструкції, плани евакуації.

На виконання наказу по школі від 22березня 2019 р. № 33«Про підготовку та проведення Тижня безпеки життєдіяльності, Дня цивільного захисту і об’єктового тренування» , з метою практичної перевірки здатності учнів грамотно і чітко діяти для захисту свого здоров’я та життя в умовах надзвичайних ситуацій,виховання впевненості учнів у ефективності заходів ЦЗ, що проводяться,формування та розвитку у учнів високих морально-психологічних якостей,удосконалення педагогічним колективом та учнями теоретичних знань і практичних навичок щодо дій в умовах надзвичайних ситуацій,практичної перевірки здатності учнів діяти за сигналами оповіщення, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту

в період з 22.04 по 26.04.2019 у школі проведено Тиждень безпеки життєдіяльності.

Всі заплановані заходи у рамках Тижня пройшли організовано.

Якісну підготовку та організаційну роботу щодо проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності забезпечили вчителі основ здоров’я, класні керівники 1-9 класів.

У рамках Тижня проводились бесіди з учнями та їх батьками, відкриті уроки, години спілкування, основною фабулою яких було убезпечення свого життя та життя людини, яка знаходиться в небезпеці.

На загальношкільній лінійці з нагоди відкриття Тижня 22 квітня заступник директора з НВР Бень Л.А.. оголосила план проведення заходів, провела нараду з класними керівниками щодо профілактики травматизму невиробничого характеру, усвідомлення необхідності вироблення навичок з дотриманням правил поведінки у надзвичайних ситуаціях, підвищення рівня роботи з питань забезпечення безпечної життєдіяльності учасників освітнього процесу.

Учителі української мови Осадчук В.М.,Бень Л.А. . написали з учнями 5-9 класів диктанти «Ступінь ризику», «Стережись пожежі», «Корисні правила». Вчитель основ здоров’я Кравчук Ю.В. провела історичну вікторину про дорожній рух з учнями 8-9 класів. Вчитель основ здоров’я Скоропляс А.В. ознайомила учнів 5-6 класів з правилами поведінки в громадському транспорті, шляхом вирішення ситуаційних завдань.

Лікар сімейної медицини Колесник М.В. провела тематичну бесіду «Діти й побутовий травматизм: як запобігти нещасним випадкам».Педагог-організатор Скоропляс А.В. за участю ради учнівського самоврядування провела учнівську конференцію з тем « Як не стати жертвою терору та злочину» та «Що потрібно знати про туберкульоз?», «Обережно: собака!Учителі образотворчого мистецтва організували вернісаж тематичних малюнків (1-4 кл.), плакатів, буклетів (5-9 кл.) з теми «Багато знати – вміло діяти».Голова учнівського самоврядування школи Осадча Софія організувала перегляд відеофільму « Знати, щоб вижити!» з подальшим обговоренням, яке показало, що всі учні знають номери телефонів пожежної частини (101), поліції (102), швидкої допомоги (103), ознайомлені з алгоритмом дій у разі виникнення небезпечної ситуації. Також учнівська рада організувала дозвілля молодших школярів на перервах.

Виховні години з теми «Профілактика дитячого травматизму», «Безпечний відпочинок улітку» провели класні керівники 1-9 класів.

З метою вироблення в учнів умінь, навичок грамотно і чітко діяти у різних надзвичайних ситуаціях для захисту свого життя і здоров’я, вдосконалення теоретичних та практичних навичок учнів та працівників під час захисту від наслідків надзвичайних ситуацій 26 квітня проведено День Цивільного захисту.

Відповідальний з питань цивільного захисту Українківської ЗОШ І-ІІ ст. Бень Л.А. під час проведення загальношкільної лінійки ознайомила учнів та особовий склад закладу з основними цілями та головним завданнями та планом проведення Дня Цивільного захисту ,оголосила наказ директора навчального закладу „Про підготовку та проведення Дня ЦЗ і ОТ”.

Учні та особовий склад закладу ознайомилися із засобами індивідуального захисту, із правилами поведінки під час над­звичайних ситуацій, створенням системи цивільного захисту, метою якого є захист населення від небезпечних наслідків ава­рій і катастроф, від стихійного лиха, сильнодіючих отруйних речовин, зброї.

Класний керівник 9 класу продемонструвала фільм: «Що робити при виникненні надзвичайних ситуацій», для учнів 8-9-х класів . Вчителі основ здоровя провели відкриті уроки по програмі з предмету „Основи здоров’я” в 1-9 класах,переглянули відеофільми з ЦЗ У 5-6 класах.

Класними керівниками проведено цікаві, пізнавальні бесіди , круглі столи та виховні години з тем „СНІД – хвороба душі”; „Життя і здоров’я людини”; „Дорога в школу”; „Пожежна безпека”, „Правила поведінки та дії в разі виникнення пожежі. Правила користування засобами пожежогасіння”; „Надзвичайні ситуації, дії при їх виникненні”, «Мозаїка безпечного життя», «Що нам відомо про небезпеку»; психологічний тренінг «Паніка в ситуації небезпеки: причини, наслідки, шляхи подолання».

За сигналом «Увага всім!» під час третього уроку проведено евакуацію особового складу із приміщення, відпрацювання дій учнів, постійного складу навчального закладу з ввідної «Виявлення небезпечного предмета в корпусі основної школи». Добре спрацювала рятувальна ланка ,яка організувала патрулювання і спрямовувала напрям руху учнів до виходів, своєчасно організувала видачу ватно-марлевих пов’язок. Евакуація пройшла чітко й організовано.

Наприкінці Дня Цивільного захисту проведено підсумкову загальношкільну лінійку.

Підсумки Тижня були підведені на загальношкільній лінійці.

Всі заходи під час проведення Тижня пройшли на належному рівні. Кожен день був цікавим, корисним та різноманітним. Вони були спрямовані на формування у дітей ціннісного ставлення до власного здоров’я, адекватних реакцій на різноманітні чинники ризику для життя.

На виконання наказу по школі від 28.09.2019 р. №130 «Про проведення Тижня знань безпеки життєдіяльності в школі» та з метою виховання поважного ставлення до безпеки людини; формування у підростаючого покоління світоглядних та етичних основ здорового способу життя, гармонізованих з природними, технічними та соціальними чинниками; усвідомлення необхідності вироблення навичок з дотримання правил поведінки у надзвичайних ситуаціях, що виникають при порушенні життєвого процесу у побуті, під час трудової діяльності чи в соціальному середовищі; підняття рівня інформаційно-просвітницької роботи з питань забезпечення безпечної життєдіяльності населення з 18.11. по 22.11.2019 р. був проведений Тиждень знань безпеки життєдіяльності(осінній) в школі. У його підготовці і проведенні взяли участь всі учасники освітнього процесу.

Для проведення Тижня знань безпеки життєдіяльності відповідальним з охорони праці було розроблено план-заходів. У ході проведення Тижня знань безпеки життєдіяльності всі заплановані заходи виконано.

Під час Тижня знань безпеки життєдіяльності у понеділок в рамках проведення міні-лекторію під рубрикою «Це повинен знати кожен» вчителі основ здоров’я Титенко Т.В., Скоропляс А.В.,Кравчук Ю.В. ознайомили учнів 1-9 класів з правилами поведінки в зимову пору року «Небезпечні забави, тонкий лід». Упродовж тижня ними читалися мінілекції під рубрикою «Це повинен знати кожний» з тем : «Обережно, ожеледиця!», «Небезпечні бурульки» (вівторок), «Переохолодження організму. Відмороження»(середа), «Святкуйте безпечно. Петарди.»(четвер), «Грип», «Обережно, ртуть!»(п’ятниця).

Класний керівник 9 класу Федорова Т.М. провела годину спілкування про користування електроприладами, газовими приладами, засобами побутової хімії «Твоя безпека у твоїх руках». Повторили алгоритм дій учнів з небезпечними знахідками, розігрували ситуації та складали пам’ятки безпечної поведінки при виявленні пошкодження проводів, при витоках газу, , при виявленні пошкоджень термометра, витоці ртуті, користуванні побутовою хімією .

Класний керівник 8 класу Прислупська Ю.В. провела виховну годину «Принципи безпечної житєдіяльності»,на якій учні ознайомилися з поняттями,наводили приклади надзвичайних ситуацій та алгоритм дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій,повторили правила електробезпеки,правила користування газонебезпечними приладами,засобами побутової хімії,побутовими вибухонебезпечними предметами.

Класний керівник 6 класу Кравчук Ю.В. у форматі круглого столу організувала обговорення питань безпечної поведінки у разі виникнення пожежі,отруєнні чадним газом, обмороженні, проваленні під лід та інших надзвичайних ситуаціях.

Скоропляс А.В.,класний керівник 7 класу, провела вікторину «Правила безпечної поведінки». Перемогу здобула Любушина Ганна,друге місце виборола Бабак Віта,третє-Антонюк Тимофій.. Брейн –ринг «Надзвичайні ситуації та вихід із них» викликав зацікавлення серед п’ятикласників( класний керівник 9 класу Осадчук В.М.).Бесіду «Вогонь-друг,вогонь - ворог» з учнями 4 класу провела класний керівник Корнійчук І.В.Спілкувалися про роль вогню в житті людини в давні часи і зараз.Визначили,яку користь приносить вогонь людям,яку шкоду він може спричинити.Повторили причини виникнення пожеж та методи їх попередження.Створили Памятку про правила поводження при пожежі. Тема пожежної безпеки також стала предметом обговорення на виховній годині «Вогонь буває різним» у 2 класі (класний керівник Шевцова А.В.).Учні переглянули презентацію «Як прийшов до нас вогонь».Аналізуючи запрпоновані вчителем ситуації,визначали: вогонь друг чи ворог,склали правила поводження із сірниками,відгадували загадки.

Упродовж тижня учні школи мали можливість переглянути та взяти участь в обговоренні відеоматеріалів та відеофільмів з рубрики «Знати,щоб вижити».

У п’ятницю на загальношкільній лінійці підведено підсумки Тижня безпеки життєдіяльності ,нагороджено переможців конкурсів,змагань,активних учасників заходів.

У зв’язку із зимовими канікулами, проведенням новорічних та різдвяних свят та з метою активізації роботи з питань безпеки життєдіяльності виданий наказ № 169 від 24.12.2019 «Про безпеку життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу під час зимових канікул та проведення новорічних свят», яким рекомендовано забезпечити:

* перевірку наявних засобів пожежогасіння, терміни їх придатності; плани евакуації, склад призначених наказом осіб, відповідальних за протипожежний стан будівель та споруд, приміщень і дільниць під час організації святкових заходів;
  + перевірку приміщень, у яких будуть проводитися святкові заходи, забезпечити їх необхідними засобами пожежогасіння в установленому порядку;
  + перевірку електросистем та скласти відповідні акти про їх стан;
  + проведення інструктажів та додаткових занять з метою ознайомлення учнів із правилами техніки безпеки під час канікул та новорічних свят, під підпис, зробити відповідні записи в журналах інструктажів та класних журналах;
  + заборону використання піротехнічних пристроїв та вогненебезпечних предметів під час проведення новорічних заходів;
  + перед початком канікул на шкільних та класних зборах батьків провести обговорення питань безпечної поведінки дітей;
* проведення на постійній основі навчання дітей, учнів з питань безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та відпрацьовувати практичні дії учасників навчально-виховного процесу в умовах надзвичайної ситуації шляхом проведення позапланових об’єктових тренувань із залученням працівників головного управління ДСНС України в Рівненській області;
* проведення роз’яснювальної роботи та надання рекомендацій з питань особистої і колективної безпеки, створення сприятливих умов для збереження спокою та порядку, попередження травматизму дітей та працівників закладів та установ освіти області;
* запасами протиожеледних матеріалів, шанцевим інструментом, автономними джерелами живлення та їх готовності до роботи в умовах низьких температур.

З метою забезпечення безпеки учасників навчально-виховного процесу у зв’язку із напруженою суспільно-політичною ситуацією у державі, можливою загрозою здійснення у закладі освіти терористичних актів у приміщенні навчального закладу запроваджено жорстку пропускну систему, посилено контроль за перебуванням на території навчального закладу, особливо у приміщеннях осіб, непричетних до проведення освітнього процесу та посилено режим безпеки з метою запобігання потраплянню у приміщення вибухонебезпечних та інших предметів, що можуть зашкодити здоров’ю дітей.

Проводиться роз’яснювальна робота з учасниками освітнього процесу щодо дій при виникненні надзвичайних ситуацій (терористичної загрози, виявлення підозрілих предметів та осіб, поведінка яких викликає підозру

З метою забезпечення захисту учасників навчально-виховного процесу від деяких факторів небезпеки, що виникають внаслідок надзвичайних ситуацій проводиться робота щодо забезпечення засобами індивідуального захисту: респіраторами, ватно-марлевими пов’язками; проведені інструктажі з вчителями, класними керівниками та технічним персоналом на предмет безпечної організації освітнього процесу.

Учні вивчали питання цивільного захисту на уроках основ здоров’я, класних та виховних годинах, гуртках; проводилися змагання, семінари, акції, спрямовані на популяризацію здорового способу життя та підвищення рівня практичної підготовки дітей та підлітків до дій у надзвичайних ситуаціях. З метою розширення світогляду вихованців з питань ознак стихійних лих, правил збереження навколишнього середовища, правил поведінки наодинці вдома проводяться години спілкування, тематичні уроки, лінійки. Проведення конкурсів, малюнків надає змогу учням у творчій формі показати своє бачення надзвичайних ситуацій та образів людей, які ліквідовують їх наслідки.

Дирекція навчального закладу здійснює постійний контроль за обліком проведених інструктажів та бесід з учнями , про що свідчать відповідні записи в журналах.

Керівниками навчального закладу організовано проведення класними керівниками бесід з учнями з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (за рахунок класних, виховних годин згідно з тематикою курсу «Основи здоров’я») з реєстрацією в журналах обліку занять. Навчальний рік із цивільного захисту та безпеки життєдіяльності завершено проведенням у квітні-травні об’єктових навчань та тренувань, Дня цивільного захисту

Підбір матеріалів і проведені заходи відповідали відповідним віковим групам школярів: 1-4 класи, 5-9 класи. Для кращого засвоєння необхідного матеріалу використовувалися наочні посібники, схеми, плакати, макети. Важлива увага приділялася питанням навчання дітей правильному поводженню в різних життєвих ситуаціях, зокрема безпечному поводженню в осінньо-зимовий період.

У закладі за рахунок державного компоненту учні вивчають предмет «Основи здоров’я». Складовою цього предмету є вивчення Правил дорожнього руху, протипожежної безпеки, цивільної оборони, інших питань безпеки життєдіяльності.

На виконання листа управління освіти та науки Рівненської ОДА від16.05.2018 року № 1/9-307 «Щодо проведення Тижня безпеки дорожнього руху», наказу по школі від 26.10.2018 року № 135 «Про проведення Тижня знань безпеки дорожнього руху» та з метою поліпшення роботи із запобігання дитячому дорожньо-транспортному травматизму, формуванню навичок безпечної поведінки на вулицях і дорогах, удосконалення і узагальнення знань з безпеки дорожнього руху, правил пішоходів, безпечного поводження під час руху до школи і додому в школі з 12.11 по 16.11.2018 року проходив Тиждень безпеки дорожнього руху».

У відповідності до вимог статті 20 Закону України «Про дорожній рух», запроваджена система заходів, спрямованих на попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму. З метою профілактики та попередження випадків травмування дітей в дорожньо-транспортних пригодах у загальноосвітніх закладах, систематично, як правило у квітні, видаються накази та проводиться «Тиждень безпеки дорожнього руху». Окрім цього, проводяться бесіди профілактичного характеру з батьками на зборах в навчальних закладах, де особлива увага звертається на травмування дітей під час перевезення автомобільним транспортом та в ході залишення без нагляду.

За результатами роботи виданий наказ «Про підсумки проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності».

Н А К А З У Ю:

1. Відповідальному за ЦЗ Бень Л.А.:

1.1. Головним завданням цивільного захисту на 2020 рік вважати підтримання в готовності до сталого функціонування та готовності до проведення ефективних заходів щодо захисту учасників навчально-виховного процесу при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру, можливих терористичних актів, організованого переведення її системи роботи з мирного на особливий період.

1.2. Проводити серед учасників освітнього процесу освітньо-просвітницьку роботу, спрямовану на відпрацювання практичних дій за умови вчинення терористичного акту.

1.3. Планування та організацію цивільного захисту у 2020 році проводити на підставі реальної оцінки стану справ з урахуванням техногенних, екологічних та природних обставин регіону, прогнозу вірогідності виникнення можливих надзвичайних ситуацій.

1.4. Забезпечувати реальне накопичення об’єктових матеріальних резервів цивільного (медичного, радіаційного, хімічного) захисту, засобів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (шанцевий інструмент, господарський інструмент та обладнання) та першочергового оснащення (протигазами, респіраторами, ватно-марлевими пов’язками, приладами дозиметричного контролю та хімічної розвідки, засобами пожежогасіння) особового складу формувань.

1.5. Сприяти удосконаленню інформаційного забезпечення у сфері цивільного захисту шляхом впровадження сучасних інформаційних технологій.

1.6.Навчання учнів з питань забезпечення навчально-виховного процесу у разі виникнення надзвичайних ситуацій та цивільного захисту проводити за тематичними планами навчального предмету «Основиздоров’я».

1.7. Сприяти популяризації та поширенню серед учнівської молоді положень Всеукраїнського громадського дитячого руху «Школа безпеки», залучати учнів до участі в прикладних видах спорту за програмою підготовки з пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху

1.8. До 01.02.2020 року скоригувати плани дій та забезпечити постійну готовність сил і засобів до евакуації (розосередження) учасників навчально-виховного процесу, що знаходяться у зонах можливого небезпечного радіоактивного забруднення і хімічного ураження, можливого стихійного лиха, якщо виникає безпосередня загроза життю та заподіяння шкоди здоров’ю людей.

1.9.Забезпечити участь всіх учасників освітнього процесу у проведенні «Дня цивільного захисту» та «Тижня безпеки життєдіяльності» з 20 по 24 квітня 2020 та 20-24 жовтня 2020 р.« Дані заходи проводити на фоні можливого стихійного лиха або аварії на об’єкті чи у громадському транспорті . При цьому особливу увагу слід звернути на формування у свідомості кожного учасника навчально-виховного процесу особи стої відповідальності за дотримання норм і правил безпечної поведінки та вимог безпеки життєдіяльності.

1.17. Провести протягом 2020 року не менше 2-х командно-штабних навчань, на яких відпрацювати питання оповіщення та збору за сигналами цивільного захисту керівного та особового складу формувань, а також їхніх дій з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

1.1.1. Продовжити роботу з удосконалення навчально-матеріальної бази з цивільного захисту навчального закладу та забезпечення всіх учасників освітнього процесу засобами індивідуального захисту.

1.1.2. Провести спільно з представниками ДСНС батьківські збори, класні збори, на яких зосередити увагу на дотриманні правил безпечної поведінки всіх учасників навчально-виховного процесу.

2. Посилити контроль за викладанням предмету « Основи здоров′я».

3. Навчальний рік у системі цивільного захисту завершити 25 грудня 2019 року.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Наказ**

17 січня 2020 року с.Українка **№03**

**Про організацію і ведення цивільного**

**захисту в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.**

Відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України, постанови КМУ від 09.10.2013 № 787 „Про затвердження Порядку утворення, завдання та функції формувань цивільного захисту”, постанови КМУ від 26.01.2015 № 18 „Про Державну комісію з питань ТЕБ та НС”, постанови КМУ від 30.10.2013 № 841 “Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру”, наказу МНС України від 28.12.2010 № 96 „Про затвердження Примірного переліку документів з питань ЦЗ, визначених для розроблення та використання органами виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях”, наказу МОН України від 03.09.2009 № 814 „Про Положення про Функціональну підсистему … єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру” та з метою забезпечення ефективного управління заходами цивільного захисту керівництво системою цивільного захисту здійснюю особисто.

З метою якісного виконання вимог нормативно-правових актів щодо захисту працівників від впливу наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру

НАКАЗУЮ:

1. Для організації заходів з питань цивільного захисту призначити відповідальним з питань цивільного захисту заступника директора з навчальної роботи – Бень Л.А.

2. З метою оперативного вирішення питань, пов’язаних із запобіганням надзвичайних ситуацій та реагування на них, створити комісію з питань надзвичайних ситуацій.

Головою комісії з питань НС призначаю себе.

Склад комісії з питань НС у Додатку 1.

Строк збору і готовності до роботи комісії установити:

у робочий час – 20 хв.;

в неробочий час – 1 год. 30 хв..

3.Призначити відповідальною особою з питань евакуації Осадчук В.М.

4.Відповідальній з питань ЦЗ Бень Л.А.

4.1 Організувати проведення бесід класними керівниками з учнями з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (за рахунок класних, виховних годин згідно з тематикою курсу «Основи здоров’я») з реєстрацією в журналах обліку занять;

4.2 забезпечити проходження з педагогічними працівниками підготовки та перепідготовки у сфері цивільного захисту відповідно до розпорядження голови Острозької районної державної адміністрації від 22 грудня 2018 року №353 «Про функціональне навчання керівного складу та фахівців Острозького району, діяльність яких пов’язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту у навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Рівненської області у 2019 році»;

4.3 з метою якісного відпрацювання документації та проведення заходів з питань цивільного захисту співпрацювати з педагогічними працівниками Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Рівненської області.

4.4. Забезпечити подання відділу освіти райдержадміністрації інформації про хід виконання плану заходів у першому півріччі - до 10 червня 2020 року, за рік - до 10 грудня 2020 року.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Титенко Т.В.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Осадчук В.М.

Додаток 1

**СКЛАД**

**комісії з питань надзвичайних ситуацій**

***Українківської ЗОШ І-ІІ ст.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Посада у складі комісії* | *Прізвище, ім’я.*  *по батькові* | *Посада на суб’єкті господарювання* | *Номер робочого телефону* | *Номер домашнього (мобільного)*  *телефону* |
| Голова комісії | Марискевич Н.І. | Директор школи | 79-390 | 0969101301 |
| Заступник голови комісії | Корнійчук І.В. | Вчитель початкових класів | 79-3-90 | 0982226775 |
| Секретар комісії | Скоропляс А.В. | Педагог-організатор | 79-3-90 | 0966549686 |
| Члени комісії | Титенко Т.В. | Вчитель основ здоров’я | 79-3-90 | 0966605240 |
|  | Шишлик Я.А. | Вчитель фізичної культури | 79-3-90 | 0680298336 |

Відповідальний з питань ЦЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Наказ**

17 січня 2020 року с.Українка **№04**

**Пропроведення заходів для профілактики**

**захворювань на грип та ГРВІ в**

**зимовий період 2020 року**

Під час зимового періоду зростає захворюваність на гострі респіраторні вірусні інфекції (ГРВІ). ГРВІ є найбільш поширеними інфекційними захворюваннями. Серед причин тимчасової втрати працездатності вони посідають перше місце – навіть у між епідеміологічний період на них хворіє шоста частина населення, що становить 75-90 % інфекційної захворюваності. Серед ГРВІ найнебезпечнішою є грип, який завдає людству значної шкоди, адже ця недуга маж складний перебіг і може призвести до летальних наслідків.

Грип – гостре інфекційне вірусне захворювання дихальних шляхів, що супроводжується загальною інтоксикацією організму та лихоманкою і досить часто призводить до ускладнень. Джерелом інфекції є хвора людина. Вона становить небезпеку для оточення протягом усього періоду прояву симптомів (у середньому сім днів), навіть якщо захворювання має легку форму перебігу. Хвороба передається повітряно-крапельним шляхом, тобто під час кашлю, чхання, розмови всім, хто перебуває на відстані двох метрів від хворої людини. Слід зауважити, що інфікувати людину можуть і ссавці, і птахи, які також хворіють на грип. До групи ризику, за визначенням Міністерства охорони здоров’я України, належать діти до 5-ти років, літні люди, вагітні жінки, люди з надлишковою вагою, ті хто страждає на цукровий діабет, хронічні серцево-судинні, легеневі та інші тяжкі хронічні захворювання, а також хворі, які приймають імуносупресивну терапію. Летальні випадки найчастіше трапляються серед дітей віком до 2-х років і літніх людей віком за 65 років.

Як визначають лікарі, характерними симптомами недуги є:

* різке підвищення температури (до 38, 5 – 40 С), яка тримається від двох до п’яти діб;
* почервоніння та сльозливість очей;
* слабкість;
* біль у м’язах;
* лихоманка;
* головний біль;
* гіперемія та набряк обличчя;
* катаральні явища.

Міністерство охорони здоров’я України надає такі рекомендації щодо запобігання захворюванню:

1. Найефективнішим і цілком безпечним способом захисту організму від усіх штамів грипу є вакцинація. Найкращий час для щеплення – переддень епідсезону – жовтень – листопад. Мінімальний термін для формування імунітету – 1- 12- днів після вакцинації.
2. Вітамінізація їжі та загартування.
3. Ізоляція при перших ознаках прояву ГРВІ (грипу) та звернення до лікаря. Важливо пам’ятати, що це захворювання не лікується за допомогою антибіотиків, гомеопатичних препаратів та імуностимуляторів. Грип лікують винятково препаратами з доведеною активністю саме проти цього вірусу.
4. Під час епідемії грипу слід дотримуватися таких правил:

* уникати великих скупчень людей;
* дотримуватися правил особистої гігієни (часто і ретельно мити руки з милом або дезінфектантами на спиртовій основі, користуватися тільки разовими паперовими серветками та рушниками);
* регулярно провітрювати приміщення та робити вологе прибирання;
* повноцінно харчуватися ;
* висипатися;
* одягатися по погоді;
* в оточенні хворих та скупчень людей користуватися засобами індивідуального захисту дихальних шляхів (медичні маски, разові маски тощо);
* уранці, перед виходом із дому, і протягом дня доцільно змазувати носові ходи оксоліновою маззю для запобігання потрапляння вірусів у порожнину носа.

На виконання п.п.5. пункту5 розділу ІV «Порядкуорганізації та проведення санітарно-протиепідемічних заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню грипу та гострих респіраторних інфекцій», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я від 06.11.2015 «Про затвердження нормативно-правових актів з питань організації та проведення санітарно-протиепідемічних заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню грипу та гострих респіраторних інфекцій», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21січня 2016 року за № 115/28245, з метою попередження розповсюдження захворюваності на грип та ГРЗ серед дитячого населення

НАКАЗУЮ:

1. Вжити заходів для профілактики захворювань на ГРВІ.
2. Посилити контроль за дотриманням протиепідемічного режиму в закладі.
3. Сприяти проведенню в лютому 2020 року імунізації проти грипу серед учасників освітнього процесу, забезпечити широке ознайомлення з вакцинацією проти грипу.
4. Забезпечити суворе дотримання дітьми та персоналом закладу правил особистої гігієни.

Забезпечити контроль за дотриманням температурного режиму провітрюванням та вологим прибиранням з дезінфекційними засобами в усіх приміщеннях закладу.

1. Забезпечити щоденний суворий нагляд за станом дітей протягом перебування в закладі, не допускати перебування в класах хворих дітей та персоналу з ознаками гострого респіраторного захворювання, дітей, які захворіли протягом дня.
2. Активізувати санітарно-освітньою роботу серед дітей та їхніх батьків щодо профілактики грипу та ГРВІ.
3. Забезпечити учасників освітнього процесу санбюлетенями щодо профілактики захворювань на грип та ГРВІ.
4. Забезпечити запас медичних масок для персоналу закладу на період роботи при загостренні епідемічної ситуації.
5. Скорочувати тривалість уроків при зниженні температури повітря в навчальних приміщеннях на 2-3 С нижче від нормативної.
6. Не допускати учнів до навчальних занять у приміщеннях, де температура повітря набагато нижча від нормативної.
7. Уникати проведення масових заходів, не допускати великих скупчень людей.
8. Ознайомити учнів та їхніх батьків про щеплення проти грипу та дозволені вакцини.
9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Прислупська Ю.В.

Скоропляс А.В.

Кравчук Ю.В.

Осадчук В.М.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.

Федорова Т.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

05 лютого 2020 року с.Українка № 05-г

Про тимчасове призупинення

освітнього процесу у закладі

На виконання наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 05 лютого 2020 року № 25 “Про тимчасове призупинення освітнього процесу в закладах освіти Острозького району» та у зв’язку з ростом захворюваності на грип та гострі респіраторні вірусні інфекції

НАКАЗУЮ:

1. Тимчасово призупинити освітній процес з 06 лютого 2020 року по 14 лютого 2020 року (включно) у закладі освіти .

2. Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, а також необхідного температурного режиму.

3. На період тимчасового призупинення освітнього процесу відмінити проведення культурних, спортивних та інших масових заходів.

4. Організувати вхідний контроль за станом здоров’я працівників.

5.Заступнику директора з НВР Бень Л.А.:

5.1.Організувати роботу педагогічних працівників під час карантину щодо покращення навчально-матеріальної бази кабінетів, класних кімнат та підвищення методичного рівня( виготовлення методичних посібників, наочності; написання поурочних планів , сценаріїв масових заходів , виступів на засідання методичної , педагогічної рад, підготовка завдань для проведення ДПА , підготовка до проведення засідання методичної ради, обговорення проєкту державного стандарту базової середньої освіти).

6. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти” здійснити оплату праці педагогічним працівникам закладів освіти району в розміри 100% заробітної плати.

7.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

14.02.2020 с.Українка № 06-г

Про відновлення освітнього

процесу у закладі

На виконання наказу відділу освіти Острозької РДА від 14.02.2020 року №31 «Про відновлення освітнього процесу у закладах освіти району» та у зв’язку з зниженням захворюваності на грип та гострі респіраторні вірусні інфекції

НАКАЗУЮ:

1. Відновити освітній процес з 17 лютого 2020 року у закладі освіти.

2. Продовжити проведення профілактичних протиепідемічних заходів.

3.Заступнику директора з НВР Бень Л.А.:

3.1.Вжити заходів щодо освоєння учнями змісту кожного навчального предмета в повному обсязі за рахунок ущільнення, самостійного опрацювання.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

24 лютого 2020 року с.Українка № 07-г

Про тимчасове призупинення

освітнього процесу у закладі

На виконання наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 24 лютого 2020 року № 36 “Про тимчасове призупинення освітнього процесу в закладах освіти Острозького району» та у зв’язку з ростом захворюваності на грип та гострі респіраторні вірусні інфекції

НАКАЗУЮ:

1. Тимчасово призупинити освітній процес з 25 лютого 2020 року по 3 березня 2020 року (включно) у закладі освіти .

2. Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, а також необхідного температурного режиму.

3. На період тимчасового призупинення освітнього процесу відмінити проведення культурних, спортивних та інших масових заходів.

4. Організувати вхідний контроль за станом здоров’я працівників.

5.Заступнику директора з НВР Бень Л.А.:

**5**.1. Забезпечити залучення вчителів під час призупинення освітнього процесу до організаційно-методичної та організаційно-педагогічної роботи.

6. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти” здійснити оплату праці педагогічним працівникам закладів освіти району в розміри 100% заробітної плати.

7.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

03.03. 2020 року с.Українка № 08

Про відновлення освітнього

процесу у закладі освіти

Відповідно до наказу відділу освіти Острозької РДА від 03.03.2020 року №42 та у зв’язку з зниженням захворюваності на грип та гострі респіраторні вірусні інфекції

НАКАЗУЮ:

1. Відновити освітній процес з 04 березня 2020 року в Українківській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів .

2. Продовжити проведення профілактичних протиепідемічних заходів та обмежити проведення масових заходів.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

12.03. 2020 року с.Українка № 09

Про тимчасове призупинення

освітнього процесу у закладі

На виконання наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 12.03.2020 року № 50 «Про тимчасове призупинення

освітнього процесу у закладах освіти району»та у зв’язку з загрозою поширення в районі гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом 2019-nCoV на 2020 рік серед жителів району

НАКАЗУЮ:

1.Тимчасово призупинити освітній процес з 13 березня 2020 року по 03 квітня 2020 року (включно) у закладі.

2.Адміністрації закладу освіти:

2.1. Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, а також необхідного температурного режиму.

2.2. На період тимчасового призупинення освітнього процесу відмінити проведення культурних, спортивних та інших масових заходів.

2.3. Організувати інформування здобувачів освіти та працівників закладу освіти щодо запобігання поширення хвороби, проявів хвороби та дій у випадку захворювання та розміщення відповідної інформації на сайтах закладу освіти.

2.4. Забезпечити виконання профілактичних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом, і гострих респіраторних інфекцій.

3.Заступнику директора з навчальн-виховної роботи Бень Л.А.:

3.1. Розробити заходи щодо забезпечення проведення навчальних занять за допомогою дистанційних технологій та щодо відпрацювання занять відповідно до навчальних планів після нормалізації епідемічної ситуації відповідно до Додатку 1.

3.2. Розробити заходи щодо часткового переведення працівників на роботу в дистанційному режимі та на виконання інших видів робіт (організаційно-педагогічних та методичних тощо).

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

Додаток 1.

**Заходи з забезпечення організації освітнього процесу та виконання освітніх програм в разі тривалого призупинення освітнього процесу в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| За допомогою мережі Інтернет | | | | Інші засоби та форми | | | ЗЗСО, які не зможуть організувати навчання за допомогою вказаних засобів (вказати причини) | |
| Веб ресурси | Електронна пошта | Соціальні мережі, групи, блоги, спільноти, канали | Інтерактивні засоби в т.ч. мультимедійний контент, електронні бібліотеки, он-лайн уроки | Телефон в т.ч. через СМС повідомлення | Індивідуальні консультації | Самостійне опрацювання тем підручника | Робота з батьками |  |
| https://ukrainkaschool25.e-schools.info | ukrainka.osvita@gmail.com | YouTube «E-school learning»; Вайбер/Телеграм/Фейсбук групи; ВайберСпільноти  Презентації до відеолекцій на Google диску за адресою: <https://drive.google.com/drive/folders/1XeK4JC7VMFAYIWcqnUbTzzWeou5XQtdH?usp=sharing> | «E-schools» ([https://e-schools.info](https://e-schools.info/)).  EdEra (школярі) – <https://www.ed-era.com/>  iLearn (школярі) – https://ilearn.org.ua/ (Гейміфікована платформа)  Prometheus – <https://prometheus.org.ua/>  Опитування та залучення групи до роботи –https://www.mentimeter.com/ https://get.plickers.com/ https://www.quizalize.com/ https://nearpod.com/ <https://kahoot.com/> | + | + | + | + |  |



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

17.03. 2020 року с.Українка № 10

Про запровадження

режиму роботи  
на період карантину

Відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», Постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», листа Міністерства освіти і науки України від 11 березня 2020 року № 1/9-154, наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 17 березня 2020 року № 51 та з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити в Українківській загальноосвітній школі І-ІІ ст. для педагогічних працівників з 18 березня 2020 року по 03 квітня 2020 року (включно) дистанційну роботу на дому.

2. Упродовж робочого часу, визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, працівники зобов’язані:

* виконувати обов’язки, передбачені трудовим договором, відповідати на дзвінки керівника;
* перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
* організовувати та проводити за розпорядженням керівника навчальний процес за допомогою дистанційних технологій;
* складати або корегувати навчальні плани, готувати навчальні матеріали (презентації, стенди, плакати), писати конспекти уроків;
* керувати дистанційним навчанням учнів:
* викладати матеріал під час скайп-конференцій, перевіряти домашні завдання через електронну пошту, надсилати тести для перевірки знань учнів.

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи забезпечити контроль, як працівники дотримуються вимог пункту 2 цього наказу та ініціювати питання щодо вжиття заходів за дотриманням режиму дистанційної роботи на дому.

4. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти” здійснити оплату праці педагогічним працівникам закладів освіти району, які здійснюють дистанційну роботу на дому, в розмірі 100% заробітної плати.

5. Робітники (прибиральники службових приміщень, кухар, кочегари котельні), крім сторожів , не відвідують робоче місце.

6. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти” оплату праці працівникам, які зазначені у пункті 5 цього наказу, які не задіяні на робочому місці, здійснювати в розмірі 2/3 посадового окладу відповідно до ст. 113 КЗпП України, за простій не з вини працівника.

7. Призупинити у закладі освіти опалювальний період з 18 березня 2020 року по 03 квітня 2020 року (включно).

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

31.03. 2020 року с.Українка № 11

Про продовження призупинення

освітнього процесу у закладі

На виконання Наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 31.03.2020 року № 59 «Про тимчасове призупинення освітнього процесу у закладах освіти району» та у зв’язку з загрозою поширення в районі гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом COVID-19 серед жителів району

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити тимчасове призупинення освітнього процесу до 24 квітня 2020 року (включно) у закладі освіти .

2. Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, а також необхідного температурного режиму.

3. Організувати інформування здобувачів освіти та працівників закладу освіти щодо запобігання поширення хвороби, проявів хвороби та дій у випадку захворювання та розміщення відповідної інформації на сайті закладу освіти.

4. Забезпечити виконання профілактичних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої корона- вірусом, і гострих респіраторних інфекцій.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

31.03. 2020 року с.Українка № 12

Про запровадження

режиму роботи  
на період карантину

Відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», Постанови Кабінету Міністрів України від 25березня 2020 року № 239 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України»,наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 31 березня 2020 року № 60 «Про запровадження режиму роботи на період карантину» та з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити в Українківській загальноосвітній школі І-ІІ ст. для педагогічних працівників з 03 квітня 2020 року по 24 квітня 2020 року (включно) дистанційну роботу на дому.

2. Упродовж робочого часу, визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, працівники зобов’язані:

* виконувати обов’язки, передбачені трудовим договором, відповідати на дзвінки керівника;
* перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
* організовувати та проводити за розпорядженням керівника навчальний процес за допомогою дистанційних технологій;
* складати або корегувати навчальні плани, готувати навчальні матеріали (презентації, стенди, плакати), писати конспекти уроків;
* керувати дистанційним навчанням учнів:
* викладати матеріал під час скайп-конференцій, перевіряти домашні завдання через електронну пошту, надсилати тести для перевірки знань учнів.

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи забезпечити контроль, як працівники дотримуються вимог пункту 2 цього наказу та ініціювати питання щодо вжиття заходів за дотриманням режиму дистанційної роботи на дому.

4. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти” здійснити оплату праці педагогічним працівникам закладів освіти району, які здійснюють дистанційну роботу на дому, в розмірі 100% заробітної плати.

5. Робітники (прибиральники службових приміщень, кухар, кочегари котельні), крім сторожів , не відвідують робоче місце.

6. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти” оплату праці працівникам, які зазначені у пункті 5 цього наказу, які не задіяні на робочому місці, здійснювати в розмірі 2/3 посадового окладу відповідно до ст. 113 КЗпП України, за простій не з вини працівника.

7. Призупинити у закладі освіти опалювальний період з 18 березня 2020 року по 03 квітня 2020 року (включно).

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

24.04. 2020 року с.Українка № 13

Про продовження призупинення

освітнього процесу у закладі

Відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» ,на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 291 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України», наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 24 квітня 2020 року № 67 «Про продовження призупинення освітнього процесу у закладах освіти району та у зв’язку з загрозою поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом COVID-19

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити тимчасове призупинення освітнього процесу з 24 квітня 2020 року до 11 травня 2020 року (включно) у закладі освіти .

2. Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, а також необхідного температурного режиму.

3. Організувати інформування здобувачів освіти та працівників закладу освіти щодо запобігання поширення хвороби, проявів хвороби та дій у випадку захворювання та розміщення відповідної інформації на сайті закладу освіти.

4. Забезпечити виконання профілактичних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої корона- вірусом, і гострих респіраторних інфекцій.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

24.04. 2020 року с.Українка № 14-г

Про запровадження

режиму роботи  
на період карантину

Відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», Постанови Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 291 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України», відповідно наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 31 березня 2020 року № 60 «Про запровадження режиму роботи на період карантину»та з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити в Українківській загальноосвітній школі І-ІІ ст. для педагогічних працівників з 24 квітня 2020 року по 11 травня 2020 року (включно) дистанційну роботу на дому.

2. Упродовж робочого часу, визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, працівники зобов’язані:

* виконувати обов’язки, передбачені трудовим договором, відповідати на дзвінки керівника;
* перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
* організовувати та проводити за розпорядженням керівника навчальний процес за допомогою дистанційних технологій;
* складати або корегувати навчальні плани, готувати навчальні матеріали (презентації, стенди, плакати), писати конспекти уроків;
* керувати дистанційним навчанням учнів:
* викладати матеріал під час скайп-конференцій, перевіряти домашні завдання через електронну пошту, надсилати тести для перевірки знань учнів.

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи забезпечити контроль, як працівники дотримуються вимог пункту 2 цього наказу та ініціювати питання щодо вжиття заходів за дотриманням режиму дистанційної роботи на дому.

4. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти” здійснити оплату праці педагогічним працівникам закладів освіти району, які здійснюють дистанційну роботу на дому, в розмірі 100% заробітної плати.

5. Робітники (прибиральники службових приміщень, кухар, кочегари котельні), крім сторожів , не відвідують робоче місце.

6. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти” оплату праці працівникам, які зазначені у пункті 5 цього наказу, які не задіяні на робочому місці, здійснювати в розмірі 2/3 посадового окладу відповідно до ст. 113 КЗпП України, за простій не з вини працівника.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

08.05. 2020 року с.Українка № 15-г

Про продовження призупинення

освітнього процесу у закладі

Відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» ,на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 291 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України», наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 08 травня2020 року № 73 «Про продовження призупинення освітнього процесу у закладах освіти району» та у зв’язку з загрозою поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом COVID-19

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити тимчасове призупинення освітнього процесу до 29 травня 2020 року (включно) у закладі освіти .

2. Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, а також необхідного температурного режиму.

3. Організувати інформування здобувачів освіти та працівників закладу освіти щодо запобігання поширення хвороби, проявів хвороби та дій у випадку захворювання та розміщення відповідної інформації на сайті закладу освіти.

4. Забезпечити виконання профілактичних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої корона- вірусом, і гострих респіраторних інфекцій.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

08.05. 2020 року с.Українка № 16-г

Про запровадження

режиму роботи  
на період карантину

Відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», Постанов Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (зі змінами від 29 квітня 2020 року №313, від 04 травня 2020 року №332, від 04 травня 2020 року № 343), наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 08 травня 2020 року № 74 та з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити в Українківській загальноосвітній школі І-ІІ ст. для педагогічних працівників до 29 травня 2020 року (включно) дистанційну роботу на дому.

2. Упродовж робочого часу, визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, працівники зобов’язані:

* виконувати обов’язки, передбачені трудовим договором, відповідати на дзвінки керівника;
* перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
* організовувати та проводити за розпорядженням керівника навчальний процес за допомогою дистанційних технологій;
* складати або корегувати навчальні плани, готувати навчальні матеріали (презентації, стенди, плакати), писати конспекти уроків;
* керувати дистанційним навчанням учнів:
* викладати матеріал під час скайп-конференцій, перевіряти домашні завдання через електронну пошту, надсилати тести для перевірки знань учнів.

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи забезпечити контроль, як працівники дотримуються вимог пункту 2 цього наказу та ініціювати питання щодо вжиття заходів за дотриманням режиму дистанційної роботи на дому.

4. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти” здійснити оплату праці педагогічним працівникам закладів освіти району, які здійснюють дистанційну роботу на дому, в розмірі 100% заробітної плати.

5. Робітники (прибиральники службових приміщень, кухар, кочегари котельні), крім сторожів , не відвідують робоче місце.

6. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти” оплату праці працівникам, які зазначені у пункті 5 цього наказу, які не задіяні на робочому місці, здійснювати в розмірі 2/3 посадового окладу відповідно до ст. 113 КЗпП України, за простій не з вини працівника.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

22.06. 2020 року с.Українка № 17-г

Про продовження призупинення

освітнього процесу у закладі

Відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб, на виконання Постанов Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (зі змінами), від 20.05.2020 № 392 "Про встановлення карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та етапів послаблення протиепідемічних заходів" із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів від 12 червня 2020 року №480 та від 17 червня 2020 року № 500, наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 22 червня 2020 року № 73 та із урахуванням епідемічної ситуації в регіоні

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити у закладі освіти карантин до 31 липня 2020 року (включно)

2.Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, а також необхідного температурного режиму.

3.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

3.1. Організувати інформування здобувачів освіти та працівників закладів освіти щодо запобігання поширення хвороби, проявів хвороби та дій у випадку захворювання та розміщення відповідної інформації на сайтах закладів освіти.

3.2. Забезпечити виконання профілактичних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої корона вірусом, і гострих респіраторних інфекцій.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

22.06. 2020 року с.Українка № 18-г

Про запровадження

режиму роботи  
на період карантину

Відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб, на виконання Постанов Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (зі змінами), від 20.05.2020 № 392 "Про встановлення карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та етапів послаблення протиепідемічних заходів" із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів від 12 червня 2020 року №480 та від 17 червня 2020 року № 500, наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 22 червня 2020 року № 74 та із урахуванням епідемічної ситуації в регіоні

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити у закладі освіти для педагогічних працівників до 31 липня 2020 року (включно) гнучкий графік роботи.

2. Упродовж робочого часу, визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку , працівники зобов’язані:

* виконувати обов’язки, передбачені трудовим договором, відповідати на дзвінки керівника;
* перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
* організувати та проводити за розпорядженням керівника навчальний процес за допомогою дистанційних технологій.

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

- забезпечити контроль за дотриманням вимог пункту 2 цього наказу та ініціювати питання щодо вжиття заходів за дотриманням режиму гнучкого графіку роботи.

4. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти” здійснити оплату праці педагогічним працівникам , які здійснюють дистанційну роботу на дому, в розміри 100% заробітної плати.

5. Робітники (прибиральники службових приміщень, кухар, кочегари котельні), крім сторожів , не відвідують робоче місце.

6. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти”:

6.1. Оплату праці працівникам, які зазначені у пункті 5 цього наказу , які не задіяні на робочому місці, здійснювати в розмірі 2/3 посадового окладу відповідно до ст. 113 КЗпП України, за простій не з вини працівника.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

31.07. 2020 року с.Українка № 19-г

Про продовження карантину

у закладі

На виконання Постанов Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (зі змінами), від 20.05.2020 № 392 "Про встановлення карантину з метою запобігання поширен -ню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричине -ної коронавірусом SARS-CoV-2, та етапів послаблення протиепідемічних захо- дів" із змінами внесеними постановами Кабінету Міністрів від 12 червня 2020 року №480 та від 17 червня 2020 року № 500, протоколу позачергового засідан -ня комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Рівненської області від 29 липня 2020 року №46, відповідно до наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 30.07.2020 року №102 «Про продовження карантину у закладах освіти району»

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити у закладі освіти карантин до 31 серпня 2020 року (включно) .

2.Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій, а також необхідного температурного режиму.

3.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

3.1. Організувати інформування здобувачів освіти та працівників закладів освіти щодо запобігання поширення хвороби, проявів хвороби та дій у випадку захворювання та розміщення відповідної інформації на сайтах закладів освіти.

3.2. Забезпечити виконання профілактичних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої корона вірусом, і гострих респіраторних інфекцій.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлена Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

31.07. 2020 року с.Українка № 20-г

Про запровадження

режиму роботи  
на період карантину

На виконання Постанов Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (зі змінами), від 20.05.2020 № 392 «Про встановлення карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та етапів послаблення протиепідемічних заходів» (із змінами), від 22 липня 2020 року № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», протоколу позачергового засідання комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Рівненської області від 29 липня 2020 року №46, відповідно до наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 30.07.2020 року № 103 «Про запровадження режиму роботи на період карантину»

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити у закладі освіти для педагогічних працівників до 31 серпня 2020 року (включно) гнучкий графік роботи.

2. Упродовж робочого часу, визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку , працівники зобов’язані:

* виконувати обов’язки, передбачені трудовим договором, відповідати на дзвінки керівника;
* перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
* організувати та проводити за розпорядженням керівника навчальний процес за допомогою дистанційних технологій.

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

- забезпечити контроль за дотриманням вимог пункту 2 цього наказу та ініціювати питання щодо вжиття заходів за дотриманням режиму гнучкого графіку роботи.

4. Комунальній установі “Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти” здійснити оплату праці педагогічним працівникам , які здійснюють дистанційну роботу на дому, в розміри 100% заробітної плати.

5. Відвідувати робочі місця сторожам та прибиральникам службових приміщень, , які задіяні у підготовці закладу освіти до нового навчального року, з 01.08.2020 до 31.08.2020, окрім кухаря, який не відвідує робоче місце.

6.Комунальній установі «Централізована бухгалтерія комунальних закладів освіти» оплату праці працівникам, які зазначені у пункті 5 цього наказу, які не задіяні на робочому місці здійснювати в розмірі 2/3 посадового окладу відповідно до ст. 113 КЗпП України, за простій не з вини працівника.

7.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90 E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

НАКАЗ

10 серпня 2020 р. №21

**Про підготовку**

**до нового навчального року**

На виконання вимог статті 13 та 17 Закону України «Про охорону праці», пункту 1 розділу ІV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552, з метою організації роботи із підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

* план заходів щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону, що додається;
* план організаційних та ремонтних робіт, що передбачає виконання основних робіт до початку експлуатації приміщень закладу освіти в новому навчальному році, що додається.

1. Затвердити склад робочої комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт, що додається.
2. Голові робочої комісії організувати роботу комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт у закладі освіти .
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ закладу освіти

від 10.08.2020 № 21

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

**щодо підготовки приміщень закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
|  | Організувати та забезпечити проведення ремонтних робіт у приміщенні закладу освіти | липень | Директор |
|  | Провести огляд освітлення та забезпечити заміну непрацюючих електроламп | липень | Директор |
|  | Провести технічний огляд та перевірити контури заземлення | серпень | Директор |
|  | Підготувати тепломережу до роботи в осінньо-зимовий період | вересень | Директор |
|  | Провести технічну експертизу вогнегасників, за потреби зробити перезарядку | вересень | Директор |
|  | Провести огляд будівель та приміщень закладу освіти на відповідність правилам пожежної безпеки, наявності інструкцій по порядку дій у разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежі) та Планів евакуації на кожному поверсі будівель, перевірити стан евакуаційних виходів, стан та можливість відкриття, у разі потреби, запасних виходів і т. і. | липень–серпень | Заступник директора (на якого покладена відповідальність за організацію роботи з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності) |
|  | Провести огляд будівель, приміщень, комунікацій із складанням акт-дозволів на введення їх в експлуатацію | до 20 серпня | Постійно діюча технічна комісія закладу освіти |
|  | Інформувати орган управління освітою, якому підпорядковано заклад освіти, щодо виконання плану організаційних та ремонтних робіт | до 20 серпня | Директор |
|  | Участь у роботі комісії з прийому в експлуатацію закладу освіти, яка створюється за наказом відповідного органу управління освітою (залежно від підпорядкування) | до 25 серпня | Директор та представник профспілкової організації закладу освіти |
|  | Організація проходження щорічного медичного огляду працівниками закладу освіти | до 25 серпня | Заступник директора |

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**НАКАЗ**

**11.08. 2020 р. с.Українка №22**

**Про розподіл функціональних**

**обов’язків між адміністрацією**

**школи у 2020/ 2021 навчальному році**

З метою забезпечення ефективності роботи адміністрації школи, створення чіткої системи координації роботи закладу

Н А К А З У Ю :

**1. Керівнику закладу освіти Марискевич Н.І. визначити наступні посадові обов’язки***:*

1.1. Здійснення загального управління діяльністю школи в усіх напрямках відповідально до її статуту і Законодавства України.

1.2. Спільно з радою школи визначає стратегію, мету і завдання розвитку школи, прийняття рішень про програмне планування її роботи.

1.3. Здійснення розробки, затвердження і впровадження програм розвитку закладу, освітніх технологій і програм, навчальних планів, курсів, дисциплін, річних, календарних навчальних графіків, Статуту і правил внутрішнього розпорядку школи та інших локальних нормативних актів і навчально-методичних документів.

1.4. Вирішення навчально-методичних, адміністративних питань, фінансових господарських та інших питань що виникають в процесі діяльності школи.

1.5. Планування, координація і контроль роботи педагогічних кадрів та інших працівників школи.

1.6. Здійснення підбору, прийому на роботу розстановку кадрів.

1.7. Визначення посадових обов’язків працівників, створення умов для підвищення їх професійної майстерності.

1.8. Затвердження розкладу занять учнів, графіків роботи, педагогічного навантаження працівників школи, тарифікаційних списків і графіків відпусток.

1.9. Заохочення і стимулювання творчої ініціативи працівників, підтримання сприятливого морально-психологічного клімату в колективі.

1.10. Визначення спільно з органами самоврядування порядку і розміру преміювання працівників школи.

1.11. Формування контингенту школярів у межах визначеної квоти та у відповідності до Положення про загальноосвітні заклади; забезпечення соціального захисту і захисту прав учнів.

1.12. Забезпечення створення умов, необхідних для організації гарячого харчування і медичного обслуговування учнів.

1.13. Забезпечення ефективності взаємодії і співпраці з органами місцевого самоврядування, підприємствами і організаціями, громад кістю, батьками (особами, що їх заміняють).

1.14. Організація і вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, сприяння діяльності вчительських товариств і організацій, методичних об’єднань.

1.15. Координація в школі громадських (в тому числі дитячих і молодіжних) організацій (об’єднань).

1.16. Забезпечення виконання колективного договору, створення необхідних умов для нормальної роботи органів громадського самоврядування, профспілкової організації.

1.17. Забезпечення раціонального використання бюджетних асигнувань, а також коштів, які надходять з інших джерел, надання засновникові та громадськості щорічного звіту про забезпечення і витрати коштів і матеріальних засобів.

1.18. Представлення школи в державних, місцевих, громадських та інших органах, організаціях, закладах.

1.19. Забезпечення обліку, збереження і поповнення матеріально – технічної бази, облік і збереження документації, організація діловодства, ведення статистичної звітності.

1.20. Керування на правах оперативного управління майном, що є власністю школи.

1.21. Організація роботи зі створення та забезпечення умов проведення освітнього процесу відповідно до чинного законодавства про працю, міжгалузевих і відомих нормативних документів та інших локальних актів з охорони праці і Статуту школи.

1.22. Забезпечення безпечної експлуатації інженерно-технічних комунікацій і обладнання, вжиття заходів з приведення їх у відповідальність до чинних стандартів, правил і норм з охорони праці, своєчасна організація оглядів і ремонтів приміщень школи.

1.23. Призначення осіб, відповідальних за дотримання вимог з охорони праці в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивному залі.

1.24. затвердження посадових обов’язків із забезпечення безпеки життєдіяльності педагогічного колективу.

1.25. Організація заходів із впровадження пропозицій членів колективу, спрямованих на подальше покращення і оздоровлення умов проведення освітнього процесу.

1.26. Винесення на обговорення педагогічним колективом пропозицій щодо організації роботи з охорони праці.

1.27. Звіти на зборах трудового колективу про стан охорони праці; забезпечення оздоровлення працівників та учнів; та учнів; покращення умов освітнього процесу, а також про вжиті заходи з усунення виявлених недоліків.

1.28. Проведення профілактичної роботи із запобігання травматизму та зниження рівня захворюваності працівників та учнів школи.

1.29. Оформлення нових працівників тільки за наявності позитивного висновку медичного закладу, контроль за своєчасним проведенням диспансеризації працівників та учнів.

1.30. Організація в установленому порядку роботи комісії щодо прийому школи до нового навчального року, підпис відповідних актів.

1.31. Забезпечення виконання директивних і нормативних документів з охорони праці, постанов органів управління освітою, державного нагляду і технічної інспекції.

1.32. Укладання щорічної угоди з охорони праці й організація спільно з профспілковим комітетом її виконання, підведення підсумків виконання угод з охорони праці.

1.33. Проведення вступних інструктажів з охорони праці з прийнятими на роботу особами.

1.34. Проведення нарад при директору, шкільних лінійок.

1.35. Організація і контроль за гарячим харчуванням школярів.

1.36. Організація підготовки і проведення атестації педагогічних працівників.

1.37. Контролює роботу шкільної бібліотеки.

1.38. Координація і контроль роботи вчителів початкових класів, української мови, основ здоров’я, хімії, біології, природознавства, світової літератури, історії і правознавства, музики та образотворчого мистецтва.

**2. Визначити для заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А. наступні посадові обов’язки**:

2.1. Координація правильної організації навчальної діяльності школи.

2.2. Контроль за правильністю планування роботи всіх підрозділів школи з навчально-методичної роботи.

2.3. Складання і корегування розкладу уроків.

2.4. Контроль за виконанням навчальних планів і програм вчителями, ефективності їхньої роботи, зокрема якістю знань, умінь і навичок учнів.

2.5. Контроль за веденням класних журналів та іншої документації з навчальної діяльності.

2.6. Організація, вивчення, узагальнення і впровадження передового досвіду вчителів–новаторів.

2.7. Забезпечення сприятливих умов для впровадження досягнень педагогічної науки в практику навчально-виховної роботи вчителів, реалізації принципів наукової організації праці.

2.8. Узагальнення звітності про стан та результати навчальної діяльності закладу.

2.9. Керівництво методичною радою школи.

2.10. Координація і контроль за підготовкою проведенням контрольних робіт, навчальних екскурсій.

2.11. Координація і контроль за підготовкою і проведенням державної підсумкової атестації та навчально-виробничої практики учнів.

2.12. Контроль за підготовкою і проведенням відкритих уроків, уроків взаємовідвідування.

2.13. Організація і проведення загальношкільних заходів навчальної документації.

2.14. Оформлення і ведення шкільної навчальної документації.

2.15. Контроль за відвідуванням учнів навчальних занять.

2.16. Ведення обліку пропущених і замінених уроків вчителями школи.

2.17. Складання статистичних звітів діяльності навчального закладу.

2.18. Складання тарифікації педагогічних працівників.

2.19. Участь у доборі і розстановці педагогічних кадрів, організація підвищення їх кваліфікації та педагогічної майстерності.

2.20. Участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників та інших працівників школи.

2.21. Здійснення контролю за забезпеченням учнів підручниками, координація роботи бібліотеки.

2.22. Координація і контроль роботи шкільних методичних об’єднань.

2.23. Організація, координація і контроль за стажуванням молодих спеціалістів і наставництвом.

2.24. Координація і контроль за роботою вчителів трудового навчання, фізичної культури, географії, математики, англійської та польської мов, інформатики.

2.25. Сприяння розвитку і діяльності дитячих і молодіжних громадських організацій , об’єднань; допомога в плануванні їхньої діяльності на принципах добровільності, самостійності, гуманності і демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів.

2.26. Забезпечення умов для широкого інформування учнів про діючі дитячі й молодіжні організаційні об’єднання.

2.27. Сприяння розвитку особистості, талантів здібностей і формування загальної культури учнів. Відповідає за роботу з обдарованими дітьми.

2.28. Організація, контроль і координація роботи ­­«Батьківського всеобучу».

2.29. Вивчення вікових та психологічних особливостей, інтересів і запитів учнів.

2.30. Сприяння реалізації прав дитини.

2.31. Координація, контроль і допомога в роботі учнівського самоврядування.

2.32.Допомога і участь в організації і проведенні загальношкільних акцій щодо оздоровлення школярів.

2.33.Допомога в організації і проведенні загальношкільних батьківських зборів.

2.34. Контроль за виконанням планів роботи класних керівників.

2.35. Організація і контроль за чергуванням учнів і вчителів по школі, їдальні.

2.36. Організація, методична допомога і контроль за проведенням класних годин, годин спілкування, організація зустрічей учнів зі спеціалістами юстиції, лікарні тощо.

2.37. Вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду роботи з дітьми та молоддю.

2.38. Контроль за веденням документації класних керівників, педагога– організатора.

2.39. Організація і координація роботи класних керівників.

2.40. Організація, координація і контроль за роботою предметних гуртів, гуртків за інтересами, спортивних секцій, тощо.

2.41. Організація і контроль за роботою педагога – організатора.

**3. Визначити для педагога-організатоара Скоропляс А.В. наступні посадові обов’язки:**

3.1. Відповідає за:

діяльність дитячих громадських організацій, об'єднань, плану­вання їхньої роботи за принципами добровільності, самостійності, гуманності й демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і по­треб учнів;

організацію дозвілля школярів;

створення умов для виявлення учнями своєї громадянської по­зиції, задоволення ними своїх інтересів і потреб, цікавого й корис­ного проведення вільного часу;

здоров'я й безпеку учнів, дотримання норм охорони праці й протипожежного захисту.

3.2. Керує дитячими організаціями, активом школи, органами учнівського самоврядування.

3.3. Організація канікулярного відпочинку учнів.

3.4. Організовує:

оформлення школи відповідно до напрямів роботи;

роботу з учнями під час канікул;

роботу з добору й підготовки керівників (організаторів) пер­винних дитячих організацій, об'єднань;

роботу з учнями школи.

3.5. Погоджує свою діяльність із директором школи, заступни­ком директора з навчально-виховної роботи, відділом освіти.

3.5. Інструктує й консультує: дитячий актив школи щодо орга­нізації різноманітних свят.

3.6. Використовує досвід роботи з дітьми й підлітками для підви­щення кваліфікації.

3.7. Складає план своєї роботи на рік, семестр, квартал; сце­нарії заходів для учнів школи, дитячих організацій; веде документацію у визначеному порядку.

3.8. Звітує про роботу дитячих організацій та виховну роботу серед учнів школи, про організацію участі учнів у кон­курсах, оглядах та інших заходах перед директором школи, педа­гогічною радою.

**4. Визначити для бібліотекаря школи Лапій Н.В. наступні посадові обов’язки***:*

4.1. Відповідає за:

комплектування книжкового фонду;

оформлення передплати на періодичні видання;

створення фонду шкільних підручників;

систематичне інформування педагогічного колективу про нові надходження;

пропагування читання як форми культурного дозвілля та засобу інтелектуального розвитку.

4.2. Керує:

роботою читацького активу;

роботою щодо формування в учнів дбайливого ставлення до навчальної книги;

роботою щодо формування в учнів навичок самостійної роботи з книгою.

4.3. Організовує:

допомогу вчителям у підготовці науково-методичних семінарів у рамках самоосвітньої діяльності;

роботу гуртка палітурної справи;

проведення огляду-конкурсу на найкраще збереження підручників;

літературні виставки;

читацькі конференції, літературні вечори та інші масові заходи;

інформаційну роботу (оформлення виставок, вітрин, проведення інших заходів щодо пропагування книг);

підбір літератури на вимогу читача.

4.4. Погоджує свою діяльність із заступником директора з навчально-виховної роботи, методичним кабінетом відділу освіти.

4.5. Здійснює облік:

комплектування книжкового фонду, зокрема й фонду підручників;

користування шкільними підручниками (надходження, видачі, розподілу підручників по класах).

4.6.Приймає книжкові фонди на відповідне збереження за актом і здійснює їх облік.

4.7. Бере участь в інвентаризації книжкових фондів застарілої чи знищеної літератури відповідно до чинних норм.

4.8. Звітує про організацію, здійснення й результати роботи перед директором та педрадою, методичним центром, відділом освіти.

4.9. Складає звіт про організацію, здійснення й результати роботи бібліотеки для директора та педради.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Скоропляс А.В.

Лапій Н.В.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

**12.08.2020 с.Українка № 23**

**Про призначення відповідального**

**за пожежну безпеку в навчальному закладі**

**та затвердження вступного інструктажу**

**та інструкцій з пожежної безпеки**

Відповідно до Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти України від 15.08.2016 № 974, з метою підтримання необхідного рівня пожежної безпеки у навчальному закладі

Н А К А З У Ю:

1.Призначити відповідальною за пожежну безпеку, за утримання та експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту (первинних засобів пожежогасіння ) ,за пожежну безпеку електроустановок вчителя фізики Кравчук Ю.В.

2.Призначитивідповідальною     за      пожежну     безпеку     території     закладу директора школи Марискевич Н.І.

3.         Відповідальними за дотримання протипожежного режиму з 20:00 до 8:00 призначити сторожів відповідно до графіку роботи.

4.         Відповідальними за дотримання протипожежного стану в робочих кабінетах призначити працівників, які закріплені за цими кабінетами.

5.         Забезпечити дотримання в приміщеннях встановленого протипожежного режиму.

6. Затвердити та ввести в дію програму вступного інструктажу з пожежної безпеки (додаток 1).

7.Затвердити та ввести в дію інструкції з пожежної безпеки (додаток 2).

8.Покласти персональну відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства з питань забезпечення пожежної безпеки на керівника навчального закладу.

9.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.М.Осадчук

Т.М.Федорова

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

В.М.Новік

М.М.Коломійцева

Я.А.Шишлик

Н.Б.Вегнер

Додаток 1

                                                                              Затверджено:

                                                                                                 Директор        школи

\_\_\_\_\_\_   Н.І.Марискевич

наказ  №23 від 12.08.2020

ВСТУПНИЙ ІНСТРУКТАЖ

З ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

1. Загальні положення

1.1. Кожен працівник зобов’язаний знати й виконувати Правила пожежної безпеки, а при виникненні пожежі – вжити всіх залежних від нього заходів для рятування учнів і гасіння пожежі.

1.2. Сходові клітки, евакуаційні виходи, проходи, коридорні тамбури повинні утримуватися постійно вільними.

1.3. В навчальних кабінетах парти, столи, стільці необхідно встановлювати так, щоб не заставляти виходів із кабінетів.

1.4. У навчальних майстернях слід суворо дотримуватись протипожежного режиму. Приміщення повинні постійно утримуватись у чистоті.

1.5. В майстернях не повинно бути запасу матеріалів з дерева більше, як на один день.

1.6. Весь пожежний інвентар й обладнання треба утримувати в справному стані, розміщувати на видних місцях.

1.7. На шкільному подвір’ї забороняється розкладання вогнищ, спалювання сміття, паління.

2. Вимоги безпеки до початку роботи.

2.1. В кабінетах, майстернях горючі речовини й матеріали потрібно зберігати в шафах, що замикаються.

2.2. Забороняється використовувати електроприлади з пошкодженою ізоляцією, зберігати біля них рідини, які легко займаються, обгортати папером або тканиною електричні лампи.

2.3. Забороняється працювати на несправному обладнанні.

2.4. Перед початком роботи на електрообладнанні перевірити наявність і надійність кріплення захисних засобів і з’єднання захисного заземлення, занулення.

3. Вимоги безпеки під час виконання робіт

3.1. Виконувати лише ту роботу, з якої проведено інструктаж, не передоручати свою роботу іншим особам.

3.2. Забороняється використовувати пожежний інвентар та обладнання для господарських та інших потреб, не пов’язаних з пожежогасінням.

3.3. Не дозволяється використовувати кабелі й проводи із пошкодженою ізоляцією.

3.4. Не дозволяється переносити ввімкнені електроприлади, залишати без догляду ввімкнені в електромережу нагрівальні прилади.

3.5. Забороняється користуватися пошкодженими розетками, зав’язувати й скручувати електропроводи.

3.6. Забороняється самостійно усувати несправності електромережі та електрообладнання.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Щоденно після закінчення занять у кабінетах, майстернях викладачі, лаборанти повинні уважно оглянути всі приміщення, які закриваються, вимикати електроприлади, обладнання, освітлення.

4.2. Після закінчення роботи слід прибрати сміття, відходи та виробничі обрізки.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У випадку виникнення пожежі дії працівників мають бути спрямовані на створення безпеки дітей:

— у першу чергу провести рятування та евакуацію згідно з планом евакуації;

— при охопленні полум’ям вхідних дверей евакуація проводиться через вікна (перший поверх);

— діяти чітко, без метушні, запобігати проявам паніки серед учнів та співробітників.

5.2. Кожен працівник, який виявив пожежу або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різних матеріалів тощо), зобов’язаний:

— вимкнути електромережу;

— сповістити про пожежу адміністрацію навчального закладу;

— негайно повідомити про це по телефону 101 до пожежної частини;

— вжити заходів щодо гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння;

— якщо в кімнаті є вода — змочіть нею все приміщення та предмети, які знаходяться в ньому, це дозволить вам на деякій час зменшити дію диму та полум’я;

— знеструмлену електропроводку можна гасити піском, водою, вогнегасником;

— загорання у витяжній шафі ліквідується вогнегасником після вимкнення вентилятора;

— у випадку загоряння проводів зварювального апарату вимкнути його, а потім трансформатор і полум'я загасити піском чи вогнегасником;

— для гасіння металевого натрію, що загорівся, треба користуватися порошковим вогнегасником, сухим піском, сухою магнезією або ковдрою. Не дозволяється застосовувати для гасіння лужних металів воду, пінні вогнегасники та карбон (IV) оксид (вуглекислоту).

— якщо в кабінеті розлито невелику кількість органічних розчинників (до 0,05 л), треба загасити відкрите полум'я у всьому приміщенні й провітрити його;

*Коли розлито органічні розчинники у кількостях, більших за 0,05 л, необхідно:*

— негайно вивести учнів із приміщення;

— загасити в приміщенні всі пальники й вимкнути електричні прилади;

— відчинити вікна або кватирки й зачинити двері;

— розлиту рідину засипати піском або тирсою, за допомогою дерев'яного совка або двох дерев'яних дощечок зібрати в тару й знешкодити в той самий день;

— провітрювання приміщення припинити тільки після того, як повністю зникне запах розлитого розчинника;

— під час прибирання користуватися захисними окулярами та гумовими рукавицями.

*Якщо на вас зайнявся одяг:*

— не можна бігти, це лише підсилить горіння;

 — треба швидко скинути одяг, що зайнявся, а якщо це не вдалося, варто впасти та качатися по підлозі (землі), збиваючи полум'я.

*Якщо на іншій людині зайнявся одяг:*

— не можна давати людині бігати, — полум'я розгориться ще сильніше;

— треба допомогти ураженому швидко скинути одяг, який зайнявся, й залити його водою;

— якщо це не вдалося, необхідно повалити потерпілого на підлогу (землю). Намагайтися будь-яким способом збити полум'я: залити водою, засипати землею, закидати снігом, накинути щільну тканину (брезент, ковдру, пальто) й щільно пригорнути тканину до палаючого одягу. При цьому голову потерпілого слід залишити відкритою, щоб уникнути отруєння продуктами горіння;

— надати першу (долікарську) допомогу потерпілим в аварійній ситуації.

***При опіках****:*

— при термічних опіках першого ступеня уражене місце обробляють етиловим спиртом, після чого накладають суху стерильну пов'язку або чисту тканину й звертаються до дерматолога. Ні в якому разі не можна проколювати пухир, змочувати місця опіків водою, припікати їх розчином перманганату калію, бриліантової зелені, розчином йоду, застосовувати «народні засоби», різні олії, вазелін, бо вони тільки підсилюють опіки, сповільнюють загоєння ран;

- при важких опіках необхідно негайно відправити потерпілого до лікувального закладу;

- організувати зустріч пожежних підрозділів.

Склала:

заступник директора з НВР,

відповідальна за охорону праці по школі                                     Л.А.Бень

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

13.08.2020 с.Українка № 24

**Про організацію протипожежного**

**режиму в школі на 2020-2021 н. р.**

     На виконання Кодексу цивільного захисту України, "Правил пожежної безпеки для навчальних закладів" ,затверджених наказом МОН України №974 від 15.08.2016 року і з метою забезпечення необхідних умов для успішного гасіння пожежі у разі її виникнення та посилення контролю за станом пожежної безпеки в закладі освіти

НАКАЗУЮ:

1. Встановити в навчальному закладі наступний протипожежний режим:

1.1. Заборонити паління в усіх приміщеннях і на прилеглій території навчального закладу.

1.2. Заборонити зберігання легкозаймистих і горючих рідин (фарб, лаків, розчинів та ін.) у приміщеннях навчального закладу, за винятком лабораторії (кабінету) хімії, де дозволяється зберігання в невеликих кількостях легкозаймистих і горючих рідин у переносному металічному ящику.

1.3 Заборонити спалювання сміття, сухої трави та опалого листя дерев на території навчального закладу.

1.3 Щодня, після закінчення занять з трудового навчання, проводити прибирання відпрацьованого матеріалу та виносити горючі відходи в ящик для сміття.

1.4 Заборонити використання побутових електронагрівальних приладів в приміщеннях школи.

1.5 Перед виконанням разових (тимчасових) пожежонебезпечних робіт (зварювання, розігрівання тощо), вивести з будівлі учнів і вчителів, забезпечити місце для проведення цих робіт вогнегасниками, запасом води, піску, іншими первинними засобами пожежогасіння. Після закінчення робіт ретельно оглянути місце їх проведення на предмет відсутності осередків загоряння.

1.6 Після робочого дня, перед закриттям приміщень, відключити всі електроприлади та вимкнути електроосвітлення.

1.7 При виникненні пожежі негайно повідомити про пожежу в найближчу пожежну частину, сповістити працівників про пожежу та приступити до евакуації учнів, використовуючи всі евакуаційні виходи, приступити до гасіння пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

2. Відповідальній за пожежну безпеку Кравчук Ю.В.:

2.1 Слідкувати за своєчасним обслуговуванням первинних засобів пожежогасіння.

2.2 Проводити вступний та первинний протипожежні інструктажі з усіма щойно прийнятими на роботу працівниками; повторний - з усіма працівниками не рідше одного разу на пів року. Записи проведення інструктажів робити в Журналі реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

2.3 Один раз на три роки організовувати проведення навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки посадових осіб закладу за програмою в обсязі 10 годин (додаток 1).

2.4 Проводити вступний та первинний протипожежні інструктажі з усіма щойно прийнятими на роботу педпрацівниками; повторний - з усіма педпрацівниками не рідше одного разу на пів року. Записи проведення інструктажів робити в Журналі реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

2.5.          Слідкувати за справністю електроустаткування, техніки та вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків, які можуть спричинити пожежу

3. Проводити з учнями протипожежні інструктажі під час проведення навчання, практичних та лабораторних занять у навчальних майстернях, лабораторіях тощо. Постійно

Класні керівники, завідувачі кабінетами

4. Проводити практичний тренінг з евакуації учнів та працівників з приміщень школи.

2 рази на рік

5. Забезпечити утримання завжди вільними, у справному стані дороги, під’їзди та підходи до всіх будівель і споруд навчального закладу ; у холодну пору року — очищення їх від снігу. Постійно(директор школи)

6.         Забезпечити приміщення закладів освіти необхідними засобами пожежогасіння та знаками безпеки у відповідності до вимог нормативних документів.

7.         Здійснювати контроль за станом евакуаційних шляхів і запасних виходів.

8.         Зобов'язати відповідальних осіб організовувати систематичне очищення горищ, підвальних та підсобних приміщень від захаращень легкозаймистими і вибухонебезпечними речовинами.

9.    Здійснювати щоденно перед закриттям усіх приміщень ретельний протипожежний огляд, усувати виявлені порушення правил пожежної безпеки.

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор   школи:                                              Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.М.Осадчук

С.С.Стецюк

Т.М.Федорова

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

В.М.Новік

М.М.Коломійцева

Я.А.Шишлик

Н.Б.Вегнер

С.М.Ткачук

Додаток 1

до наказу №24 від 13.08.2020 р.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

проведення занять з пожежно- технічного мінімуму

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва теми | Кількість годин | Короткий зміст |
| 1 | Заходи пожежної безпеки у навчальному закладі | 2–4 | Стисла характеристика навчального закладу та його пожежної небезпеки. Основні положення Кодексу цивільного захисту України. Локальні документи навчального закладу: правила, інструкції, положення, накази з питань пожежної безпеки. Відповідальність за порушення правил пожежної безпеки.  Основні причини пожеж: несправність обладнання, необережне поводження з вогнем, несправність електроустановок, порушення правил користування інструментами і електронагрівальними приладами тощо.  Вимоги щодо утримання території, протипожежних розривів, джерел протипожежного водопостачання.  Дії працівників у разі виявлення порушень правил пожежної безпеки. Порядок виклику пожежної охорони. Порядок організації, мета та завдання добровільної пожежної дружини |
| 2 | Заходи пожежної безпеки на робочому місці | 2–4 | Характеристика пожежної небезпеки установок, що розміщені у приміщенні (споруді). Дії персоналу у випадку порушень режиму роботи установок, машин. Протипожежний режим на робочому місці. Правила пожежної безпеки, встановлені для працівників певного приміщення або споруди.  Можливі причини виникнення пожеж. Дії персоналу в разі загрози виникнення пожежі, аварії чи вибуху; правила вимкнення установок, порядок зняття напруги з електроустановок, виклику аварійної допомоги тощо.  Заходи пожежної безпеки, яких необхідно дотримуватися, стаючи до роботи, у процесі роботи та після її закінчення з метою запобігання виникненню пожеж |
| 3 | Оповіщення про пожежу та виклик пожежної охорони | 1 | Установлений у навчальному закладі порядок (система) оповіщення людей про пожежу.  Засоби зв’язку, сигналізації, які є у навчальному закладі та на робочому місці, розміщення найближчих апаратів телефонного зв’язку, сповіщувачів пожежної сигналізації, пристроїв для подання звукових сигналів пожежної тривоги, систем сповіщення та керування евакуацією людей. Порядок використання цих засобів у разі виникнення пожежі |
| 4 | Засоби пожежогасіння, протипожежне устаткування та інвентар, порядок їх використання під час пожежі | 2 | Призначення та місцезнаходження наявних у навчальному закладі засобів пожежогасіння, протипожежного устаткування та інвентарю (вогнегасники, внутрішні пожежні крани, ящики з піском, стаціонарні установки пожежогасіння тощо).  Загальні поняття про пожежну сигналізацію, установки пожежогасіння (вуглекислотні, пінні, порошкові тощо).  Порядок утримання наявних у навчальному закладі засобів пожежогасіння (у літніх та зимових умовах). Правила використання вогнегасників, протипожежного інвентарю та обладнання |
| 5 | Дії під час пожежі | 2 | Дії у разі виявлення на робочому місці або на території навчального закладу задимлення чи пожежі. Порядок повідомлення про пожежу аварійно-рятувальних і пожежних підрозділів та інших аварійних служб. Організація зустрічі аварійно-рятувальних та пожежних підрозділів. Відключення за необхідності устаткування, комунікацій, електроустановок та вентиляції.  Гасіння пожежі наявними у навчальному закладі засобами пожежогасіння; порядок включення стаціонарних установок пожежогасіння, евакуації учнів та працівників, матеріальних цінностей.  Дії після прибуття аварійно-рятувальних та пожежних підрозділів (надання допомоги у прокладанні рукавних ліній, участь в евакуації матеріальних цінностей та виконанні інших робіт за розпорядженням керівника пожежогасіння).  Обов’язки членів добровільної пожежної дружини |
| 6 | Заходи пожежної безпеки в побуті | 1–2 | Основні причини виникнення пожеж у житлових будинках: необережне поводження з вогнем, використання факелів та паяльних ламп для відігрівання замерзлих труб центрального опалення, водопостачання чи каналізації. Несправності та неправильна експлуатація приладів газопостачання, опалення та побутових споживачів електроенергії.Пожежна небезпека хімічних речовин, предметів побутової хімії та аерозольних препаратів.Запобігання пожежам. Порядок утримання житлових і підсобних приміщень, індивідуальних гаражів.  Виклик пожежної охорони і поведінка громадян у разі виникнення пожежі |

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

14.08.2020 с.Українка № 25

**Про утворення комісії із перевірки знань**

**з питань охорони праці,**

**цивільного захисту, пожежної безпеки**

**та дій у надзвичайних ситуаціях**

 На виконання вимог Кодексу цивільного захисту України (зі змінами), статті 18 Закону України «Про охорону праці» (зі змінами), Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/26697 (зі змінами), Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці

від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (зі змінами), Положення про порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці в апараті Державної фіскальної служби України, затвердженого наказом ДФС від 31.01.2018 № 56 (далі – Положення), та протоколу засідання комісії з питань надзвичайних ситуацій ДФС від 03.11.2017 № 2

НАКАЗУЮ:

1. Утворити та затвердити у складі, що додається:

комісію з перевірки знань з питань охорони праці апарату ДФС;

комісію з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях апарату ДФС.

2. Комісії з перевірки знань з питань охорони праці забезпечити дотримання вимог Положення.

3. Комісії з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях забезпечити дотримання вимог законодавства з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

4.   Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

затверджено

наказ Українківської ЗОШ І-ІІ ст.

від 14.08.2020 № 25

Склад комісії

з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки  
та дій у надзвичайних ситуаціях

1.Бень Л.А.- голова комісії, заступник директора з НВР,відповідальна з охорони праці закладу.

Члени комісії:

1.Марискевич Н.І.- директор школи;

2.Кравчук Ю.В.- вчитель фізики,відповідальна за пожежну безпеку ;

3.Осадчук В.М.- голова ПК

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

15.08.2020 с.Українка № 26

Про відповідальність

за збереження життя і здоров’я

учасників освітнього процесу у школі

З метою забезпечення у школі безпечних умов для проведення уроків, позакласних та позашкільних заходів та реалізації Положення про охорону праці в установах Міністерства освіти і науки України

**НАКАЗУЮ:**

1. Заступнику директора школи з навчально – виховної роботи:
   1. 1.1.Організувати вивчення вчителями і технічним персоналом школи інструкції з техніки безпеки, у своїй практичній діяльності керуватися зазначеним вище Положенням.
   2. 1.2.Щоденно контролювати виконання правил та інструкцій з техніки безпеки на кожному робочому місці.

2.Відповідальним за створення здорових і безпечних умов здійснення освітнього процесу, дотримання правил охорони праці , норм виробничої, пожежної та санітарної безпеки призначити заступника директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.

1. Відповідальним за роботу зі створення здорових і безпечних умов для проведення позакласних та позашкільних заходів призначити заступників директора з виховної роботи Бень Л.А. .
2. Відповідальним за створення здорових і безпечних умов під час організації роботи в кабінетах електронно – обчислювальної техніки призначити вчителя інформатики Кравчук Ю.В. .
3. Відповідальним за організацію роботи з охорони праці, проведення заходів щодо запобігання травматизму та професійним захворюванням педагогічних працівників Бень Л.А. .
4. Відповідальними за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного інвентарю призначити:
   * у кабінеті фізики Кравчук Ю.В.;
   * у кабінеті біології Новік В.М.;
   * у кабінеті хімії Новік В.М.;
   * у спортивній залі Шишлика Я.А.;
   * у кабінеті трудового навчання Коломійцеву М.М..
5. Відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час навчальних занять покласти на педагогічних працівників.
6. Відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час перерв у приміщенні школи, спортивному майданчику, їдальні та на території школи покласти на чергових вчителів.
7. .Заступнику директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.:
   1. 8.1.Спланувати навчання працівників з питань організації роботи з охорони життя та здоров’я учнів.
   2. 8.2.Визначити порядок навчання учнів правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки на вулиці та на воді, поводження з колючими і ріжучими предметами, вибуховими та отруйними речовинами, вогнепальною зброєю.
   3. 8.3.Організувати розробку інструкцій з техніки безпеки для всіх видів обладнання та робіт під час занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивній залі.
   4. 8.4.Вести журнал інструктажу на робочому місці у школі всіх ступенів.
   5. 8.5.Забезпечити на першому уроці навчального року у кожному класі проведення інструктажу з техніки безпеки поведінки у навчальному кабінеті з відповідного предмету.
8. Інструктаж учнів з техніки безпеки проводити відповідно до наказу про техніку безпеки з обов’язковою реєстрацією його у таких документах:
   * у класних журналах ( у разі проведення занять згідно з навчальним планом);
   * у спеціальному журналі (у разі проведення позакласних та позашкільних заходів).
9. Усьому колективу школи :
   1. 10.1Ретельно виконувати цей наказ і забезпечувати безпечне перебування учнів у школі та поза її межами.
   2. 10.2.Про кожний нещасний випадок повідомляти директора школи.
10. Зміст цього наказу довести до відома всіх працівників школи.

Директор школи Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.М.Осадчук

Т.М.Федорова

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

16.08.2020 с.Українка № 27

Про створення комісії

із розслідування

нещасних випадків

На виконання ст. 22 Закону України «Про охорону праці» та Положення про організацію охорони праці учасників навчально – виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року № 563

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити такий склад комісії із розслідування нещасних випадків:

- голова комісії, заступник директора з навчально – виховної роботи Бень Л.А. ;

члени комісії:

- голова профспілкового комітету школи Осадчук В.М. ;

- вчитель трудового навчання Коломійцева М.М. .

1. Проводити розслідування нещасних випадків відповідно до нормативних документів.
2. Висновки про розслідування нещасних випадків подавати у 3 – денний термін директору школи та до відділу освіти райдержадміністрації у письмовій формі.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Осадчук В.М.

Коломійцева М.М.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Начало формы**

**Н А К А З**

16.08.2020 с.Українка № 28

Про організацію та

порядок проведення

навчальних екскурсій

і навчальної практики

учнів школи та дотримання

техніки безпеки

під час їх проведення

Згідно з листом Міністерства освіти і науки України №1/9 – 97 від 7.03.2001 «Про порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів»

**НАКАЗУЮ:**

1.Відповідно до функціональних обов’язків призначити відповідальними за:

- організацію навчальних екскурсій в 1-9 класах – заступника директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.;

2.Заступнику директора з навчально – виховної роботи:

* 1. 2.1.На засіданні методичних об’єднань учителів – предметників до 15.04.2020 р. обговорити зміст і форми організації навчальних екскурсій та навчальної практики з урахуванням змісту навчальних програм та пробільності навчання. Мати на увазі , що години практики та екскурсій можна використовувати для виконання практичної частини навчальних програм з предметів навчального плану.
  2. 2.2.Під час складання розкладу проведення навчальних екскурсій та навчальної практики проаналізувати доцільність і необхідність залучення учнів до різних видів суспільно корисної праці: посильної участі у благоустрої школи, поточному ремонті класних приміщень, шкільного майна, меблів і обладнання, реставрації книг, виготовленні наочних посібників тощо.
  3. Мати на увазі, що окремі види практичних занять (навчальні екскурсії, спостереження за природою, практичні роботи на місцевості, суспільно корисна праця тощо) можуть проводитися під час навчального року.
  4. 2.3.Графік проведення навчальних екскурсій та навчальної практики подати директору школи для затвердження до 15.05.2020.
  5. 2.4.Призначаючи вчителів керівниками практики, узгодити графік проведення екскурсій та практики із щорічним графіком відпусток педагогічного персоналу школи та розкладом проведення державної підсумкової атестації.

3.Учителям – керівникам практики проводити оцінювання навчальної праці учнів за загальними критеріями оцінювання навчальних досягнень і враховувати ці результати під час виставлення підсумкових річних оцінок.

4.Відповідальність за дотримання санітарно – гігієнічних норм і техніки безпеки під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики покласти на заступника директора школи з виховної роботи Бень Л.А. .

5.Заступнику директора школи з виховної роботи :

* 1. 5.1.Провести інструктаж з учителями – керівниками практики та класними керівниками щодо дотримання санітарно – гігієнічних норм і техніки безпеки, зробити відповідні записи в журналі інструктажів.
  2. 5.1.Перевірити якість і зміст інструктажів, проведених з учнями, наявність відповідних записів у класних журналах та журналах інструктажів.

6.Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.М.Осадчук

Т.М.Федорова

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

В.М.Новік

М.М.Коломійцева

Я.А.Шишлик

Н.Б.Вегнер

С.М.Ткачук

С.С.Стецюк

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

17.08.2020 с.Українка № 29

Про створення комісії

з спостереження

за безпечною експлуатацією

будівель і споруд

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці, п.2.2.24 «Нормативних документів з питань обстеження, паспортизації, безпечної та надійної експлуатації виробничих будівель і споруд»

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити комісію із загального огляду будівель і споруд у такому складі:

голова комісії Н.І.Марискевич, директор школи;

члени комісії:

Бень Л.А., спеціаліст з охорони праці;

Осадчук В.М., голова профкому;

Кравчук Ю.В.,вчитель фізики.

1. Комісії проводити технічні огляди будівель два рази на рік весною та восени (п.2.2.6. «Нормативних документів»). Результати всіх видів оглядів оформляти актами , в яких зазначати виявлені дефекти , а також заходи і терміни виконання робіт.
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Осадчук В.М.

Кравчук Ю.В.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

18.08.2020 с.Українка № 30

Про призначення відповідального

за безпечну експлуатацію котлів

у 2020-2021 н.р.

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці», п. 1.5.2. «Правил будови і безпечної експлуатації парових і водогрійних котлів і водонагрівачів з температурою нагріву води не вище 115 0С» та з метою забезпечення справного стану і постійного контролю за безпечною експлуатацією котлів

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити відповідального за справний стан та безпечну експлуатацію котлів Поночовну Н.В..

2.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлена Поночовна Н.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: ukrainka.osvita@gmail.com

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

**19.08.2020 с.Українка №31**

**Про організацію роботи в закладі**

**з питань збереження життя і здоров’я учнів**

В минулому навчальному році не було випадків травмування учнів.

З метою організації роботи щодо попередження дитячого травматизму у закладі та у відповідності до вимог наказу Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами від 20 листопада 2006 року № 782), статті 26 Закону України «Про освіту» і, виходячи з вищесказаного,

НАКАЗУЮ:

1.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

1.1. Впровадити в практичну дію систему роботи щодо попередження дитячого травматизму та збереження здоров’я дітей.

до 20 вересня 2020 року

1.2. Розробити та затвердити у встановленому порядку Комплексні заходи щодо попередження дитячого травматизму в педагогічному процесі та в побуті.

до 25 вересня 2020року

1.3. Спланувати роботу методичного об’єднання класних керівників у напрямку вирішення питань виховної роботи у групах щодо попередження дитячого травматизму.

до 1 жовтня 2020 року

1.4. Забезпечити координацію роботи класних керівників в напрямку вирішення питань профілактики дитячого травматизму та надати їм практичну допомогу щодо розробки текстів бесід з учнями.

постійно

1.5. Сконцентрувати тексти бесід, погоджених у встановленому порядку та відповідно до тематики, в єдиному методичному куточку й забезпечити можливість користування ними всіх класних керівників.

до 10 вересня 2020 року

1.6. Контролювати проведення бесід із попередження дитячого травматизму класними керівниками на кожній класній годині у відповідності до загальношкільного плану.

протягом року

1.7. Практикувати звіти медичних працівників, класних керівників на батьківських зборах, нарадах при директорові про проведену роботу щодо попередження дитячого травматизму.

згідно з планом роботи закладу

1.8. Аналізувати стан дитячого травматизму та оприлюднювати його результати на нарадах, педагогічних радах, засіданнях методоб’єднань.

щомісяця,

січень, червень - узагальнювати

1.9. Вирішувати питання залучення до роботи з профілактики дитячого травматизму працівників установи, які мають до цього відношення.

постійно

1.10. На методичному об’єднанні класних керівників розробити заходи з проведення «Тижнів безпеки життєдіяльності» та брати активну участь у проведенні Тижнів.

до 10 вересня 2020року

1.11. Щомісячно готувати і направляти до відділу (управління) освіти інформацію з питань дитячого травматизму в закладі та у побуті.

постійно

1.12. Надавати методичну допомогу у розробці та погоджувати інструкції з безпеки життєдіяльності та правил безпеки поводження учнів під час проведення організованих позакласних, позашкільних заходів, контролювати своєчасність проведення інструктажів та реєстрації їх у відповідності до діючого Положення.

протягом року

1.13. Разом з класними керівниками організувати роботу з батьками з питань збереження життя і здоров’я дітей у побуті для чого спланувати та проводити «Батьківський лекторій».

протягом року

1.14. Забезпечити належний контроль за роботою підвідомчих структурних підрозділів щодо впровадження та реалізації вимог системи роботи з питань збереження життя і здоров’я учнів.

протягом року

1.15. Скласти особистий план роботи з питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів у виховному процесі (або окремий розділ в плані виховної роботи).

до 10 вересня 2020 року

2.1. Забезпечити наявність в навчальних кабінетах підвищеної небезпеки (хімії, фізики, інформатики, спортивному залі, біології, майстернях) всіх необхідних нормативних документів з безпеки життєдіяльності, в т.ч. інструкцій з ОП та техніки безпеки.

до 1 вересня 2020 року

2.2. Контролювати інструктування учнів та реєстрацію інструктажів у відповідності до вимог діючого Положення: за умовами навчання, за своєчасним проведенням вчителями інструктажів з ОП та техніки безпеки.

протягом року

2.3. Надавати завідуючим кабінетами, вчителям методичну допомогу з питань організації роботи щодо попередження дитячого травматизму під час навчального процесу.

протягом року

2.4. Заслуховувати завідувачів кабінетів з питань забезпечення умов навчання учнів.

протягом року

2.5. Своєчасно подавати інформацію медичному працівнику та адміністрації закладу про всі випадки травмування учнів в навчальному процесі.

протягом року

2.6. Роботу проводити у відповідності до складеного та затвердженого директором плану.

протягом року

2.7. Брати активну участь в розробці сценаріїв з проведення «Тижнів безпеки життєдіяльності»та проведенні самих Тижнів.

протягом року

2.8. Скласти особистий план роботи з питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів у навчальному процесі.

до 10 вересня 2020року

3.Класним керівникам:

3.1. Розробити та затвердити в установленому порядку план роботи з учнями, щодо попередження дитячого травматизму та збереження життя і здоров’я дітей (в окремому розділі плану виховної роботи).

до 10 вересня 2020року

3.2. Розробити тексти інструкцій, бесід з учнями з питання збереження їх здоров’я та життя.

до 10 вересня 2020 року

3.3. Інструктажі з ОП та безпеки життєдіяльності з учнями проводити у відповідності до Положення про порядок проведення та реєстрації інструктажів.

протягом року

3.4. Забезпечити належну роботу з батьками з питань профілактики дитячого травматизму, збереження життя і здоров’я учнів.

протягом року

3.5. Своєчасно ставити до відома дирекцію школи про всі нещасні випадки з учнями як в педагогічному процесі, так і в побуті.

протягом року

3.6. Щомісячно подавати на ім’я директора інформацію про всі нещасні випадки з учнями як в навчально-виховному процесі, так і в побуті.

протягом року

3.7. Забороняється самовільно проводити поза межами школи організовані заходи з дітьми без відома та дозволу директора школи.

протягом року

3.8. Визначати групи дітей за напрямками ризику та проводити з ними відповідну роботу із залученням до цієї роботи відповідних фахівців і батьків.

протягом року

*4.*Медичному працівнику:

4.1. Вести облік звернень учнів до медпункту із пошкодженнями травматичного характеру.

постійно

4.2. Щомісячно готувати адміністрації звіт про всі випадки травматичного характеру, які трапилися в закладі.

до 5 числа наступного місяця

4.3. Надавати практичну допомогу класним керівникам з питань розробки бесід для учнів щодо попередження нещасних випадків, збереження здоров’я дітей, надання першої долікарської допомоги тощо.

протягом року

4.4. Забезпечити належний контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання, праці виховання та харчування учнів.

протягом року

4.5. В установлений термін проводити аналіз стану здоров’я та захворюваності дітей.

листопад, березень

4.6. Скласти та затвердити в установленому порядку графіки оздоровлення, лікування дітей, профілактики туберкульозу, ентеробіозу та інших захворювань.

до 10 жовтня 2020року

4.7. Забезпечити належний контроль за дотриманням учнями особистої гігієни.

постійно

4.8. Проводити у всіх класах бесіди-заняття щодо надання першої долікарської допомоги у разі нещасного випадку.

протягом року, згідно з графіком

4.9. Проводити бракераж готової продукції та результати зняття проби вносити до журналу встановленої форми.

щодня

1. Контроль за виконанням даного наказу покласти на відповідального з охорони праці

Директор школи Н.І.Марискевич



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВулицяШкільна,25А, с. Українка,35824 ,ОстрозькогорайонуРівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**НАКАЗ**

20.08.2020 р. с.Українка №32

Про створення служби

охорони праці, безпеки

життєдіяльності

У відповідності до вимог статті 15 Закону України «Про охорону праці», наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004р. № 255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 р. протокол №1/8-5 «Про стан травматизму під час навчально-виховного процесу серед вихованців, учнів, студентів, працівників і заходи щодо його профілактики»

**НАКАЗУЮ:**

1.Створити в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.. службу охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.Функції спеціаліста з охорони праці, безпеки життєдіяльності покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А. .

3.Спеціалісту з охорони праці, безпеки життєдіяльності (відповідальному та контролюючому за організацію роботи з ОП, БЖД) на основі Типового положення про службу охорони праці, з урахуванням специфіки навчального закладу розробити та подати на затвердження директору Положення про службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу.

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВулицяШкільна,25А, с. Українка,35824 ,ОстрозькогорайонуРівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Наказ**

**21.08.2020 с.Українка №33**

**Про перегляд та затвердження  
інструкцій з охорони праці,  
безпеки життєдіяльності**

Відповідно до плану роботи з охорони праці навчального закладу, «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 року №563, «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 року №9 (ДНАОП 0.00-4.15-98) та з метою попередження травматизму серед учасників навчально-виховного процесу, підвищення персональної відповідальності за стан робочих місць

НАКАЗУЮ:

1. Відповідальному за організацію роботи з охорони праці Бень Л.А. до 20 вересня 2020 року :

1.1. Переглянути та доопрацювати перелік інструкцій з охорони праці, який розроблено на підставі затвердженого штатного розпису відповідно до «Державного класифікатора України. Класифікатора професій», Державних правил безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки, загальноосвітніх навчальних програм.

1.2. Опрацьований перелік, зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій подати на затвердження.

1.3. Затверджений перелік надати всім керівникам структурних підрозділів установи.

1.4. Згідно з вище зазначеним переліком переглянути та доопрацювати у відповідності до змін чинного законодавства інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки, електробезпеки та інші, термін дії яких закінчився.

1.5. Присвоїти кожній інструкції індивідуальний номер.

2. Затвердити інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки та інші .

3.Відповідальному за організацію роботи з охорони праці Бень Л.А. забезпечити:

Контроль за своєчасним переглядом інструкцій у відповідності до вимог.

Реєстрацію і видачу інструкцій у журналах реєстрації та обліку видачі інструкцій.

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**22.08.2020р. с.Українка № 34**

**Про призначення спеціаліста з охорони праці,**

**безпеки і гігієни праці на громадських засадах**

**у 2020 / 2021 н.р.**

З метою удосконалення і покращення системи роботи і умов охорони праці, гігієни праці і техніки безпеки, захисту прав та інтересів працівників у сфері охорони праці, кращої підготовки на основі аналізу стану безпеки та умов праці в школі, рекомендацій щодо профілактики виробничого травматизму

**Н А К А З У Ю :**

1. Продовжити в школі діяльність спеціаліста з охорони праці, безпеки і гігієни праці на громадських засадах.

2. Призначити на посаду спеціаліста з охорони праці, безпеки і гігієни праці на громадських засадах заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

3. Встановити спеціалісту з охорони праці, безпеки і гігієни праці наступні обов’язки і права:

3.1. Одержувати від працівників школи необхідну інформацію з питань охорони праці;

3.2. Здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з питань охорони праці безпосередньо на робочих місцях;

3.3. Знайомити колектив з нормативно-правовими документами з питань охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці.

3.4. Негайно повідомляти директора школи про виявлені недоліки.

3.5. Складати і затверджувати у директора школи заходи по усуненню недоліків з охорони праці, контролювати їх виконання.

4.Призначити громадським інспектором з охорони праці вчителя Осадчук В.М.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Осадчук В.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**НАКАЗ**

**23 .08. 2020 р. с.Українка №35**

**Про організацію роботи**

**з протипожежної безпеки**

**на 2020 / 2021 навчальний рік**

З метою забезпечення нормативних показників з протипожежної безпеки, попередження нещасних випадків та організації роботи з протипожежної безпеки на відповідному рівні

**Н А К А З У Ю :**

1. Призначити відповідальним за пожежну безпеку в закладі керівника закладу освіти Марискевич Н.І., покласти їй в обов’язки:

1.1. Контроль за наявність засобів пожежогасіння, планів евакуації на випадок пожежі.

1.2. Контроль за дотриманням пожежної безпеки при проведенні масових заходів: новорічної ялинки, дискотеки, тощо.

1.4. Підтримання зв’язку по роботі з органами пожежного нагляду.

1.5. Організація та проведення цільових інструктажів з питань пожежної безпеки.

1.6. Доповідь адміністрації школи про аварійні ситуації, виявлені недоліки.

1.7. Прийняття участі в розробці плану евакуації учнів, працівників на випадок пожежі.

1.8. Відключення електропостачання і зустріч пожежної команди на випадок пожежі.

2.Заступнику директора з НВ роботи Бень Л.А.:

2.1. Складання та затвердження заходів по дотриманню пожежної безпеки.

2.2. Забезпечити проведення двічі на рік (листопад, травень) проведення загальношкільних тижнів протипожежної безпеки.

2.5. Продовжити поповнення і систематизацію матеріалів на допомогу класним керівникам в проведенні заходів на протипожежну тематику (бесіди, зустрічі, конкурси, вікторини, диктанти, ігри тощо)

3. Класним керівникам 1-9-х класів при плануванні виховної роботи на семестр (рік) передбачити проведення заходів на протипожежну тематику.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

**24.08. 2020р. с.Українка №36**

**Про організацію роботи з охорони праці**

**у 2020-2021 н.р.**

На виконання Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 р. № 563 (зі змінами і доповненнями, внесеними відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20 листопада 2006 р. № 782), з метою забезпечення дотримання норм техніки безпеки

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити Положення про службу охорони праці в навчальному закладі.

2.Затвердити Положення про організацію роботи з охорони праці в навчальному закладі.

3.Затвердити Комплексний план заходів щодо організації роботи з охорони праці.

4. Створити службу охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Типового положення про службу охорони пра­ці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від З серпня 1993 року № 73, у складі:

директора школи Марискевич Н.І.;

заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.;

голови ради школи Корнійчук І.В.;

голови ПК школи Осадчук В.М.;

учителя фізики Кравчук Ю.В.;

учителя фізичної культури Шишлика Я.А.

учитель трудового навчання Коломійцева М.М..

Службі охорони праці:

4.1.Організовувати слухання на засіданнях ради школи звітів ке­рівників структурних підрозділів щодо створення здорових і безпеч­них умов праці та проведення навчально-виховного процесу, здій­снення заходів, передбачених колективною угодою з охорони праці.

4.2.Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході навчально-виховного процесу, згідно з Положенням та своєчас­но інформувати районний відділ освіти.

4.3.Організовувати проведення вступного інструктажу та його оформлення згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

4.4.Організовувати розробку інструкцій щодо виконання небез­печних робіт, а також перегляд цих документів раз на три роки.

4.5.Здійснювати контроль за забезпеченням відповідних категорій працівників школи спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами ін­дивідуального захисту.

4.6.Забезпечувати проведення обов'язкових періодичних медич­них оглядів.

4.7.Здійснювати постійний зв'язок із державними органами з ме­тою запобігання травматизму учнів.

5. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи:

5.1. Організувати виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо.

5.2.Контролювати наявність, збереження і використання навчаль­ного обладнання, приладів, хімічних реактивів під час навчально-ви­ховного процесу відповідно до Типових переліків і норм, установле­них чинним законодавством.

5.3.Організувати навчання педагогічних працівників з питань без­пеки життєдіяльності учнів.

5.4.Забезпечити у своєму підрозділі проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного та позапланових інструкта­жів згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

5.5.Здійснювати контроль за розробкою і періодичним переглядом (один раз на три роки) Інструкції з охорони праці в частині, що стосу­ється виконання лабораторних робіт у навчальних кабінетах, майстер­нях тощо, за своєчасним проведенням інструктажів.

5.6.Здійснювати контроль за роботою зі створення відповідних умов для виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і поза­шкільних заходів, вживати необхідних заходів щодо її поліпшення та  
нести за неї особисту відповідальність.

5.7. Контролювати діяльність керівників гуртків, спортивних сек­цій щодо проведення походів, подорожей, екскурсій, організації ро­боти трудових об'єднань, здійснення громадських робіт з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці й відпочинку учнів,  
запобігання травматизму та нещасним випадкам, надавати їм прак­тичну допомогу.

5.8. Проводити навчання й інструктаж класних керівників, керів­ників гуртків, учителів та інших осіб, залучених до організації позакласної роботи згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

5.9.Забезпечити експлуатацію будівель, споруд і території відпо­відно до вимог, правил і норм з охорони праці та догляд за ними. Що­кварталу складати акти про перевірку кріплення споруд.

6.0.Забезпечити дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, ме­ханізмів, котлів.

6.1.Забезпечити правильність складування і збереження матері­альних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень.

6.2.Забезпечити дотримання норм протипожежної безпеки в бу­дівлях і спорудах, стежити за наявністю та справністю засобів пожежегасіння.

6.3.Організувати проведення замірів опору ізоляції електроуста­новок та електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювань рів­ня освітлення, шуму, вібрації та радіації у приміщеннях школи.

6.4. Розробити і один раз на три роки переглядати інструкції з охо­рони праці під час виконання конкретних робіт, брати участь у роз­робці колективної угоди з охорони праці.

7. Керівникам гуртків:

7.1. Забезпечити належний стан робочих місць, обладнання, при­ладів, інструментів, спортивного спорядження тощо, не дозволяти учням працювати без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту.

7.2. Проводити з учнями інструктаж на заняттях з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією його в журналі встановленого зразка.

Проводити з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяль­ності.

8. Завідувачам кабінетів персонально призначити відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, прила­дів, інструменту таких працівників:Кравчук Ю.В.(у кабінеті фізики);

Новік В.М.(у кабінеті хімії);Новік В.М..(у кабінеті біології);

Шишлика Я.А.(у спортивному залі); Кравчук Ю.В.(у кабінеті інформатики);

Коломійцеву М.М.( у майстерні трудового навчання).

9. Усім педагогічним працівникам школи:

9.1.Провести на першому уроці навчального року з кожного пред­мету інструктаж учнів з техніки безпеки згідно з наказом Міністер­ства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року з обов'язко­вою реєстрацією його в класному журналі перед записом про першу тему уроку.

9.2.Протягом навчального року проводити необхідні інструктажі із фіксацією їх у відповідних документах.

10. Наказ довести до відома всіх працівників під розпис.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Скоропляс А.В.

Прислупська Ю.В.

Кравчук Ю.В.

Осадчук В.М.

Федорова Т.М.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)Начало формы

**Н А К А З**

25.08. 2020 року с.Українка № 37

**Про створення комісії для розслідування**

**нещасних випадків в 2020 / 2021навчальному році**

З метою забезпечення виконання колективної угоди між адміністрацією та профспілковою організацією школи та вчасного і дієвого розслідування нещасних випадків з учнями і працівниками школи під час навчально-виховного процесу

**Н А К А З У Ю :**

1.Затвердити комісію для розслідування нещасних випадків з учнями та працівниками школи під час освітнього процесу у складі:

Марискевич Н.І. — голова комісії, керівник закладу освіти;

Бень Л.А.. - член комісії, відповідальний за охорону праці і техніку безпеки в школі;

Осадчук В.М. - член комісії, голова ПК, вчитель;

Кравчук Ю.В.- член комісії, вчитель основ здоров’я;

Корнійчук І.В. - член комісії, голова ради школи , вчитель;

2. Комісії з розслідування нещасних випадків з учнями та працівниками школи в своїй діяльності керуватись нормативними документами з охорони праці і техніки безпеки.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Осадчук В.М.

Корнійчук І.В.

Кравчук Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

**26.08. 2020 року с.Українка № 38**

**Про призначення громадського**

**інспектора з охорони прав дитини**

**на 2020/ 2021 навчальний рік**

На виконання основних положень Конвенції про права дитини, схваленої генеральною асамблеєю ООН 20.11.1989 р. і ратифікованої Верховною Радою України 27. 02. 1991 р.

**Н А К А З У Ю :**

1. Призначити громадським інспектором з охорони прав дитини

Корнійчук І.В, класного керівника, вчителя.

2. Класним керівникам 1 – 9-х класів продовжити роботу з школярами по

вивченню основних положень Конвенції ООН про права дитини (постійно).

3. Бібліотекарю Лапій Н.В.. продовжити накопичення і систематизацію матеріалів на допомогу класним керівникам щодо роз’яснення положень Конвенції.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Керівник закладу освіти Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Корнійчук І.В.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

27.08.2020 с.Українка № 39

Про призначення відповідального

за електрогосподарство

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці», дотримання і виконання належних правил техніки безпеки і електробезпеки, правил користування електроприладами, створення безпечних умов праці для учнів і працівників школи та згідно п.1.3.1. «Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів»

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити відповідальною за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства вчителя фізики Кравчук Ю.В. .
2. Кравчук Ю.В. забезпечити експлуатацію електрогосподарства школи відповідно до «Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів»
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлена Кравчук Ю.В.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Наказ

28.08. 2020 року с. Українка № 40

Про організацію харчування та

встановлення вартості і батьківської

плати за харчування

У відповідності до наказу відділу освіти Острозької районної державної адміністрації від 26 вересня 2018 року № 153 «Про встановлення вартості харчування та батьківської плати за харчування у закладах загальної середньої та дошкільної освіти та дошкільних підрозділах навчально-виховних комплексів»

Н А К А З У Ю:

1. Встановити з 01 вересня 2020 року вартість харчування в закладі загальної середньої освіти вартість на продукти для організації безкоштовного одноразового харчування для дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до статті 19 Закону України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми», які навчаються в 1–4 класах , дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів та дітей, один із батьків яких є учасником операції об’єднаних сил в сумі **12 грн.**

2. Забезпечити безкоштовне харчування:

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування з числа учнів 1-9 класів;

- дітей – інвалідів, з числа учнів 1-9 класів;

- учнів 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям»;

- дітей, батьки яких є учасниками операції об’єднаних сил, з числа учнів 1-9 класів.

3.Надавати платні послуги з харчування учнів 1-9 класів за рахунок батьківських коштів.

4.Затвердити склад комісії по здійсненню контролю за організацією та якістю харчування у складі:

Голова комісії – Марискевич Н.І. – директор школи;

Члени комісії:

Бень Л.А.   – заступник директора з навчально – виховної роботи;

Осадчук В.М. – голова ПК школи;

Сопіга О.М. – медичний працівник ФАПу,

Расік Т.О. – голова батьківського комітету;

6.Кухарю Бабич О.А.:

6.1 Подати технологу господарської групи відповідне замовлення на продукти харчування

6.2. Організувати повноцінне ,безпечне та якісне харчування учнів школи, забезпечувати виконання норм харчування. (Постійно).

6.3. Забезпечувати дотримання правил техніки безпеки під час приготування їжі. Постійно

7. Класним керівникам 1 – 9 класів:

7.1.Вести облік дітей, охоплених гарячим харчування, вчасно повідомляти про відсутність учнів у школі. Постійно.

7.2.Проводити з учнями та їх батькам и роз’яснювальну роботу щодо необхідності раціонального харчування. Постійно.

7.3.Забезпечувати дотримання норм техніки безпеки під час харчування учнів у їдальні. *Постійно*

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою .

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені : Бень Л.А..

Скоропляс А.В.

Осадчук В.М.

Сопіга О.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: ukrainka.osvita@gmail.com

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

**31.08.2020 с.Українка №41**

**Про організацію та проведення**

**чергування в закладі**

На виконання Закону України «Про освіту» та відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 року №782 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» й з метою попередження травматизму серед учасників навчально-виховного процесу навчального закладу

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи :

1.1.Скласти та затвердити в установленому порядку графік чергування педагогічних працівників під час перерв в приміщенні та на території закладу.( Додаток1.)

1.2.Скласти та затвердити в установленому порядку графік чергування учнів 5-9 класів під час перерв в приміщенні закладу.

1.3.Організувати чергування у навчальному закладі під час освітнього процесу відповідно до затверджених графіків.

1.4.Ознайомити працівників з графіком чергування та обов’язками чергових.

1.5.Один раз на три місяці проводити цільовий інструктаж з охорони праці перед початком чергування з реєстрацією в журналі встановленої форми (реєстрації інструктажів з охорони праці з працівниками).

2. Класним керівникам:

2.1.Перед початком чергування проводити цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями, що чергують, з реєстрацією в журналі встановленої форми.

2.2.Не допускати учнів, що не пройшли інструктаж, до участі в чергуванні.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Сергійчук Т.С.

Остапюк К.С.

Осадчук В.М.

Амбразюк Я.А.

Ткачук С.М.

Новік В.М.

Додаток 1

|  |  |
| --- | --- |
| Графік чергування вчителів | |
| Коломійцева М.М.  Корнійчук І.В.  Ткачук С.М. | Понеділок |
| Расік Г.М.  Титенко Т.В.  Кравчук Ю.В. | Вівторок |
| Вегнер Н.Б.  Амбразюк С.В.  Шишлик Я.А. | Середа |
| Стебнюк А.П.  Остапюк К.П.  Новік В.М. | Четвер |
| Осадчук В.М.  Шевцова А.В.  Скоропляс А.В. | П’ятниця |



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**НАКАЗ**

01.09. 2020 року с.Українка **№ 42**

Про організацію роботи

гуртків у 2020-2021 н.р.

На основі тарифікаційного списку Українківської ЗОШ І-ІІ ст. на 2020-2020 н.р. та з метою забезпечення зайнятості учнів у позаурочний час, розвитку їх творчого потенціалу

НАКАЗУЮ:

1.Продовжити протягом 2020-2021 навчального року роботу гуртка сучасного естрадного співу «Весняний цвіт»( 1-9 класи), гуртка «Поринь в англійську».

2.Організувати роботу футбольної секції, гуртка декоративно-прикладного мистецтва.

3.Призначити керівниками гуртків:

Сучасного естрадного співу «Весняний цвіт» - Вегнер Н.Б.;

футбольної секції- Шишлика Я.А.;

англійської мови «Поринь в англійську»- Осадчук В.М.;

декоративно-прикладного мистецтва- Коломійцеву М.М.

4.Затвердити графік роботи гуртків (додаток 1.)

5.Керівникам гуртків:

* 1. Спланувати роботу гуртків на навчальний рік (до 09.09.2020 р.).
  2. Оформити журнал обліку роботи гуртків та заповнювати його відповідно до інструкції.
  3. Проводити роботу гуртків відповідно до затвердженого графіку.

1. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Вегнер Н.Б.

Коломійцева М.М.

Осадчук В.М.

Шишлик Я.А.

Затверджено

Наказ № 42 від 01 .09.2020

**Графік роботи гуртків Українківської ЗОШ І-ІІ ст. у 2020-2021н.р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва гуртка** | **День проведення, початок роботи** | **Керівник гуртка** |
| Гурток сучасного естрадного співу «Весняний цвіт» | Вівторок:13.45.-16.05  Середа:14.40.-16.00  Четвер :13.45-16.05  П’ятниця : 14.40.-16.00 | Вегнер Н.Б. |
| Гурток англійської мови «Поринь в англійську» | Вівторок:14.40-16.20 | Осадчук В.М. |
| Гурток «Конструювання та моделювання одягу» | Понеділок, 15.**30 – 17.10** | Коломійцева М.М. |
| Волейбольна секція | Середа,15.30-17.10 | Шишлик Я.А. |



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

01.09.2020 с.Українка №43

**Про введення у шкільний розклад**

**години психолога**

Відповідно «Положення про психологічну службу системи освіти»№127 від 03.05.1999, враховуючи зміни, затверджені наказом Міністерства освіти і науки від 02.07.2009 №616 «Про внесення змін до положення про психологічну службу системи освіти України», Концепції розвитку психологічної служби системи освіти Острозького району та виконання наказу відділу освіти ОРДА від 12.10.2011р.№205 «Про введення у шкільний розклад години психолога» та з метою своєчасного і систематичного вивчення психофізичного розвитку дитини, мотивів її поведінки і діяльності

Н А К А З У Ю :

1.Заступнику директора з НВР Бень Л.А. ввести у шкільний розклад години ( за рахунок оплати робочого часу психолога) для роботи психолога з дітьми ( не менше 1 години на місяць для кожного класу) для проведення діагностичної , корекційно-розвивальної , просвітницької та іншої не навчальної роботи під назвою»Година психолога».

2.Практичному психологу Амбразюку С.В. здійснювати роботу з учнями за всіма напрямами, що передбачені « Положенням про психологічну службу» та посадовими обов’язками психолога, у відведені години у розкладі за планом діяльності психологічної служби закладу освіти .

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою .

Керівник закладу освіти : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Амбразюк С.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **03.12.2020** | **с.Українка** | **№44** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Про створення експертної комісії з проведення експертизи цінності документів в Українківській загальноосвітній школі І-ІІст.** |

На виконання Закону України «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 №676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 р. за № 1028/32480, враховуючи лист Міністерства освіти і науки України від 03.10.2018 №1/9-596 щодо застосування окремих положень Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, з метою дотримання процедури проведення експертизи цінності документів, що утворюються в Українківській ЗОШ І-ІІ ступенів, систематизації документів та якісного ведення діловодства

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити комісію з проведення експертизи цінності документів, що утворюються в Українківській ЗОШ І-ІІ ступенів (експертну комісію)

(додаток 1)

3. Затвердити Положення про комісію з проведення експертизи цінності документів (додаток 2)

4. Експертній комісії Українківської ЗОШ І-ІІ ступенів організувати роботу з проведення експертизи цінності документів, що утворюються у діловодстві

закладу відповідно до діючого законодавства.

Протягом грудня 2020 року

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ**

Додаток 1

до наказу від 03.12.2020 №44

Склад

комісії з проведення експертизи цінності документів

Українківської ЗОШ І-ІІ ступенів

|  |  |
| --- | --- |
| Расік Галина Михайлівна | голова комісії, вчитель математики, керівник шкільного методичного об’єднання класних керівників |
| Кравчук Юлія Володимирівна | член комісії, вчитель фізики, керівник шкільного методичного об’єднання вчителів природничо-математичного циклу |
| Осадчук Віта Миколаївна | секретар комісії, вчитель української мови, керівник шкільного методичного об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу |
| Скоропляс Алла Володимирівна | член комісії, педагог-організатор |
| Корнійчук Ірина Василівна | член комісії, керівник шкільного методичного об’єднання вчителів початкових класів |

Додаток 2

до наказу від 03.12.2020 №44

Положення

про комісію з проведення експертизи цінності документів

Українківської ЗОШ І-ІІ ступенів

1. Комісія з проведення експертизи цінності документів, що утворюються в Україківській ЗОШ І-ІІ ступенів – експертна комісія (далі – ЕК) створена відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» і Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8.08.2007 № 1004, для організації і проведення попередньої експертизи цінності документів та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії відділу освіти Острозької райдержадміністрації.

2. Рішення ЕК затверджується директором школи.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами та цим положенням.

4. Завданням ЕК Українківської ЗОШ І-ІІ ступенів є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві закладу.

5. ЕК приймає рішення про схвалення та подання до експертної комісії відділу освіти Острозької райдержадміністрації результатів експертизи цінності документів.

6. Секретар ЕК забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома працюючих рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її зберігання.

7. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право контролювати дотримання закладом архівних вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, упорядкування та оформлення документів; одержувати від керівника відомості та пропозиції, необхідні для визначення експертизи цінності документів та строків їх зберігання;

8. Засідання ЕК проводяться не рідше ніж один раз на рік і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менш як дві третини складу членів комісії.

9. Рішення ЕК приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписується головою і секретарем комісії, та набирають чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК директором Українківської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Острозької районної ради Рівненської області.

З наказом від 03.12.2020 №44 «Про створення експертної комісії з

проведення експертизи цінності документів в Україківській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів» ознайомлені:

Кравчук Ю.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расік Г.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осадчук В.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Скоропляс А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корнійчук І.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

23.12.2020 с.Українка №45

Про продовження карантину

та запровадження обмежувальних

протиепідемічних заходів у закладі

освіти Острозької

територіальної громади

На виконання наказу відділу освіти виконкому Острозької міської ради від 23.12.2021р.№176-н/в «Про продовження карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів у закладах та установах освіти Острозької територіальної громади» та

у зв’язку з продовженням карантину на території Острозької територіальної громади з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

НАКАЗУЮ:

1. Адміністрації Українківської ЗОШ І-ІІ ст.:

1.1.Продовжити карантин у закладі освіти до 28 лютого 2021 року;

1.2. заборонити проведення масових заходів за участю більш як 20 осіб (у разі проведення заходів за участю до 20 осіб організатор забезпечує дотримання між учасниками фізичної дистанції не менше як 1,5 м. та відповідних санітарних і протиепідемічних заходів);

1.3. забезпечити інформування учасників освітнього процесу щодо заходів запобігання поширення хвороби, проявів хвороби та дій у випадку захворювання;

1.4. забезпечити виконання профілактичних та протиепідемічних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом і гострих респіраторних інфекцій відповідно до вимог, визначених чинними нормативними документами (постановами головного державного санітарного лікаря України, рішеннями комісій з питань ТЕБ та НС тощо);

1.5. заборонити відвідування закладу освіти здобувачами освіти у разі, коли на самоізоляції через контакт з пацієнтом з підтвердженим випадком COVID-19 перебуває більш як 50 відсотків здобувачів освіти та персоналу закладу освіти;

1.6. заборонити проведення в закладі освіти масових заходів (вистав, свят, концертів) за участю дітей з більш ніж однієї групи/класу та за присутності глядачів (відвідувачів);

1.7. додатково до вищевказаних обмежувальних заходів, з 8 по 24 січня 2021 року заборонити відвідування закладу освіти її здобувачами та організувати освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання.

2. Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування

інженерних споруд, мереж, комунікацій в умовах можливих низьких температур та вжити заходів щодо суворої економії енергоносіїв (теплопостачання, водопостачання та водовідведення, електроенергії, природного газу).

5. Контроль за виконанням наказу доручаю заступнику директора з НВР Бень Л.А.

Директор школи Надія Марискевич

З наказом ознайомлена Л.А.Бень



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

24.12.2020 с.Українка №46

Про внесення змін до структури 2020-2021 н.р.

**та організацію освітнього процесу**

**з використанням технологій**

**дистанційного навчання**

**під час локдауну**

Відповідно до [Постанови Кабінету Міністрів](https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-vstanovlennya-karantinu-ta-zaprovadzhennya-obmezhuvalnih-protiepidemichnih-zahodiv-1236-091220) від 9 грудня 2020 року №1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19», з 8 до 24 січня 2021 року в Україні запроваджуються посилені карантинні обмеження,що забороняють учням відвідувати заклади загальної середньої освіти незалежно від форми власності; відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 13.03.2020 № 1/9-160 «Щодо організації дистанційного навчання в закладах загальної середньої освіти під час карантину», на виконання наказу відділу освіти виконкому Острозької міської ради від 23.12.2020р.№176-н/в «Про продовження карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів у закладах та установах освіти Острозької територіальної громади» з метою організації роботи закладу освіти під час карантину

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни до структури навчального року,ухвалені рішенням педагогічної ради від 24 грудня 2020 року №7,а саме продовжити освітній процес у закладі освіти за очною формою навчання 28-31 грудня 2020 року та 4-6 січня 2021 року.
2. Організувати освітній процес закладу освіти в дистанційному форматі 21.01-22.01.2021 р.
3. Оголосити з 07.01 по 24.01.2021 року канікули із врахуванням положень частин 3 та 4 статті 10 Закону “Про повну загальну середню освіту”
4. Під час карантину організувати освітній процес закладу освіти шляхом використання технологій дистанційного навчання, а саме: інтерактивної платформи Google Classroom, інших платформ («На урок», «Всеосвіта», “[Всеукраїнська школа онлайн](https://lms.e-school.net.ua/) тощо) та месенджерів (Viber, Telegram) за вибором учителя.
5. Учителю інформатики Кравчук Ю.В.:

5.1.На платформі Google Classroom створити курси для 1-9 класів для забезпечення використання педагогічними працівниками технологій дистанційного навчання.

5.2.Забезпечувати технічну підтримку роботи платформи Google Classroom.

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

6.1.Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання.

6.2.Інформувати вчителів про можливості, які надають освітні платформи для 6.3.Координувати виконання педагогічними працівниками освітніх програм.

1. Учителям-предметникам:

7.1.Забезпечити виконання освітніх програм у 1-9 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей та оптимізації графіку освітнього процесу, не допускаючи перевантаження учнів.

7.2.Здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання зручним способом з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу .

1. Класним керівникам

8.1.У телефонному та онлайн-режимі консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження.

8.2.Контролювати виконання учнями завдань.

8.3.Здійснювати зворотній зв’язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.

8.4.Проводити просвітницьку роботу з учнями та їх батьками щодо заходів для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19, індивідуального захисту та особистої гігієни.

8.5.Здійснювати психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час карантину.

1. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Осадчук В.М.

Амбразюк С.В.

Расік Г.М.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Остапюк К.П.

Новік В.М.

Вегнер Н.Б.

Ткачук С.М.

Коломійцева М.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

28.12.2020 с.Українка № 47

Про затвердження номенклатури

справ школи на 2020 рік

Відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 та наказом Міністерства юстиції України від 04.07.2018 року за № 2277/5 «Про затвердження Змін до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» , наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 року №1676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 р. за № 1028/32480, з метою систематизації та якісного ведення діловодства в навчальному закладі, посилення персональної відповідальності працівників школи за належну організацію роботи зі зверненнями громадян, службовою кореспонденцією та діловими паперами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити номенклатуру справ навчального закладу на 2021 рік, терміни зберігання обов’язкових документів та відповідальних за ведення й збереження документації (додаток 1).
2. Працівникам навчального закладу забезпечити:
   1. Приведення справ у відповідність до затвердженої номенклатури справ згідно з функціональними обов’язками.

До 10.01.2021

* 1. Ведення справ згідно із функціональними обов’язками відповідно до затвердженої номенклатури.

Протягом 2021 року

* 1. Збереження справ на робочому місці відповідальними.

Під час їх ведення

1. Відповідальність за збереження ділової документації в архіві школи та підготовку архівних справ для користування співробітниками школи покласти на Осадчук В.М.
2. Призначити відповідальними за діловодство в структурних підрозділах відповідно до напрямів діяльності заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А., бібліотекаря Лапій Н.В.., соціального педагога та практичного психолога Амбразюка С.В., педагога-організатора Скоропляс А.В.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

В.М.Осадчук

А.В. Скоропляс

С.В.Амбразюк



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail:[ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

НАКАЗ

30.12.2020 р. с.Українка №48

Про стан відвідування учнями

навчальних занять у школі

Відповідно до Закону України «Про освіту», на виконання наказу МОН України від 04.09.2003 року № 595 «Про вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000р. № 646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку» та з метою забезпечення конституційного права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей і підлітків шкільного віку, в школі постійно здійснюється контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

Протягом вересня – грудня 2020 – 2021 н.р. перевірено ведення шкільної документації (журнал обліку відвідування учнями навчальних занять, класні журнали, письмові пояснення батьків, медичні довідки), здійснено моніторинг відвідування учнями уроків.

Класні керівники у журналах заповнюють щодня сторінку обліку відвідування учнями уроків, підбиваючи підсумки кожного семестру. Щоденно черговий вчитель вибірково перевіряє відсутніх на 1,6,7 – ому уроках, з’ясовують причини відсутності учнів.

Учні, які тимчасово не відвідували навчальні заняття , подають медичну довідку або письмове пояснення батьків про причини відсутності.

Слід вказати, що всі класні керівники відповідально ставляться до організації контролю за відвідуванням учнями школи, але не завжди зазначають причину відсутності учня на уроці у журналі . Найбільше навчальних занять протягом вересня-грудня пропустили учні :

9 клас – Покровець Марія-27/189,з них через хворобу1/7, Марченко Лєна – 24/168,з них через хворобу-16/112,Польова Анастасія -17/119 уроків,8/56 з яких через хворобу.

8 клас – Покровець Іванна-21/141,через хворобу-9/61,без поважних причин- 12/84.,Козак Артур-9/61,з них через хворобу -5/33,Ільчакова Світлана-17/111,з них через хворобу -15/98.

7 клас- Федорова Дарина-24/160,з них через хворобу 19/126 ,Осадчий Віктор21/129,з них через хворобу 7/49 та Суходольська Софія- по 17/106,з них через хворобу відповідно 15/93 .

6 клас –Лавренюк Соломія-15/92, з них через хворобу 13/80, Кушпель Софія-13/69,з них через хворобу 4/24, Шевцова Соломія-19/115,з них 17/103 через хворобу.Пропустили навчальні заняття без поважних причин : Квасун Вікторія,Кушпель Софія,Хижевська Марта(4/24) та Міценик Дарина (5/30).

5 клас-Антонюк Мілана-10/58,з них через хворобу-10/58,Расік Марина11/64, з них 4/41 через хворобу, через поважні причини7 /35,Марченко Олександра- 9/52,з них 3/17 через хворобу, через поважні причини6/32,.Пропусків без поважних причин немає.

4 клас- Найбільше пропусків у Міценик Катерини-18/87,з них через хворобу 8/39, Дукан Вікторія- 9/41,з них 5/24 через хворобу,2/9 -пропуски без поважних причин .

3 клас –Найбільше пропусків має Осадчий Ілля- 20/100, з них через хворобу 7/35 та поважні причини 7/35;Марушко Максим-14/70, Колеснікова Аліна- 10/50, з них через хворобу – 6/30. Без поважних причин пропустили навчальні заняття Баран Ольга,Попов Павло(1/5),Колеснікова Аліна(3/15),Осадчий Ілля (6/30),Расік Софія (7/35).

2 клас – Осадчий Максим-28/136,з них27/131 через хворобу,Осадчий Роман-19/90,через хворобу 11/52,Антонюк Семен та Лавренчук Павло (17/81). Більшість пропусків підтверджені довідками ,виданими ФАПом с.Українки ,та пояснювальними записками від батьків,в яких вказані причини відсутності учня у школі.Однак здобувачі освіти 2 класу пропускали навчальні заняття і без поважних причин: Ільчук Микола- 4/20,Красько Назар (4/19) Осадчий Роман (5/23).По одному пропуску без поважнихпричин мають Аврамишин Марія,Кудряшова Анна,Лавренчук Павло,Розвод Маргарита,Расік Єлизавета.

Систематично спізнюються на заняття учні Міценик Дарина, Осадчий Віктор,Хижевська Марта,Колесніков Сергій,Вегнер Єлизавета через віддаленість місця проживання(с.Вишеньки).

Перевіркою встановлено, що в наявності пояснення батьків щодо причин відсутності учнів на уроках з поважних причин. В більшості випадків причиною відсутності учнів на уроках з поважних причин батьки вказують погане самопочуття, візит до стоматолога, допомогу по господарству, несприятливі погодні умови, відвідування богослужінь…

У планах виховної роботи , в розділі «Індивідуальна робота»класними керівниками не заплановані ефективні заходи, методи та форми роботи з учнями, що пропускають заняття без поважних причин. Питання щодо охоплення учнів навчанням та відвідування ними закладу знаходиться на постійному контролі адміністрації. Результати перевірки свідчать про те, що робота з охоплення навчанням ведеться на достатньому рівні.

На підставі вищезазначеного,

**НАКАЗУЮ:**

1. Класним керівникам 1-9-х класів, соціальному педагогу, практичному психологу, учителям - предметникам:

1.1. Забезпечити постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять;

1.2. Активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання;

1.3. Щоуроку контролювати відвідування учнями навчальних занять;

1.4. У кожному конкретному випадку відсутності учнів на заняттях невідкладно з'ясовувати причини, встановлювати місце перебування дитини. Інформувати батьків або осіб, які їх замінюють;

1.5. Соціальному педагогу Амбразюку С.В. у випадку, якщо учень систематично або тривалий час не відвідує школу без поважних причин, посилити профілактичну роботу, а у разі необхідності подавати матеріали до кримінальної поліції у справах неповнолітніх, службу у справах дітей та притягувати до відповідальності батьків;

1.6. Активно використовувати педагогічний потенціал батьківських комітетів та громадських організацій для впливу на учнів;

1.7. Систематично вести роботу з батьками із роз’яснення правил поведінки та єдиних вимог Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту».

2. Заступнику директора з навчально- виховної роботи Бень Л.А.:

2.1. Забезпечити повноцінну діяльність батьківського всеобучу;

3. Практичному психологу Амбразюку С.В.:

3.1. Дослідити мотивацію учнів, які без поважних причин допускають пропуски уроків;

3.2. Провести роз’яснювальну роботу серед учнів щодо необхідності отримання якісної освіти.

3.3. Розробити рекомендації для вчителів, батьків щодо особливостей роботи з дітьми з низькою навчальною мотивацією;

3.4. Надавати психологічну допомогу та вживати заходів для усунення конфліктної ситуації, у разі, якщо причиною невідвідування учнем занять є конфлікт в учнівському колективі;

3.5. Класним керівникам у планах виховної роботи , в розділі «Індивідуальна робота» запланувати ефективні заходи, методи та форми роботи з учнями, що пропускають заняття.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Амбразюк С.В..

Скоропляс А.В.

Кравчук Ю.В.

Осадчук В.М.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.

**Расік Г.М.**



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail:[ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

04.01.2021 с.Українка № 01

Про організацію навчання працівників

Українківської ЗОШ І-ІІ ст.діям у НС у 2021 році

На виконання наказу ДСНС України від 08.08.2014 року №458 «Про внесення змін до Програми загальної підготовки працівників до дій у НС»

НАКАЗУЮ:

1.Організувати проведення у 2021 році навчання працівників Українківської ЗОШ І-ІІ ст. діям у НС відповідно до орієнтовного розподілу навчального часу за розділами та формами навчання Програми

2.Затвердити тематику та зміст тем за розділами Програми , що додається.

3.Створити постійно діючу комісію з перевірки знань дій у НС. затвердити її склад, що додається.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з НВР Бень Л.А.

Директор Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Корнійчук І.В.

Осадчук В.М.

Сопіга О.М.

Затверджено наказом ЗЗСО № 01

від 04.01. 2021 року

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН І ПРОГРАМА**  
**навчання працівників діям у НС**

**Тематичний план**

Тема 1. Законодавство України про ЦЗ.

Тема 2. Організація роботи з охорони праці.

Тема 2.Основні способи захисту в умовах загрози та виникнення НС..

Тема 3. Правила поведінки працівників під час НС природного характеру.

Тема 4. Безпека працівників під час радіаційних аварій і радіаційного забруднення місцевості. Режими радіаційного захисту.

Тема 5. Правила поведінки працівників при аваріях з викидом небезпечних хімічних речовин.

Тема 6. Рекомендації щодо дій під час виникнення пожежі.

Тема 7. Правила поведінки і дії в умовах масового скупчення людей та в осередках інфекційних захворювань.

Тема 8. Надання першої допомоги потерпілим..

Тема 9.Організація заходів ЦЗ в закладі.

Затверджено наказом ЗЗСО від \_04.01.2021 року № 01

**СКЛАД**

комісії з перевірки знань з питань охорони праці

|  |  |
| --- | --- |
| **Голова комісії** | |
| Марискевич Н.І. | Директор ЗЗСО |
| **Члени комісії** | |
| Бень Л.А. | Заступник директора з НВР |
| Корнійчук І.В. | Голова ради ЗЗСО |
| Сопіга О.М. | Завідувач ФАПу с.Українка(*за згодою*) |
| Осадчук В.М. | Голова ПК |



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВулицяШкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Началоформы

**НАКАЗ**

04.01.2021 с.Українка **№02**

Про підсумки організації цивільного захисту

та основні завдання на 2021 рік

План основних заходів цивільного захисту на 2020 рік в основному виконаний.

У 2020 році надзвичайних ситуацій не зареєстровано.

В рамках проведення Дня ЦЗ проведено об’єктові тренування з відпрацюванням практичних дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій. З метою активізації роботи з питань безпеки життєдіяльності розроблено комплекс організаційних та практичних заходів, спрямованих на зміцнення протипожежного стану у весняно-літній та осінньо-зимовий пожежонебезпечні періоди, проведено інструктажі та додаткові заняття з метою ознайомлення учнів із правилами техніки безпеки під час літніх канікул. Перед початком канікул проведено батьківські збори за відповідною програмою, проведено профілактично – роз’яснювальну роботу, доведено до дітей основні правила поводження на воді, пожежної безпеки, дій у надзвичайних ситуаціях шляхом розповсюдження відповідних пам’яток та рекомендацій, проведено протипожежні тренування (тренування персоналу у діях на випадок пожежі).

Наказом призначено відповідального за протипожежний стан приміщень. Систематично перевірявся стан шляхів евакуації, горищ та підвальних приміщень, встановлений порядок огляду та закриття приміщень після закінчення робочого дня.

Згідно з вимогами чинного законодавства проводились інструктажі, навчання та перевірка знань посадовими особами вимог законодавства по забезпеченню пожежної безпеки. Проводились конкурси малюнків, плакатів, творів на протипожежну тематику.

Протягом року проводилась робота з учасниками освітнього процесу по профілактиці пожеж під час навчального процесу та дотримання вимог законодавства щодо профілактики пожеж у побуті.

Проведені заходи щодо організації навчання з цивільного захисту та відпрацьовані заходи щодо порядку дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій

Також в установі наявні документи, які регулюють безпосередню організацію роботи з питань охорони праці : розроблений колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку, в річному плані роботи наявний розділ з охорони безпеки життєдіяльності; акт готовності установи до нового навчального року, випробування спортивного обладнання; журнали інструктажів, обліку нещасних випадків; положення про службу охорони праці, відповідні накази у т.ч. про атестацію робочих місць, звіт про травматизм за рік, посадові інструкції, плани евакуації.

На виконання наказу по школі від 28.09.2020 р. №72 «Про проведення Тижня знань безпеки життєдіяльності в школі» та з метою виховання поважного ставлення до безпеки людини; формування у підростаючого покоління світоглядних та етичних основ здорового способу життя, гармонізованих з природними, технічними та соціальними чинниками; усвідомлення необхідності вироблення навичок з дотримання правил поведінки у надзвичайних ситуаціях, що виникають при порушенні життєвого процесу у побуті, під час трудової діяльності чи в соціальному середовищі; підняття рівня інформаційно-просвітницької роботи з питань забезпечення безпечної життєдіяльності населення з 18.11. по 22.11.2019 р. був проведений Тиждень знань безпеки життєдіяльності(осінній) в школі. У його підготовці і проведенні взяли участь всі учасники освітнього процесу.

Для проведення Тижня знань безпеки життєдіяльності відповідальним з охорони праці Бень Л.А. було розроблено план-заходів та проведено педагогічну нараду щодо організації в школі Тижня знань правил безпеки.

У ході проведення Тижня знань безпеки життєдіяльності всі заплановані заходи виконано.

Під час Тижня знань безпеки життєдіяльності у понеділок в рамках проведення міні-лекторію під рубрикою «Це повинен знати кожен» вчителі основ здоров’я Титенко Т.В., Скоропляс А.В.,Кравчук Ю.В. ознайомили учнів 1-9 класів з правилами поведінки в зимову пору року «Небезпечні забави, тонкий лід». Упродовж тижня ними читалися мінілекції під рубрикою «Це повинен знати кожний» з тем : «Обережно, ожеледиця!», «Небезпечні бурульки» (вівторок), «Переохолодження організму. Відмороження»(середа), «Святкуйте безпечно. Петарди.»(четвер), «Грип», «Обережно, ртуть!»(п’ятниця).

Класний керівник 7 класу Кравчук Ю.В. провела годину спілкування про користування електроприладами, газовими приладами, засобами побутової хімії «Твоя безпека у твоїх руках». Повторили алгоритм дій учнів з небезпечними знахідками, розігрували ситуації та складали пам’ятки безпечної поведінки при виявленні пошкодження проводів, при витоках газу, , при виявленні пошкоджень термометра, витоці ртуті, користуванні побутовою хімією,зараженні вірусною інфекцією.

Класний керівник 9 класу Амбразюк С.В.. організував роботу відеолекторію «Принципи безпечної житєдіяльності», на якій учні ознайомилися з поняттям НС ,наводили приклади надзвичайних ситуацій та алгоритм дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій, повторили правила електробезпеки, правила користування газонебезпечними приладами, засобами побутової хімії, побутовими вибухонебезпечними предметами.

Класний керівник 6 класу Осадчук В.М. у форматі круглого столу організувала обговорення питань безпечної поведінки у разі виникнення пожежі, отруєнні чадним газом, обмороженні, проваленні під лід та інших надзвичайних ситуаціях.

Скоропляс А.В.,класний керівник 8 класу, провела вікторину «Правила безпечної поведінки». Перемогу здобула Любушина Ганна,друге місце виборола Ільчакова Світлана,третє-Антонюк Тимофій.. Тема боротьби з коронавірусною інфекцією стала предметом обговорення на виховній годині «Життя врятує обізнаність» у 2 класі (класний керівник Стебнюк А.П.).Учні переглянули відео «Як знизити ризик інфікування коронавірусом» , ознайомилися з матеріалами інформаційного вісника «Що сьогодні знає світ про новий вірус?», ознайомилися зі значенням слова *пандемія*, зясували ,як правильно мити руки, носити маски, що робити з використаною маскою. Підсумували набуті знання у формі гри «Правда чи міф?»

**З метою** виховування свідомого ставлення до власного здоров’я; поповнення знань дітей про захворювання на коронавірус та шляхами поширення вірусу; пояснення термінів «самоізоляція», «карантин»; розвитку вміння правильно діяти в період карантину, дотримуючись профілактичних заходів класний керівник 4 класу Титенко Т.В. виховну годину «Дітям про коронавірус.»

Упродовж тижня учні школи мали можливість переглянути та взяти участь в обговоренні відеоматеріалів та відеофільмів з рубрики «Знати,щоб вижити».

З метою забезпечення безпеки учасниківосвітнього процесу у зв’язку із напруженою суспільно-політичною ситуацією у державі, можливою загрозою здійснення у закладі освіти терористичних актів у приміщенні навчального закладу запроваджено жорстку пропускну систему, посилено контроль за перебуванням на території навчального закладу, особливо у приміщеннях осіб, непричетних до проведення освітнього процесу та посилено режим безпеки з метою запобігання потраплянню у приміщення вибухонебезпечних та інших предметів, що можуть зашкодити здоров’ю дітей.

Проводиться роз’яснювальна робота з учасниками освітнього процесу щодо дій при виникненні надзвичайних ситуацій (терористичної загрози, виявлення підозрілих предметів та осіб, поведінка яких викликає підозру

З метою забезпечення захисту учасників навчально-виховного процесу від деяких факторів небезпеки, що виникають внаслідок надзвичайних ситуацій проводиться робота щодо забезпечення засобами індивідуального захисту: респіраторами, ватно-марлевими пов’язками; проведені інструктажі з вчителями, класними керівниками та технічним персоналом на предмет безпечної організації освітнього процесу.

Учні вивчали питання цивільного захисту на уроках основ здоров’я, класних та виховних годинах, гуртках; проводилися змагання, семінари, акції, спрямовані на популяризацію здорового способу життя та підвищення рівня практичної підготовки дітей та підлітків до дій у надзвичайних ситуаціях. З метою розширення світогляду вихованців з питань ознак стихійних лих, правил збереження навколишнього середовища, правил поведінки наодинці вдома проводяться години спілкування, тематичні уроки, лінійки. Проведення конкурсів, малюнків надає змогу учням у творчій формі показати своє бачення надзвичайних ситуацій та образів людей, які ліквідовують їх наслідки.

Дирекція навчального закладу здійснює постійний контроль за обліком проведених інструктажів та бесід з учнями , про що свідчать відповідні записи в журналах.

Керівниками навчального закладу організовано проведення класними керівниками бесід з учнями з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (за рахунок класних, виховних годин згідно з тематикою курсу «Основи здоров’я») з реєстрацією в журналах обліку занять.

Підбір матеріалів і проведені заходи відповідали відповідним віковим групам школярів: 1-4 класи, 5-9 класи. Для кращого засвоєння необхідного матеріалу використовувалися наочні посібники, схеми, плакати, макети. Важлива увага приділялася питанням навчання дітей правильному поводженню в різних життєвих ситуаціях, зокрема безпечному поводженню в осінньо-зимовий період.

У закладі за рахунок державного компоненту учні вивчають предмет «Основи здоров’я». Складовою цього предмету є вивчення Правил дорожнього руху, протипожежної безпеки, цивільної оборони, інших питань безпеки життєдіяльності.

На виконання Закону України «Про дорожній рух», листа відділу освіти Острозької РДА від 16.09.2020 № 1039/01-21,наказу по школі від 13.10.2020

№ 79 «Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху» та з метою здійснення широкої профілактичної роботи з попередження дорожньо-транспортного травматизму в школі з 11.11 по 15.11.2020 року проходив Тиждень безпеки дорожнього руху.

У рамках тижня проведено**:**

* тематичні виховні години «Знай та вивчай правила дорожнього руху», «Правила дорожні має знати кожен!»;
* 15 листопада проведено єдиний національний урок «Безпечна країна»;
* перегляд навчальних фільмів і мультфільмів, театральних вистав з безпеки дорожнього руху;
* конкурси:  
  — малюнків на асфальті «Безпечна дорога», «Правила маленького пішохода»;  
  — плакатів «Діти за безпечний рух!»;  
  — учнівських творчих робіт «Пригоди в Країні Дорожніх Знаків»;

У 1 класі (кл.кер.Корнійчук І.В.) проведено годину спілкування «Уважні пішоходи». Було змодельовано різні ситуації, які можуть виникнути по дорозі до школи: перехід вулиці, рух вздовж дороги по обочині, поведінка на автобусній зупинці та перехід залізничного переїзду. Діти вчилися правильно поводитися в даних ситуаціях.

З метою розширення знань учнів про правила дорожнього руху, дорожні знаки, світлофор та його призначення, виховання вміння обережно поводитися на вулиці, берегти своє здоров’я, у 2 класі класним керівником Стебнюк А.П. було проведено гру- вікторину «Правила дорожнього руху знай- життя і здоров’я зберігай

13 листопада у 3 класі в ігровій груповій формі проведено виховний захід з теми «Будь обережним на дорозі». Чотири групи «Водії», «Пасажири», «Велосипедисти», «Пішоходи» отримували завдання на кожній зупинці: вивчали дорожні знаки, розгадували кросворд, виготовляли лепбук «В країні дорожніх знаків», аналізували ситуації та робили висновки про безпечну поведінку на дорозі .

У 4 класі (кл.кер. Титенко Т.В.)була проведена виховна година «Правила дорожнього руху знай-життя зберігай» з метою збагачення та поглиблення знань учнів про дорожній рух, правила безпечної поведінки на дорогах, дорожні знаки та їх групи.

Класний керівник 8 класу Скоропляс Алла Володимирівна провела шоу-вікторину знавців правил дорожнього руху «Мій друг- дорожній рух!» з метою активізації у дітей усвідомлення, що необхідно дотримуватися Правил дорожнього руху; застосовувати отримані знання в повсякденному житті; поглиблення знань з історії Правил дорожнього рух та історії виникнення світлофора. Дві команди «Світлофор»і «Безпека руху» пройшли випробування в бліц-турах.

Виховна година у 5 класі (класний керівник Расік Г.М.)проведена у формі гри-вікторини. Учні познайомилися з історією виникнення дорожніх правил, дорожніх знаків, вчилися самостійно користуватися отриманими знаннями в повсякденному житті, беручи участь в грі «Знайди порушення» та «Дорожня ситуація».

У 7 класі була проведена виховна година з теми «Знання на дорозі- безпека підростаючого покоління». На занятті обговорили основні причини ДТП за участі пішоходів, акцентували увагу на правилах, яких пішоходи зобов’язані дотримуватися як учасники дорожнього руху. За допомогою карток проаналізували ситуації «Безпечний перехід вулиць та доріг», «Небезпечні способи їзди на велосипеді та відповідні наслідки таких порушень», «Дорожні знаки та їх класифікація».

Класні керівники використовують сучасні форми та методи навчання, що активізують розумову діяльність учнів, сприяють підвищенню у них інтересу до вивчення правил дорожнього руху. Змістовно пройшли усі позакласні виховні заходи.

Класні керівники провести індивідуальні та групові профілактичні бесіди з учнями, що мають велосипеди, скутери, роликові ковзани, скейти, з питань безпеки дорожнього руху.

Вся робота протягом тижня була спрямована на підвищення поінформованості учасників освітнього процесу про негативні наслідки дорожньо-транспортних пригод та стимулювання дій, спрямованих на усунення основних факторів ризику дорожньо-транспортного травматизму.

Усі заходи проводилися з дотриманням карантинних вимог.

Виходячи з вищезазначеного,

Н А К А З У Ю:

1. Відповідальному за ЦЗ Бень Л.А.:

1.1. Головним завданням цивільного захисту на 2021 рік вважати підтримання в готовності до сталого функціонування та готовності до проведення ефективних заходів щодо захисту учасників навчально-виховного процесу при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру, можливих терористичних актів, організованого переведення її системи роботи з мирного на особливий період.

1.2. Проводити серед учасників освітнього процесу освітньо-просвітницьку роботу, спрямовану на відпрацювання практичних дій за умови вчинення терористичного акту.

1.3. Планування та організацію цивільного захисту у 2021 році проводити на підставі реальної оцінки стану справ з урахуванням техногенних, екологічних та природних обставин регіону, прогнозу вірогідності виникнення можливих надзвичайних ситуацій.

1.4. Забезпечувати реальне накопичення об’єктових матеріальних резервів цивільного (медичного, радіаційного, хімічного) захисту, засобів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (шанцевий інструмент, господарський інструмент та обладнання) та першочергового оснащення (протигазами, респіраторами, ватно-марлевими пов’язками, приладами дозиметричного контролю та хімічної розвідки, засобами пожежогасіння) особового складу формувань.

1.5. Сприяти удосконаленню інформаційного забезпечення у сфері цивільного захисту шляхом впровадження сучасних інформаційних технологій.

1.6.Навчання учнів з питань забезпечення навчально-виховного процесу у разі виникнення надзвичайних ситуацій та цивільного захисту проводити за тематичними планами навчального предмету «Основиздоров’я».

1.7. Сприяти популяризації та поширенню серед учнівської молоді положень Всеукраїнського громадського дитячого руху «Школа безпеки», залучати учнів до участі в прикладних видах спорту за програмою підготовки з пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху

1.8. До 01.02.2021 року скоригувати плани дій та забезпечити постійну готовність сил і засобів до евакуації (розосередження) учасників навчально-виховного процесу, що знаходяться у зонах можливого небезпечного радіоактивного забруднення і хімічного ураження, можливого стихійного лиха, якщо виникає безпосередня загроза життю та заподіяння шкоди здоров’ю людей.

1.9.Забезпечити участь всіх учасників освітнього процесу у проведенні «Дня цивільного захисту» та «Тижня безпеки життєдіяльності» з 20 по 24 квітня 2021 та 20-24 жовтня 2021 р.« Дані заходи проводити на фоні можливого стихійного лиха або аварії на об’єкті чи у громадському транспорті . При цьому особливу увагу слід звернути на формування у свідомості кожного учасника навчально-виховного процесу особи стої відповідальності за дотримання норм і правил безпечної поведінки та вимог безпеки життєдіяльності.

1.17. Провести протягом 2021 року не менше 2-х командно-штабних навчань, на яких відпрацювати питання оповіщення та збору за сигналами цивільного захисту керівного та особового складу формувань, а також їхніх дій з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

1.1.1. Продовжити роботу з удосконалення навчально-матеріальної бази з цивільного захисту навчального закладу та забезпечення всіх учасників освітнього процесу засобами індивідуального захисту.

1.1.2. Провести спільно з представниками ДСНС батьківські збори, класні збори, на яких зосередити увагу на дотриманні правил безпечної поведінки всіх учасників навчально-виховного процесу.

2. Посилити контроль за викладанням предмету « Основи здоров′я».

3. Навчальний рік у системі цивільного захисту завершити 25 грудня 2021 року.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Наказ**

04 січня 2021 року с.Українка **№03**

**Про організацію і ведення цивільного**

**захисту в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.**

Відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України, постанови КМУ від 09.10.2013 № 787 „Про затвердження Порядку утворення, завдання та функції формувань цивільного захисту”, постанови КМУ від 26.01.2015 № 18 „Про Державну комісію з питань ТЕБ та НС”, постанови КМУ від 30.10.2013 № 841 “Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру”, наказу МНС України від 28.12.2010 № 96 „Про затвердження Примірного переліку документів з питань ЦЗ, визначених для розроблення та використання органами виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях”, наказу МОН України від 03.09.2009 № 814 „Про Положення про Функціональну підсистему … єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру” та з метою забезпечення ефективного управління заходами цивільного захисту керівництво системою цивільного захисту здійснюю особисто.

З метою якісного виконання вимог нормативно-правових актів щодо захисту працівників від впливу наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру

НАКАЗУЮ:

1. Для організації заходів з питань цивільного захисту призначити відповідальним з питань цивільного захисту заступника директора з навчальної роботи – Бень Л.А.

2. З метою оперативного вирішення питань, пов’язаних із запобіганням надзвичайних ситуацій та реагування на них, створити комісію з питань надзвичайних ситуацій.

Головою комісії з питань НС призначаю себе.

Склад комісії з питань НС у Додатку 1.

Строк збору і готовності до роботи комісії установити:

у робочий час – 20 хв.;

в неробочий час – 1 год. 30 хв..

3.Призначити відповідальною особою з питань евакуації Осадчук В.М.

4.Відповідальній з питань ЦЗ Бень Л.А.

4.1 Організувати проведення бесід класними керівниками з учнями з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (за рахунок класних, виховних годин згідно з тематикою курсу «Основи здоров’я») з реєстрацією в журналах обліку занять;

4.2 забезпечити проходження з педагогічними працівниками підготовки та перепідготовки у сфері цивільного захисту

4.3 з метою якісного відпрацювання документації та проведення заходів з питань цивільного захисту співпрацювати з педагогічними працівниками Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Рівненської області.

4.4. Забезпечити подання до відділу освіти інформації про хід виконання плану заходів у першому півріччі - до 10 червня 2021 року, за рік - до 10 грудня 2021 року.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Титенко Т.В.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Осадчук В.М.

Додаток 1

**СКЛАД**

**комісії з питань надзвичайних ситуацій**

***Українківської ЗОШ І-ІІ ст.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Посада у складі комісії* | *Прізвище, ім’я.*  *по батькові* | *Посада на суб’єкті господарювання* | *Номер робочого телефону* | *Номер домашнього (мобільного)*  *телефону* |
| Голова комісії | Марискевич Н.І. | Директор школи | 79-390 | 0969101301 |
| Заступник голови комісії | Корнійчук І.В. | Вчитель початкових класів | 79-3-90 | 0982226775 |
| Секретар комісії | Скоропляс А.В. | Педагог-організатор | 79-3-90 | 0966549686 |
| Члени комісії | Титенко Т.В. | Вчитель основ здоров’я | 79-3-90 | 0966605240 |
|  | Шишлик Я.А. | Вчитель фізичної культури | 79-3-90 | 0680298336 |

Відповідальний з питань ЦЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

05.01.2021 с.Українка №04

Про затвердження Плану НАССР

для організації безпечного харчування

в закладі

На виконання Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 р. № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» та з метою створення умов для застосування системи НАССР, яка дозволить контролювати усі небезпечні фактори, що можуть бути у харчовому продукті, дотримуватись гігієни у всьому харчовому ланцюгу, що необхідна для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання дітьми, а також правил поводження з харчовими продуктами в закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити План НАССР для організації безпечного харчування в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.
2. Відповідальному за харчування Амбразюку С.В. застосовувати План НАССР для ідентифікації, аналізування, оцінювання, корегування небезпечних факторів, контролю у критичних точках та складання Карт небезпечних чинників для продуктів харчування підвищеного ризику для організації безпечного харчування у закладі освіти.

3. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

**Директор школи Надія Марискевич**

З наказом ознайомились Сергій Амбразюк



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

05.01.2021 с.Українка №05

Про встановлення відповідальних за

прибирання харчоблоку та ведення

Контрольних журналів

На виконання Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 р. № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» та з метою створення умов для застосування системи НАССР, яка дозволить контролювати усі небезпечні фактори, що можуть бути у харчовому продукті, дотримуватись гігієни у всьому харчовому ланцюгу, що необхідна для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання дітьми, а також правил поводження з харчовими продуктами в закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1.Призначити відповідальною за прибирання приміщень їдальні кухаря Усс Н.В.

2. Призначити відповідальним за ведення Контрольних журналів по харчоблоку відповідального за харчування

3. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

**Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ**

З наказом ознайомились Ніна УСС



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

05.01.2021 с.Українка №06

Про затвердження Інструкцій для харчоблоку

з упровадження системи НАССР

На виконання Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 р. № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» та з метою створення умов для застосування системи НАССР, яка дозволить контролювати усі небезпечні фактори, що можуть бути у харчовому продукті, дотримуватись гігієни у всьому харчовому ланцюгу, що необхідна для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання дітьми, а також правил поводження з харчовими продуктами в закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити Інструкції для працівників харчоблоку з упровадження системи НАССР в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.:

- ІНСТРУКЦІЯ № 1- Щодо видалення відходів;

- ІНСТРУКЦІЯ № 2 - Щодо зняття і збереження добових проб;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №3 - З дотримання питного режиму;

- ІНСТРУКЦІЯ № 4 - З прийому продуктів харчування та продовольчої сировини до закладу;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №5 - З оцінки якості продуктів харчування та продовольчої сировини , що постачаються до закладу ;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №6 - Щодо дій при встановленні недоброякісності будь-яких продуктів харчування та продовольчої сировини, що постачаються у заклад;

- ІНСТРУКЦІЯ №7 - Щодо продуктів харчування , заборонених для використання в закладі освіти;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №8 - З дотримання поточності виробничого процесу на харчоблоці;

- ІНСТРУКЦІЯ №9 - З дотримання термінів та умов зберігання продуктів харчування та продовольчої сировини;

- ІНСТРУКЦІЯ №10 - З підготовки яєць і продуктів їхньої переробки до кулінарної теплової обробки;

-ІНСТРУКЦІЯ №11 - З виконання вимог до миття столового посуду;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №12 - З бракеражу готової продукції;

-ІНСТРУКЦІЯ №13 - З дотримання вимог до обробки сировини та приготування страв;

-ІНСТРУКЦІЯ №14 - Щодо дотримання правил проведення прибирання харчоблоку;

-ІНСТРУКЦІЯ №15 - З дотримання вимог до миття кухонного посуду;

**-** ІНСТРУКЦІЯ № 16 - З дотримання вимог до миття рук персоналом харчоблоку; - ІНСТРУКЦІЯ № 17 - З дотримання правил щодо миття та очищення овочів та фруктів;

- ІНСТРУКЦІЯ № 18 - З дотримання санітарних вимог до посуду та тари  **-** ІНСТРУКЦІЯ №19 - З дотримання санітарних вимог до інвентарю; - ІНСТРУКЦІЯ № 20 - З дотримання санітарних вимог до обладнання; - ІНСТРУКЦІЯ №21 З дотримання вимог до санітарного одягу та особистої гігієни персоналу;

- ІНСТРУКЦІЯ №22 - З використання мийних і дезінфікуючих засобів;  -ІНСТРУКЦІЯ № 23 - З проведення заходів по боротьбі з комахами та гризунами.

2. Відповідальному за охорону праці Бень Л.А.:

2.1.Ознайомити кухаря з Інструкціями, що перераховані вище під підпис.

2.2.Видати на харчоблок копії Інструкцій.

2.3.Провести опитування та перевірку знань працівників харчоблоку змісту інструкцій.

2.4.Забезпечити контроль за виконанням інструкцій працівниками харчоблоку.

3. Кухарю Усс Н.В. для організації здорового і безпечного харчування дітей, забезпечити виконання всіх вище перерахованих інструкцій. (щоденно)

4. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

**Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ**

З наказом ознайомились Людмила Бень

Ніна Усс



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

06.01.2021 с.Українка №07

***Про*** ***затвердження Технологічних карт***

***приготування страв***

На виконання Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 р. № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» та з метою створення умов для застосування системи НАССР, яка дозволить контролювати усі небезпечні фактори, що можуть бути у харчовому продукті, дотримуватись гігієни у всьому харчовому ланцюгу, що необхідна для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання дітьми, а також правил поводження з харчовими продуктами в закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Технологічні карти приготування страв в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.
2. Шкільному кухарю Усс Н.В організувати роботу з приготування страв дитячого харчування відповідно до Технологічних карт.
3. Відповідальному за харчування Амбразюку С.В.здійснювати систематичний контроль за дотриманням працівниками харчоблоку принципів НАССР в процесі приготування страв дитячого харчування.

4. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

**Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ**

З наказом ознайомились Сергій Амбразюк

Ніна УСС

.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

28.01.2021 с.Українка №08

Про організацію харчування дітей пільгової категорії, встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в закладі

На виконання наказу відділу освіти виконкому Острозької міської ради від 26.01.2021 р.№09

«Про організацію харчування дітей пільгової категорії ,встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в закладах загальної середньої освіти,плати за відвідування дітьми закладів дошкільної освіти»

НАКАЗУЮ :

1.Організувати безкоштовне одноразове харчування з розрахунку 14 грн. у день на одного учня для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, дітей-інвалідів, дітей з числа осіб, визначених у [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n147) Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», учнів, батьки яких є учасниками, в тому числі загиблими (померлими) учасниками антитерористичної операції чи які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, дітей, батьки яких є ветеранами війни – добровольцями, які брали участь в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет, територіальну цілісність України та перебували чи перебувають у складі добровольчих формувань, що були створені або самоорганізувалися з цією метою, але в подальшому не увійшли до складу Збройних Сил України, Національної гвардії України та інших створених відповідно до законів України військових формувань і правоохоронних органів, дітей осіб, смерть яких пов’язана з участю у масових акціях громадського протесту, осіб, які постраждали під час участі у масових акціях громадського протест, що відбулися в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, лише за наявності відповідних документів, що підтверджують пільговий статус дитини.

2.Забезпечити контроль за дотриманням працівником шкільної їдальні, підприємцями, які займаються організацією харчування, наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 01.06.2005 №242/239 «Про затвердження порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», наказу Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 №2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» (розділ VІ «Забезпечення харчування»).

3.Призначити відповідальним за організацію та облік безкоштовного харчування дітей пільгових категорій соціального педагога закладу Амбразюка С.В.

4. Відповідальному за організацію та облік безкоштовного харчування:

4.1.Встановити постійний контроль за дотриманням перспективного меню, натуральних норм  харчування дітей, технологією приготування страв та веденням відповідної документації.

4.2. Забезпечити дотримання санітарних вимог та протиепідемічних заходів на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).

4.3.До 05 числа кожного наступного місяця надавати звіти по харчуванню в централізовану бухгалтерію відділу освіти.

1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені Сергій АМБРАЗЮК



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

28.01.2021 с.Українка №09

Про організацію дистанційного

навчання в закладі

За даними Рівненського обласного центру з гідрометеорології 12 лютого очікується значне ускладнення погодних умов (мокрий сніг,хуртовина,ожеледиця,снігові замети,сильні пориви вітру).Беручи до уваги рекомендації відділу освіти виконкому Острозької міської ради (лист від 11.02.2021 № 01-20/47) про переведення закладів освіти 12.02.2021 р. на дистанційну форму навчання

НАКАЗУЮ:

1.12 лютого 2021 року організувати освітній процес закладу освіти шляхом використання технологій дистанційного навчання

2.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

2.1.Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання.

2.2.Інформувати вчителів про можливості, які надають освітні платформи для 6.3.Координувати виконання педагогічними працівниками освітніх програм.

3.Учителям-предметникам:

3.1.Забезпечити виконання освітніх програм у 1-9 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей та оптимізації графіку освітнього процесу, не допускаючи перевантаження учнів.

3.2.Здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання зручним способом з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу .

4.Класним керівникам

4.1.У телефонному та онлайн-режимі консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження.

4.2.Контролювати виконання учнями завдань.

4.3.Здійснювати зворотній зв’язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.

5.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Осадчук В.М.

Амбразюк С.В.

Расік Г.М.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Остапюк К.П.

Новік В.М.

Вегнер Н.Б.

Ткачук С.М.

Коломійцева М.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

29.03.2021 с.Українка №10 а/г

Про вжиття додаткових

протиепідемічних заходів з метою запобігання

поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19

у закладі освіти

На виконання наказу відділу освіти виконкому Острозької міської ради від 29.03.2021р.№35-н/в «Про вжиття додаткових протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19 на території Острозької міської територіальної громади» та у зв’язку з продовженням карантину на території Острозької територіальної громади з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

НАКАЗУЮ:

1.Заборонити відвідування закладу освіти її здобувачами, крім здобувачів освіти 1-4 класів ;

2.Для здобувачів освіти 5-9 класів організувати освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання;

3.Заборонити проведення всіх масових заходів за винятком заходів з оцінювання якості освіти;

4.Забезпечити виконання профілактичних та протиепідемічних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом і гострих респіраторних інфекцій відповідно до вимог, визначених чинними нормативними документами (постановами головного державного санітарного лікаря України, рішеннями комісій з питань ТЕБ та НС тощо);

5.Заступнику директора з НВР Бень Л.А.:

5.1.Забезпечити контроль за дотриманям педагогічними працівниками вимог пункту 2 цього наказу та за дотриманням режиму дистанційної роботи на дому.

5.2.Координувати виконання педагогічними працівниками освітніх програм.

5.3. Забезпечити інформування учасників освітнього процесу щодо заходів

запобігання поширення хвороби, проявів хвороби та дій у випадку захворювання;

6. Забезпечити проведення комплексу робіт щодо підтримання функціонування

інженерних споруд, мереж, комунікацій в умовах можливих низьких температур та вжити заходів щодо суворої економії енергоносіїв (теплопостачання, водопостачання та водовідведення, електроенергії, природного газу)

7 Централізованій бухгалтерії відділу освіти провести оплату праці працівникам закладів та установ освіти відповідно до ст.113 КЗпП України; колективного договору в розмірі 100% заробітної плати.

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Директор школи Надія Марискевич

З наказом ознайомлена Л.А.Бень



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

16.04.2021 с.Українка №11 а/г

Про відновлення навчання в

закладі освіти

На виконання наказу відділу освіти виконкому Острозької міської ради № 46 –н/в від 16.04.2021 р., з метою запобігання поширенню на території закладу гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2

НАКАЗУЮ:

1.Відновити відвідування закладу освіти здобувачами 5-9 класів, починаючи з 19 квітня 2021 року, з дотриманням відповідних протиепідемічних вимог;

2.Припиняти відвідування закладу освіти здобувачами освіти у разі, коли на самоізоляції через контакт з пацієнтом з підтвердженим випадком COVID-19 перебуває більш як 50 відсотків здобувачів освіти та персоналу закладу освіти;

3.Заборонити проведення всіх масових заходів, за винятком заходів з оцінювання якості освіти;

4.Забезпечити виконання профілактичних та протиепідемічних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом і гострих респіраторних інфекцій відповідно до вимог, визначених чинними нормативними документами (постановами головного державного санітарного лікаря України, рішеннями комісій з питань ТЕБ та НС тощо).

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

**2021-2022 н.р.**



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

НАКАЗ

10 серпня 2021 р. №12а/г

**Про підготовку**

**до нового навчального року**

На виконання вимог статті 13 та 17 Закону України «Про охорону праці», пункту 1 розділу ІV Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552, з метою організації роботи із підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

* план заходів щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону, що додається;
* план організаційних та ремонтних робіт, що передбачає виконання основних робіт до початку експлуатації приміщень закладу освіти в новому навчальному році, що додається.

1. Затвердити склад робочої комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт, що додається.
2. Голові робочої комісії організувати роботу комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт у закладі освіти .
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ закладу освіти

від 10.08.2021 № 12

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

**щодо підготовки приміщень закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
|  | Організувати та забезпечити проведення ремонтних робіт у приміщенні закладу освіти | липень | Директор |
|  | Провести огляд освітлення та забезпечити заміну непрацюючих електроламп | липень | Директор |
|  | Провести технічний огляд та перевірити контури заземлення | серпень | Директор |
|  | Підготувати тепломережу до роботи в осінньо-зимовий період | вересень | Директор |
|  | Провести технічну експертизу вогнегасників, за потреби зробити перезарядку | вересень | Директор |
|  | Провести огляд будівель та приміщень закладу освіти на відповідність правилам пожежної безпеки, наявності інструкцій по порядку дій у разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежі) та Планів евакуації на кожному поверсі будівель, перевірити стан евакуаційних виходів, стан та можливість відкриття, у разі потреби, запасних виходів і т. і. | липень–серпень | Заступник директора (на якого покладена відповідальність за організацію роботи з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності) |
|  | Провести огляд будівель, приміщень, комунікацій із складанням акт-дозволів на введення їх в експлуатацію | до 20 серпня | Постійно діюча технічна комісія закладу освіти |
|  | Інформувати орган управління освітою, якому підпорядковано заклад освіти, щодо виконання плану організаційних та ремонтних робіт | до 20 серпня | Директор |
|  | Участь у роботі комісії з прийому в експлуатацію закладу освіти, яка створюється за наказом відповідного органу управління освітою (залежно від підпорядкування) | до 25 серпня | Директор та представник профспілкової організації закладу освіти |
|  | Організація проходження щорічного медичного огляду працівниками закладу освіти | до 25 серпня | Заступник директора |

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

**11.08. 2021 р. с.Українка №13**

**Про розподіл функціональних**

**обов’язків між адміністрацією**

**школи у 2021/ 2022 навчальному році**

З метою забезпечення ефективності роботи адміністрації школи, створення чіткої системи координації роботи закладу

Н А К А З У Ю :

**1. Керівнику закладу освіти Марискевич Н.І. визначити наступні посадові обов’язки***:*

1.1. Здійснення загального управління діяльністю школи в усіх напрямках відповідально до її статуту і Законодавства України.

1.2. Спільно з радою школи визначає стратегію, мету і завдання розвитку школи, прийняття рішень про програмне планування її роботи.

1.3. Здійснення розробки, затвердження і впровадження програм розвитку закладу, освітніх технологій і програм, навчальних планів, курсів, дисциплін, річних, календарних навчальних графіків, Статуту і правил внутрішнього розпорядку школи та інших локальних нормативних актів і навчально-методичних документів.

1.4. Вирішення навчально-методичних, адміністративних питань, фінансових господарських та інших питань що виникають в процесі діяльності школи.

1.5. Планування, координація і контроль роботи педагогічних кадрів та інших працівників школи.

1.6. Здійснення підбору, прийому на роботу розстановку кадрів.

1.7. Визначення посадових обов’язків працівників, створення умов для підвищення їх професійної майстерності.

1.8. Затвердження розкладу занять учнів, графіків роботи, педагогічного навантаження працівників школи, тарифікаційних списків і графіків відпусток.

1.9. Заохочення і стимулювання творчої ініціативи працівників, підтримання сприятливого морально-психологічного клімату в колективі.

1.10. Визначення спільно з органами самоврядування порядку і розміру преміювання працівників школи.

1.11. Формування контингенту школярів у межах визначеної квоти та у відповідності до Положення про загальноосвітні заклади; забезпечення соціального захисту і захисту прав учнів.

1.12. Забезпечення створення умов, необхідних для організації гарячого харчування і медичного обслуговування учнів.

1.13. Забезпечення ефективності взаємодії і співпраці з органами місцевого самоврядування, підприємствами і організаціями, громад кістю, батьками (особами, що їх заміняють).

1.14. Організація і вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, сприяння діяльності вчительських товариств і організацій, методичних об’єднань.

1.15. Координація в школі громадських (в тому числі дитячих і молодіжних) організацій (об’єднань).

1.16. Забезпечення виконання колективного договору, створення необхідних умов для нормальної роботи органів громадського самоврядування, профспілкової організації.

1.17. Забезпечення раціонального використання бюджетних асигнувань, а також коштів, які надходять з інших джерел, надання засновникові та громадськості щорічного звіту про забезпечення і витрати коштів і матеріальних засобів.

1.18. Представлення школи в державних, місцевих, громадських та інших органах, організаціях, закладах.

1.19. Забезпечення обліку, збереження і поповнення матеріально – технічної бази, облік і збереження документації, організація діловодства, ведення статистичної звітності.

1.20. Керування на правах оперативного управління майном, що є власністю школи.

1.21. Організація роботи зі створення та забезпечення умов проведення освітнього процесу відповідно до чинного законодавства про працю, міжгалузевих і відомих нормативних документів та інших локальних актів з охорони праці і Статуту школи.

1.22. Забезпечення безпечної експлуатації інженерно-технічних комунікацій і обладнання, вжиття заходів з приведення їх у відповідальність до чинних стандартів, правил і норм з охорони праці, своєчасна організація оглядів і ремонтів приміщень школи.

1.23. Призначення осіб, відповідальних за дотримання вимог з охорони праці в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивному залі.

1.24. затвердження посадових обов’язків із забезпечення безпеки життєдіяльності педагогічного колективу.

1.25. Організація заходів із впровадження пропозицій членів колективу, спрямованих на подальше покращення і оздоровлення умов проведення освітнього процесу.

1.26. Винесення на обговорення педагогічним колективом пропозицій щодо організації роботи з охорони праці.

1.27. Звіти на зборах трудового колективу про стан охорони праці; забезпечення оздоровлення працівників та учнів; та учнів; покращення умов освітнього процесу, а також про вжиті заходи з усунення виявлених недоліків.

1.28. Проведення профілактичної роботи із запобігання травматизму та зниження рівня захворюваності працівників та учнів школи.

1.29. Оформлення нових працівників тільки за наявності позитивного висновку медичного закладу, контроль за своєчасним проведенням диспансеризації працівників та учнів.

1.30. Організація в установленому порядку роботи комісії щодо прийому школи до нового навчального року, підпис відповідних актів.

1.31. Забезпечення виконання директивних і нормативних документів з охорони праці, постанов органів управління освітою, державного нагляду і технічної інспекції.

1.32. Укладання щорічної угоди з охорони праці й організація спільно з профспілковим комітетом її виконання, підведення підсумків виконання угод з охорони праці.

1.33. Проведення вступних інструктажів з охорони праці з прийнятими на роботу особами.

1.34. Проведення нарад при директору, шкільних лінійок.

1.35. Організація і контроль за гарячим харчуванням школярів.

1.36. Організація підготовки і проведення атестації педагогічних працівників.

1.37. Контролює роботу шкільної бібліотеки.

1.38. Координація і контроль роботи вчителів початкових класів, української мови, основ здоров’я, хімії, біології, природознавства, світової літератури, історії і правознавства, музики та образотворчого мистецтва.

**2. Визначити для заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А. наступні посадові обов’язки**:

2.1. Координація правильної організації навчальної діяльності школи.

2.2. Контроль за правильністю планування роботи всіх підрозділів школи з навчально-методичної роботи.

2.3. Складання і корегування розкладу уроків.

2.4. Контроль за виконанням навчальних планів і програм вчителями, ефективності їхньої роботи, зокрема якістю знань, умінь і навичок учнів.

2.5. Контроль за веденням класних журналів та іншої документації з навчальної діяльності.

2.6. Організація, вивчення, узагальнення і впровадження передового досвіду вчителів–новаторів.

2.7. Забезпечення сприятливих умов для впровадження досягнень педагогічної науки в практику навчально-виховної роботи вчителів, реалізації принципів наукової організації праці.

2.8. Узагальнення звітності про стан та результати навчальної діяльності закладу.

2.9. Керівництво методичною радою школи.

2.10. Координація і контроль за підготовкою проведенням контрольних робіт, навчальних екскурсій.

2.11. Координація і контроль за підготовкою і проведенням державної підсумкової атестації та навчально-виробничої практики учнів.

2.12. Контроль за підготовкою і проведенням відкритих уроків, уроків взаємовідвідування.

2.13. Організація і проведення загальношкільних заходів з навчальної роботи .

2.14. Оформлення і ведення шкільної навчальної документації.

2.15. Контроль за відвідуванням учнів навчальних занять.

2.16. Ведення обліку пропущених і замінених уроків вчителями школи.

2.17. Складання статистичних звітів діяльності навчального закладу.

2.18. Складання тарифікації педагогічних працівників.

2.19. Участь у доборі і розстановці педагогічних кадрів, організація підвищення їх кваліфікації та педагогічної майстерності.

2.20. Участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників та інших працівників школи.

2.21. Здійснення контролю за забезпеченням учнів підручниками, координація роботи бібліотеки.

2.22. Координація і контроль роботи шкільних методичних об’єднань.

2.23. Організація, координація і контроль за стажуванням молодих спеціалістів і наставництвом.

2.24. Координація і контроль за роботою вчителів трудового навчання, фізичної культури, географії, математики, англійської та польської мов, інформатики.

2.25. Сприяння розвитку і діяльності дитячих і молодіжних громадських організацій , об’єднань; допомога в плануванні їхньої діяльності на принципах добровільності, самостійності, гуманності і демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів.

2.26. Забезпечення умов для широкого інформування учнів про діючі дитячі й молодіжні організаційні об’єднання.

2.27. Сприяння розвитку особистості, талантів здібностей і формування загальної культури учнів. Відповідає за роботу з обдарованими дітьми.

2.28. Організація, контроль і координація роботи ­­«Батьківського всеобучу».

2.29. Вивчення вікових та психологічних особливостей, інтересів і запитів учнів.

2.30. Сприяння реалізації прав дитини.

2.31. Координація, контроль і допомога в роботі учнівського самоврядування.

2.32.Допомога і участь в організації і проведенні загальношкільних акцій щодо оздоровлення школярів.

2.33.Допомога в організації і проведенні загальношкільних батьківських зборів.

2.34. Контроль за виконанням планів роботи класних керівників.

2.35. Організація і контроль за чергуванням учнів і вчителів по школі, їдальні.

2.36. Організація, методична допомога і контроль за проведенням класних годин, годин спілкування, організація зустрічей учнів зі спеціалістами юстиції, лікарні тощо.

2.37. Вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду роботи з дітьми та молоддю.

2.38. Контроль за веденням документації класних керівників, педагога– організатора.

2.39. Організація і координація роботи класних керівників.

2.40. Організація, координація і контроль за роботою предметних гуртів, гуртків за інтересами, спортивних секцій, тощо.

2.41. Організація і контроль за роботою педагога – організатора.

**3. Визначити для педагога-організатоара Скоропляс А.В. наступні посадові обов’язки:**

3.1. Відповідає за:

діяльність дитячих громадських організацій, об'єднань, плану­вання їхньої роботи за принципами добровільності, самостійності, гуманності й демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і по­треб учнів;

організацію дозвілля школярів;

створення умов для виявлення учнями своєї громадянської по­зиції, задоволення ними своїх інтересів і потреб, цікавого й корис­ного проведення вільного часу;

здоров'я й безпеку учнів, дотримання норм охорони праці й протипожежного захисту.

3.2. Керує дитячими організаціями, активом школи, органами учнівського самоврядування.

3.3. Організація канікулярного відпочинку учнів.

3.4. Організовує:

оформлення школи відповідно до напрямів роботи;

роботу з учнями під час канікул;

роботу з добору й підготовки керівників (організаторів) пер­винних дитячих організацій, об'єднань;

роботу з учнями школи.

3.5. Погоджує свою діяльність із директором школи, заступни­ком директора з навчально-виховної роботи, відділом освіти.

3.5. Інструктує й консультує: дитячий актив школи щодо орга­нізації різноманітних свят.

3.6. Використовує досвід роботи з дітьми й підлітками для підви­щення кваліфікації.

3.7. Складає план своєї роботи на рік, семестр, квартал; сце­нарії заходів для учнів школи, дитячих організацій; веде документацію у визначеному порядку.

3.8. Звітує про роботу дитячих організацій та виховну роботу серед учнів школи, про організацію участі учнів у кон­курсах, оглядах та інших заходах перед директором школи, педа­гогічною радою.

**4. Визначити для бібліотекаря школи Лапій Н.В. наступні посадові обов’язки***:*

4.1. Відповідає за:

комплектування книжкового фонду;

оформлення передплати на періодичні видання;

створення фонду шкільних підручників;

систематичне інформування педагогічного колективу про нові надходження;

пропагування читання як форми культурного дозвілля та засобу інтелектуального розвитку.

4.2. Керує:

роботою читацького активу;

роботою щодо формування в учнів дбайливого ставлення до навчальної книги;

роботою щодо формування в учнів навичок самостійної роботи з книгою.

4.3. Організовує:

допомогу вчителям у підготовці науково-методичних семінарів у рамках самоосвітньої діяльності;

роботу гуртка палітурної справи;

проведення огляду-конкурсу на найкраще збереження підручників;

літературні виставки;

читацькі конференції, літературні вечори та інші масові заходи;

інформаційну роботу (оформлення виставок, вітрин, проведення інших заходів щодо пропагування книг);

підбір літератури на вимогу читача.

4.4. Погоджує свою діяльність із заступником директора з навчально-виховної роботи, методичним кабінетом відділу освіти.

4.5. Здійснює облік:

комплектування книжкового фонду, зокрема й фонду підручників;

користування шкільними підручниками (надходження, видачі, розподілу підручників по класах).

4.6.Приймає книжкові фонди на відповідне збереження за актом і здійснює їх облік.

4.7. Бере участь в інвентаризації книжкових фондів застарілої чи знищеної літератури відповідно до чинних норм.

4.8. Звітує про організацію, здійснення й результати роботи перед директором та педрадою, методичним центром, відділом освіти.

4.9. Складає звіт про організацію, здійснення й результати роботи бібліотеки для директора та педради.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Скоропляс А.В.

Лапій Н.В.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

**12.08.2021 с.Українка № 14**

**Про призначення відповідального**

**за пожежну безпеку в навчальному закладі**

**та затвердження вступного інструктажу**

**та інструкцій з пожежної безпеки**

Відповідно до Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти України від 15.08.2016 № 974, з метою підтримання необхідного рівня пожежної безпеки у навчальному закладі

Н А К А З У Ю:

1.Призначити відповідальною за пожежну безпеку, за утримання та експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту (первинних засобів пожежогасіння ) ,за пожежну безпеку електроустановок вчителя фізики Кравчук Ю.В.

2.Призначитивідповідальною     за      пожежну     безпеку     території     закладу директора школи Марискевич Н.І.

3.         Відповідальними за дотримання протипожежного режиму з 20:00 до 8:00 призначити сторожів відповідно до графіку роботи.

4.         Відповідальними за дотримання протипожежного стану в робочих кабінетах призначити працівників, які закріплені за цими кабінетами.

5.         Забезпечити дотримання в приміщеннях встановленого протипожежного режиму.

6. Затвердити та ввести в дію програму вступного інструктажу з пожежної безпеки (додаток 1).

7.Затвердити та ввести в дію інструкції з пожежної безпеки (додаток 2).

8.Покласти персональну відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства з питань забезпечення пожежної безпеки на керівника навчального закладу.

9.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.М.Руда

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

М.М.Коломійцева

Я.А.Шишлик

Н.Б.Вегнер

Додаток 1

                                                                              Затверджено:

                                                                                                 Директор        школи

\_\_\_\_\_\_   Н.І.Марискевич

наказ  №14 від 12.08.2021

ВСТУПНИЙ ІНСТРУКТАЖ

З ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

1. Загальні положення

1.1. Кожен працівник зобов’язаний знати й виконувати Правила пожежної безпеки, а при виникненні пожежі – вжити всіх залежних від нього заходів для рятування учнів і гасіння пожежі.

1.2. Сходові клітки, евакуаційні виходи, проходи, коридорні тамбури повинні утримуватися постійно вільними.

1.3. В навчальних кабінетах парти, столи, стільці необхідно встановлювати так, щоб не заставляти виходів із кабінетів.

1.4. У навчальних майстернях слід суворо дотримуватись протипожежного режиму. Приміщення повинні постійно утримуватись у чистоті.

1.5. В майстернях не повинно бути запасу матеріалів з дерева більше, як на один день.

1.6. Весь пожежний інвентар й обладнання треба утримувати в справному стані, розміщувати на видних місцях.

1.7. На шкільному подвір’ї забороняється розкладання вогнищ, спалювання сміття, паління.

2. Вимоги безпеки до початку роботи.

2.1. В кабінетах, майстернях горючі речовини й матеріали потрібно зберігати в шафах, що замикаються.

2.2. Забороняється використовувати електроприлади з пошкодженою ізоляцією, зберігати біля них рідини, які легко займаються, обгортати папером або тканиною електричні лампи.

2.3. Забороняється працювати на несправному обладнанні.

2.4. Перед початком роботи на електрообладнанні перевірити наявність і надійність кріплення захисних засобів і з’єднання захисного заземлення, занулення.

3. Вимоги безпеки під час виконання робіт

3.1. Виконувати лише ту роботу, з якої проведено інструктаж, не передоручати свою роботу іншим особам.

3.2. Забороняється використовувати пожежний інвентар та обладнання для господарських та інших потреб, не пов’язаних з пожежогасінням.

3.3. Не дозволяється використовувати кабелі й проводи із пошкодженою ізоляцією.

3.4. Не дозволяється переносити ввімкнені електроприлади, залишати без догляду ввімкнені в електромережу нагрівальні прилади.

3.5. Забороняється користуватися пошкодженими розетками, зав’язувати й скручувати електропроводи.

3.6. Забороняється самостійно усувати несправності електромережі та електрообладнання.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Щоденно після закінчення занять у кабінетах, майстернях викладачі, лаборанти повинні уважно оглянути всі приміщення, які закриваються, вимикати електроприлади, обладнання, освітлення.

4.2. Після закінчення роботи слід прибрати сміття, відходи та виробничі обрізки.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У випадку виникнення пожежі дії працівників мають бути спрямовані на створення безпеки дітей:

— у першу чергу провести рятування та евакуацію згідно з планом евакуації;

— при охопленні полум’ям вхідних дверей евакуація проводиться через вікна (перший поверх);

— діяти чітко, без метушні, запобігати проявам паніки серед учнів та співробітників.

5.2. Кожен працівник, який виявив пожежу або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різних матеріалів тощо), зобов’язаний:

— вимкнути електромережу;

— сповістити про пожежу адміністрацію навчального закладу;

— негайно повідомити про це по телефону 101 до пожежної частини;

— вжити заходів щодо гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння;

— якщо в кімнаті є вода — змочіть нею все приміщення та предмети, які знаходяться в ньому, це дозволить вам на деякій час зменшити дію диму та полум’я;

— знеструмлену електропроводку можна гасити піском, водою, вогнегасником;

— загорання у витяжній шафі ліквідується вогнегасником після вимкнення вентилятора;

— у випадку загоряння проводів зварювального апарату вимкнути його, а потім трансформатор і полум'я загасити піском чи вогнегасником;

— для гасіння металевого натрію, що загорівся, треба користуватися порошковим вогнегасником, сухим піском, сухою магнезією або ковдрою. Не дозволяється застосовувати для гасіння лужних металів воду, пінні вогнегасники та карбон (IV) оксид (вуглекислоту).

— якщо в кабінеті розлито невелику кількість органічних розчинників (до 0,05 л), треба загасити відкрите полум'я у всьому приміщенні й провітрити його;

*Коли розлито органічні розчинники у кількостях, більших за 0,05 л, необхідно:*

— негайно вивести учнів із приміщення;

— загасити в приміщенні всі пальники й вимкнути електричні прилади;

— відчинити вікна або кватирки й зачинити двері;

— розлиту рідину засипати піском або тирсою, за допомогою дерев'яного совка або двох дерев'яних дощечок зібрати в тару й знешкодити в той самий день;

— провітрювання приміщення припинити тільки після того, як повністю зникне запах розлитого розчинника;

— під час прибирання користуватися захисними окулярами та гумовими рукавицями.

*Якщо на вас зайнявся одяг:*

— не можна бігти, це лише підсилить горіння;

 — треба швидко скинути одяг, що зайнявся, а якщо це не вдалося, варто впасти та качатися по підлозі (землі), збиваючи полум'я.

*Якщо на іншій людині зайнявся одяг:*

— не можна давати людині бігати, — полум'я розгориться ще сильніше;

— треба допомогти ураженому швидко скинути одяг, який зайнявся, й залити його водою;

— якщо це не вдалося, необхідно повалити потерпілого на підлогу (землю). Намагайтися будь-яким способом збити полум'я: залити водою, засипати землею, закидати снігом, накинути щільну тканину (брезент, ковдру, пальто) й щільно пригорнути тканину до палаючого одягу. При цьому голову потерпілого слід залишити відкритою, щоб уникнути отруєння продуктами горіння;

— надати першу (долікарську) допомогу потерпілим в аварійній ситуації.

***При опіках****:*

— при термічних опіках першого ступеня уражене місце обробляють етиловим спиртом, після чого накладають суху стерильну пов'язку або чисту тканину й звертаються до дерматолога. Ні в якому разі не можна проколювати пухир, змочувати місця опіків водою, припікати їх розчином перманганату калію, бриліантової зелені, розчином йоду, застосовувати «народні засоби», різні олії, вазелін, бо вони тільки підсилюють опіки, сповільнюють загоєння ран;

- при важких опіках необхідно негайно відправити потерпілого до лікувального закладу;

- організувати зустріч пожежних підрозділів.

Склала:

заступник директора з НВР,

відповідальна за охорону праці по школі                                     Л.А.Бень



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

13.08.2021 с.Українка № 15

**Про організацію протипожежного**

**режиму в школі на 2021-2022 н. р.**

     На виконання Кодексу цивільного захисту України, "Правил пожежної безпеки для навчальних закладів" ,затверджених наказом МОН України №974 від 15.08.2016 року і з метою забезпечення необхідних умов для успішного гасіння пожежі у разі її виникнення та посилення контролю за станом пожежної безпеки в закладі освіти

НАКАЗУЮ:

1. Встановити в навчальному закладі наступний протипожежний режим:

1.1. Заборонити паління в усіх приміщеннях і на прилеглій території навчального закладу.

1.2. Заборонити зберігання легкозаймистих і горючих рідин (фарб, лаків, розчинів та ін.) у приміщеннях навчального закладу, за винятком лабораторії (кабінету) хімії, де дозволяється зберігання в невеликих кількостях легкозаймистих і горючих рідин у переносному металічному ящику.

1.3 Заборонити спалювання сміття, сухої трави та опалого листя дерев на території навчального закладу.

1.3 Щодня, після закінчення занять з трудового навчання, проводити прибирання відпрацьованого матеріалу та виносити горючі відходи в ящик для сміття.

1.4 Заборонити використання побутових електронагрівальних приладів в приміщеннях школи.

1.5 Перед виконанням разових (тимчасових) пожежонебезпечних робіт (зварювання, розігрівання тощо), вивести з будівлі учнів і вчителів, забезпечити місце для проведення цих робіт вогнегасниками, запасом води, піску, іншими первинними засобами пожежогасіння. Після закінчення робіт ретельно оглянути місце їх проведення на предмет відсутності осередків загоряння.

1.6 Після робочого дня, перед закриттям приміщень, відключити всі електроприлади та вимкнути електроосвітлення.

1.7 При виникненні пожежі негайно повідомити про пожежу в найближчу пожежну частину, сповістити працівників про пожежу та приступити до евакуації учнів, використовуючи всі евакуаційні виходи, приступити до гасіння пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

2. Відповідальній за пожежну безпеку Кравчук Ю.В.:

2.1 Слідкувати за своєчасним обслуговуванням первинних засобів пожежогасіння.

2.2 Проводити вступний та первинний протипожежні інструктажі з усіма щойно прийнятими на роботу працівниками; повторний - з усіма працівниками не рідше одного разу на пів року. Записи проведення інструктажів робити в Журналі реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

2.3 Один раз на три роки організовувати проведення навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки посадових осіб закладу за програмою в обсязі 10 годин (додаток 1).

2.4 Проводити вступний та первинний протипожежні інструктажі з усіма щойно прийнятими на роботу педпрацівниками; повторний - з усіма педпрацівниками не рідше одного разу на пів року. Записи проведення інструктажів робити в Журналі реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

2.5.          Слідкувати за справністю електроустаткування, техніки та вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків, які можуть спричинити пожежу

3. Проводити з учнями протипожежні інструктажі під час проведення навчання, практичних та лабораторних занять у навчальних майстернях, лабораторіях тощо. Постійно

Класні керівники, завідувачі кабінетами

4. Проводити практичний тренінг з евакуації учнів та працівників з приміщень школи.

2 рази на рік

5. Забезпечити утримання завжди вільними, у справному стані дороги, під’їзди та підходи до всіх будівель і споруд навчального закладу ; у холодну пору року — очищення їх від снігу. Постійно(директор школи)

6.         Забезпечити приміщення закладів освіти необхідними засобами пожежогасіння та знаками безпеки у відповідності до вимог нормативних документів.

7.         Здійснювати контроль за станом евакуаційних шляхів і запасних виходів.

8.         Зобов'язати відповідальних осіб організовувати систематичне очищення горищ, підвальних та підсобних приміщень від захаращень легкозаймистими і вибухонебезпечними речовинами.

9.    Здійснювати щоденно перед закриттям усіх приміщень ретельний протипожежний огляд, усувати виявлені порушення правил пожежної безпеки.

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор   школи:                                              Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.М.Руда

С.В .Амбразюк

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

М.М.Коломійцева

Я.А.Шишлик

Н.Б.Вегнер

С.М.Ковальчук

Додаток 1

до наказу №15 від 13.08.2021 р.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

проведення занять з пожежно- технічного мінімуму

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва теми | Кількість годин | Короткий зміст |
| 1 | Заходи пожежної безпеки у навчальному закладі | 2–4 | Стисла характеристика навчального закладу та його пожежної небезпеки. Основні положення Кодексу цивільного захисту України. Локальні документи навчального закладу: правила, інструкції, положення, накази з питань пожежної безпеки. Відповідальність за порушення правил пожежної безпеки.  Основні причини пожеж: несправність обладнання, необережне поводження з вогнем, несправність електроустановок, порушення правил користування інструментами і електронагрівальними приладами тощо.  Вимоги щодо утримання території, протипожежних розривів, джерел протипожежного водопостачання.  Дії працівників у разі виявлення порушень правил пожежної безпеки. Порядок виклику пожежної охорони. Порядок організації, мета та завдання добровільної пожежної дружини |
| 2 | Заходи пожежної безпеки на робочому місці | 2–4 | Характеристика пожежної небезпеки установок, що розміщені у приміщенні (споруді). Дії персоналу у випадку порушень режиму роботи установок, машин. Протипожежний режим на робочому місці. Правила пожежної безпеки, встановлені для працівників певного приміщення або споруди.  Можливі причини виникнення пожеж. Дії персоналу в разі загрози виникнення пожежі, аварії чи вибуху; правила вимкнення установок, порядок зняття напруги з електроустановок, виклику аварійної допомоги тощо.  Заходи пожежної безпеки, яких необхідно дотримуватися, стаючи до роботи, у процесі роботи та після її закінчення з метою запобігання виникненню пожеж |
| 3 | Оповіщення про пожежу та виклик пожежної охорони | 1 | Установлений у навчальному закладі порядок (система) оповіщення людей про пожежу.  Засоби зв’язку, сигналізації, які є у навчальному закладі та на робочому місці, розміщення найближчих апаратів телефонного зв’язку, сповіщувачів пожежної сигналізації, пристроїв для подання звукових сигналів пожежної тривоги, систем сповіщення та керування евакуацією людей. Порядок використання цих засобів у разі виникнення пожежі |
| 4 | Засоби пожежогасіння, протипожежне устаткування та інвентар, порядок їх використання під час пожежі | 2 | Призначення та місцезнаходження наявних у навчальному закладі засобів пожежогасіння, протипожежного устаткування та інвентарю (вогнегасники, внутрішні пожежні крани, ящики з піском, стаціонарні установки пожежогасіння тощо).  Загальні поняття про пожежну сигналізацію, установки пожежогасіння (вуглекислотні, пінні, порошкові тощо).  Порядок утримання наявних у навчальному закладі засобів пожежогасіння (у літніх та зимових умовах). Правила використання вогнегасників, протипожежного інвентарю та обладнання |
| 5 | Дії під час пожежі | 2 | Дії у разі виявлення на робочому місці або на території навчального закладу задимлення чи пожежі. Порядок повідомлення про пожежу аварійно-рятувальних і пожежних підрозділів та інших аварійних служб. Організація зустрічі аварійно-рятувальних та пожежних підрозділів. Відключення за необхідності устаткування, комунікацій, електроустановок та вентиляції.  Гасіння пожежі наявними у навчальному закладі засобами пожежогасіння; порядок включення стаціонарних установок пожежогасіння, евакуації учнів та працівників, матеріальних цінностей.  Дії після прибуття аварійно-рятувальних та пожежних підрозділів (надання допомоги у прокладанні рукавних ліній, участь в евакуації матеріальних цінностей та виконанні інших робіт за розпорядженням керівника пожежогасіння).  Обов’язки членів добровільної пожежної дружини |
| 6 | Заходи пожежної безпеки в побуті | 1–2 | Основні причини виникнення пожеж у житлових будинках: необережне поводження з вогнем, використання факелів та паяльних ламп для відігрівання замерзлих труб центрального опалення, водопостачання чи каналізації. Несправності та неправильна експлуатація приладів газопостачання, опалення та побутових споживачів електроенергії.Пожежна небезпека хімічних речовин, предметів побутової хімії та аерозольних препаратів.Запобігання пожежам. Порядок утримання житлових і підсобних приміщень, індивідуальних гаражів.  Виклик пожежної охорони і поведінка громадян у разі виникнення пожежі |



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

13.08.2021 с.Українка № 16

**Про утворення комісії із перевірки знань**

**з питань охорони праці,**

**цивільного захисту, пожежної безпеки**

**та дій у надзвичайних ситуаціях**

 На виконання вимог Кодексу цивільного захисту України (зі змінами), статті 18 Закону України «Про охорону праці» (зі змінами), Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/26697 (зі змінами), Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці

від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (зі змінами), Положення про порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці в апараті Державної фіскальної служби України, затвердженого наказом ДФС від 31.01.2018 № 56 (далі – Положення), та протоколу засідання комісії з питань надзвичайних ситуацій ДФС від 03.11.2017 № 2

НАКАЗУЮ:

1. Утворити та затвердити у складі, що додається:

комісію з перевірки знань з питань охорони праці апарату ДФС;

комісію з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях апарату ДФС.

2. Комісії з перевірки знань з питань охорони праці забезпечити дотримання вимог Положення.

3. Комісії з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях забезпечити дотримання вимог законодавства з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

4.   Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

затверджено

наказ Українківської ЗОШ І-ІІ ст.

від 13.08.2021 № 16

Склад комісії

з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки  
та дій у надзвичайних ситуаціях

1.Бень Л.А.- голова комісії, заступник директора з НВР,відповідальна з охорони праці закладу.

Члени комісії:

1.Марискевич Н.І.- директор школи;

2.Кравчук Ю.В.- вчитель фізики,відповідальна за пожежну безпеку ;

3.Осадчук В.М.- голова ПК



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

16.08.2021 с.Українка № 17

Про відповідальність

за збереження життя і здоров’я

учасників освітнього процесу у школі

З метою забезпечення у школі безпечних умов для проведення уроків, позакласних та позашкільних заходів та реалізації Положення про охорону праці в установах Міністерства освіти і науки України

**НАКАЗУЮ:**

1. Заступнику директора школи з навчально – виховної роботи:
   1. 1.1.Організувати вивчення вчителями і технічним персоналом школи інструкції з техніки безпеки, у своїй практичній діяльності керуватися зазначеним вище Положенням.
   2. 1.2.Щоденно контролювати виконання правил та інструкцій з техніки безпеки на кожному робочому місці.

2.Відповідальним за створення здорових і безпечних умов здійснення освітнього процесу, дотримання правил охорони праці , норм виробничої, пожежної та санітарної безпеки призначити заступника директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.

1. Відповідальним за роботу зі створення здорових і безпечних умов для проведення позакласних та позашкільних заходів призначити заступників директора з виховної роботи Бень Л.А. .
2. Відповідальним за створення здорових і безпечних умов під час організації роботи в кабінетах електронно – обчислювальної техніки призначити вчителя інформатики Кравчук Ю.В. .
3. Відповідальним за організацію роботи з охорони праці, проведення заходів щодо запобігання травматизму та професійним захворюванням педагогічних працівників Бень Л.А. .
4. Відповідальними за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного інвентарю призначити:
   * у кабінеті фізики Кравчук Ю.В.;
   * у кабінеті біології Мартинчук Н.В.;
   * у кабінеті хімії Мартинчук Н.В;
   * у спортивній залі Шишлика Я.А.;
   * у кабінеті трудового навчання Коломійцеву М.М..
5. Відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час навчальних занять покласти на педагогічних працівників.
6. Відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час перерв у приміщенні школи, спортивному майданчику, їдальні та на території школи покласти на чергових вчителів.
7. .Заступнику директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.:
   1. 8.1.Спланувати навчання працівників з питань організації роботи з охорони життя та здоров’я учнів.
   2. 8.2.Визначити порядок навчання учнів правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки на вулиці та на воді, поводження з колючими і ріжучими предметами, вибуховими та отруйними речовинами, вогнепальною зброєю.
   3. 8.3.Організувати розробку інструкцій з техніки безпеки для всіх видів обладнання та робіт під час занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивній залі.
   4. 8.4.Вести журнал інструктажу на робочому місці у школі всіх ступенів.
   5. 8.5.Забезпечити на першому уроці навчального року у кожному класі проведення інструктажу з техніки безпеки поведінки у навчальному кабінеті з відповідного предмету.
8. Інструктаж учнів з техніки безпеки проводити відповідно до наказу про техніку безпеки з обов’язковою реєстрацією його у таких документах:
   * у класних журналах ( у разі проведення занять згідно з навчальним планом);
   * у спеціальному журналі (у разі проведення позакласних та позашкільних заходів).
9. Усьому колективу школи :
   1. 10.1Ретельно виконувати цей наказ і забезпечувати безпечне перебування учнів у школі та поза її межами.
   2. 10.2.Про кожний нещасний випадок повідомляти директора школи.
10. Зміст цього наказу довести до відома всіх працівників школи.

Директор школи Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.М.Осадчук

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

17.08.2021 с.Українка № 18

Про створення комісії

із розслідування

нещасних випадків

На виконання ст. 22 Закону України «Про охорону праці» та Положення про організацію охорони праці учасників навчально – виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року № 563

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити такий склад комісії із розслідування нещасних випадків:

- голова комісії, заступник директора з навчально – виховної роботи Бень Л.А. ;

члени комісії:

- голова профспілкового комітету школи Амбразюк С.В. ;

- вчитель трудового навчання Коломійцева М.М. .

1. Проводити розслідування нещасних випадків відповідно до нормативних документів.
2. Висновки про розслідування нещасних випадків подавати у 3 – денний термін директору школи та до управління освіти ,молоді та спорту виконкому Острозької міської ради у письмовій формі.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Осадчук В.М.

Коломійцева М.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Начало формы**

**Н А К А З**

18.08.2021 с.Українка № 19

Про організацію та

порядок проведення

навчальних екскурсій

і навчальної практики

учнів школи та дотримання

техніки безпеки

під час їх проведення

Згідно з листом Міністерства освіти і науки України №1/9 – 97 від 7.03.2001 «Про порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів»

**НАКАЗУЮ:**

1.Відповідно до функціональних обов’язків призначити відповідальними за:

- організацію навчальних екскурсій в 1-9 класах – заступника директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.;

2.Заступнику директора з навчально – виховної роботи:

* 1. 2.1.На засіданні методичних об’єднань учителів – предметників до 15.04.2021 р. обговорити зміст і форми організації навчальних екскурсій та навчальної практики з урахуванням змісту навчальних програм та пробільності навчання. Мати на увазі , що години практики та екскурсій можна використовувати для виконання практичної частини навчальних програм з предметів навчального плану.
  2. 2.2.Під час складання розкладу проведення навчальних екскурсій та навчальної практики проаналізувати доцільність і необхідність залучення учнів до різних видів суспільно корисної праці: посильної участі у благоустрої школи, поточному ремонті класних приміщень, шкільного майна, меблів і обладнання, реставрації книг, виготовленні наочних посібників тощо.
  3. Мати на увазі, що окремі види практичних занять (навчальні екскурсії, спостереження за природою, практичні роботи на місцевості, суспільно корисна праця тощо) можуть проводитися під час навчального року.
  4. 2.3.Графік проведення навчальних екскурсій та навчальної практики подати директору школи для затвердження до 15.05.2022.
  5. 2.4.Призначаючи вчителів керівниками практики, узгодити графік проведення екскурсій та практики із щорічним графіком відпусток педагогічного персоналу школи та розкладом проведення державної підсумкової атестації.

3.Учителям – керівникам практики проводити оцінювання навчальної праці учнів за загальними критеріями оцінювання навчальних досягнень і враховувати ці результати під час виставлення підсумкових річних оцінок.

4.Відповідальність за дотримання санітарно – гігієнічних норм і техніки безпеки під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики покласти на заступника директора школи з виховної роботи Бень Л.А. .

5.Заступнику директора школи з виховної роботи :

* 1. 5.1.Провести інструктаж з учителями – керівниками практики та класними керівниками щодо дотримання санітарно – гігієнічних норм і техніки безпеки, зробити відповідні записи в журналі інструктажів.
  2. 5.1.Перевірити якість і зміст інструктажів, проведених з учнями, наявність відповідних записів у класних журналах та журналах інструктажів.

6.Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.М.Осадчук

В.Р.Поліщук

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

Н.В.Мартинчук

М.М.Коломійцева

Я.А.Шишлик

Н.Б.Вегнер

С.М.Ковальчук



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

18.08.2021 с.Українка № 20

Про створення комісії

з спостереження

за безпечною експлуатацією

будівель і споруд

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці, п.2.2.24 «Нормативних документів з питань обстеження, паспортизації, безпечної та надійної експлуатації виробничих будівель і споруд»

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити комісію із загального огляду будівель і споруд у такому складі:

голова комісії Н.І.Марискевич, директор школи;

члени комісії:

Бень Л.А., спеціаліст з охорони праці;

Амбразюк С.В.., голова профкому;

Кравчук Ю.В.,вчитель фізики.

1. Комісії проводити технічні огляди будівель два рази на рік весною та восени (п.2.2.6. «Нормативних документів»). Результати всіх видів оглядів оформляти актами , в яких зазначати виявлені дефекти , а також заходи і терміни виконання робіт.
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Амбразюк С.В.

Кравчук Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

19.08.2021 с.Українка № 21

Про призначення відповідального

за безпечну експлуатацію котлів

у 2021-2022 н.р.

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці», п. 1.5.2. «Правил будови і безпечної експлуатації парових і водогрійних котлів і водонагрівачів з температурою нагріву води не вище 115 0С» та з метою забезпечення справного стану і постійного контролю за безпечною експлуатацією котлів

**НАКАЗУЮ:**

1.Призначити відповідальною за справний стан та безпечну експлуатацію котлів Поночовну Н.В..

2.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлена Поночовна Н.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

**19.08.2021 с.Українка №22**

**Про організацію роботи в закладі**

**з питань збереження життя і здоров’я учнів**

В минулому навчальному році не було випадків травмування учнів.

З метою організації роботи щодо попередження дитячого травматизму у закладі та у відповідності до вимог наказу Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами від 20 листопада 2006 року № 782), статті 26 Закону України «Про освіту» і, виходячи з вищесказаного,

НАКАЗУЮ:

1.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

1.1. Впровадити в практичну дію систему роботи щодо попередження дитячого травматизму та збереження здоров’я дітей.

до 20 вересня 2021 року

1.2. Розробити та затвердити у встановленому порядку Комплексні заходи щодо попередження дитячого травматизму в педагогічному процесі та в побуті.

до 25 вересня 2021року

1.3. Спланувати роботу методичного об’єднання класних керівників у напрямку вирішення питань виховної роботи у групах щодо попередження дитячого травматизму.

до 1 жовтня 2021 року

1.4. Забезпечити координацію роботи класних керівників в напрямку вирішення питань профілактики дитячого травматизму та надати їм практичну допомогу щодо розробки текстів бесід з учнями.

постійно

1.5. Сконцентрувати тексти бесід, погоджених у встановленому порядку та відповідно до тематики, в єдиному методичному куточку й забезпечити можливість користування ними всіх класних керівників.

до 10 вересня 2020 року

1.6. Контролювати проведення бесід із попередження дитячого травматизму класними керівниками на кожній класній годині у відповідності до загальношкільного плану.

протягом року

1.7. Практикувати звіти медичних працівників, класних керівників на батьківських зборах, нарадах при директорові про проведену роботу щодо попередження дитячого травматизму.

згідно з планом роботи закладу

1.8. Аналізувати стан дитячого травматизму та оприлюднювати його результати на нарадах, педагогічних радах, засіданнях методоб’єднань.

щомісяця,

січень, червень - узагальнювати

1.9. Вирішувати питання залучення до роботи з профілактики дитячого травматизму працівників установи, які мають до цього відношення.

постійно

1.10. На методичному об’єднанні класних керівників розробити заходи з проведення «Тижнів безпеки життєдіяльності» та брати активну участь у проведенні Тижнів.

до 10 вересня 2021року

1.11. Щомісячно готувати і направляти до відділу (управління) освіти інформацію з питань дитячого травматизму в закладі та у побуті.

постійно

1.12. Надавати методичну допомогу у розробці та погоджувати інструкції з безпеки життєдіяльності та правил безпеки поводження учнів під час проведення організованих позакласних, позашкільних заходів, контролювати своєчасність проведення інструктажів та реєстрації їх у відповідності до діючого Положення.

протягом року

1.13. Разом з класними керівниками організувати роботу з батьками з питань збереження життя і здоров’я дітей у побуті для чого спланувати та проводити «Батьківський лекторій».

протягом року

1.14. Забезпечити належний контроль за роботою підвідомчих структурних підрозділів щодо впровадження та реалізації вимог системи роботи з питань збереження життя і здоров’я учнів.

протягом року

1.15. Скласти особистий план роботи з питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів у виховному процесі (або окремий розділ в плані виховної роботи).

до 10 вересня 2020 року

2.1. Забезпечити наявність в навчальних кабінетах підвищеної небезпеки (хімії, фізики, інформатики, спортивному залі, біології, майстернях) всіх необхідних нормативних документів з безпеки життєдіяльності, в т.ч. інструкцій з ОП та техніки безпеки.

до 1 вересня 2021 року

2.2. Контролювати інструктування учнів та реєстрацію інструктажів у відповідності до вимог діючого Положення: за умовами навчання, за своєчасним проведенням вчителями інструктажів з ОП та техніки безпеки.

протягом року

2.3. Надавати завідуючим кабінетами, вчителям методичну допомогу з питань організації роботи щодо попередження дитячого травматизму під час навчального процесу.

протягом року

2.4. Заслуховувати завідувачів кабінетів з питань забезпечення умов навчання учнів.

протягом року

2.5. Своєчасно подавати інформацію медичному працівнику та адміністрації закладу про всі випадки травмування учнів в навчальному процесі.

протягом року

2.6. Роботу проводити у відповідності до складеного та затвердженого директором плану.

протягом року

2.7. Брати активну участь в розробці сценаріїв з проведення «Тижнів безпеки життєдіяльності»та проведенні самих Тижнів.

протягом року

2.8. Скласти особистий план роботи з питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів у навчальному процесі.

до 10 вересня 2021року

3.Класним керівникам:

3.1. Розробити та затвердити в установленому порядку план роботи з учнями, щодо попередження дитячого травматизму та збереження життя і здоров’я дітей (в окремому розділі плану виховної роботи).

до 10 вересня 2021року

3.2. Розробити тексти інструкцій, бесід з учнями з питання збереження їх здоров’я та життя.

до 10 вересня 2021 року

3.3. Інструктажі з ОП та безпеки життєдіяльності з учнями проводити у відповідності до Положення про порядок проведення та реєстрації інструктажів.

протягом року

3.4. Забезпечити належну роботу з батьками з питань профілактики дитячого травматизму, збереження життя і здоров’я учнів.

протягом року

3.5. Своєчасно ставити до відома дирекцію школи про всі нещасні випадки з учнями як в педагогічному процесі, так і в побуті.

протягом року

3.6. Щомісячно подавати на ім’я директора інформацію про всі нещасні випадки з учнями як в навчально-виховному процесі, так і в побуті.

протягом року

3.7. Забороняється самовільно проводити поза межами школи організовані заходи з дітьми без відома та дозволу директора школи.

протягом року

3.8. Визначати групи дітей за напрямками ризику та проводити з ними відповідну роботу із залученням до цієї роботи відповідних фахівців і батьків.

протягом року

*4.*Медичному працівнику:

4.1. Вести облік звернень учнів до медпункту із пошкодженнями травматичного характеру.

постійно

4.2. Щомісячно готувати адміністрації звіт про всі випадки травматичного характеру, які трапилися в закладі.

до 5 числа наступного місяця

4.3. Надавати практичну допомогу класним керівникам з питань розробки бесід для учнів щодо попередження нещасних випадків, збереження здоров’я дітей, надання першої долікарської допомоги тощо.

протягом року

4.4. Забезпечити належний контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання, праці виховання та харчування учнів.

протягом року

4.5. В установлений термін проводити аналіз стану здоров’я та захворюваності дітей. Листопад, березень

4.6. Скласти та затвердити в установленому порядку графіки оздоровлення, лікування дітей, профілактики туберкульозу, ентеробіозу та інших захворювань.

до 10 жовтня 2020року

4.7. Забезпечити належний контроль за дотриманням учнями особистої гігієни.

постійно

4.8. Проводити у всіх класах бесіди-заняття щодо надання першої долікарської допомоги у разі нещасного випадку.

протягом року, згідно з графіком

4.9. Проводити бракераж готової продукції та результати зняття проби вносити до журналу встановленої форми.

щодня

5.Контроль за виконанням даного наказу покласти на відповідального з охорони праці

Директор школи Н.І.Марискевич



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

20.08.2021 р. с.Українка №23

Про створення служби

охорони праці, безпеки

життєдіяльності

У відповідності до вимог статті 15 Закону України «Про охорону праці», наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004р. № 255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 р. протокол №1/8-5 «Про стан травматизму під час навчально-виховного процесу серед вихованців, учнів, студентів, працівників і заходи щодо його профілактики»

**НАКАЗУЮ:**

1.Створити в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.. службу охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.Функції спеціаліста з охорони праці, безпеки життєдіяльності покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А. .

3.Спеціалісту з охорони праці, безпеки життєдіяльності (відповідальному та контролюючому за організацію роботи з ОП, БЖД) на основі Типового положення про службу охорони праці, з урахуванням специфіки навчального закладу розробити та подати на затвердження директору Положення про службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу.

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВулицяШкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського районуРівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Наказ**

**21.08.2021 с.Українка №24**

**Про перегляд та затвердження  
інструкцій з охорони праці,  
безпеки життєдіяльності**

Відповідно до плану роботи з охорони праці навчального закладу, «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 року №563, «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 року №9 (ДНАОП 0.00-4.15-98) та з метою попередження травматизму серед учасників навчально-виховного процесу, підвищення персональної відповідальності за стан робочих місць

НАКАЗУЮ:

1. Відповідальному за організацію роботи з охорони праці Бень Л.А. до 20 вересня 2021 року :

1.1. Переглянути та доопрацювати перелік інструкцій з охорони праці, який розроблено на підставі затвердженого штатного розпису відповідно до «Державного класифікатора України. Класифікатора професій», Державних правил безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки, загальноосвітніх навчальних програм.

1.2. Опрацьований перелік, зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій подати на затвердження.

1.3. Затверджений перелік надати всім керівникам структурних підрозділів установи.

1.4. Згідно з вище зазначеним переліком переглянути та доопрацювати у відповідності до змін чинного законодавства інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки, електробезпеки та інші, термін дії яких закінчився.

1.5. Присвоїти кожній інструкції індивідуальний номер.

2. Затвердити інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки та інші .

3.Відповідальному за організацію роботи з охорони праці Бень Л.А. забезпечити:

Контроль за своєчасним переглядом інструкцій у відповідності до вимог.

Реєстрацію і видачу інструкцій у журналах реєстрації та обліку видачі інструкцій.

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**21.08.2021 р. с.Українка № 25**

**Про призначення спеціаліста з охорони праці,**

**безпеки і гігієни праці на громадських засадах**

**у 2021 / 2022 н.р.**

З метою удосконалення і покращення системи роботи і умов охорони праці, гігієни праці і техніки безпеки, захисту прав та інтересів працівників у сфері охорони праці, кращої підготовки на основі аналізу стану безпеки та умов праці в школі, рекомендацій щодо профілактики виробничого травматизму

**Н А К А З У Ю :**

1. Продовжити в школі діяльність спеціаліста з охорони праці, безпеки і гігієни праці на громадських засадах.

2. Призначити на посаду спеціаліста з охорони праці, безпеки і гігієни праці на громадських засадах заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

3. Встановити спеціалісту з охорони праці, безпеки і гігієни праці наступні обов’язки і права:

3.1. Одержувати від працівників школи необхідну інформацію з питань охорони праці;

3.2. Здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з питань охорони праці безпосередньо на робочих місцях;

3.3. Знайомити колектив з нормативно-правовими документами з питань охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці.

3.4. Негайно повідомляти директора школи про виявлені недоліки.

3.5. Складати і затверджувати у директора школи заходи по усуненню недоліків з охорони праці, контролювати їх виконання.

4.Призначити громадським інспектором з охорони праці вчителя Осадчук В.М.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Руда В.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

**21 .08. 2021 р. с.Українка №26**

**Про організацію роботи**

**з протипожежної безпеки**

**на 2021 / 2022 навчальний рік**

З метою забезпечення нормативних показників з протипожежної безпеки, попередження нещасних випадків та організації роботи з протипожежної безпеки на відповідному рівні

**Н А К А З У Ю :**

1. Призначити відповідальним за пожежну безпеку в закладі керівника закладу освіти Марискевич Н.І., покласти їй в обов’язки:

1.1. Контроль за наявність засобів пожежогасіння, планів евакуації на випадок пожежі.

1.2. Контроль за дотриманням пожежної безпеки при проведенні масових заходів: новорічної ялинки, дискотеки, тощо.

1.4. Підтримання зв’язку по роботі з органами пожежного нагляду.

1.5. Організація та проведення цільових інструктажів з питань пожежної безпеки.

1.6. Доповідь адміністрації школи про аварійні ситуації, виявлені недоліки.

1.7. Прийняття участі в розробці плану евакуації учнів, працівників на випадок пожежі.

1.8. Відключення електропостачання і зустріч пожежної команди на випадок пожежі.

2.Заступнику директора з НВ роботи Бень Л.А.:

2.1. Складання та затвердження заходів по дотриманню пожежної безпеки.

2.2. Забезпечити проведення двічі на рік (листопад, травень) проведення загальношкільних тижнів протипожежної безпеки.

2.5. Продовжити поповнення і систематизацію матеріалів на допомогу класним керівникам в проведенні заходів на протипожежну тематику (бесіди, зустрічі, конкурси, вікторини, диктанти, ігри тощо)

3. Класним керівникам 1-9-х класів при плануванні виховної роботи на семестр (рік) передбачити проведення заходів на протипожежну тематику.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

**25.08. 2021р. с.Українка №27**

**Про організацію роботи з охорони праці**

**у 2021-2022 н.р.**

На виконання Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 р. № 563 (зі змінами і доповненнями, внесеними відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20 листопада 2006 р. № 782), з метою забезпечення дотримання норм техніки безпеки

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити Положення про службу охорони праці в навчальному закладі.

2.Затвердити Положення про організацію роботи з охорони праці в навчальному закладі.

3.Затвердити Комплексний план заходів щодо організації роботи з охорони праці.

4. Створити службу охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Типового положення про службу охорони пра­ці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від З серпня 1993 року № 73, у складі:

директора школи Марискевич Н.І.;

заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.;

голови ради школи Корнійчук І.В.;

голови ПК школи Амбразюка С.В..;

учителя фізики Кравчук Ю.В.;

учителя фізичної культури Шишлика Я.А.

учитель трудового навчання Коломійцева М.М..

Службі охорони праці:

4.1.Організовувати слухання на засіданнях ради школи звітів ке­рівників структурних підрозділів щодо створення здорових і безпеч­них умов праці та проведення навчально-виховного процесу, здій­снення заходів, передбачених колективною угодою з охорони праці.

4.2.Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході навчально-виховного процесу, згідно з Положенням та своєчас­но інформувати районний відділ освіти.

4.3.Організовувати проведення вступного інструктажу та його оформлення згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

4.4.Організовувати розробку інструкцій щодо виконання небез­печних робіт, а також перегляд цих документів раз на три роки.

4.5.Здійснювати контроль за забезпеченням відповідних категорій працівників школи спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами ін­дивідуального захисту.

4.6.Забезпечувати проведення обов'язкових періодичних медич­них оглядів.

4.7.Здійснювати постійний зв'язок із державними органами з ме­тою запобігання травматизму учнів.

5. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи:

5.1. Організувати виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо.

5.2.Контролювати наявність, збереження і використання навчаль­ного обладнання, приладів, хімічних реактивів під час навчально-ви­ховного процесу відповідно до Типових переліків і норм, установле­них чинним законодавством.

5.3.Організувати навчання педагогічних працівників з питань без­пеки життєдіяльності учнів.

5.4.Забезпечити у своєму підрозділі проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного та позапланових інструкта­жів згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

5.5.Здійснювати контроль за розробкою і періодичним переглядом (один раз на три роки) Інструкції з охорони праці в частині, що стосу­ється виконання лабораторних робіт у навчальних кабінетах, майстер­нях тощо, за своєчасним проведенням інструктажів.

5.6.Здійснювати контроль за роботою зі створення відповідних умов для виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і поза­шкільних заходів, вживати необхідних заходів щодо її поліпшення та  
нести за неї особисту відповідальність.

5.7. Контролювати діяльність керівників гуртків, спортивних сек­цій щодо проведення походів, подорожей, екскурсій, організації ро­боти трудових об'єднань, здійснення громадських робіт з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці й відпочинку учнів,  
запобігання травматизму та нещасним випадкам, надавати їм прак­тичну допомогу.

5.8. Проводити навчання й інструктаж класних керівників, керів­ників гуртків, учителів та інших осіб, залучених до організації позакласної роботи згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

5.9.Забезпечити експлуатацію будівель, споруд і території відпо­відно до вимог, правил і норм з охорони праці та догляд за ними. Що­кварталу складати акти про перевірку кріплення споруд.

6.0.Забезпечити дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, ме­ханізмів, котлів.

6.1.Забезпечити правильність складування і збереження матері­альних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень.

6.2.Забезпечити дотримання норм протипожежної безпеки в бу­дівлях і спорудах, стежити за наявністю та справністю засобів пожежегасіння.

6.3.Організувати проведення замірів опору ізоляції електроуста­новок та електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювань рів­ня освітлення, шуму, вібрації та радіації у приміщеннях школи.

6.4. Розробити і один раз на три роки переглядати інструкції з охо­рони праці під час виконання конкретних робіт, брати участь у роз­робці колективної угоди з охорони праці.

7. Керівникам гуртків:

7.1. Забезпечити належний стан робочих місць, обладнання, при­ладів, інструментів, спортивного спорядження тощо, не дозволяти учням працювати без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту.

7.2. Проводити з учнями інструктаж на заняттях з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією його в журналі встановленого зразка.

Проводити з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяль­ності.

8. Завідувачам кабінетів персонально призначити відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, прила­дів, інструменту таких працівників:Кравчук Ю.В.(у кабінеті фізики);

(у кабінеті хімії); (у кабінеті біології);

Шишлика Я.А.(у спортивному залі); Кравчук Ю.В.(у кабінеті інформатики);

Коломійцеву М.М.( у майстерні трудового навчання).

9. Усім педагогічним працівникам школи:

9.1.Провести на першому уроці навчального року з кожного пред­мету інструктаж учнів з техніки безпеки згідно з наказом Міністер­ства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року з обов'язко­вою реєстрацією його в класному журналі перед записом про першу тему уроку.

9.2.Протягом навчального року проводити необхідні інструктажі із фіксацією їх у відповідних документах.

10. Наказ довести до відома всіх працівників під розпис.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Скоропляс А.В.

Кравчук Ю.В.

Руда В.М.

Коломійцева М.М.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.

Шишлик Я.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

25.08. 2021 року с.Українка № 28

**Про створення комісії для розслідування**

**нещасних випадків в 2021 / 2022навчальному році**

З метою забезпечення виконання колективної угоди між адміністрацією та профспілковою організацією школи та вчасного і дієвого розслідування нещасних випадків з учнями і працівниками школи під час навчально-виховного процесу

**Н А К А З У Ю :**

1.Затвердити комісію для розслідування нещасних випадків з учнями та працівниками школи під час освітнього процесу у складі:

Марискевич Н.І. — голова комісії, керівник закладу освіти;

Бень Л.А.. - член комісії, відповідальний за охорону праці і техніку безпеки в школі;

Амбразюк С.В.. - член комісії, голова ПК, вчитель;

Кравчук Ю.В.- член комісії, вчитель основ здоров’я;

Корнійчук І.В. - член комісії, голова ради школи , вчитель;

2. Комісії з розслідування нещасних випадків з учнями та працівниками школи в своїй діяльності керуватись нормативними документами з охорони праці і техніки безпеки.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Амбразюк С.В.

Корнійчук І.В.

Кравчук Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

**26.08. 2021 року с.Українка № 29**

**Про призначення громадського**

**інспектора з охорони прав дитини**

**на 2021/ 2022 навчальний рік**

На виконання основних положень Конвенції про права дитини, схваленої генеральною асамблеєю ООН 20.11.1989 р. і ратифікованої Верховною Радою України 27. 02. 1991 р.

**Н А К А З У Ю :**

1. Призначити громадським інспектором з охорони прав дитини

Корнійчук І.В, класного керівника, вчителя.

2. Класним керівникам 1 – 9-х класів продовжити роботу з школярами по вивченню основних положень Конвенції ООН про права дитини (постійно).

3. Бібліотекарю Лапій Н.В.. продовжити накопичення і систематизацію матеріалів на допомогу класним керівникам щодо роз’яснення положень Конвенції.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Керівник закладу освіти Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Корнійчук І.В.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

27.08.2021 с.Українка № 30

Про призначення відповідального

за електрогосподарство

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці», дотримання і виконання належних правил техніки безпеки і електробезпеки, правил користування електроприладами, створення безпечних умов праці для учнів і працівників школи та згідно п.1.3.1. «Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів»

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити відповідальною за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства вчителя фізики Кравчук Ю.В. .
2. Кравчук Ю.В. забезпечити експлуатацію електрогосподарства школи відповідно до «Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів»
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлена Кравчук Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Наказ

30.08. 2021 року с. Українка № 31

Про організацію харчування та

встановлення вартості і батьківської

плати за харчування

У відповідності до наказу управліня освіти,молоді та спорту виконкому Острозької міської ради від 30 .08.2021 року № 84 н/в «Про організацію харчування дітей пільгової категорії, встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в закладах загальної середньої освіти, плати за відвідування дітьми закладів дошкільної освіти»

Н А К А З У Ю:

1.Адміністрації закладу освіти:

1.1.Організувати безкоштовне одноразове харчування з розрахунку 14 грн. у день на одного учня для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей-інвалідів, дітей з числа осіб, визначених у [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n147) Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», учнів, батьки яких є учасниками, в тому числі загиблими (померлими) учасниками антитерористичної операції чи які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, дітей, батьки яких є ветеранами війни – добровольцями, які брали участь в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет, територіальну цілісність України та перебували чи перебувають у складі добровольчих формувань, що були створені або самоорганізувалися з цією метою, але в подальшому не увійшли до складу Збройних Сил України, Національної гвардії України та інших створених відповідно до законів України військових формувань і правоохоронних органів, дітей осіб, смерть яких пов’язана з участю у масових акціях громадського протесту, осіб, які постраждали під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, лише за наявності відповідних документів, що підтверджують пільговий статус дитини.

1.2. Організувати надання платних послуг з харчування учнів 1-9 класів за рахунок батьківських коштів.

1.3. Забезпечити контроль за дотриманням працівниками шкільної їдальні, підприємцями, які займаються організацією харчування постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 01.06.2005 №242/239 «Про затвердження порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», наказу Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 №2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» (розділ VІ «Забезпечення харчування»).

2.Затвердити склад комісії по здійсненню контролю за організацією та якістю харчування у складі:

Голова комісії – Марискевич Н.І. – директор школи;

Члени комісії:

Бень Л.А.   – заступник директора з навчально – виховної роботи;

Амбразюк С.В. – голова ПК школи;

Сопіга О.М. – медичний працівник ФАПу,

Расік Т.О. – голова батьківського комітету;

3.Комісії по здійсненню контролю за організацією та якістю харчування:

3.1.Вести постійний контроль за дотриманням перспективного меню, натуральних норм  харчування дітей, технологією приготування страв та веденням відповідної документації.

3.2.В ході організації харчування максимально контролювати дотримання санітарних вимог та протиепідемічних заходів на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).

4.Кухарю Усс Н.М.:

4.1 Подати технологу господарської групи відповідне замовлення на продукти харчування

4.2. Організувати повноцінне ,безпечне та якісне харчування учнів школи, забезпечувати виконання норм харчування. (Постійно).

4.3. Забезпечувати дотримання правил техніки безпеки під час приготування їжі. Постійно

4.4. До 05 числа кожного наступного місяця надавати звіти по харчуванню в централізовану бухгалтерію управління освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради.

5. Класним керівникам 1 – 9 класів:

5.1.Вести облік дітей, охоплених гарячим харчування, вчасно повідомляти про відсутність учнів у школі. Постійно.

5.2.Проводити з учнями та їх батькам и роз’яснювальну роботу щодо необхідності раціонального харчування. Постійно.

5.3.Забезпечувати дотримання норм техніки безпеки під час харчування учнів у їдальні. *Постійно*

6.Призначити відповідальним за організацію та облік безкоштовного харчування дітей пільгових категорій Амбразюка Сергія Володимировича..

7.Централізованій бухгалтерії управління освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради фінансування видатків на харчування дітей вищевказаних пільгових категорій здійснювати за рахунок бюджетних коштів управління, передбачених 2230 кодом економічної класифікації.

8.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені : Бень Л.А..

Скоропляс А.В.

Амбразюк С.В.

Сопіга О.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: ukrainka.osvita@gmail.com

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

**31.08.2021 с.Українка №32**

**Про організацію та проведення**

**чергування в закладі**

На виконання Закону України «Про освіту» та відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 року №782 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» й з метою попередження травматизму серед учасників навчально-виховного процесу навчального закладу

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи :

1.1.Скласти та затвердити в установленому порядку графік чергування педагогічних працівників під час перерв в приміщенні та на території закладу.( Додаток1.)

1.2.Скласти та затвердити в установленому порядку графік чергування учнів 5-9 класів під час перерв в приміщенні закладу.

1.3.Організувати чергування у навчальному закладі під час освітнього процесу відповідно до затверджених графіків.

1.4.Ознайомити працівників з графіком чергування та обов’язками чергових.

1.5.Один раз на три місяці проводити цільовий інструктаж з охорони праці перед початком чергування з реєстрацією в журналі встановленої форми (реєстрації інструктажів з охорони праці з працівниками).

2. Класним керівникам:

2.1.Перед початком чергування проводити цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями, що чергують, з реєстрацією в журналі встановленої форми.

2.2.Не допускати учнів, що не пройшли інструктаж, до участі в чергуванні.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Расік Г.М.

Поліщук В.Р.

Руда В.М.

Амбразюк Я.А.

Ковальчук С.М.

Мартинчук Н.В.

Шишлик Я.А.

Коломійцева М.М.

Додаток 1

|  |  |
| --- | --- |
| Графік чергування вчителів | |
| Коломійцева М.М.  Корнійчук І.В.  Ковальчук С.М. | Понеділок |
| Расік Г.М.  Титенко Т.В.  Кравчук Ю.В. | Вівторок |
| Вегнер Н.Б.  Амбразюк С.В.  Шишлик Я.А. | Середа |
| Стебнюк А.П.  Поліщук В.Р.  Мартинчук Н.В. | Четвер |
| Осадчук В.М.  Шевцова А.В.  Скоропляс А.В. | П’ятниця |



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: ukrainka.osvita@gmail.com

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

01 вересня 2021 року № 33г

Про створення збірного пункту

евакуації на базі Українківської ЗОШ І-ІІ ст.

На підставі статей 19, 33 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841 "Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру", Розпорядження міського голови від 15 липня 2021 року за №151-р «Про створення збірних пунктів евакуації на території Острозької міської територіальної громади», з метою оперативного та організованого вивозу населення Острозької міської територіальної громади при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, керуючись ст. 42 ч.4 п.20 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

НАКАЗУЮ

1. Утворити на базі  *Українківської ЗОШ І-ІІ ст. з*бірний пункт евакуації (далі ЗПЕ).

2. Затвердити склад збірного пункту евакуації згідно з Додатком .

3.Начальнику ЗПЕ розробити Положення про збірний пункт евакуації,функціональні обов’язки членів ЗПЕ та подати на затвердження міському голові до 30.07.2021 р.

3. Термін збору і готовності до роботи збірного пункту евакуації установити: у робочий час «Ч» +\_2год., у неробочий час «Ч» + 4год. («Ч»- час отримання розпорядження про розгортання збірного пункту евакуації). 4.Заняття з особовим складом ЗПЕ проводити у структурних підрозділах НМЦ ЦЗ та БЖД Рівненської області з залученням до участі в навчаннях та тренуваннях ЦЗ працівників ДСНС міста.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

|  |
| --- |
| Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ |
|  |

**Додаток**

до наказу директора школи

№ 33 від 01.09.2021

**СКЛАД ЗБІРНОГО ПУНКТУ ЕВАКУАЦІЇ :**

1. Начальник збірного пункту евакуації.

2. Заступник начальника збірного пункту евакуації.

3. Комендант.

4. Група реєстрації і обліку (2 особи).

5.іГрупа комплектування колон, ешелонів (2 особи).

6. Група зв’язку та оповіщення (3 особи).

7. Група охорони громадського порядку (2 особи).

8. Медичний пункт (1 особа).

9. Кімната матері та дитини (1 особа).

10.Група розміщення населення (2 особи)

11.Секретар ЗПЕ(1 особа)

12.Група торгівлі і харчування(2 особи)

13.Група забезпечення транспортом(2 особи)

**СХЕМА ОПОВІЩЕННЯ ПОСАДОВИХ ОСІБ**

**ЗБІРНОГО ПУНКТУ ЕВАКУАЦІЇ (ЗПЕ)**

### Начальник ЗПЕ

ПІБ Марискевич Надія Іванівна

Тел.0969101301

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1**

### Секретар ЗПЕ

ПІБ Скоропляс Алла Володимирівна

Тел. 0966549686

### Заступник начальника ЗПЕ

ПІБ Бень Людмила Андріївна

Тел. 0963057188

### 

**Група зв’язку та оповіщення**

ПІП Шевцова Алла Володимирівна

Тел. 0675991291

ПІП Титенко Тетяна Володимирівна

Тел.0966605240

ПІП

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Група розміщення населення**

ПІБ Корнійчук Ірина Василівна

Тел.0982226775

ПІБ Коломійцева Мирослава Миколаївна

Тел.0678582048

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Група комплектування колон**

ПІБ Шишлик Ярослав Адамович

Тел.0680298336

ПІБ Стебнюк Алла Петрівна 0967716177

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Група реєстрації та**

**Обліку**

ПІБ Руда Віта Миколаївна

Тел.0989266002

ПІБ Ковальчук Соломія Миколаївна

Тел.0980009866 ПІБ вчитель основ здоров’я Кравчук Юлія Володимирівна

Тел. 0969655767

ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Кімната матері та дитини**

ПІБ Мартинчук Ніна Володимирівна

Тел. 0983869411

### Медичний пункт

Сопіга Олена Миколаївна,зав.ФАПом с.Українка

0968182396

**Група охорони громадського порядку**

ПІБ \_\_Амбразюк Сергій Володимирович

Тел. 0976632113

ПІБ Поночовний Леонід Іванович

Тел. 0688478301

ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Група транспортного забезпечення**

ПІБ Вегнер Наталія Борисівна

Тел. **0967495486**

ПІБ Бех Олена Мусіївна

Тел. **0979273545**

ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Група торгівлі та харчування**

ПІБ Зайцева Тетяна Петрівна

Тел. **0977398356**

ПІБ Панасюк Любов Петрівна

Тел. **0966067018**

**Комендант**

ПІБ Осадчий Олександр Борисович

Тел. 0967489818

**Примітка:**

1. Кімната матері та дитини – це кабінет медичної сестри

2. У групах в яких встановлення к-сть осіб згідно розпорядження може змінюватися відповідно до загальної к-сті працівників закладу (наприклад: 6 осіб - 3 осіб, 3 осіб - 1 особа)

3. Оповіщення особового складу груп ЗПЕ здійснюють керівники груп.

4. Час збору особового складу ЗПЕ встановлено:

- в робочий час - Ч + 30 хв.

- в неробочий час - Ч + 1 год. 30 хв.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,ького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**НАКАЗ**

01.09. 2021 року с.Українка **№ 34**

Про організацію роботи

гуртків у 2021-2022 н.р.

На основі тарифікаційного списку Українківської ЗОШ І-ІІ ст. на 2021-2022 н.р. та з метою забезпечення зайнятості учнів у позаурочний час, розвитку їх творчого потенціалу

НАКАЗУЮ:

1.Продовжити протягом 2021-2022 навчального року роботу гуртка сучасного естрадного співу «Весняний цвіт»( 1-9 класи), гуртка «Поринь в англійську», волейбольної секції.

2.Організувати роботу гуртка театрального мистецтва.

3.Призначити керівниками гуртків:

Сучасного естрадного співу «Весняний цвіт» - Вегнер Н.Б.;

волейбольної секції- Шишлика Я.А.;

англійської мови «Поринь в англійську»- Руду В.М.;

театрального мистецтва –Амбразюка С.В.

4.Затвердити графік роботи гуртків (додаток 1.)

5.Керівникам гуртків:

5.1.Спланувати роботу гуртків на навчальний рік (до 09.09.2021 р.).

* 1. Оформити журнал обліку роботи гуртків та заповнювати його відповідно до інструкції.
  2. Проводити роботу гуртків відповідно до затвердженого графіку.

1. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Вегнер Н.Б.

Амбразюк С.В.

Руда В.М.

Шишлик Я.А.

Затверджено

Наказ № 34 від 01 .09.2021

Графік роботи гуртків Українківської ЗОШ І-ІІ ст. у 2021-2022н.р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва гуртка | День проведення, початок роботи | Керівник гуртка |
| Гурток сучасного естрадного співу «Весняний цвіт» | Вівторок:13.45.-16.05  Четвер :13.45-16.05  П’ятниця : 13.45.-16.05 | Вегнер Н.Б. |
| Гурток англійської мови «Поринь в англійську» | Вівторок:14.40-16.20 | Поліщук В.Р. |
| Гурток театрального мистецтва | Понеділок, 15.30 – 17.10 | Амбразюк С.В. |
| Волейбольна секція | Середа,15.30-17.10 | Шишлик Я.А. |



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

01.09.2021 с.Українка №35

**Про введення у шкільний розклад**

**години психолога**

Відповідно «Положення про психологічну службу системи освіти»№127 від 03.05.1999, враховуючи зміни, затверджені наказом Міністерства освіти і науки від 02.07.2009 №616 «Про внесення змін до положення про психологічну службу системи освіти України» та з метою своєчасного і систематичного вивчення психофізичного розвитку дитини, мотивів її поведінки і діяльності

Н А К А З У Ю :

1.Заступнику директора з НВР Бень Л.А. ввести у шкільний розклад години ( за рахунок оплати робочого часу психолога) для роботи психолога з дітьми ( не менше 1 години на місяць для кожного класу) для проведення діагностичної , корекційно-розвивальної , просвітницької та іншої не навчальної роботи під назвою «Година психолога».

2.Практичному психологу Амбразюку С.В. здійснювати роботу з учнями за всіма напрямами, що передбачені « Положенням про психологічну службу» та посадовими обов’язками психолога, у відведені години у розкладі за планом діяльності психологічної служби закладу освіти .

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою .

Керівник закладу освіти : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Амбразюк С.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

22.09.2021 с.Українка №36

Про організацію дистанційного

навчання в закладі

Відповідно до Листа МОН України «Про організацію освітнього процесу в закладах освіти під час «жовтого рівня» епідемічної небезпеки» від 22 вересня 2021 року, на виконання наказу управління освіти ,молоді та спорту виконкому Острозької міської ради «Про запровадження режиму роботи під час карантину» від 23 .09.2021 року №107 та з метою запобігання поширенню на території Острозької міської територіальної громади гострої респіраторної хвороби СОVID- 19

НАКАЗУЮ:

1.Запровадити з 24 вересня 2021 року у 5-9 класах закладу освіти дистанційну форму навчання у зв’язку з щепленням менше 80% персоналу по період збільшення кількості вакцинованого персоналу або встановлення «зеленого» рівня епідемічної небезпеки.

2.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

2.1.Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання.

2.2.Інформувати вчителів про можливості, які надають освітні платформи для 6.3.Координувати виконання педагогічними працівниками освітніх програм.

3.Учителям-предметникам:

3.1.Забезпечити виконання освітніх програм у 5-9 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей та оптимізації графіку освітнього процесу, не допускаючи перевантаження учнів.

3.2.Здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання зручним способом з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу .

4.Класним керівникам

4.1.У телефонному та онлайн-режимі консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження.

4.2.Контролювати виконання учнями завдань.

4.3.Здійснювати зворотній зв’язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.

5.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Осадчук В.М.

Амбразюк С.В.

Расік Г.М.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Поліщук В.Р.

Мартинчук Н.В.

Вегнер Н.Б.

Ковальчук С.М.

Коломійцева М.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

22.09.2021 с.Українка №37

Про зміну режиму роботи

в закладі освіти на період

карантину

Відповідно до Листа МОН України «Про організацію освітнього процесу в закладах освіти під час «жовтого рівня» епідемічної небезпеки» від 22 вересня 2021 року, на виконання наказу управління освіти ,молоді та спорту виконкому Острозької міської ради «Про зміну режиму роботи під час карантину» від 24 .09.2021 року №109 та з метою запобігання поширенню на території Острозької міської територіальної громади гострої респіраторної хвороби СОVID- 19

НАКАЗУЮ:

1.Запровадити з 27 вересня 2021 року у 5-9 класах закладу освіти очну форму навчання у зв’язку з збільшенням відсотка вакцинованого персоналу у закладі освіти.

2.В зв’язку з тим ,що вчитель 3 класу Стебнюк А.П.хворіє на гостру респіраторну хворобу СОVІD-19,учнів 3 класу відправити на самоізоляцію та організувати їм дистанційну форму навчання.

2.Контроль за виконаням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

25.10.2021 с.Українка №38

Про організацію дистанційного

навчання в закладі

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2021 року №981 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України», зміни,що вносяться до Постанови КМУ від 09 грудня 2020 року №1236, Протоколу№ 25 засідання комісії з питань техногенно- екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Острозької міської територіальної громади від 25 жовтня 2021 року «Про встановлення «червоного» рівня епідемічної небезпеки на території Острозької міської територіальної громади»,Наказу управління освіти,молоді та спорту виконкому Острозької міської ради від 25.10.2021р. №143 «Про запровадження режиму роботи на період карантину» та з метою запобігання поширенню на території Острозької міської територіальної громади гострої респіраторної хвороби СОVID- 19

НАКАЗУЮ:

1.Запровадити з 26 жовтня 2021 року у 5-9 класах закладу освіти дистанційну форму навчання у зв’язку з щепленням менше 100% персоналу по період збільшення кількості вакцинованого персоналу або встановлення «помаранчевого», «зеленого» рівнів епідемічної небезпеки.

2.Учням 1-4 класів організувати очну форму навчання у закладі освіти.

3.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

3.1.Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання.

3.2.Інформувати вчителів про можливості, які надають освітні платформи для 3.3.Координувати виконання педагогічними працівниками освітніх програм.

4.Учителям-предметникам:

4.1.Забезпечити виконання освітніх програм у 5-9 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей та оптимізації графіку освітнього процесу, не допускаючи перевантаження учнів.

4.2.Здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання зручним способом з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу .

5.Класним керівникам

5.1.У телефонному та онлайн-режимі консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження.

5.2.Контролювати виконання учнями завдань.

5.3.Здійснювати зворотній зв’язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.

6.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Осадчук В.М.

Амбразюк С.В.

Расік Г.М.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Поліщук В.Р.

Мартинчук Н.В.

Вегнер Н.Б.

Ковальчук С.М.

Коломійцева М.М.

Руда В.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

16.11.2021 с.Українка №39

Про зміну режиму роботи

закладу освіти на період

«червоного» рівня

епідемічної небезпеки

На виконання наказу Управління освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради від 16.11.2021 року № 171 «Про зміну режиму роботи в закладах освіти громади на період встановлення «червоного» рівня епідемічної безпеки

НАКАЗУЮ:

1.Запровадити з 17 листопада 2021 року у 5-9 класах очну форму навчання у зв’язку зі збільшенням відсотка вакцинованого персоналу у закладі освіти.

2.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **03.12.2021** | **с.Українка** | **№40** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Про створення експертної комісії з проведення експертизи цінності документів в Українківській загальноосвітній школі І-ІІст.** |

На виконання Закону України «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 №676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 р. за № 1028/32480, враховуючи лист Міністерства освіти і науки України від 03.10.2018 №1/9-596 щодо застосування окремих положень Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, з метою дотримання процедури проведення експертизи цінності документів, що утворюються в Українківській ЗОШ І-ІІ ступенів, систематизації документів та якісного ведення діловодства

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити комісію з проведення експертизи цінності документів, що утворюються в Українківській ЗОШ І-ІІ ступенів (експертну комісію)

(додаток 1)

3. Затвердити Положення про комісію з проведення експертизи цінності документів (додаток 2)

4. Експертній комісії Українківської ЗОШ І-ІІ ступенів організувати роботу з проведення експертизи цінності документів, що утворюються у діловодстві

закладу відповідно до діючого законодавства.

Протягом грудня 2021 року

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ**

Додаток 1

до наказу від 03.12.2021 №40

Склад

комісії з проведення експертизи цінності документів

Українківської ЗОШ І-ІІ ступенів

|  |  |
| --- | --- |
| Расік Галина Михайлівна | голова комісії, вчитель математики, керівник шкільного методичного об’єднання класних керівників |
| Кравчук Юлія Володимирівна | член комісії, вчитель фізики, керівник шкільного методичного об’єднання вчителів природничо-математичного циклу |
| Поліщук Вікторія Ростиславівна | секретар комісії, вчитель англійської мови, керівник шкільного методичного об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу |
| Скоропляс Алла Володимирівна | член комісії, педагог-організатор |
| Корнійчук Ірина Василівна | член комісії, керівник шкільного методичного об’єднання вчителів початкових класів |

Додаток 2

до наказу від 03.12.2021 №40

Положення

про комісію з проведення експертизи цінності документів

Українківської ЗОШ І-ІІ ступенів

1. Комісія з проведення експертизи цінності документів, що утворюються в Україківській ЗОШ І-ІІ ступенів – експертна комісія (далі – ЕК) створена відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» і Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8.08.2007 № 1004, для організації і проведення попередньої експертизи цінності документів та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії відділу освіти Острозької райдержадміністрації.

2. Рішення ЕК затверджується директором школи.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами та цим положенням.

4. Завданням ЕК Українківської ЗОШ І-ІІ ступенів є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві закладу.

5. ЕК приймає рішення про схвалення та подання до експертної комісії відділу освіти Острозької райдержадміністрації результатів експертизи цінності документів.

6. Секретар ЕК забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома працюючих рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її зберігання.

7. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право контролювати дотримання закладом архівних вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, упорядкування та оформлення документів; одержувати від керівника відомості та пропозиції, необхідні для визначення експертизи цінності документів та строків їх зберігання;

8. Засідання ЕК проводяться не рідше ніж один раз на рік і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менш як дві третини складу членів комісії.

9. Рішення ЕК приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписується головою і секретарем комісії, та набирають чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК директором Українківської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Острозької районної ради Рівненської області.

З наказом від 03.12.2021 №39 «Про створення експертної комісії з

проведення експертизи цінності документів в Україківській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів» ознайомлені:

Кравчук Ю.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расік Г.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поліщук В.Р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Скоропляс А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корнійчук І.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

28.12.2021 с.Українка № 41

Про затвердження номенклатури

справ школи на 2022 рік

Відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 та наказом Міністерства юстиції України від 04.07.2018 року за № 2277/5 «Про затвердження Змін до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» , наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 року №1676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 р. за № 1028/32480, з метою систематизації та якісного ведення діловодства в навчальному закладі, посилення персональної відповідальності працівників школи за належну організацію роботи зі зверненнями громадян, службовою кореспонденцією та діловими паперами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити номенклатуру справ навчального закладу на 2022 рік, терміни зберігання обов’язкових документів та відповідальних за ведення й збереження документації (додаток 1).
2. Працівникам навчального закладу забезпечити:
   1. Приведення справ у відповідність до затвердженої номенклатури справ згідно з функціональними обов’язками.

До 10.01.2022

* 1. Ведення справ згідно із функціональними обов’язками відповідно до затвердженої номенклатури.

Протягом 2022 року

* 1. Збереження справ на робочому місці відповідальними.

Під час їх ведення

1. Відповідальність за збереження ділової документації в архіві школи та підготовку архівних справ для користування співробітниками школи покласти на Поліщук В.Р.
2. Призначити відповідальними за діловодство в структурних підрозділах відповідно до напрямів діяльності заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А., бібліотекаря Лапій Н.В.., соціального педагога та практичного психолога Амбразюка С.В., педагога-організатора Скоропляс А.В.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

В.Р.Поліщук

А.В. Скоропляс

С.В.Амбразюк



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail:[ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

НАКАЗ

30.12.2021 р. с.Українка №42

Про стан відвідування учнями

навчальних занять у школі

Відповідно до Закону України «Про освіту», на виконання наказу МОН України від 04.09.2003 року № 595 «Про вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000р. № 646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку» та з метою забезпечення конституційного права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей і підлітків шкільного віку, в школі постійно здійснюється контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

Протягом вересня – грудня 2021 – 2022 н.р. перевірено ведення шкільної документації (журнал обліку відвідування учнями навчальних занять, класні журнали, письмові пояснення батьків, медичні довідки), здійснено моніторинг відвідування учнями уроків.

Класні керівники у журналах заповнюють щодня сторінку обліку відвідування учнями уроків, підбиваючи підсумки кожного семестру. Щоденно черговий вчитель вибірково перевіряє відсутніх на 1,6,7 – ому уроках, з’ясовують причини відсутності учнів.

Учні, які тимчасово не відвідували навчальні заняття , подають медичну довідку або письмове пояснення батьків про причини відсутності.

Слід вказати, що всі класні керівники відповідально ставляться до організації контролю за відвідуванням учнями школи, але не завжди зазначають причину відсутності учня на уроці у журналі . Найбільше навчальних занять протягом вересня-грудня пропустили учні :

9 клас – Покровець Іванна-22/154,через хворобу-13/91,без поважних причин- 12/84.,Козак Артур-18/126,з них через хворобу -16/112,Козел Станіслав-13/91,з них через хворобу -12/84.

8 клас- Федорова Дарина-16/106,з них через хворобу 11/72 ,Осадчий Віктор20/131,з них через хворобу 6/40 та Суходольська Софія- по 16/105,з них через хворобу відповідно 11/71 .

7 клас –Лавренюк Соломія-18/120, з них через хворобу 17/113, Кушпель Софія-22/139,з них через хворобу 10/66, Шевцова Соломія-13/85,з них 7/46 через хворобу.Пропустили навчальні заняття без поважних причин :Кушпель Софія(12/79),Марцьоха Христина(5/32) та Міценик Дарина (6/41),Шевцова Софія(6/39),Небрончук Іванна(2/12),Любушина Марія(2/12),Лавренчук Олександра(2/12).

6 клас-Антонюк Мілана-12/69,з них через хворобу-10/6, Баран Аліна-16/100, з них14/87 через хворобу.Пропусків без поважних причин немає.

5 клас – Шульга Даниїл-12/70,з них через хворобу12/70.

4 клас- Найбільше пропусків у Осадчого Іллі-18/90(з них через хворобу 9/45 та поважні причини 9/45), Шульги Іллі- 20/100(з них 8/40 через хворобу,3/15 без поважних причин) ,Аврамишин Анни – 11/55(з них через хворобу 7/35 та 4/20 без поважних причин ),Білецького Миколи-10/50( 8/40 через хворобу та 1/5 без поважних причин),Ковальчук Аліни- 11/55(9/45 через хворобу),Колеснікової Аліни-12/60(з них через хворобу 5/25та 2/10 без поважних причин)

3 клас –Найбільше пропусків мають: Шульга Олеся- 18/90( з них через хворобу 7/35 та без поважних причин 1/5);Осадчук Максим-19/95(усі через хворобу), Міценик Лілія- 15/75( з них через хворобу – 11/75 та без поважних причин 4/20); Лавренчук Павло- 15/75(13/65 через хворобу та1/5 без поважних причин);Ільчук Микола-32/160 ( з них 24/120 через хворобу та 8/40 без поважних причин);Антонюк Семен-17/85(через хворобу 15/75),Осадчий Роман-13/65( з них 9/45 через хворобу та 4/20 без поважних причин);Гаврилова Аліна-13/65(з них без поважних причин 7/35),Любушин Олександр-10/50(4/20 без поважних причин.

2 клас – Лавренюк Анна-24/116,з них22/106 через хворобу,Міценик Олександра-22/105,через хворобу 5/25 та поважні причини 17/96,Козел Злата -15/70 (через хворобу 14/66).Пропусків без поважних причин немає.

1 клас – Шульга Любомир -18/84, з них через хворобу 15/70,Поліщук Дмитро-11/50 (10/46 через хворобу),Мельничук Дмитро-9/39 ( з них 3/13 через хворобу та 2/9 без поважних причин).

Більшість пропусків підтверджені довідками ,виданими лікарем сімейної медицини, ФАПом с.Українки та пояснювальними записками від батьків,в яких вказані причини відсутності учня у школі.

Перевіркою встановлено, що в наявності пояснення батьків щодо причин відсутності учнів на уроках з поважних причин. В більшості випадків причиною відсутності учнів на уроках з поважних причин батьки вказують погане самопочуття, візит до стоматолога, допомогу по господарству, несприятливі погодні умови, відвідування богослужінь…

У планах виховної роботи , в розділі «Індивідуальна робота»класними керівниками не заплановані ефективні заходи, методи та форми роботи з учнями, що пропускають заняття без поважних причин. Питання щодо охоплення учнів навчанням та відвідування ними закладу знаходиться на постійному контролі адміністрації. Результати перевірки свідчать про те, що робота з охоплення навчанням ведеться на достатньому рівні.

На підставі вищезазначеного,

**НАКАЗУЮ:**

1. Класним керівникам 1-9-х класів, соціальному педагогу, практичному психологу, учителям - предметникам:

1.1. Забезпечувати постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять;

1.2. Активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання;

1.3. Щоуроку контролювати відвідування учнями навчальних занять;

1.4. У кожному конкретному випадку відсутності учнів на заняттях невідкладно з'ясовувати причини, встановлювати місце перебування дитини. Інформувати батьків або осіб, які їх замінюють;

1.5. Соціальному педагогу Амбразюку С.В. у випадку, якщо учень систематично або тривалий час не відвідує школу без поважних причин, посилити профілактичну роботу, а у разі необхідності подавати матеріали до кримінальної поліції у справах неповнолітніх, службу у справах дітей та притягувати до відповідальності батьків;

1.6. Активно використовувати педагогічний потенціал батьківських комітетів та громадських організацій для впливу на учнів;

1.7. Систематично вести роботу з батьками із роз’яснення правил поведінки та єдиних вимог Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту».

2. Заступнику директора з навчально- виховної роботи Бень Л.А.:

2.1. Забезпечити повноцінну діяльність батьківського всеобучу;

3. Практичному психологу Амбразюку С.В.:

3.1. Дослідити мотивацію учнів, які без поважних причин допускають пропуски уроків;

3.2. Провести роз’яснювальну роботу серед учнів щодо необхідності отримання якісної освіти.

3.3. Розробити рекомендації для вчителів, батьків щодо особливостей роботи з дітьми з низькою навчальною мотивацією;

3.4. Надавати психологічну допомогу та вживати заходів для усунення конфліктної ситуації, у разі, якщо причиною невідвідування учнем занять є конфлікт в учнівському колективі;

3.5. Класним керівникам у планах виховної роботи , в розділі «Індивідуальна робота» запланувати ефективні заходи, методи та форми роботи з учнями, що пропускають заняття.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Амбразюк С.В..

Скоропляс А.В.

Кравчук Ю.В.

Поліщук В.Р.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.

**Расік Г.М.**

**2022**



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail:[ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

04.01.2022 с.Українка № 01

Про організацію навчання працівників

Українківської ЗОШ І-ІІ ст.діям у НС у 2022 році

На виконання наказу ДСНС України від 08.08.2014 року №458 «Про внесення змін до Програми загальної підготовки працівників до дій у НС»

НАКАЗУЮ:

1.Організувати проведення у 2022 році навчання працівників Українківської ЗОШ І-ІІ ст. діям у НС відповідно до орієнтовного розподілу навчального часу за розділами та формами навчання Програми

2.Затвердити тематику та зміст тем за розділами Програми , що додається.

3.Створити постійно діючу комісію з перевірки знань дій у НС. затвердити її склад, що додається.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з НВР Бень Л.А.

Директор Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Корнійчук І.В.

Кравчук Ю.В.

Сопіга О.М.

Затверджено наказом ЗЗСО № 01

від 04.01. 2022 року

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН І ПРОГРАМА**  
**навчання працівників діям у НС**

**Тематичний план**

Тема 1. Законодавство України про ЦЗ.

Тема 2. Організація роботи з охорони праці.

Тема 2.Основні способи захисту в умовах загрози та виникнення НС..

Тема 3. Правила поведінки працівників під час НС природного характеру.

Тема 4. Безпека працівників під час радіаційних аварій і радіаційного забруднення місцевості. Режими радіаційного захисту.

Тема 5. Правила поведінки працівників при аваріях з викидом небезпечних хімічних речовин.

Тема 6. Рекомендації щодо дій під час виникнення пожежі.

Тема 7. Правила поведінки і дії в умовах масового скупчення людей та в осередках інфекційних захворювань.

Тема 8. Надання першої допомоги потерпілим..

Тема 9.Організація заходів ЦЗ в закладі.

Затверджено наказом ЗЗСО від \_04.01.2022 року № 01

**СКЛАД**

комісії з перевірки знань з питань охорони праці

|  |  |
| --- | --- |
| **Голова комісії** | |
| Марискевич Н.І. | Директор ЗЗСО |
| **Члени комісії** | |
| Бень Л.А. | Заступник директора з НВР |
| Корнійчук І.В. | Голова ради ЗЗСО |
| Сопіга О.М. | Завідувач ФАПу с.Українка(*за згодою*) |
| Кравчук Ю.В. | Вчитель основ здоров’я |



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВулицяШкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Началоформы

**НАКАЗ**

04.01.2022 с.Українка **№02**

Про підсумки організації цивільного захисту

та основні завдання на 2022 рік

План основних заходів цивільного захисту на 2021 рік в основному виконаний.

У 2021 році надзвичайних ситуацій не зареєстровано.

В рамках проведення Дня ЦЗ проведено об’єктові тренування з відпрацюванням практичних дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій. З метою активізації роботи з питань безпеки життєдіяльності розроблено комплекс організаційних та практичних заходів, спрямованих на зміцнення протипожежного стану у весняно-літній та осінньо-зимовий пожежонебезпечні періоди, проведено інструктажі та додаткові заняття з метою ознайомлення учнів із правилами техніки безпеки під час літніх канікул. Перед початком канікул проведено батьківські збори за відповідною програмою, проведено профілактично – роз’яснювальну роботу, доведено до дітей основні правила поводження на воді, пожежної безпеки, дій у надзвичайних ситуаціях шляхом розповсюдження відповідних пам’яток та рекомендацій, проведено протипожежні тренування (тренування персоналу у діях на випадок пожежі).

Наказом призначено відповідального за протипожежний стан приміщень. Систематично перевірявся стан шляхів евакуації, горищ та підвальних приміщень, встановлений порядок огляду та закриття приміщень після закінчення робочого дня.

Згідно з вимогами чинного законодавства проводились інструктажі, навчання та перевірка знань посадовими особами вимог законодавства по забезпеченню пожежної безпеки. Проводились конкурси малюнків, плакатів, творів на протипожежну тематику.

Протягом року проводилась робота з учасниками освітнього процесу по профілактиці пожеж під час навчального процесу та дотримання вимог законодавства щодо профілактики пожеж у побуті.

Проведені заходи щодо організації навчання з цивільного захисту та відпрацьовані заходи щодо порядку дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій

Також в установі наявні документи, які регулюють безпосередню організацію роботи з питань охорони праці : розроблений колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку, в річному плані роботи наявний розділ з охорони безпеки життєдіяльності; акт готовності установи до нового навчального року, випробування спортивного обладнання; журнали інструктажів, обліку нещасних випадків; положення про службу охорони праці, відповідні накази у т.ч. про атестацію робочих місць, звіт про травматизм за рік, посадові інструкції, плани евакуації.

На виконання наказу по школі від 28.09.2021 р. №78 «Про проведення Тижня знань безпеки життєдіяльності в школі» та з метою виховання поважного ставлення до безпеки людини; формування у підростаючого покоління світоглядних та етичних основ здорового способу життя, гармонізованих з природними, технічними та соціальними чинниками; усвідомлення необхідності вироблення навичок з дотримання правил поведінки у надзвичайних ситуаціях, що виникають при порушенні життєвого процесу у побуті, під час трудової діяльності чи в соціальному середовищі; підняття рівня інформаційно-просвітницької роботи з питань забезпечення безпечної життєдіяльності населення з 22.11. по 26.11.2021 р. був проведений Тиждень знань безпеки життєдіяльності(осінній) в школі. У його підготовці і проведенні взяли участь всі учасники освітнього процесу.

У ході проведення Тижня знань безпеки життєдіяльності всі заплановані заходи виконано.

Під час Тижня знань безпеки життєдіяльності у понеділок в рамках проведення міні-лекторію під рубрикою «Умій врятувати життя», використовуючи відеоролики «Міфи домедичної допомоги», вчителі основ здоров’я Скоропляс А.В., Кравчук Ю.В. ознайомили учнів 5-9 класів з правилами надання домедичної допомоги у критичних ситуаціях. Особливу увагу звернули на розвінчання міфів домедичної допомоги. Переглянувши 10 коротких відео сюжетів з цікавою подачею матеріалу , учні мали можливість навчитись рятувати постраждалих правильно.

Класний керівник 8 класу Кравчук Ю.В. провела годину спілкування про користування електроприладами, газовими приладами, засобами побутової хімії «Твоя безпека у твоїх руках». Повторили алгоритм дій учнів з небезпечними знахідками, розігрували ситуації та складали пам’ятки безпечної поведінки при виявленні пошкодження проводів, при витоках газу, , при виявленні пошкоджень термометра, витоці ртуті, користуванні побутовою хімією, зараженні вірусною інфекцією.

Класний керівник 5 класу Амбразюк С.В.. організував роботу відеолекторію «Принципи безпечної житєдіяльності», на якій учні ознайомилися з поняттям НС ,наводили приклади надзвичайних ситуацій та алгоритм дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій, повторили правила електробезпеки, правила користування газонебезпечними приладами, засобами побутової хімії, побутовими вибухонебезпечними предметами.

Класний керівник 6 класу Расік Г.М. провела годину спілкування «Вогонь друг чи ворог?», на якій з’ясували причини виникнення пожеж та алгоритм дій у разі виникнення пожежі. Тестування «Пожежна безпека», розгадування ребусів, кросвордів сприяли формуванню в учнів навичок протипожежної безпеки.

Скоропляс А.В., класний керівник 9 класу, провела вікторину «Правила безпечної поведінки». Перемогу здобула Любушина Ганна, друге місце виборола Ільчакова Світлана, третє-Антонюк Тимофій.

У рамках Тижня безпеки життєдіяльності «Вивчай ,знай, виконуй» у 3 класі Стебнюк А.П. провела усний журнал «Будьте здоровенькі», бесіду «Безпека дитини у побуті», вікторину «Вивчаємо, знаємо, перемагаємо!». А також третьокласники переглянули та обговорили мультфільм «Правила безпеки».

Темою виховної бесіди у 2 класі стало обережне поводження з електроприладами.У ході бесіди Корнійчук І.В. демонструвала відеопрезентації та мініплакати.

Класний керівник 4 класу Шевцова А.В. в рамках тижня безпеки життєдіяльності провела бесіду «Здоровий спосіб життя», четвертокласники створили асоціативний кущ «Здоров’я», розгадували ребуси, розучили нову руханку.

**З метою** виховування свідомого ставлення до власного здоров’я; поповнення знань дітей про захворювання на коронавірус та шляхами поширення вірусу; пояснення термінів «самоізоляція», «карантин»; розвитку вміння правильно діяти в період карантину, дотримуючись профілактичних заходів класні керівники провели виховні години «Дітям про коронавірус».

З метою забезпечення безпеки учасниківосвітнього процесу у зв’язку із напруженою суспільно-політичною ситуацією у державі, можливою загрозою здійснення у закладі освіти терористичних актів у приміщенні навчального закладу запроваджено жорстку пропускну систему, посилено контроль за перебуванням на території навчального закладу, особливо у приміщеннях осіб, непричетних до проведення освітнього процесу та посилено режим безпеки з метою запобігання потраплянню у приміщення вибухонебезпечних та інших предметів, що можуть зашкодити здоров’ю дітей.

Проводиться роз’яснювальна робота з учасниками освітнього процесу щодо дій при виникненні надзвичайних ситуацій (терористичної загрози, виявлення підозрілих предметів та осіб, поведінка яких викликає підозру

З метою забезпечення захисту учасників освітнього процесу від деяких факторів небезпеки, що виникають внаслідок надзвичайних ситуацій проводиться робота щодо забезпечення засобами індивідуального захисту: респіраторами, масками; проведені інструктажі з вчителями, класними керівниками та технічним персоналом на предмет безпечної організації освітнього процесу.

Учні вивчали питання цивільного захисту на уроках основ здоров’я, класних та виховних годинах, гуртках; проводилися змагання, семінари, акції, спрямовані на популяризацію здорового способу життя та підвищення рівня практичної підготовки дітей та підлітків до дій у надзвичайних ситуаціях. З метою розширення світогляду вихованців з питань ознак стихійних лих, правил збереження навколишнього середовища, правил поведінки наодинці вдома проводяться години спілкування, тематичні уроки, лінійки. Проведення конкурсів, малюнків надає змогу учням у творчій формі показати своє бачення надзвичайних ситуацій та образів людей, які ліквідовують їх наслідки.

Дирекція навчального закладу здійснює постійний контроль за обліком проведених інструктажів та бесід з учнями , про що свідчать відповідні записи в журналах.

Керівниками навчального закладу організовано проведення класними керівниками бесід з учнями з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (за рахунок класних, виховних годин згідно з тематикою курсу «Основи здоров’я») з реєстрацією в журналах обліку занять.

Підбір матеріалів і проведені заходи відповідали відповідним віковим групам школярів: 1-4 класи, 5-9 класи. Для кращого засвоєння необхідного матеріалу використовувалися наочні посібники, схеми, плакати, макети. Важлива увага приділялася питанням навчання дітей правильному поводженню в різних життєвих ситуаціях, зокрема безпечному поводженню в осінньо-зимовий період.

У закладі за рахунок державного компоненту учні вивчають предмет «Основи здоров’я». Складовою цього предмету є вивчення Правил дорожнього руху, протипожежної безпеки, цивільної оборони, інших питань безпеки життєдіяльності.

На виконання наказу «Про проведення Всеукраїнського тижня безпеки дорожнього руху» від 08.11.2021 року № 107 ,з метою привернення уваги суспільства до проблем травматизму та смертності на українських дорогах і пошуку шляхів їх подолання, попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму, сприяння вихованню дорожньої культури серед учнів в школі проведено з 15 по 21 листопада 2021 року Тиждень безпеки дорожнього руху в рамках 2-го етапу Всеукраїнського Тижня безпеки дорожнього руху.

У 2 класі (кл. кер. Корнійчук І.В.) проведено бесіду «Правила безпеки при переході вулиці». У ході бесіди використано макет вулиці, іграшкові автомобілі та фігурки людей. Було змодельовано різні ситуації, які можуть виникнути по дорозі до школи. Діти вчилися правильно поводитися в даних ситуаціях.

Класний керівник 3 класу Стебнюк А.П. провела вікторину «Ми знаємо правила дорожнього руху», гру «Правильно-неправильно» з лего «Як безпечно переходити дорогу». Третьокласники розгадували загадки від Світлофора, філворд з анаграмами «Країна правил дорожнього руху» та переглянули мультфільм «Казка про правила дорожнього руху». Класний керівник 4 класу Шевцова А.В. в рамках тижня безпеки дорожнього руху організувала перегляд мультфільму «Увага! Телефон!», четвертокласники малювали малюнки з теми «Безпека на дорозі», створили буклет «Урок безпеки дорожнього руху» з рубриками «Я –пішохід».

У 1 класі (кл.кер. Титенко Т.В.) була проведена гра «Дорожні знаки».

Класний керівник 9 класу Скоропляс А. В. провела вікторину знавців правил дорожнього руху «Мій друг- дорожній рух!» з метою активізації у дітей усвідомлення, що необхідно дотримуватися Правил дорожнього руху; застосовувати отримані знання в повсякденному житті. Дві команди «Світлофор» і «Безпека руху» пройшли випробування в бліц-турах.

Виховна година у 6 класі «Правила дорожнього руху знай- здоров’я зберігай!» (класний керівник Расік Г.М.) дала можливість учням познайомилися з історією виникнення дорожніх правил, дорожніх знаків. Шестикласники розв’язували цікаві «дорожні» задачі та виготовили Пам’ятку пішохода. Блок інформації супроводжувався відеопрезентацією.

У 7 класі була проведена виховна година з теми «Знання на дорозі- безпека підростаючого покоління»(кл.керівник Руда В.М.) На занятті обговорили основні причини ДТП за участі пішоходів, акцентували увагу на правилах, яких пішоходи зобов’язані дотримуватися як учасники дорожнього руху. За допомогою карток проаналізували ситуації «Безпечний перехід вулиць та доріг», «Небезпечні способи їзди на велосипеді та відповідні наслідки таких порушень», «Дорожні знаки та їх класифікація».

Класні керівники провести індивідуальні та групові профілактичні бесіди з учнями, що мають велосипеди, скутери, роликові ковзани, скейти, з питань безпеки дорожнього руху.

Вся робота протягом тижня була спрямована на підвищення поінформованості учасників освітнього процесу про негативні наслідки дорожньо-транспортних пригод та стимулювання дій, спрямованих на усунення основних факторів ризику дорожньо-транспортного травматизму

Усі заходи проводилися з дотриманням карантинних вимог.

Виходячи з вищезазначеного,

Н А К А З У Ю:

1. Відповідальному за ЦЗ Бень Л.А.:

1.1. Головним завданням цивільного захисту на 2022 рік вважати підтримання в готовності до сталого функціонування та готовності до проведення ефективних заходів щодо захисту учасників освітнього процесу при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру, можливих терористичних актів, організованого переведення її системи роботи з мирного на особливий період.

1.2. Проводити серед учасників освітнього процесу освітньо-просвітницьку роботу, спрямовану на відпрацювання практичних дій за умови вчинення терористичного акту.

1.3. Планування та організацію цивільного захисту у 2022 році проводити на підставі реальної оцінки стану справ з урахуванням техногенних, екологічних та природних обставин регіону, прогнозу вірогідності виникнення можливих надзвичайних ситуацій.

1.4. Забезпечувати реальне накопичення об’єктових матеріальних резервів цивільного (медичного, радіаційного, хімічного) захисту, засобів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (шанцевий інструмент, господарський інструмент та обладнання) та першочергового оснащення (протигазами, респіраторами, ватно-марлевими пов’язками, приладами дозиметричного контролю та хімічної розвідки, засобами пожежогасіння) особового складу формувань.

1.5. Сприяти удосконаленню інформаційного забезпечення у сфері цивільного захисту шляхом впровадження сучасних інформаційних технологій.

1.6.Навчання учнів з питань забезпечення освітнього процесу у разі виникнення надзвичайних ситуацій та цивільного захисту проводити за тематичними планами навчального предмету «Основиздоров’я».

1.7. Сприяти популяризації та поширенню серед учнівської молоді положень Всеукраїнського громадського дитячого руху «Школа безпеки», залучати учнів до участі в прикладних видах спорту за програмою підготовки з пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху

1.8. До 01.02.2022 року скоригувати плани дій та забезпечити постійну готовність сил і засобів до евакуації (розосередження) учасників освітнього процесу, що знаходяться у зонах можливого небезпечного радіоактивного забруднення і хімічного ураження, можливого стихійного лиха, якщо виникає безпосередня загроза життю та заподіяння шкоди здоров’ю людей.

1.9.Забезпечити участь всіх учасників освітнього процесу у проведенні «Дня цивільного захисту» та «Тижня безпеки життєдіяльності» з 20 по 24 квітня 2022 та 20-24 жовтня 2022 р.« Дані заходи проводити на фоні можливого стихійного лиха або аварії на об’єкті чи у громадському транспорті . При цьому особливу увагу слід звернути на формування у свідомості кожного учасника освітнього процесу особистої відповідальності за дотримання норм і правил безпечної поведінки та вимог безпеки життєдіяльності.

1.17. Провести протягом 2022 року не менше 2-х командно-штабних навчань, на яких відпрацювати питання оповіщення та збору за сигналами цивільного захисту керівного та особового складу формувань, а також їхніх дій з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

1.1.1. Продовжити роботу з удосконалення навчально-матеріальної бази з цивільного захисту навчального закладу та забезпечення всіх учасників освітнього процесу засобами індивідуального захисту.

1.1.2. Провести спільно з представниками ДСНС батьківські збори, класні збори, на яких зосередити увагу на дотриманні правил безпечної поведінки всіх учасників навчально-виховного процесу.

2. Посилити контроль за викладанням предмету « Основи здоров′я».

3. Навчальний рік у системі цивільного захисту завершити 25 грудня 2022 року.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

04 січня 2022 року с.Українка **№03**

**Про організацію і ведення цивільного**

**захисту в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.**

Відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України, постанови КМУ від 09.10.2013 № 787 „Про затвердження Порядку утворення, завдання та функції формувань цивільного захисту”, постанови КМУ від 26.01.2015 № 18 „Про Державну комісію з питань ТЕБ та НС”, постанови КМУ від 30.10.2013 № 841 “Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру”, наказу МНС України від 28.12.2010 № 96 „Про затвердження Примірного переліку документів з питань ЦЗ, визначених для розроблення та використання органами виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях”, наказу МОН України від 03.09.2009 № 814 „Про Положення про Функціональну підсистему … єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру” та з метою забезпечення ефективного управління заходами цивільного захисту керівництво системою цивільного захисту здійснюю особисто.

З метою якісного виконання вимог нормативно-правових актів щодо захисту працівників від впливу наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру

НАКАЗУЮ:

1. Для організації заходів з питань цивільного захисту призначити відповідальним з питань цивільного захисту заступника директора з навчальної роботи – Бень Л.А.

2. З метою оперативного вирішення питань, пов’язаних із запобіганням надзвичайних ситуацій та реагування на них, створити комісію з питань надзвичайних ситуацій.

Головою комісії з питань НС призначаю себе.

Склад комісії з питань НС у Додатку 1.

Строк збору і готовності до роботи комісії установити:

у робочий час – 20 хв.;

в неробочий час – 1 год. 30 хв..

3.Призначити відповідальною особою з питань евакуації Шишлика Я.А.

4.Відповідальній з питань ЦЗ Бень Л.А.

4.1 Організувати проведення бесід класними керівниками з учнями з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (за рахунок класних, виховних годин згідно з тематикою курсу «Основи здоров’я») з реєстрацією в журналах обліку занять;

4.2 забезпечити проходження з педагогічними працівниками підготовки та перепідготовки у сфері цивільного захисту

4.3 з метою якісного відпрацювання документації та проведення заходів з питань цивільного захисту співпрацювати з педагогічними працівниками Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Рівненської області.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Титенко Т.В.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Шишлик Я.А.

Додаток 1

**СКЛАД**

**комісії з питань надзвичайних ситуацій**

***Українківської ЗОШ І-ІІ ст.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Посада у складі комісії* | *Прізвище, ім’я.*  *по батькові* | *Посада на суб’єкті господарювання* | *Номер робочого телефону* | *Номер домашнього (мобільного)*  *телефону* |
| Голова комісії | Марискевич Н.І. | Директор школи | 79-390 | 0969101301 |
| Заступник голови комісії | Корнійчук І.В. | Вчитель початкових класів | 79-3-90 | 0982226775 |
| Секретар комісії | Скоропляс А.В. | Педагог-організатор | 79-3-90 | 0966549686 |
| Члени комісії | Титенко Т.В. | Вчитель основ здоров’я | 79-3-90 | 0966605240 |
|  | Шишлик Я.А. | Вчитель фізичної культури | 79-3-90 | 0680298336 |

Відповідальний з питань ЦЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

05.01.2022 с.Українка №04

Про затвердження Плану НАССР

для організації безпечного харчування

в закладі

На виконання Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 р. № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» та з метою створення умов для застосування системи НАССР, яка дозволить контролювати усі небезпечні фактори, що можуть бути у харчовому продукті, дотримуватись гігієни у всьому харчовому ланцюгу, що необхідна для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання дітьми, а також правил поводження з харчовими продуктами в закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити План НАССР для організації безпечного харчування в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.
2. Відповідальному за харчування Амбразюку С.В. застосовувати План НАССР для ідентифікації, аналізування, оцінювання, корегування небезпечних факторів, контролю у критичних точках та складання Карт небезпечних чинників для продуктів харчування підвищеного ризику для організації безпечного харчування у закладі освіти.

3. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

**Директор школи Надія Марискевич**

З наказом ознайомились Сергій Амбразюк



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

05.01.2022 с.Українка №05

Про встановлення відповідальних за

прибирання харчоблоку та ведення

Контрольних журналів

На виконання Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 р. № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» та з метою створення умов для застосування системи НАССР, яка дозволить контролювати усі небезпечні фактори, що можуть бути у харчовому продукті, дотримуватись гігієни у всьому харчовому ланцюгу, що необхідна для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання дітьми, а також правил поводження з харчовими продуктами в закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1.Призначити відповідальною за прибирання приміщень їдальні кухаря Зайцеву Т.П.

2. Призначити відповідальним за ведення Контрольних журналів по харчоблоку відповідального за харчування.

3. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

**Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ**

З наказом ознайомились Тетяна Зайцева



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

05.01.2021 с.Українка №06

Про затвердження Інструкцій для харчоблоку

з упровадження системи НАССР

На виконання Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 р. № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» та з метою створення умов для застосування системи НАССР, яка дозволить контролювати усі небезпечні фактори, що можуть бути у харчовому продукті, дотримуватись гігієни у всьому харчовому ланцюгу, що необхідна для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання дітьми, а також правил поводження з харчовими продуктами в закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити Інструкції для працівників харчоблоку з упровадження системи НАССР в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.:

- ІНСТРУКЦІЯ № 1- Щодо видалення відходів;

- ІНСТРУКЦІЯ № 2 - Щодо зняття і збереження добових проб;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №3 - З дотримання питного режиму;

- ІНСТРУКЦІЯ № 4 - З прийому продуктів харчування та продовольчої сировини до закладу;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №5 - З оцінки якості продуктів харчування та продовольчої сировини , що постачаються до закладу ;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №6 - Щодо дій при встановленні недоброякісності будь-яких продуктів харчування та продовольчої сировини, що постачаються у заклад;

- ІНСТРУКЦІЯ №7 - Щодо продуктів харчування , заборонених для використання в закладі освіти;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №8 - З дотримання поточності виробничого процесу на харчоблоці;

- ІНСТРУКЦІЯ №9 - З дотримання термінів та умов зберігання продуктів харчування та продовольчої сировини;

- ІНСТРУКЦІЯ №10 - З підготовки яєць і продуктів їхньої переробки до кулінарної теплової обробки;

-ІНСТРУКЦІЯ №11 - З виконання вимог до миття столового посуду;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №12 - З бракеражу готової продукції;

-ІНСТРУКЦІЯ №13 - З дотримання вимог до обробки сировини та приготування страв;

-ІНСТРУКЦІЯ №14 - Щодо дотримання правил проведення прибирання харчоблоку;

-ІНСТРУКЦІЯ №15 - З дотримання вимог до миття кухонного посуду;

**-** ІНСТРУКЦІЯ № 16 - З дотримання вимог до миття рук персоналом харчоблоку; - ІНСТРУКЦІЯ № 17 - З дотримання правил щодо миття та очищення овочів та фруктів;

- ІНСТРУКЦІЯ № 18 - З дотримання санітарних вимог до посуду та тари  **-** ІНСТРУКЦІЯ №19 - З дотримання санітарних вимог до інвентарю; - ІНСТРУКЦІЯ № 20 - З дотримання санітарних вимог до обладнання; - ІНСТРУКЦІЯ №21 З дотримання вимог до санітарного одягу та особистої гігієни персоналу;

- ІНСТРУКЦІЯ №22 - З використання мийних і дезінфікуючих засобів;  -ІНСТРУКЦІЯ № 23 - З проведення заходів по боротьбі з комахами та гризунами.

2. Відповідальному за охорону праці Бень Л.А.:

2.1.Ознайомити кухаря з Інструкціями, що перераховані вище під підпис.

2.2.Видати на харчоблок копії Інструкцій.

2.3.Провести опитування та перевірку знань працівників харчоблоку змісту інструкцій.

2.4.Забезпечити контроль за виконанням інструкцій працівниками харчоблоку.

3. Кухарю Усс Н.В. для організації здорового і безпечного харчування дітей, забезпечити виконання всіх вище перерахованих інструкцій. (щоденно)

4. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

**Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ**

З наказом ознайомились Людмила Бень

Тетяна Зайцева



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

06.01.2022 с.Українка №07

***Про*** ***затвердження Технологічних карт***

***приготування страв***

На виконання Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 р. № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» та з метою створення умов для застосування системи НАССР, яка дозволить контролювати усі небезпечні фактори, що можуть бути у харчовому продукті, дотримуватись гігієни у всьому харчовому ланцюгу, що необхідна для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання дітьми, а також правил поводження з харчовими продуктами в закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Технологічні карти приготування страв в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.
2. Шкільному кухарю Зайцевій Т.П. організувати роботу з приготування страв дитячого харчування відповідно до Технологічних карт.
3. Відповідальному за харчування Амбразюку С.В.здійснювати систематичний контроль за дотриманням працівниками харчоблоку принципів НАССР в процесі приготування страв дитячого харчування.

4. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

**Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ**

З наказом ознайомились Сергій Амбразюк

Тетяна Зайцева



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

10.01.2022 с.Українка №08

Про організацію харчування дітей пільгової категорії, встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в закладі

На виконання наказу відділу освіти виконкому Острозької міської ради від 26.01.2021 р.№09

«Про організацію харчування дітей пільгової категорії ,встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в закладах загальної середньої освіти,плати за відвідування дітьми закладів дошкільної освіти»

НАКАЗУЮ :

1.Організувати безкоштовне одноразове харчування з розрахунку 14 грн. у день на одного учня для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, дітей-інвалідів, дітей з числа осіб, визначених у [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n147) Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», учнів, батьки яких є учасниками, в тому числі загиблими (померлими) учасниками антитерористичної операції чи які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, дітей, батьки яких є ветеранами війни – добровольцями, які брали участь в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет, територіальну цілісність України та перебували чи перебувають у складі добровольчих формувань, що були створені або самоорганізувалися з цією метою, але в подальшому не увійшли до складу Збройних Сил України, Національної гвардії України та інших створених відповідно до законів України військових формувань і правоохоронних органів, дітей осіб, смерть яких пов’язана з участю у масових акціях громадського протесту, осіб, які постраждали під час участі у масових акціях громадського протест, що відбулися в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, лише за наявності відповідних документів, що підтверджують пільговий статус дитини.

2.Забезпечити контроль за дотриманням працівником шкільної їдальні, підприємцями, які займаються організацією харчування, наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 01.06.2005 №242/239 «Про затвердження порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», наказу Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 №2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» (розділ VІ «Забезпечення харчування»).

3.Призначити відповідальним за організацію та облік безкоштовного харчування дітей пільгових категорій соціального педагога закладу Амбразюка С.В.

4. Відповідальному за організацію та облік безкоштовного харчування:

4.1.Встановити постійний контроль за дотриманням перспективного меню, натуральних норм  харчування дітей, технологією приготування страв та веденням відповідної документації.

4.2. Забезпечити дотримання санітарних вимог та протиепідемічних заходів на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).

5.Кухарю Зайцевій Т.П.:

5.1.До 05 числа кожного наступного місяця надавати звіти по харчуванню в централізовану бухгалтерію управління освіти.

6.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені Сергій АМБРАЗЮК

Тетяна Зайцева



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

27.01.2022 с.Українка № 09

Про запровадження обмежувальних

протиепідемічних заходів у закладі

На виконання наказу управління освіти ,молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради №12 від 27.01.2022 «Про запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів у закладах та установах освіти Острозької міської територіальної громади», у зв’язку з встановленням на території Острозької міської територіальної громади «червоного» рівня епідемічної небезпеки поширення гострої респіраторної хвороби COVID-19

НАКАЗУЮ:

1.Адміністрації закладу освіти:

1.1.обмежити відвідування сторонніми особами закладу освіти.

1.2.заборонити проведення масових заходів.

1.3.забезпечити інформування учасників освітнього процесу щодо заходів запобігання поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом і гострих респіраторних інфекцій та дій у випадку захворювання;

1.4.забезпечити виконання профілактичних та протиепідемічних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом і гострих респіраторних інфекцій відповідно до вимог, визначених чинними нормативними документами (постановами головного державного санітарного лікаря України, рішеннями комісій з питань ТЕБ та НС тощо);

* 1. дозволити відвідування закладу освіти здобувачам освіти 1 – 4 класів;
  2. З 28 січня 2022 року організувати освітній процес для учнів 5-9 класів із використанням технологій дистанційного навчання

2.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

2.1.Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання.

2.2.Інформувати вчителів про можливості, які надають освітні платформи для організації дистанційного навчання.

2.3.Координувати виконання педагогічними працівниками освітніх програм.

3.Учителям-предметникам:

3.1.Забезпечити виконання освітніх програм у 5-9 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей та оптимізації графіку освітнього процесу, не допускаючи перевантаження учнів.

3.2.Здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання зручним способом з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу .

4.Класним керівникам

4.1.У телефонному та онлайн-режимі консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження.

4.2.Контролювати виконання учнями завдань.

4.3.Здійснювати зворотній зв’язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Осадчук В.М.

Амбразюк С.В.

Расік Г.М.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Поліщук В.Р.

Мартинчук Н.В.

Вегнер Н.Б.

Ковальчук С.М.

Коломійцева М.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

27.01.2022 с.Українка № 10

Про організацію дистанційного

навчання учнів 3 класу

Відповідно до наказу управління освіти ,молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради №12 від 27.01.2022 «Про запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів у закладах та установах освіти Острозької міської територіальної громади», у зв’язку з тим, що учениця 3 класу Расік Єлизавета захворіла на гостру респіраторну хворобу COVID-19

НАКАЗУЮ:

1.Вчителю 3 класу Стебнюк А.П.:

1.1.Організувати дистанційне навчання для учнів 3 класу з 31.01.2022 по 08.02.2022 року.

1.2.Забезпечити інформування учасників освітнього процесу щодо заходів запобігання поширення грипу та ГРВІ (в т.ч. гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом) та дій у випадку захворювання

**2.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.**

**Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ**

**З наказом ознайомлена Алла СТЕБНЮК**



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

07.02.2022 с.Українка № 11

Про запровадження обмежувальних

протиепідемічних заходів у зв’язку з

ростом захворюваності на грип та ГРВІ

серед учасників освітнього процесу

На виконання наказу управління освіти ,молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради №17 від 07.02.2022 та у зв’язку з ростом захворюваності на грип та ГРВІ серед учасників освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1.З 08.02.2022 по 14.02.2022 заборонити відвідування закладу загальної середньої освіти здобувачами освіти 1-9 класів.

1. Адміністрації закладу:

2.1.забезпечити інформування учасників освітнього процесу щодо заходів запобігання поширення грипу та ГРВІ (в т.ч. гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом) та дій у випадку захворювання;

2.2.забезпечити виконання профілактичних та протиепідемічних заходів щодо попередження масового розповсюдження грипу та гострих респіраторних вірусних інфекцій відповідно до санітарних вимог;

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

**01.02.2022 с.Українка № 12**

**Про створення комісії**

**із соціального страхування**

На виконання пункту 3 статті 30 Закону України від 23.09.1999р. № 1105 – XIV «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» та у зв’язку з набранням чинності Положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування від 19.07.2018р. №13

НАКАЗУЮ:

1.Створити комісію із соціального страхування у складі:

голова комісії - вчитель Шевцова А.В.;

заступник голови комісії - педагог- організатор Скоропляс А.В..;

члени комісії: - вчитель Расік Г.М.;

- вчитель Кравчук Ю.В.;

- вчитель Шишлик Я.А..

2. Комісія з соціального страхування виконує свої функції відповідно до положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності, яке затверджено правлінням Фонду.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені:

Шевцова А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Скоропляс А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расік Г.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кравчук Ю.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шишлик Я.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

24.02.2022 с.Українка № 13

**Про заборону відвідування**

**закладу освіти здобувачами освіти**

**у зв’язку з надзвичайною ситуацією**

**на території України**

У зв’язку з надзвичайною ситуацією та введенням воєнного стану на території України відповідно до Указу Президента України № 64/2022,на виконання наказу управління освіти , молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради від 24.02.2022 №33,з метою збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1.З 24.02.2022 заборонити відвідування закладу загальної середньої освіти здобувачами освіти.

2.З 24.02. 2022 року організувати освітній процес із використанням технологій дистанційного навчання.

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

25.02.2022 с.Українка №14

**Про запровадження канікул**

**в закладі освіти на два тижні**

Відповідно до Листа МОН України з рекомендацією щодо припинення освітнього процесу в усіх закладах освіти та оголошення канікул на два тижні з метою убезпечення всіх учасників освітнього процесу ,

НАКАЗУЮ:

1.Припинити освітній процес в закладі освіти та запровадити канікули з 28 лютого по 13 березня.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИ



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

11.03.2022 с.Українка № 15

Про організацію освітнього

процесу у закладі освіти

На виконання наказу начальника управління освіти ,молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради від 11.03.2022 №40 «Про організацію освітнього процесу у закладах освіти Острозької міської територіальної громади», відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», враховуючи лист Міністерства освіти і науки України від 06.03.2022 №1/3276-22

НАКАЗУЮ:

1.Після завершення канікул із 14.03.2022 організувати світній процес з використанням дистанційної форми навчання у закладі освіти, забезпечивши можливість залучення до освітнього процесу учнів з числа тимчасово внутрішньо переміщених осіб;

2.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

2.1.Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання.

2.2.Інформувати вчителів про можливості, які надають освітні платформи для організації дистанційного навчання.

2.3.Координувати виконання педагогічними працівниками освітніх програм.

3.Учителям-предметникам:

3.1.Забезпечити виконання освітніх програм у 1-9 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей та оптимізації графіку освітнього процесу, не допускаючи перевантаження учнів.

3.2.Здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання зручним способом з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу .

4.Класним керівникам

4.1.У телефонному та онлайн-режимі консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження.

4.2.Контролювати виконання учнями завдань.

4.3.Здійснювати зворотній зв’язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Осадчук В.М.

Рожко І.А.

Расік Г.М.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Поліщук В.Р.

Мартинчук Н.В.

Вегнер Н.Б.

Ковальчук С.М.

Коломійцева М.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Наказ

03.06.2022 р. с.Українка №16

Про стан ведення класних

журналів 1-9-х класів

На виконання плану внутрішнього контролю заступником директора з навчально- виховної роботи Бень Л.А.03 червня 2022 року здійснено перевірку стану ведення класних журналів 1-9-х класів.

Класні журнали початкових класів ведуться відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України від 02.09.2020 № 1096 « Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи» та Наказу МОН України від 03.06.2008 року №496 « Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-9 класу загальноосвітніх закладів».

Усі записи в журналах 1-9-х класів ведуться чітко й розбірливо, пастою одного кольору. Однак допущено ряд помилок. Зокрема, вчителі початкових класів Стебнюк А.П.,Титенко Т.В.,вказуючи формат проведення уроку, у дужках зазначають не «дистанційно», а «дистанційне навчання», вчитель Шевцова А.В. зазначає формат проведення уроків без дужок та не завжди дотримується вимог щодо запису змісту та способу виконання домашнього завдання.

Вчителі Амбразюк С.В.,Кравчук Ю.В.,Бень Л.А.,Марискевич Н.І. ,Расік Г.М.,Коломійцева М.М.допускають у записах виправлення коректором . Вчитель Амбразюк С.В.несвоєчасно виставляє тематичні бали з географії (7,8 класи).Вчителі Коломійцева М.М.,Кравчук Ю.В.,Расік Г.М. не дотримуються вимог щодо річного оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних дисциплін. Вчитель Поліщук В.Р. допустила виправлення семестрових балів з англійської мови(с.98,7 клас).Вчитель мистецтва Вегнер Н.Б. записує теми уроків, не дотримуючись календарно- тематичного планування , не виставляє тематичні бали згідно з тематичним поділом навчального матеріалу. Вчитель Рожко І.А. не провела оцінювання навчальних досягнень учнів з двох видів мовленнєвої діяльності з української мови. Але поодинокі випадки виправлення балів зроблені неправильно, не засвідчені підписом керівника закладу та не скріплені печаткою внизу сторінки, на якій відбулося виправлення. Варто також зазначити,що не завжди своєчасно ведуться записи у журналах індивідуального навчання.

Вчителями початкових класів, класними керівниками 5-9-х класів на кінець ІІ семестру 2021/2022 н.р. заповнено всі розділи класного журналу згідно з Інструкціями. Заповнено сторінки обліку відвідування занять, таблицю руху учнів за ІІ семестр та рік. Виставлено семестрові бали учням 5-9-х класів з предметів інваріантної та варіативної складових та схарактеризовано за рівнями результати навчання з української мови, літературного читання, ЯДС, англійської мови, математики учнів 3-4 класів. Зроблено правильні записи про зарахування або звільнення учнів від уроків фізичної культури. Кількість контрольних видів перевірки   відповідає вимогам. Обсяг домашніх завдань не перевищує вікові норми, проте не завжди вчителі фіксують завдання творчого та індивідуального характеру.

Виходячи із зазначеного вище,

НАКАЗУЮ:

1. Усім вчителям та педагогічним працівникам дотримуватись Інструкцій з ведення ділової документації, що регламентують ведення класних журналів, вчасно робити всі потрібні записи, виставляти оцінки.

                                                                                               Постійно

2. Учителям –предметникам:

2.1.Не допускати виправлень поточних та тематичних балів, виправлення оцінок затвердити в директора школи.

                                                                                       Постійно

2.2.Повторно опрацювати Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів та дотримуватися їх.

Постійно

3.Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступників директора з навчально- виховної роботи Л.А.Бень

Директор школи                                                                        Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Амбразюк С.В.

Скоропляс А.В.

Расік Г.М.

Кравчук Ю.В.

Поліщук В.Р.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.

Рожко В.Р.

Вегнер Н.Б.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

НАКАЗ

03.06.2022 р. с.Українка №17

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОХОДЖЕННЯ ОБОВ'ЯЗКОВИХ**

**ПРОФІЛАКТИЧНИХ МЕДИЧНИХ ОГЛЯДІВ**

**ПРАЦІВНИКАМИ ЗАКЛАДУ**

**ДО ПОЧАТКУ 2022/ 2023 н.р..**

Відповідно до Порядку проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 559), на виконання наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 р. № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», з метою запобігання поширення інфекційних і паразитарних захворювань серед учасників навчально-виховного процесу,

НАКАЗУЮ:

1.Організувати проходження обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівниками закладу до початку 2022 /2023 н. р.

2.Кравчук Ю.В.:

2.1. Скласти список працівників, які мають пройти обов'язковий профілактичний медичний огляд. 2.2. Забезпечити виконання нормативних документів щодо проходження профілактичних медичних оглядів працівниками закладу.

2.3. Ознайомити працівників закладу із переліком необхідних лікарів-спеціалістів та правилами проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів.

2.4. Забезпечити ведення журналу обліку проходження працівниками періодичних обов'язкових медичних оглядів та журналу реєстрації особистих медичних книжок працівників.

2.5. Перевірити результати обстежень за особистими медичними книжками працівників до початку нового 2022 /2023 н. р.

2.6. Надати списки працівників, які не мають допуску до роботи до 01.09.2022.

3. Працівникам закладу:

3.1. Забезпечити проходження обов'язкових профілактичних медичних оглядів відповідно до нормативних вимог

3.2. Надати директорові особисті медичні книжки до 01.09.2022.

3.3. Взяти до відома, що працівники, які не мають допуску в особистих медичних книжках, до роботи не допускаються.

4. Провести нараду при директорові « Про підсумки проходження обов'язкових профілактичних медичних оглядів»

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Расік Г.М.

Поліщук В.Р.

Рожко І.А.

Поліщук В.Р.

Мартинчук Н.В.

Шишлик Я.А.

Коломійцева М.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

26.07.2022 с.Українка №18

Про підготовку до нового навчального року

На виконання вимог статті 13 та 17Закону України «Про охорону праці», пункту 1 розділу ІVПоложення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552, з метою організації роботи із підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити: план заходів щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону, що додається; план організаційних та ремонтних робіт, що передбачає виконання основних робіт до початку експлуатації приміщень закладу освітив новому навчальному році, що додається.

2. Затвердити склад робочої комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт, що додається

3. Голові робочої комісії організувати роботу комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт у закладі освіти та до 10.09.2022 доповісти про результати перевірки.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Надія Марискевич

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ від 26.07.2022 № 18

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо підготовки приміщень закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону

1. Організувати та забезпечити проведення ремонтних робіт у приміщенні закладу освіти (липень ; директор)

2. Провести огляд освітлення та забезпечити заміну непрацюючих електроламп (липень ; директор)

3. Провести технічний огляд та перевірити контури заземлення (серпень ; директор)

4. Підготувати тепломережу до роботи) в осінньо-зимовий період (вересень ; директор)

5. Провести технічну експертизу вогнегасників, за потреби зробити перезарядку( вересень ; директор)

6. Провести огляд будівель та приміщень закладу освіти на відповідність правилам пожежної безпеки, наявності інструкцій по порядку дій у разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежі) та Планів евакуації у кожному корпусі, перевірити стан евакуаційних виходів, стан та можливість відкриття, у разі потреби, запасних виходів і т. і. (липень – серпень ;директор)

7. Провести огляд будівель, приміщень, комунікацій із складанням акт-дозволів на введення їх в експлуатацію (до 20 серпня Постійно діюча технічна комісія закладу освіти)

8. Інформувати орган управління освітою, якому підпорядковано заклад освіти, щодо виконання плану організаційних та ремонтних робіт до 20 серпня( Директор)

9. Участь у роботі комісії з прийому в експлуатацію закладу освіти, яка створюється за наказом відповідного органу управління освітою (залежно від підпорядкування) до 25 серпня( Директор та представник трудового колективу закладу освіти)

10. Організація проходження щорічного медичного огляду працівниками закладу освіти до 25 серпня (Заступник директора)

Директор Надія МАРИСКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ від 26.07.2022 № 18

ПЛАН

організаційних та ремонтних робіт з підготовки Українківської гімназії до 2022/2023навчального року

1. Зробити перевірку лічильників тепла і води.

2. Замінити лампи розжарювання на енергозберігаючі лампи в приміщеннях навчального закладу.

3. Перевірити стан підлоги в класах, кабінетах, майстернях та привести її у відповідність до вимог норм і правил безпеки навчання і праці.

4. Провести вимірювання опору розтікання і заземлення електромережі та устаткування (за необхідності).

5. Перевірити стан вікон та засклити (за необхідності).

6. Перевірити стан горища, даху, провести ремонтні роботи з метою унеможливлення протікання даху.

Директор Надія МАРИСКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ від 26.07.2022 №18

СКЛАД робочої комісії закладу освіти з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт

1. МАРИСКЕВИЧ Надія Іванівна, директор, голова робочої комісії.

2. Кравчук Юлія Володимирівна,представник трудового колективу

3.Шишлик Ярослав Адамович, вчитель трудового навчання



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

26.07.2022 с.Українка №19

Про створення постійно діючої технічної

комісії з обстеження приміщень і споруд

На виконання вимог статті 13 та 17 Закону України «Про охорону праці», підпунктів 5 та 6 пункту 1 розділу ІVПоложення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах ізакладах освіти,затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552, з метою визначення готовності приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти та введення їх в експлуатацію,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд закладу освіти: Бень Л.А., заступник директора з НВР, голова постійно діючої технічної комісії; Корнійчук І.В., вчитель; Шишлик Я.А., вчитель; Кравчук Ю.В., представник трудового колективу.

2. Голові постійно діючої технічної комісії: організувати роботу з обстеження приміщень і споруд до початку нового навчального року. За результатами роботи до 20 серпня 2022 р. надати на затвердження акт обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку 2022/2023 навчального року та опалювального сезону та акти-дозволи на введення в експлуатацію навчальних кабінетів, майстерень, спортзалів, ігрових та спортивних майданчиків, інших приміщень; протягом навчального року проводити оцінювання технічного стану обладнання та устаткування навчальних приміщень, про результати доповісти до 20 березня 2023р.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Надія МАРИСКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Надія МАРИСКЕВИЧ

«26» липня 2022 р.

АКТ обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку 2022/2023 навчального року та опалювального сезону

Постійно діюча технічна комісія у складі голови комісії – Бень Л.А. та членів Кравчук Ю.В., Корнійчук І.В.,Шишлика Я.А.провела обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти і встановила:

1. Система водопроводу, водовідведення відремонтовані, протікання води не зафіксовано.

2. Система електропостачання у справному стані, відповідає вимогам норм і правил з охорони праці.

3. Стан приміщень (стіни, підлога, коридори, кабінети, майстерні, харчоблок, туалети), дах, допоміжні приміщення відповідає вимогам безпеки і виробничої санітарії, що визначаються чинними нормативноправовими документами .

4. Обладнання в навчальних кабінетах відповідає вимогам норм і правил з охорони праці.

5. Обладнання і споруди в спортивній залі, на спортивному майданчику справні та надійно закріплені.

6. Тепломережа відремонтована, випробувана на протікання, котельня укомплектована працівниками (оператор котельні, кочегар тощо), забезпечена інструкцією з охорони праці та готова до експлуатації в опалювальний період.

Висновок комісії: Заклад освіти готовий до роботи.

Підписи: Голова комісії Бень Л.А.

Члени комісії: Корнійчук І.В.

Кравчук Ю.В.

Шишлик Я.А.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Надія МАРИСКЕВИЧ

«26» липня 2022 р.

Акт-дозвіл на проведення занять в спортивному залі закладу 26.07.2022 р.

Постійно діюча технічна комісія у складі голови комісії – Бень Л.А. та членів Корнійчук І.В.,Кравчук Ю.В.,Шишлика Я.А.., склали цей акт про те, що в спортивному залі було проведено випробування і перевірку на надійність встановлення та закріплення спортивного інвентарю і нестандартного обладнання.

Висновок постійно діючої технічної комісії:

1. Установлено, що все спортивне обладнання закріплене надійно і придатне для використання в освітньому процесі за умови виконання правил безпеки під час проведення занять в спортивному залі закладу освіти.

2. Для учнів створено умови для проведення занять з фізичної культури, робочі місця учнів відповідають нормам і правилам з охорони праці, безпеки проведення занять, а також віковим особливостям учнів

3. Педагогічний персонал ознайомлений з правилами безпеки та інструкціями з безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту.

Голова комісії Бень Л.А.

Члени комісії: Корнійчук І.В.

Кравчук Ю.В.

Шишлик Я.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

**11.08. 2022 р. с.Українка №20**

**Про розподіл функціональних**

**обов’язків між адміністрацією**

**школи у 2022/ 2023 навчальному році**

З метою забезпечення ефективності роботи адміністрації школи, створення чіткої системи координації роботи закладу

Н А К А З У Ю :

**1. Керівнику закладу освіти Марискевич Н.І. визначити наступні посадові обов’язки***:*

1.1. Здійснення загального управління діяльністю школи в усіх напрямках відповідально до її статуту і Законодавства України.

1.2. Спільно з радою школи визначає стратегію, мету і завдання розвитку школи, прийняття рішень про програмне планування її роботи.

1.3. Здійснення розробки, затвердження і впровадження програм розвитку закладу, освітніх технологій і програм, навчальних планів, курсів, дисциплін, річних, календарних навчальних графіків, Статуту і правил внутрішнього розпорядку школи та інших локальних нормативних актів і навчально-методичних документів.

1.4. Вирішення навчально-методичних, адміністративних питань, фінансових господарських та інших питань що виникають в процесі діяльності школи.

1.5. Планування, координація і контроль роботи педагогічних кадрів та інших працівників школи.

1.6. Здійснення підбору, прийому на роботу розстановку кадрів.

1.7. Визначення посадових обов’язків працівників, створення умов для підвищення їх професійної майстерності.

1.8. Затвердження розкладу занять учнів, графіків роботи, педагогічного навантаження працівників школи, тарифікаційних списків і графіків відпусток.

1.9. Заохочення і стимулювання творчої ініціативи працівників, підтримання сприятливого морально-психологічного клімату в колективі.

1.10. Визначення спільно з органами самоврядування порядку і розміру преміювання працівників школи.

1.11. Формування контингенту школярів у межах визначеної квоти та у відповідності до Положення про загальноосвітні заклади; забезпечення соціального захисту і захисту прав учнів.

1.12. Забезпечення створення умов, необхідних для організації гарячого харчування і медичного обслуговування учнів.

1.13. Забезпечення ефективності взаємодії і співпраці з органами місцевого самоврядування, підприємствами і організаціями, громад кістю, батьками (особами, що їх заміняють).

1.14. Організація і вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, сприяння діяльності вчительських товариств і організацій, методичних об’єднань.

1.15. Координація в школі громадських (в тому числі дитячих і молодіжних) організацій (об’єднань).

1.16. Забезпечення виконання колективного договору, створення необхідних умов для нормальної роботи органів громадського самоврядування, профспілкової організації.

1.17. Забезпечення раціонального використання бюджетних асигнувань, а також коштів, які надходять з інших джерел, надання засновникові та громадськості щорічного звіту про забезпечення і витрати коштів і матеріальних засобів.

1.18. Представлення школи в державних, місцевих, громадських та інших органах, організаціях, закладах.

1.19. Забезпечення обліку, збереження і поповнення матеріально – технічної бази, облік і збереження документації, організація діловодства, ведення статистичної звітності.

1.20. Керування на правах оперативного управління майном, що є власністю школи.

1.21. Організація роботи зі створення та забезпечення умов проведення освітнього процесу відповідно до чинного законодавства про працю, міжгалузевих і відомих нормативних документів та інших локальних актів з охорони праці і Статуту школи.

1.22. Забезпечення безпечної експлуатації інженерно-технічних комунікацій і обладнання, вжиття заходів з приведення їх у відповідальність до чинних стандартів, правил і норм з охорони праці, своєчасна організація оглядів і ремонтів приміщень школи.

1.23. Призначення осіб, відповідальних за дотримання вимог з охорони праці в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивному залі.

1.24. затвердження посадових обов’язків із забезпечення безпеки життєдіяльності педагогічного колективу.

1.25. Організація заходів із впровадження пропозицій членів колективу, спрямованих на подальше покращення і оздоровлення умов проведення освітнього процесу.

1.26. Винесення на обговорення педагогічним колективом пропозицій щодо організації роботи з охорони праці.

1.27. Звіти на зборах трудового колективу про стан охорони праці; забезпечення оздоровлення працівників та учнів; та учнів; покращення умов освітнього процесу, а також про вжиті заходи з усунення виявлених недоліків.

1.28. Проведення профілактичної роботи із запобігання травматизму та зниження рівня захворюваності працівників та учнів школи.

1.29. Оформлення нових працівників тільки за наявності позитивного висновку медичного закладу, контроль за своєчасним проведенням диспансеризації працівників та учнів.

1.30. Організація в установленому порядку роботи комісії щодо прийому школи до нового навчального року, підпис відповідних актів.

1.31. Забезпечення виконання директивних і нормативних документів з охорони праці, постанов органів управління освітою, державного нагляду і технічної інспекції.

1.32. Укладання щорічної угоди з охорони праці й організація спільно з профспілковим комітетом її виконання, підведення підсумків виконання угод з охорони праці.

1.33. Проведення вступних інструктажів з охорони праці з прийнятими на роботу особами.

1.34. Проведення нарад при директору, шкільних лінійок.

1.35. Організація і контроль за гарячим харчуванням школярів.

1.36. Організація підготовки і проведення атестації педагогічних працівників.

1.37. Контролює роботу шкільної бібліотеки.

1.38. Координація і контроль роботи вчителів початкових класів, української мови, основ здоров’я, хімії, біології, природознавства, світової літератури, історії і правознавства, музики та образотворчого мистецтва.

**2. Визначити для заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А. наступні посадові обов’язки**:

2.1. Координація правильної організації навчальної діяльності школи.

2.2. Контроль за правильністю планування роботи всіх підрозділів школи з навчально-методичної роботи.

2.3. Складання і корегування розкладу уроків.

2.4. Контроль за виконанням навчальних планів і програм вчителями, ефективності їхньої роботи, зокрема якістю знань, умінь і навичок учнів.

2.5. Контроль за веденням класних журналів та іншої документації з навчальної діяльності.

2.6. Організація, вивчення, узагальнення і впровадження передового досвіду вчителів–новаторів.

2.7. Забезпечення сприятливих умов для впровадження досягнень педагогічної науки в практику навчально-виховної роботи вчителів, реалізації принципів наукової організації праці.

2.8. Узагальнення звітності про стан та результати навчальної діяльності закладу.

2.9. Керівництво методичною радою школи.

2.10. Координація і контроль за підготовкою проведенням контрольних робіт, навчальних екскурсій.

2.11. Координація і контроль за підготовкою і проведенням державної підсумкової атестації та навчально-виробничої практики учнів.

2.12. Контроль за підготовкою і проведенням відкритих уроків, уроків взаємовідвідування.

2.13. Організація і проведення загальношкільних заходів з навчальної роботи .

2.14. Оформлення і ведення шкільної навчальної документації.

2.15. Контроль за відвідуванням учнів навчальних занять.

2.16. Ведення обліку пропущених і замінених уроків вчителями школи.

2.17. Складання статистичних звітів діяльності навчального закладу.

2.18. Складання тарифікації педагогічних працівників.

2.19. Участь у доборі і розстановці педагогічних кадрів, організація підвищення їх кваліфікації та педагогічної майстерності.

2.20. Участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників та інших працівників школи.

2.21. Здійснення контролю за забезпеченням учнів підручниками, координація роботи бібліотеки.

2.22. Координація і контроль роботи шкільних методичних об’єднань.

2.23. Організація, координація і контроль за стажуванням молодих спеціалістів і наставництвом.

2.24. Координація і контроль за роботою вчителів трудового навчання, фізичної культури, географії, математики, англійської мови, інформатики.

2.25. Сприяння розвитку і діяльності дитячих і молодіжних громадських організацій , об’єднань; допомога в плануванні їхньої діяльності на принципах добровільності, самостійності, гуманності і демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів.

2.26. Забезпечення умов для широкого інформування учнів про діючі дитячі й молодіжні організаційні об’єднання.

2.27. Сприяння розвитку особистості, талантів здібностей і формування загальної культури учнів. Відповідає за роботу з обдарованими дітьми.

2.28. Організація, контроль і координація роботи ­­«Батьківського всеобучу».

2.29. Вивчення вікових та психологічних особливостей, інтересів і запитів учнів.

2.30. Сприяння реалізації прав дитини.

2.31. Координація, контроль і допомога в роботі учнівського самоврядування.

2.32.Допомога і участь в організації і проведенні загальношкільних акцій щодо оздоровлення школярів.

2.33.Допомога в організації і проведенні загальношкільних батьківських зборів.

2.34. Контроль за виконанням планів роботи класних керівників.

2.35. Організація і контроль за чергуванням учнів і вчителів по школі, їдальні.

2.36. Організація, методична допомога і контроль за проведенням класних годин, годин спілкування, організація зустрічей учнів зі спеціалістами юстиції, лікарні тощо.

2.37. Вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду роботи з дітьми та молоддю.

2.38. Контроль за веденням документації класних керівників, педагога– організатора.

2.39. Організація і координація роботи класних керівників.

2.40. Організація, координація і контроль за роботою предметних гуртів, гуртків за інтересами, спортивних секцій, тощо.

2.41. Організація і контроль за роботою педагога – організатора.

**3. Визначити для педагога-організатоара Скоропляс А.В. наступні посадові обов’язки:**

3.1. Відповідає за:

діяльність дитячих громадських організацій, об'єднань, плану­вання їхньої роботи за принципами добровільності, самостійності, гуманності й демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і по­треб учнів;

організацію дозвілля школярів;

створення умов для виявлення учнями своєї громадянської по­зиції, задоволення ними своїх інтересів і потреб, цікавого й корис­ного проведення вільного часу;

здоров'я й безпеку учнів, дотримання норм охорони праці й протипожежного захисту.

3.2. Керує дитячими організаціями, активом школи, органами учнівського самоврядування.

3.3. Організація канікулярного відпочинку учнів.

3.4. Організовує:

оформлення школи відповідно до напрямів роботи;

роботу з учнями під час канікул;

роботу з добору й підготовки керівників (організаторів) пер­винних дитячих організацій, об'єднань;

роботу з учнями школи.

3.5. Погоджує свою діяльність із директором школи, заступни­ком директора з навчально-виховної роботи, відділом освіти.

3.5. Інструктує й консультує: дитячий актив школи щодо орга­нізації різноманітних свят.

3.6. Використовує досвід роботи з дітьми й підлітками для підви­щення кваліфікації.

3.7. Складає план своєї роботи на рік, семестр, квартал; сце­нарії заходів для учнів школи, дитячих організацій; веде документацію у визначеному порядку.

3.8. Звітує про роботу дитячих організацій та виховну роботу серед учнів школи, про організацію участі учнів у кон­курсах, оглядах та інших заходах перед директором школи, педа­гогічною радою.

**4. Визначити для бібліотекаря школи Лапій Н.В. наступні посадові обов’язки***:*

4.1. Відповідає за:

комплектування книжкового фонду;

оформлення передплати на періодичні видання;

створення фонду шкільних підручників;

систематичне інформування педагогічного колективу про нові надходження;

пропагування читання як форми культурного дозвілля та засобу інтелектуального розвитку.

4.2. Керує:

роботою читацького активу;

роботою щодо формування в учнів дбайливого ставлення до навчальної книги;

роботою щодо формування в учнів навичок самостійної роботи з книгою.

4.3. Організовує:

допомогу вчителям у підготовці науково-методичних семінарів у рамках самоосвітньої діяльності;

роботу гуртка палітурної справи;

проведення огляду-конкурсу на найкраще збереження підручників;

літературні виставки;

читацькі конференції, літературні вечори та інші масові заходи;

інформаційну роботу (оформлення виставок, вітрин, проведення інших заходів щодо пропагування книг);

підбір літератури на вимогу читача.

4.4. Погоджує свою діяльність із заступником директора з навчально-виховної роботи, методичним кабінетом відділу освіти.

4.5. Здійснює облік:

комплектування книжкового фонду, зокрема й фонду підручників;

користування шкільними підручниками (надходження, видачі, розподілу підручників по класах).

4.6.Приймає книжкові фонди на відповідне збереження за актом і здійснює їх облік.

4.7. Бере участь в інвентаризації книжкових фондів застарілої чи знищеної літератури відповідно до чинних норм.

4.8. Звітує про організацію, здійснення й результати роботи перед директором та педрадою, методичним центром, відділом освіти.

4.9. Складає звіт про організацію, здійснення й результати роботи бібліотеки для директора та педради.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Скоропляс А.В.

Лапій Н.В.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

**12.08.2022 с.Українка № 21**

**Про призначення відповідального**

**за пожежну безпеку в навчальному закладі**

**та затвердження вступного інструктажу**

**та інструкцій з пожежної безпеки**

Відповідно до Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти України від 15.08.2016 № 974, з метою підтримання необхідного рівня пожежної безпеки у навчальному закладі

Н А К А З У Ю:

1.Призначити відповідальною за пожежну безпеку, за утримання та експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту (первинних засобів пожежогасіння ) ,за пожежну безпеку електроустановок вчителя фізики Кравчук Ю.В.

2.Призначитивідповідальною     за      пожежну     безпеку     території     закладу директора школи Марискевич Н.І.

3.         Відповідальними за дотримання протипожежного режиму з 20:00 до 8:00 призначити сторожів відповідно до графіку роботи.

4.         Відповідальними за дотримання протипожежного стану в робочих кабінетах призначити працівників, які закріплені за цими кабінетами.

5.         Забезпечити дотримання в приміщеннях встановленого протипожежного режиму.

6. Затвердити та ввести в дію програму вступного інструктажу з пожежної безпеки (додаток 1).

7.Затвердити та ввести в дію інструкції з пожежної безпеки (додаток 2).

8.Покласти персональну відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства з питань забезпечення пожежної безпеки на керівника навчального закладу.

9.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.Р.Поліщук

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

М.М.Коломійцева

Я.А.Шишлик

Н.Б.Вегнер

І.А.Рожко

Додаток 1

                                                                              Затверджено:

                                                                                                 Директор        школи

\_\_\_\_\_\_   Н.І.Марискевич

наказ  №21 від 12.08.2022

ВСТУПНИЙ ІНСТРУКТАЖ

З ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

1. Загальні положення

1.1. Кожен працівник зобов’язаний знати й виконувати Правила пожежної безпеки, а при виникненні пожежі – вжити всіх залежних від нього заходів для рятування учнів і гасіння пожежі.

1.2. Сходові клітки, евакуаційні виходи, проходи, коридорні тамбури повинні утримуватися постійно вільними.

1.3. В навчальних кабінетах парти, столи, стільці необхідно встановлювати так, щоб не заставляти виходів із кабінетів.

1.4. У навчальних майстернях слід суворо дотримуватись протипожежного режиму. Приміщення повинні постійно утримуватись у чистоті.

1.5. В майстернях не повинно бути запасу матеріалів з дерева більше, як на один день.

1.6. Весь пожежний інвентар й обладнання треба утримувати в справному стані, розміщувати на видних місцях.

1.7. На шкільному подвір’ї забороняється розкладання вогнищ, спалювання сміття, паління.

2. Вимоги безпеки до початку роботи.

2.1. В кабінетах, майстернях горючі речовини й матеріали потрібно зберігати в шафах, що замикаються.

2.2. Забороняється використовувати електроприлади з пошкодженою ізоляцією, зберігати біля них рідини, які легко займаються, обгортати папером або тканиною електричні лампи.

2.3. Забороняється працювати на несправному обладнанні.

2.4. Перед початком роботи на електрообладнанні перевірити наявність і надійність кріплення захисних засобів і з’єднання захисного заземлення, занулення.

3. Вимоги безпеки під час виконання робіт

3.1. Виконувати лише ту роботу, з якої проведено інструктаж, не передоручати свою роботу іншим особам.

3.2. Забороняється використовувати пожежний інвентар та обладнання для господарських та інших потреб, не пов’язаних з пожежогасінням.

3.3. Не дозволяється використовувати кабелі й проводи із пошкодженою ізоляцією.

3.4. Не дозволяється переносити ввімкнені електроприлади, залишати без догляду ввімкнені в електромережу нагрівальні прилади.

3.5. Забороняється користуватися пошкодженими розетками, зав’язувати й скручувати електропроводи.

3.6. Забороняється самостійно усувати несправності електромережі та електрообладнання.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Щоденно після закінчення занять у кабінетах, майстернях викладачі, лаборанти повинні уважно оглянути всі приміщення, які закриваються, вимикати електроприлади, обладнання, освітлення.

4.2. Після закінчення роботи слід прибрати сміття, відходи та виробничі обрізки.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У випадку виникнення пожежі дії працівників мають бути спрямовані на створення безпеки дітей:

— у першу чергу провести рятування та евакуацію згідно з планом евакуації;

— при охопленні полум’ям вхідних дверей евакуація проводиться через вікна (перший поверх);

— діяти чітко, без метушні, запобігати проявам паніки серед учнів та співробітників.

5.2. Кожен працівник, який виявив пожежу або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різних матеріалів тощо), зобов’язаний:

— вимкнути електромережу;

— сповістити про пожежу адміністрацію навчального закладу;

— негайно повідомити про це по телефону 101 до пожежної частини;

— вжити заходів щодо гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння;

— якщо в кімнаті є вода — змочіть нею все приміщення та предмети, які знаходяться в ньому, це дозволить вам на деякій час зменшити дію диму та полум’я;

— знеструмлену електропроводку можна гасити піском, водою, вогнегасником;

— загорання у витяжній шафі ліквідується вогнегасником після вимкнення вентилятора;

— у випадку загоряння проводів зварювального апарату вимкнути його, а потім трансформатор і полум'я загасити піском чи вогнегасником;

— для гасіння металевого натрію, що загорівся, треба користуватися порошковим вогнегасником, сухим піском, сухою магнезією або ковдрою. Не дозволяється застосовувати для гасіння лужних металів воду, пінні вогнегасники та карбон (IV) оксид (вуглекислоту).

— якщо в кабінеті розлито невелику кількість органічних розчинників (до 0,05 л), треба загасити відкрите полум'я у всьому приміщенні й провітрити його;

*Коли розлито органічні розчинники у кількостях, більших за 0,05 л, необхідно:*

— негайно вивести учнів із приміщення;

— загасити в приміщенні всі пальники й вимкнути електричні прилади;

— відчинити вікна або кватирки й зачинити двері;

— розлиту рідину засипати піском або тирсою, за допомогою дерев'яного совка або двох дерев'яних дощечок зібрати в тару й знешкодити в той самий день;

— провітрювання приміщення припинити тільки після того, як повністю зникне запах розлитого розчинника;

— під час прибирання користуватися захисними окулярами та гумовими рукавицями.

*Якщо на вас зайнявся одяг:*

— не можна бігти, це лише підсилить горіння;

 — треба швидко скинути одяг, що зайнявся, а якщо це не вдалося, варто впасти та качатися по підлозі (землі), збиваючи полум'я.

*Якщо на іншій людині зайнявся одяг:*

— не можна давати людині бігати, — полум'я розгориться ще сильніше;

— треба допомогти ураженому швидко скинути одяг, який зайнявся, й залити його водою;

— якщо це не вдалося, необхідно повалити потерпілого на підлогу (землю). Намагайтися будь-яким способом збити полум'я: залити водою, засипати землею, закидати снігом, накинути щільну тканину (брезент, ковдру, пальто) й щільно пригорнути тканину до палаючого одягу. При цьому голову потерпілого слід залишити відкритою, щоб уникнути отруєння продуктами горіння;

— надати першу (долікарську) допомогу потерпілим в аварійній ситуації.

***При опіках****:*

— при термічних опіках першого ступеня уражене місце обробляють етиловим спиртом, після чого накладають суху стерильну пов'язку або чисту тканину й звертаються до дерматолога. Ні в якому разі не можна проколювати пухир, змочувати місця опіків водою, припікати їх розчином перманганату калію, бриліантової зелені, розчином йоду, застосовувати «народні засоби», різні олії, вазелін, бо вони тільки підсилюють опіки, сповільнюють загоєння ран;

- при важких опіках необхідно негайно відправити потерпілого до лікувального закладу;

- організувати зустріч пожежних підрозділів.

Склала:

заступник директора з НВР,

відповідальна за охорону праці по школі                                     Л.А.Бень



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

13.08.2022 с.Українка № 22

**Про організацію протипожежного**

**режиму в школі на 2022-2023 н. р.**

     На виконання Кодексу цивільного захисту України, "Правил пожежної безпеки для навчальних закладів" ,затверджених наказом МОН України №974 від 15.08.2016 року і з метою забезпечення необхідних умов для успішного гасіння пожежі у разі її виникнення та посилення контролю за станом пожежної безпеки в закладі освіти

НАКАЗУЮ:

1. Встановити в навчальному закладі наступний протипожежний режим:

1.1. Заборонити паління в усіх приміщеннях і на прилеглій території навчального закладу.

1.2. Заборонити зберігання легкозаймистих і горючих рідин (фарб, лаків, розчинів та ін.) у приміщеннях навчального закладу, за винятком лабораторії (кабінету) хімії, де дозволяється зберігання в невеликих кількостях легкозаймистих і горючих рідин у переносному металічному ящику.

1.3 Заборонити спалювання сміття, сухої трави та опалого листя дерев на території навчального закладу.

1.3 Щодня, після закінчення занять з трудового навчання, проводити прибирання відпрацьованого матеріалу та виносити горючі відходи в ящик для сміття.

1.4 Заборонити використання побутових електронагрівальних приладів в приміщеннях школи.

1.5 Перед виконанням разових (тимчасових) пожежонебезпечних робіт (зварювання, розігрівання тощо), вивести з будівлі учнів і вчителів, забезпечити місце для проведення цих робіт вогнегасниками, запасом води, піску, іншими первинними засобами пожежогасіння. Після закінчення робіт ретельно оглянути місце їх проведення на предмет відсутності осередків загоряння.

1.6 Після робочого дня, перед закриттям приміщень, відключити всі електроприлади та вимкнути електроосвітлення.

1.7 При виникненні пожежі негайно повідомити про пожежу в найближчу пожежну частину, сповістити працівників про пожежу та приступити до евакуації учнів, використовуючи всі евакуаційні виходи, приступити до гасіння пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

2. Відповідальній за пожежну безпеку Кравчук Ю.В.:

2.1 Слідкувати за своєчасним обслуговуванням первинних засобів пожежогасіння.

2.2 Проводити вступний та первинний протипожежні інструктажі з усіма щойно прийнятими на роботу працівниками; повторний - з усіма працівниками не рідше одного разу на пів року. Записи проведення інструктажів робити в Журналі реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

2.3 Один раз на три роки організовувати проведення навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки посадових осіб закладу за програмою в обсязі 10 годин (додаток 1).

2.4 Проводити вступний та первинний протипожежні інструктажі з усіма щойно прийнятими на роботу педпрацівниками; повторний - з усіма педпрацівниками не рідше одного разу на пів року. Записи проведення інструктажів робити в Журналі реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

2.5.          Слідкувати за справністю електроустаткування, техніки та вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків, які можуть спричинити пожежу

3. Проводити з учнями протипожежні інструктажі під час проведення навчання, практичних та лабораторних занять у навчальних майстернях, лабораторіях тощо. Постійно

Класні керівники, завідувачі кабінетами

4. Проводити практичний тренінг з евакуації учнів та працівників з приміщень школи.

2 рази на рік

5. Забезпечити утримання завжди вільними, у справному стані дороги, під’їзди та підходи до всіх будівель і споруд навчального закладу ; у холодну пору року — очищення їх від снігу. Постійно(директор школи)

6.         Забезпечити приміщення закладів освіти необхідними засобами пожежогасіння та знаками безпеки у відповідності до вимог нормативних документів.

7.         Здійснювати контроль за станом евакуаційних шляхів і запасних виходів.

8.         Зобов'язати відповідальних осіб організовувати систематичне очищення горищ, підвальних та підсобних приміщень від захаращень легкозаймистими і вибухонебезпечними речовинами.

9.    Здійснювати щоденно перед закриттям усіх приміщень ретельний протипожежний огляд, усувати виявлені порушення правил пожежної безпеки.

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор   школи:                                              Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.Р.Поліщук

І.А.Рожко

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

М.М.Коломійцева

Я.А.Шишлик

Н.Б.Вегнер

С.М.Ковальчук

Додаток 1

до наказу №22 від 13.08.2022 р.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

проведення занять з пожежно- технічного мінімуму

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва теми | Кількість годин | Короткий зміст |
| 1 | Заходи пожежної безпеки у навчальному закладі | 2–4 | Стисла характеристика навчального закладу та його пожежної небезпеки. Основні положення Кодексу цивільного захисту України. Локальні документи навчального закладу: правила, інструкції, положення, накази з питань пожежної безпеки. Відповідальність за порушення правил пожежної безпеки.  Основні причини пожеж: несправність обладнання, необережне поводження з вогнем, несправність електроустановок, порушення правил користування інструментами і електронагрівальними приладами тощо.  Вимоги щодо утримання території, протипожежних розривів, джерел протипожежного водопостачання.  Дії працівників у разі виявлення порушень правил пожежної безпеки. Порядок виклику пожежної охорони. Порядок організації, мета та завдання добровільної пожежної дружини |
| 2 | Заходи пожежної безпеки на робочому місці | 2–4 | Характеристика пожежної небезпеки установок, що розміщені у приміщенні (споруді). Дії персоналу у випадку порушень режиму роботи установок, машин. Протипожежний режим на робочому місці. Правила пожежної безпеки, встановлені для працівників певного приміщення або споруди.  Можливі причини виникнення пожеж. Дії персоналу в разі загрози виникнення пожежі, аварії чи вибуху; правила вимкнення установок, порядок зняття напруги з електроустановок, виклику аварійної допомоги тощо.  Заходи пожежної безпеки, яких необхідно дотримуватися, стаючи до роботи, у процесі роботи та після її закінчення з метою запобігання виникненню пожеж |
| 3 | Оповіщення про пожежу та виклик пожежної охорони | 1 | Установлений у навчальному закладі порядок (система) оповіщення людей про пожежу.  Засоби зв’язку, сигналізації, які є у навчальному закладі та на робочому місці, розміщення найближчих апаратів телефонного зв’язку, сповіщувачів пожежної сигналізації, пристроїв для подання звукових сигналів пожежної тривоги, систем сповіщення та керування евакуацією людей. Порядок використання цих засобів у разі виникнення пожежі |
| 4 | Засоби пожежогасіння, протипожежне устаткування та інвентар, порядок їх використання під час пожежі | 2 | Призначення та місцезнаходження наявних у навчальному закладі засобів пожежогасіння, протипожежного устаткування та інвентарю (вогнегасники, внутрішні пожежні крани, ящики з піском, стаціонарні установки пожежогасіння тощо).  Загальні поняття про пожежну сигналізацію, установки пожежогасіння (вуглекислотні, пінні, порошкові тощо).  Порядок утримання наявних у навчальному закладі засобів пожежогасіння (у літніх та зимових умовах). Правила використання вогнегасників, протипожежного інвентарю та обладнання |
| 5 | Дії під час пожежі | 2 | Дії у разі виявлення на робочому місці або на території навчального закладу задимлення чи пожежі. Порядок повідомлення про пожежу аварійно-рятувальних і пожежних підрозділів та інших аварійних служб. Організація зустрічі аварійно-рятувальних та пожежних підрозділів. Відключення за необхідності устаткування, комунікацій, електроустановок та вентиляції.  Гасіння пожежі наявними у навчальному закладі засобами пожежогасіння; порядок включення стаціонарних установок пожежогасіння, евакуації учнів та працівників, матеріальних цінностей.  Дії після прибуття аварійно-рятувальних та пожежних підрозділів (надання допомоги у прокладанні рукавних ліній, участь в евакуації матеріальних цінностей та виконанні інших робіт за розпорядженням керівника пожежогасіння).  Обов’язки членів добровільної пожежної дружини |
| 6 | Заходи пожежної безпеки в побуті | 1–2 | Основні причини виникнення пожеж у житлових будинках: необережне поводження з вогнем, використання факелів та паяльних ламп для відігрівання замерзлих труб центрального опалення, водопостачання чи каналізації. Несправності та неправильна експлуатація приладів газопостачання, опалення та побутових споживачів електроенергії.Пожежна небезпека хімічних речовин, предметів побутової хімії та аерозольних препаратів.Запобігання пожежам. Порядок утримання житлових і підсобних приміщень, індивідуальних гаражів.  Виклик пожежної охорони і поведінка громадян у разі виникнення пожежі |



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

13.08.2022 с.Українка № 23

**Про утворення комісії із перевірки знань**

**з питань охорони праці,**

**цивільного захисту, пожежної безпеки**

**та дій у надзвичайних ситуаціях**

 На виконання вимог Кодексу цивільного захисту України (зі змінами), статті 18 Закону України «Про охорону праці» (зі змінами), Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/26697 (зі змінами), Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці

від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (зі змінами), Положення про порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці в апараті Державної фіскальної служби України, затвердженого наказом ДФС від 31.01.2018 № 56 (далі – Положення), та протоколу засідання комісії з питань надзвичайних ситуацій ДФС від 03.11.2017 № 2

НАКАЗУЮ:

1. Утворити та затвердити у складі, що додається:

комісію з перевірки знань з питань охорони праці апарату ДФС;

комісію з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях апарату ДФС.

2. Комісії з перевірки знань з питань охорони праці забезпечити дотримання вимог Положення.

3. Комісії з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях забезпечити дотримання вимог законодавства з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

4.   Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

затверджено

наказ Українківської гімназії

від 13.08.2022 № 23

Склад комісії

з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки  
та дій у надзвичайних ситуаціях

1.Бень Л.А.- голова комісії, заступник директора з НВР,відповідальна з охорони праці закладу.

Члени комісії:

1.Марискевич Н.І.- директор школи;

2.Кравчук Ю.В.- вчитель фізики,відповідальна за пожежну безпеку ;

3.Шишлик Я.А.- вчитель трудового навчання



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

16.08.2022 с.Українка № 24

Про відповідальність

за збереження життя і здоров’я

учасників освітнього процесу в гімназії

З метою забезпечення у школі безпечних умов для проведення уроків, позакласних та позашкільних заходів та реалізації Положення про охорону праці в установах Міністерства освіти і науки України

**НАКАЗУЮ:**

1. Заступнику директора школи з навчально – виховної роботи:
   1. 1.1.Організувати вивчення вчителями і технічним персоналом школи інструкції з техніки безпеки, у своїй практичній діяльності керуватися зазначеним вище Положенням.
   2. 1.2.Щоденно контролювати виконання правил та інструкцій з техніки безпеки на кожному робочому місці.

2.Відповідальним за створення здорових і безпечних умов здійснення освітнього процесу, дотримання правил охорони праці , норм виробничої, пожежної та санітарної безпеки призначити заступника директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.

1. Відповідальним за роботу зі створення здорових і безпечних умов для проведення позакласних та позашкільних заходів призначити заступників директора з виховної роботи Бень Л.А. .
2. Відповідальним за створення здорових і безпечних умов під час організації роботи в кабінетах електронно – обчислювальної техніки призначити вчителя інформатики Кравчук Ю.В. .
3. Відповідальним за організацію роботи з охорони праці, проведення заходів щодо запобігання травматизму та професійним захворюванням педагогічних працівників Бень Л.А. .
4. Відповідальними за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного інвентарю призначити:
   * у кабінеті фізики Кравчук Ю.В.;
   * у кабінеті біології Мартинчук Н.В.;
   * у кабінеті хімії Мартинчук Н.В;
   * у спортивній залі Шишлика Я.А.;
   * у кабінеті трудового навчання Коломійцеву М.М..
5. Відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час навчальних занять покласти на педагогічних працівників.
6. Відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час перерв у приміщенні школи, спортивному майданчику, їдальні та на території школи покласти на чергових вчителів.
7. .Заступнику директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.:
   1. 8.1.Спланувати навчання працівників з питань організації роботи з охорони життя та здоров’я учнів.
   2. 8.2.Визначити порядок навчання учнів правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки на вулиці та на воді, поводження з колючими і ріжучими предметами, вибуховими та отруйними речовинами, вогнепальною зброєю.
   3. 8.3.Організувати розробку інструкцій з техніки безпеки для всіх видів обладнання та робіт під час занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивній залі.
   4. 8.4.Вести журнал інструктажу на робочому місці у школі всіх ступенів.
   5. 8.5.Забезпечити на першому уроці навчального року у кожному класі проведення інструктажу з техніки безпеки поведінки у навчальному кабінеті з відповідного предмету.

9.Інструктаж учнів з техніки безпеки проводити відповідно до наказу про техніку безпеки з обов’язковою реєстрацією його у таких документах:

-у класних журналах ( у разі проведення занять згідно з навчальним планом);

-у спеціальному журналі (у разі проведення позакласних та позашкільних заходів).

10.Усьому колективу школи :

* 1. 10.1Ретельно виконувати цей наказ і забезпечувати безпечне перебування учнів у школі та поза її межами.
  2. 10.2.Про кожний нещасний випадок повідомляти директора школи.

11.Зміст цього наказу довести до відома всіх працівників школи.

Директор школи Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

І.А.Рожко

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

17.08.2022 с.Українка № 25

Про створення комісії

із розслідування

нещасних випадків

На виконання ст. 22 Закону України «Про охорону праці» та Положення про організацію охорони праці учасників навчально – виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року № 563

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити такий склад комісії із розслідування нещасних випадків:

- голова комісії, заступник директора з навчально – виховної роботи Бень Л.А. ;

члени комісії:

- представник трудового колективу Кравчук Ю.В. ;

- вчитель трудового навчання Коломійцева М.М. .

1. Проводити розслідування нещасних випадків відповідно до нормативних документів.
2. Висновки про розслідування нещасних випадків подавати у 3 – денний термін директору школи та до управління освіти ,молоді та спорту виконкому Острозької міської ради у письмовій формі.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Коломійцева М.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

18.08.2022 с.Українка № 26

Про створення комісії

з спостереження

за безпечною експлуатацією

будівель і споруд

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці, п.2.2.24 «Нормативних документів з питань обстеження, паспортизації, безпечної та надійної експлуатації виробничих будівель і споруд»

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити комісію із загального огляду будівель і споруд у такому складі:

голова комісії Н.І.Марискевич, директор школи;

члени комісії:

Бень Л.А., спеціаліст з охорони праці;

Шишлик Я.А.- вчитель фізичної культури;

Кравчук Ю.В.,вчитель фізики.

1. Комісії проводити технічні огляди будівель два рази на рік весною та восени (п.2.2.6. «Нормативних документів»). Результати всіх видів оглядів оформляти актами , в яких зазначати виявлені дефекти , а також заходи і терміни виконання робіт.
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Шишлик Я.А.

Кравчук Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

19.08.2022 с.Українка № 27

Про призначення відповідального

за безпечну експлуатацію котлів

у 2022-2023 н.р.

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці», п. 1.5.2. «Правил будови і безпечної експлуатації парових і водогрійних котлів і водонагрівачів з температурою нагріву води не вище 115 0С» та з метою забезпечення справного стану і постійного контролю за безпечною експлуатацією котлів

**НАКАЗУЮ:**

1.Призначити відповідальною за справний стан та безпечну експлуатацію котлів Поночовну Н.В..

2.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлена Поночовна Н.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

**19.08.2022 с.Українка №28**

**Про організацію роботи в закладі**

**з питань збереження життя і здоров’я учнів**

В минулому навчальному році не було випадків травмування учнів.

З метою організації роботи щодо попередження дитячого травматизму у закладі та у відповідності до вимог наказу Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами від 20 листопада 2006 року № 782), статті 26 Закону України «Про освіту» і, виходячи з вищесказаного,

НАКАЗУЮ:

1.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

1.1. Впровадити в практичну дію систему роботи щодо попередження дитячого травматизму та збереження здоров’я дітей.

до 20 вересня 2022 року

1.2. Розробити та затвердити у встановленому порядку Комплексні заходи щодо попередження дитячого травматизму в педагогічному процесі та в побуті.

до 25 вересня 2022року

1.3. Спланувати роботу методичного об’єднання класних керівників у напрямку вирішення питань виховної роботи у групах щодо попередження дитячого травматизму.

до 1 жовтня 2022 року

1.4. Забезпечити координацію роботи класних керівників в напрямку вирішення питань профілактики дитячого травматизму та надати їм практичну допомогу щодо розробки текстів бесід з учнями.

постійно

1.5. Сконцентрувати тексти бесід, погоджених у встановленому порядку та відповідно до тематики, в єдиному методичному куточку й забезпечити можливість користування ними всіх класних керівників.

до 10 вересня 2022 року

1.6. Контролювати проведення бесід із попередження дитячого травматизму класними керівниками на кожній класній годині у відповідності до загальношкільного плану.

протягом року

1.7. Практикувати звіти медичних працівників, класних керівників на батьківських зборах, нарадах при директорові про проведену роботу щодо попередження дитячого травматизму.

згідно з планом роботи закладу

1.8. Аналізувати стан дитячого травматизму та оприлюднювати його результати на нарадах, педагогічних радах, засіданнях методоб’єднань.

щомісяця,

січень, червень - узагальнювати

1.9. Вирішувати питання залучення до роботи з профілактики дитячого травматизму працівників установи, які мають до цього відношення.

постійно

1.10. На методичному об’єднанні класних керівників розробити заходи з проведення «Тижнів безпеки життєдіяльності» та брати активну участь у проведенні Тижнів.

до 10 вересня 2022року

1.11. Щомісячно готувати і направляти до відділу (управління) освіти інформацію з питань дитячого травматизму в закладі та у побуті.

постійно

1.12. Надавати методичну допомогу у розробці та погоджувати інструкції з безпеки життєдіяльності та правил безпеки поводження учнів під час проведення організованих позакласних, позашкільних заходів, контролювати своєчасність проведення інструктажів та реєстрації їх у відповідності до діючого Положення.

протягом року

1.13. Разом з класними керівниками організувати роботу з батьками з питань збереження життя і здоров’я дітей у побуті для чого спланувати та проводити «Батьківський лекторій».

протягом року

1.14. Забезпечити належний контроль за роботою підвідомчих структурних підрозділів щодо впровадження та реалізації вимог системи роботи з питань збереження життя і здоров’я учнів.

протягом року

1.15. Скласти особистий план роботи з питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів у виховному процесі (або окремий розділ в плані виховної роботи).

до 10 вересня 2022 року

2.1. Забезпечити наявність в навчальних кабінетах підвищеної небезпеки (хімії, фізики, інформатики, спортивному залі, біології, майстернях) всіх необхідних нормативних документів з безпеки життєдіяльності, в т.ч. інструкцій з ОП та техніки безпеки.

до 1 вересня 2022 року

2.2. Контролювати інструктування учнів та реєстрацію інструктажів у відповідності до вимог діючого Положення: за умовами навчання, за своєчасним проведенням вчителями інструктажів з ОП та техніки безпеки.

протягом року

2.3. Надавати завідуючим кабінетами, вчителям методичну допомогу з питань організації роботи щодо попередження дитячого травматизму під час навчального процесу.

протягом року

2.4. Заслуховувати завідувачів кабінетів з питань забезпечення умов навчання учнів.

протягом року

2.5. Своєчасно подавати інформацію медичному працівнику та адміністрації закладу про всі випадки травмування учнів в навчальному процесі.

протягом року

2.6. Роботу проводити у відповідності до складеного та затвердженого директором плану.

протягом року

2.7. Брати активну участь в розробці сценаріїв з проведення «Тижнів безпеки життєдіяльності»та проведенні самих Тижнів.

протягом року

2.8. Скласти особистий план роботи з питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів у навчальному процесі.

до 10 вересня 2022року

3.Класним керівникам:

3.1. Розробити та затвердити в установленому порядку план роботи з учнями, щодо попередження дитячого травматизму та збереження життя і здоров’я дітей (в окремому розділі плану виховної роботи).

до 10 вересня 2022року

3.2. Розробити тексти інструкцій, бесід з учнями з питання збереження їх здоров’я та життя.

до 10 вересня 2022 року

3.3. Інструктажі з ОП та безпеки життєдіяльності з учнями проводити у відповідності до Положення про порядок проведення та реєстрації інструктажів.

протягом року

3.4. Забезпечити належну роботу з батьками з питань профілактики дитячого травматизму, збереження життя і здоров’я учнів.

протягом року

3.5. Своєчасно ставити до відома дирекцію школи про всі нещасні випадки з учнями як в педагогічному процесі, так і в побуті.

протягом року

3.6. Щомісячно подавати на ім’я директора інформацію про всі нещасні випадки з учнями як в навчально-виховному процесі, так і в побуті.

протягом року

3.7. Забороняється самовільно проводити поза межами школи організовані заходи з дітьми без відома та дозволу директора школи.

протягом року

3.8. Визначати групи дітей за напрямками ризику та проводити з ними відповідну роботу із залученням до цієї роботи відповідних фахівців і батьків.

протягом року

*4.*Медичному працівнику:

4.1. Вести облік звернень учнів до медпункту із пошкодженнями травматичного характеру.

постійно

4.2. Щомісячно готувати адміністрації звіт про всі випадки травматичного характеру, які трапилися в закладі.

до 5 числа наступного місяця

4.3. Надавати практичну допомогу класним керівникам з питань розробки бесід для учнів щодо попередження нещасних випадків, збереження здоров’я дітей, надання першої долікарської допомоги тощо.

протягом року

4.4. Забезпечити належний контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання, праці виховання та харчування учнів.

протягом року

4.5. В установлений термін проводити аналіз стану здоров’я та захворюваності дітей. Листопад, березень

4.6. Скласти та затвердити в установленому порядку графіки оздоровлення, лікування дітей, профілактики туберкульозу, ентеробіозу та інших захворювань.

до 10 жовтня 2020року

4.7. Забезпечити належний контроль за дотриманням учнями особистої гігієни.

постійно

4.8. Проводити у всіх класах бесіди-заняття щодо надання першої долікарської допомоги у разі нещасного випадку.

протягом року, згідно з графіком

4.9. Проводити бракераж готової продукції та результати зняття проби вносити до журналу встановленої форми.

щодня

5.Контроль за виконанням даного наказу покласти на відповідального з охорони праці

Директор школи Н.І.Марискевич



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

20.08.2022 р. с.Українка №29

**Про створення служби**

**охорони праці, безпеки**

**життєдіяльності**

У відповідності до вимог статті 15 Закону України «Про охорону праці», наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004р. № 255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 р. протокол №1/8-5 «Про стан травматизму під час навчально-виховного процесу серед вихованців, учнів, студентів, працівників і заходи щодо його профілактики»

**НАКАЗУЮ:**

1.Створити в Українківській гімназії службу охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.Функції спеціаліста з охорони праці, безпеки життєдіяльності покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А. .

3.Спеціалісту з охорони праці, безпеки життєдіяльності (відповідальному та контролюючому за організацію роботи з ОП, БЖД) на основі Типового положення про службу охорони праці, з урахуванням специфіки навчального закладу розробити та подати на затвердження директору Положення про службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу.

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВулицяШкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського районуРівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Наказ**

**21.08.2022 с.Українка №30**

**Про перегляд та затвердження  
інструкцій з охорони праці,  
безпеки життєдіяльності**

Відповідно до плану роботи з охорони праці навчального закладу, «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 року №563, «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 року №9 (ДНАОП 0.00-4.15-98) та з метою попередження травматизму серед учасників навчально-виховного процесу, підвищення персональної відповідальності за стан робочих місць

НАКАЗУЮ:

1. Відповідальному за організацію роботи з охорони праці Бень Л.А. до 20 вересня 2022 року :

1.1. Переглянути та доопрацювати перелік інструкцій з охорони праці, який розроблено на підставі затвердженого штатного розпису відповідно до «Державного класифікатора України. Класифікатора професій», Державних правил безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки, загальноосвітніх навчальних програм.

1.2. Опрацьований перелік, зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій подати на затвердження.

1.3. Затверджений перелік надати всім керівникам структурних підрозділів установи.

1.4. Згідно з вище зазначеним переліком переглянути та доопрацювати у відповідності до змін чинного законодавства інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки, електробезпеки та інші, термін дії яких закінчився.

1.5. Присвоїти кожній інструкції індивідуальний номер.

2. Затвердити інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки та інші .

3.Відповідальному за організацію роботи з охорони праці Бень Л.А. забезпечити:

Контроль за своєчасним переглядом інструкцій у відповідності до вимог.

Реєстрацію і видачу інструкцій у журналах реєстрації та обліку видачі інструкцій.

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою

Директор гімназії: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**21.08.2022 р. с.Українка № 31**

**Про призначення спеціаліста з охорони праці,**

**безпеки і гігієни праці на громадських засадах**

**у 2022 / 2023 н.р.**

З метою удосконалення і покращення системи роботи і умов охорони праці, гігієни праці і техніки безпеки, захисту прав та інтересів працівників у сфері охорони праці, кращої підготовки на основі аналізу стану безпеки та умов праці в школі, рекомендацій щодо профілактики виробничого травматизму

**Н А К А З У Ю :**

1. Продовжити в школі діяльність спеціаліста з охорони праці, безпеки і гігієни праці на громадських засадах.

2. Призначити на посаду спеціаліста з охорони праці, безпеки і гігієни праці на громадських засадах заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

3. Встановити спеціалісту з охорони праці, безпеки і гігієни праці наступні обов’язки і права:

3.1. Одержувати від працівників школи необхідну інформацію з питань охорони праці;

3.2. Здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з питань охорони праці безпосередньо на робочих місцях;

3.3. Знайомити колектив з нормативно-правовими документами з питань охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці.

3.4. Негайно повідомляти директора школи про виявлені недоліки.

3.5. Складати і затверджувати у директора школи заходи по усуненню недоліків з охорони праці, контролювати їх виконання.

4.Призначити громадським інспектором з охорони праці вчителя Рожко І.А.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Рожко І.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

**21 .08. 2022 р. с.Українка №32**

**Про організацію роботи**

**з протипожежної безпеки**

**на 2022 / 2023 навчальний рік**

З метою забезпечення нормативних показників з протипожежної безпеки, попередження нещасних випадків та організації роботи з протипожежної безпеки на відповідному рівні

**Н А К А З У Ю :**

1. Призначити відповідальним за пожежну безпеку в закладі керівника закладу освіти Марискевич Н.І., покласти їй в обов’язки:

1.1. Контроль за наявність засобів пожежогасіння, планів евакуації на випадок пожежі.

1.2. Контроль за дотриманням пожежної безпеки при проведенні масових заходів: новорічної ялинки, дискотеки, тощо.

1.4. Підтримання зв’язку по роботі з органами пожежного нагляду.

1.5. Організація та проведення цільових інструктажів з питань пожежної безпеки.

1.6. Доповідь адміністрації школи про аварійні ситуації, виявлені недоліки.

1.7. Прийняття участі в розробці плану евакуації учнів, працівників на випадок пожежі.

1.8. Відключення електропостачання і зустріч пожежної команди на випадок пожежі.

2.Заступнику директора з НВ роботи Бень Л.А.:

2.1. Складання та затвердження заходів по дотриманню пожежної безпеки.

2.2. Забезпечити проведення двічі на рік (листопад, травень) проведення загальношкільних тижнів протипожежної безпеки.

2.5. Продовжити поповнення і систематизацію матеріалів на допомогу класним керівникам в проведенні заходів на протипожежну тематику (бесіди, зустрічі, конкурси, вікторини, диктанти, ігри тощо)

3. Класним керівникам 1-9-х класів при плануванні виховної роботи на семестр (рік) передбачити проведення заходів на протипожежну тематику.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

**25.08. 2022р. с.Українка №33**

**Про організацію роботи з охорони праці**

**у 2022-2023 н.р.**

На виконання Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 р. № 563 (зі змінами і доповненнями, внесеними відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20 листопада 2006 р. № 782), з метою забезпечення дотримання норм техніки безпеки

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити Положення про службу охорони праці в навчальному закладі.

2.Затвердити Положення про організацію роботи з охорони праці в навчальному закладі.

3.Затвердити Комплексний план заходів щодо організації роботи з охорони праці.

4. Створити службу охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Типового положення про службу охорони пра­ці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від З серпня 1993 року № 73, у складі:

директора школи Марискевич Н.І.;

заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.;

голови ради школи Корнійчук І.В.;

учителя фізики Кравчук Ю.В.;

учителя фізичної культури Шишлика Я.А.

учителя трудового навчання Коломійцевої М.М..

Службі охорони праці:

4.1.Організовувати слухання на засіданнях ради гімназії звітів щодо створення здорових і безпеч­них умов праці та проведення навчально-виховного процесу, здій­снення заходів, передбачених колективною угодою з охорони праці.

4.2.Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході навчально-виховного процесу, згідно з Положенням та своєчас­но інформувати районний відділ освіти.

4.3.Організовувати проведення вступного інструктажу та його оформлення згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

4.4.Організовувати розробку інструкцій щодо виконання небез­печних робіт, а також перегляд цих документів раз на три роки.

4.5.Здійснювати контроль за забезпеченням відповідних категорій працівників школи спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами ін­дивідуального захисту.

4.6.Забезпечувати проведення обов'язкових періодичних медич­них оглядів.

4.7.Здійснювати постійний зв'язок із державними органами з ме­тою запобігання травматизму учнів.

5. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи:

5.1. Організувати виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо.

5.2.Контролювати наявність, збереження і використання навчаль­ного обладнання, приладів, хімічних реактивів під час навчально-ви­ховного процесу відповідно до Типових переліків і норм, установле­них чинним законодавством.

5.3.Організувати навчання педагогічних працівників з питань без­пеки життєдіяльності учнів.

5.4.Забезпечити у своєму підрозділі проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного та позапланових інструкта­жів згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

5.5.Здійснювати контроль за розробкою і періодичним переглядом (один раз на три роки) Інструкції з охорони праці в частині, що стосу­ється виконання лабораторних робіт у навчальних кабінетах, майстер­нях тощо, за своєчасним проведенням інструктажів.

5.6.Здійснювати контроль за роботою зі створення відповідних умов для виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і поза­шкільних заходів, вживати необхідних заходів щодо її поліпшення та  
нести за неї особисту відповідальність.

5.7. Контролювати діяльність керівників гуртків, спортивних сек­цій щодо проведення походів, подорожей, екскурсій, організації ро­боти трудових об'єднань, здійснення громадських робіт з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці й відпочинку учнів,  
запобігання травматизму та нещасним випадкам, надавати їм прак­тичну допомогу.

5.8. Проводити навчання й інструктаж класних керівників, керів­ників гуртків, учителів та інших осіб, залучених до організації позакласної роботи згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

5.9.Забезпечити експлуатацію будівель, споруд і території відпо­відно до вимог, правил і норм з охорони праці та догляд за ними. Що­кварталу складати акти про перевірку кріплення споруд.

6.0.Забезпечити дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, ме­ханізмів, котлів.

6.1.Забезпечити правильність складування і збереження матері­альних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень.

6.2.Забезпечити дотримання норм протипожежної безпеки в бу­дівлях і спорудах, стежити за наявністю та справністю засобів пожежегасіння.

6.3.Організувати проведення замірів опору ізоляції електроуста­новок та електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювань рів­ня освітлення, шуму, вібрації та радіації у приміщеннях школи.

6.4. Розробити і один раз на три роки переглядати інструкції з охо­рони праці під час виконання конкретних робіт, брати участь у роз­робці колективної угоди з охорони праці.

7. Керівникам гуртків:

7.1. Забезпечити належний стан робочих місць, обладнання, при­ладів, інструментів, спортивного спорядження тощо, не дозволяти учням працювати без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту.

7.2. Проводити з учнями інструктаж на заняттях з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією його в журналі встановленого зразка.

Проводити з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяль­ності.

8. Завідувачам кабінетів персонально призначити відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, прила­дів, інструменту таких працівників:Кравчук Ю.В.(у кабінеті фізики);

(у кабінеті хімії); (у кабінеті біології);

Шишлика Я.А.(у спортивному залі); Кравчук Ю.В.(у кабінеті інформатики);

Коломійцеву М.М.( у майстерні трудового навчання).

9. Усім педагогічним працівникам школи:

9.1.Провести на першому уроці навчального року з кожного пред­мету інструктаж учнів з техніки безпеки згідно з наказом Міністер­ства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року з обов'язко­вою реєстрацією його в класному журналі перед записом про першу тему уроку.

9.2.Протягом навчального року проводити необхідні інструктажі із фіксацією їх у відповідних документах.

10. Наказ довести до відома всіх працівників під розпис.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Скоропляс А.В.

Кравчук Ю.В.

Рожко І.А.

Коломійцева М.М.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.

Шишлик Я.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

25.08. 2022 року с.Українка № 34

**Про створення комісії для розслідування**

**нещасних випадків в 2022 / 2023 навчальному році**

З метою забезпечення виконання колективної угоди між адміністрацією та профспілковою організацією школи та вчасного і дієвого розслідування нещасних випадків з учнями і працівниками школи під час навчально-виховного процесу

**Н А К А З У Ю :**

1.Затвердити комісію для розслідування нещасних випадків з учнями та працівниками гімназії під час освітнього процесу у складі:

Марискевич Н.І. — голова комісії, керівник закладу освіти;

Бень Л.А.. - член комісії, відповідальний за охорону праці і техніку безпеки в школі;

Шишлик Я.А. - член комісії, вчитель;

Кравчук Ю.В.- член комісії, вчитель основ здоров’я;

Корнійчук І.В. - член комісії, голова ради школи , вчитель;

2. Комісії з розслідування нещасних випадків з учнями та працівниками школи в своїй діяльності керуватись нормативними документами з охорони праці і техніки безпеки.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Шишлик Я.А.

Корнійчук І.В.

Кравчук Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

**26.08. 2022 року с.Українка № 35**

**Про призначення громадського**

**інспектора з охорони прав дитини**

**на 2022/ 2023 навчальний рік**

На виконання основних положень Конвенції про права дитини, схваленої генеральною асамблеєю ООН 20.11.1989 р. і ратифікованої Верховною Радою України 27. 02. 1991 р.

**Н А К А З У Ю :**

1. Призначити громадським інспектором з охорони прав дитини

Корнійчук І.В, класного керівника, вчителя.

2. Класним керівникам 1 – 9-х класів продовжити роботу з школярами по вивченню основних положень Конвенції ООН про права дитини (постійно).

3. Бібліотекарю Лапій Н.В.. продовжити накопичення і систематизацію матеріалів на допомогу класним керівникам щодо роз’яснення положень Конвенції.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Керівник закладу освіти Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Корнійчук І.В.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

27.08.2022 с.Українка № 36

Про призначення відповідального

за електрогосподарство

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці», дотримання і виконання належних правил техніки безпеки і електробезпеки, правил користування електроприладами, створення безпечних умов праці для учнів і працівників школи та згідно п.1.3.1. «Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів»

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити відповідальною за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства вчителя фізики Кравчук Ю.В. .
2. Кравчук Ю.В. забезпечити експлуатацію електрогосподарства школи відповідно до «Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів»
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлена Кравчук Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: ukrainka.osvita@gmail.com

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

**31.08.2022 с.Українка №37**

**Про організацію та проведення**

**чергування в закладі**

На виконання Закону України «Про освіту» та відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 року №782 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» й з метою попередження травматизму серед учасників навчально-виховного процесу навчального закладу

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи :

1.1.Скласти та затвердити в установленому порядку графік чергування педагогічних працівників під час перерв в приміщенні та на території закладу.( Додаток1.)

1.2.Скласти та затвердити в установленому порядку графік чергування учнів 5-9 класів під час перерв в приміщенні закладу.

1.3.Організувати чергування у навчальному закладі під час освітнього процесу відповідно до затверджених графіків.

1.4.Ознайомити працівників з графіком чергування та обов’язками чергових.

1.5.Один раз на три місяці проводити цільовий інструктаж з охорони праці перед початком чергування з реєстрацією в журналі встановленої форми (реєстрації інструктажів з охорони праці з працівниками).

2. Класним керівникам:

2.1.Перед початком чергування проводити цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями, що чергують, з реєстрацією в журналі встановленої форми.

2.2.Не допускати учнів, що не пройшли інструктаж, до участі в чергуванні.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Расік Г.М.

Поліщук В.Р.

Рожко І.А.

Поліщук В.Р.

Ковальчук С.М.

Мартинчук Н.В.

Шишлик Я.А.

Коломійцева М.М.

Додаток 1

|  |  |
| --- | --- |
| Графік чергування вчителів | |
| Коломійцева М.М.  Корнійчук І.В.  Ковальчук С.М. | Понеділок |
| Расік Г.М.  Титенко Т.В.  Кравчук Ю.В. | Вівторок |
| Вегнер Н.Б.  Амбразюк С.В.  Шишлик Я.А. | Середа |
| Стебнюк А.П.  Поліщук В.Р.  Мартинчук Н.В. | Четвер |
| Осадчук В.М.  Шевцова А.В.  Скоропляс А.В. | П’ятниця |



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

31.08.2022 с.Українка №38а

**Про організацію роботи з гігієнічного навчання**

**і визовання учнів закладу у 2022/2023н.р.**

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Державних санітарних гігієнічних правил і норм щодо устаткування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, з метою формування сприятливих тенденцій до покращення стану здоров'я молодого покоління та зменшення впливу на нього різних соціальних чинників,

НАКАЗУЮ:

1.Призначити відповідальним за організацію роботи з гігієнічного навчання і виховання учнів закладу вчителів основ здоров’я Кравчук Ю.В.,Скоропляс А.В.

2. Підвищити якість та ефективність гігієнічного навчання й виховання учнів, що проводиться у закладі, базувати його на індивідуальних методах профілактичної роботи.

3. Визначити пріоритетні напрями гігієнічного навчання та виховання учнів, формування здорового способу життя: • здоров'я та здоровий спосіб життя; • режим роботи дня, навчання, відпочинку; • основи раціонального харчування; • значення фізичної культури та загартування для збереження здоров'я; • особиста гігієна; • профілактика інфекційних захворювань; • гігієна суспільства та охорона навколишнього середовища; • питання гігієни трудового навчання; • запобігання травмам і надання першої медичної допомоги; • гігієнічні аспекти статевого виховання; • згубний вплив алкоголю, нікотину, наркотиків на здоров'я дітей та підлітків.

4. Заступнику директора з ВР :

4.1. Забезпечити в закладі пропагування здорового способу життя. 9 Санітарно-гігієнічн і правила та норми.. .

4.2. Сприяти вихованню в учнів негативного ставлення до шкідливих звичок, що впливають на здоров'я.

4.3. Створити оптимальний психологічний клімат для розвитку кожної особистості.

4.4. Взяти під особистий контроль роботу класних керівників щодо організації роботи з гігієнічного навчання і виховання учнів, прививання їм норм та навичок здорового способу життя.

4.5. Забезпечити в закладі організацію санітарно-просвітницької роботи з гігієнічного навчання і виховання.

4.6. Забезпечити проведення загальношкільних заходів (круглих столів, бесід, свят здоров'я тощо) з питань гігієнічного навчання, норм та навичок здорового способу життя.

4.7. Спланувати та організувати проведення в закладі таких заходів: • Дні здоров'я — 1 раз на семестр; • Міжнародний день відмови від паління — 12 листопада; • Міжнародний день боротьби зі СНІДом — 1 грудня; • Міжнародний день боротьби з туберкульозом — 21 листопада; • Міжнародний день здоров'я — 7 квітня; • Міжнародний день відмови від паління — 31 травня.

4.8. Залучити для роботи медичних працівників, громадські організації, провідних фахівців тощо.

5. Практичному психологу та соціальному педагогу :

5.1. Забезпечити в закладі пропагування здорового способу життя.

5.2. Сприяти вихованню в учнів негативного ставлення до шкідливих звичок. 5.3. Вести облік учнів зі шкідливими звичками.

5.4. Організувати проведення індивідуальної роботи з учнями зі шкідливими звичками.

5.5. Сприяти створенню оптимального психологічного клімату для розвитку кожної особистості.

5.6. Надавати методичні рекомендації класним керівникам із питань впливу алкоголю, нікотину, наркотиків на здоров'я людини, здорового способу життя, його принципів та значення тощо.

6. Заступнику директора з НВР :

6.1. Забезпечити контроль за викладанням основ здоров'я та фізичної культури. 6.2. Сприяти створенню оптимального психологічного клімату для розвитку кожної особистості.

6.3. Наставництвом та особистим прикладом виховувати в учнях засади особистої та суспільної гігієни, здорового способу життя тощо.

7. Класним керівникам:

7.1. Нести особисту відповідальність за організацію гігієнічного навчання й виховання учнів, прививання їм норм та навичок здорового способу життя.

7.2. Забезпечити комплексний і безперервний характер гігієнічного навчання й виховання учнів, прививання їм норм та навичок здорового способу життя.

7.3. Забезпечити організацію гігієнічного навчання та виховання учнів за таким планом: • здоровий спосіб життя, його принципи й значення; • режим дня, навчання та відпочинку; • основи раціонального харчування; • значення фізичної культури та загартування для збереження здоров'я; • особиста гігієна, профілактика інфекційних захворювань; • гігієна суспільства й охорона навколишнього середовища; • питання гігієни трудового навчання; • основні принципи особистої безпеки та профілактика травматизму; • гігієнічні аспекти статевого виховання; • згубний вплив алкоголю, нікотину, наркотиків на здоров'я дітей і підлітків.

7.4. Сприяти проведенню загальношкільних заходів.

7.5. Залучити до співпраці медичних працівників, громадські організації, провідних фахівців тощо.

7.6. Забезпечити проведення просвітницької роботи.

7.7. Забезпечити пропагування здорового способу життя.

7.8. Наставництвом та особистим прикладом виховувати в учнях засади особистої й суспільної гігієни, негативне ставлення до шкідливих звичок, здорового способу життя тощо.

7.9. Забезпечити розгляд питань гігієнічного навчання й виховання учнів, прививання їм норм та навичок здорового способу життя на батьківських зборах.

7.10. Забезпечити гігієнічне навчання й виховання учнів, прививання їм норм та навичок здорового способу життя, яке повинно мати комплексний і безперервний характер, спонукати до активних і впевнених дій у теперішньому та майбутньому, спрямованому на: • покращення власного фізичного й психічного стану; • відмови від поведінки, що шкодить власному здоров'ю та здоров'ю оточення; .• несприятливе ставлення до неправильної гігієнічної поведінки інших людей та погіршення умов навколишнього середовища, що негативно впливають на здоров'я; • активну участь у заходах для охорони здоров'я та у формуванні середовища, що діє на покращення здоров'я, особливо в умовах праці та побуті; • адекватну поведінку в разі хвороби, особливо хронічної, спрямованої на покращення здоров'я.

8. Учителям-предметникам:

8.1. Забезпечити пропагування здорового способу життя.

8.2. Сприяти вихованню в учнів негативного ставлення до шкідливих звичок. 8.3. Створювати оптимальний психологічний клімат для розвитку кожної особистості.

8.4. Забезпечити проведення просвітницької роботи з гігієнічного навчання і виховання, формування здорового способу життя.

8.5. Сприяти проведенню загальношкільних заходів.

8.6. Наставництвом та особистим прикладом виховувати в учнях засади особистої й суспільної гігієни, негативне ставлення до шкідливих звичок, здорового способу життя тощо.

8.7. Використовувати міжпредметні зв'язки для формування здорового способу життя.

8.8. Забезпечити формування толерантного ставлення до хворих.

9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Рожко І.А.

Поліщук В.Р

Расік Г.М.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Мартинчук Н.В.

Вегнер Н.Б.

Коломійцева М.М.

Шишлик Я.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

31.08.2022 с.Українка №38

Про організацію харчування дітей пільгової категорії, встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в гімназії

На виконання наказу управління освіти, молоді та спорту виконкому Острозької міської ради від 30.08.2022 р.№119

«Про організацію харчування дітей пільгової категорії ,встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в закладах загальної середньої освіти, плати за відвідування дітьми закладів дошкільної освіти»

НАКАЗУЮ :

1.У разі організації освітнього процесу в очній формі з перебуванням учнів у закладі організувати безкоштовне одноразове харчування з розрахунку 21 грн. у день на одного учня 1-4 класів та 23 грн. в день на одного учня для учнів 5-9 класів наступних пільгових категорій:дітей-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, діти-інваліди, діти з числа осіб, визначених у [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n147) Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», учні, батьки яких є учасниками, в тому числі загиблими (померлими) учасниками антитерористичної операції чи які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, діти, батьки яких є ветеранами війни – добровольцями, які брали участь в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет, територіальну цілісність України та перебували чи перебувають у складі добровольчих формувань, що були створені або самоорганізувалися з цією метою, але в подальшому не увійшли до складу Збройних Сил України, Національної гвардії України та інших створених відповідно до законів України військових формувань і правоохоронних органів, дітей осіб, смерть яких пов’язана з участю у масових акціях громадського протесту, осіб, які постраждали під час участі у масових акціях громадського протест, що відбулися в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, лише за наявності відповідних документів, що підтверджують пільговий статус дитини.

2.Забезпечити контроль за дотриманням працівником шкільної їдальні, підприємцями, які займаються організацією харчування, наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 01.06.2005 №242/239 «Про затвердження порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», наказу Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 №2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» (розділ VІ «Забезпечення харчування»).

3.Призначити відповідальним за організацію та облік безкоштовного харчування дітей пільгових категорій Кравчук Ю.В.

4. Відповідальному за організацію та облік безкоштовного харчування:

4.1.Встановити постійний контроль за дотриманням перспективного меню, натуральних норм  харчування дітей, технологією приготування страв та веденням відповідної документації.

4.2. Забезпечити дотримання санітарних вимог та протиепідемічних заходів на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).

5.Кухарю Зайцевій Т.П.:

5.1.До 05 числа кожного наступного місяця надавати звіти по харчуванню в централізовану бухгалтерію управління освіти.

6.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені Юлія КРАВЧУК

Тетяна ЗАЙЦЕВА



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,ького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**НАКАЗ**

01.09. 2022 року с.Українка **№ 39**

Про організацію роботи

гуртків у 2022-2023 н.р.

На основі тарифікаційного списку Українківської ЗОШ І-ІІ ст. на 2022-2023 н.р. та з метою забезпечення зайнятості учнів у позаурочний час, розвитку їх творчого потенціалу

НАКАЗУЮ:

1.Продовжити протягом 2022-2023 навчального року роботу гуртка сучасного естрадного співу «Весняний цвіт»( 1-9 класи), гуртка «Поринь в англійську», волейбольної секції, гуртка театрального мистецтва.

2.Призначити керівниками гуртків:

Сучасного естрадного співу «Весняний цвіт» - Вегнер Н.Б.;

волейбольної секції- Шишлика Я.А.;

англійської мови «Поринь в англійську»- Поліщук В.Р.;

театрального мистецтва – Рожко І.А.

4.Затвердити графік роботи гуртків (додаток 1.)

5.Керівникам гуртків:

5.1.Спланувати роботу гуртків на навчальний рік (до 09.09.2022 р.).

* 1. Оформити журнал обліку роботи гуртків та заповнювати його відповідно до інструкції.
  2. Проводити роботу гуртків відповідно до затвердженого графіку.

1. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Вегнер Н.Б.

Рожко І.А.

Поліщук В.Р.

Шишлик Я.А.

Затверджено

Наказ № 39 від 01 .09.2022

Графік роботи гуртків Українківської гімназії у 2022-2023н.р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва гуртка | День проведення, початок роботи | Керівник гуртка |
| Гурток сучасного естрадного співу «Весняний цвіт» | Вівторок: 13.45.-16.05  Середа : 13.45-16.05  П’ятниця : 13.45.-16.05 | Вегнер Н.Б. |
| Гурток англійської мови «Поринь в англійську» | П’ятниця : 14.40-16.10 | Поліщук В.Р. |
| Гурток театрального мистецтва | Середа: 14.40 – 15.25  Четвер: 14.40 – 15.25 | Рожко І.А. |
| Волейбольна секція | Понеділок:14.40-15.25  П’ятниця : 14.40 – 15.25 | Шишлик Я.А. |



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

10.10.2022 с.Українка №40

Про організацію дистанційного

навчання в закладі

З метою максимального убезпеченя всіх учасників освітнього процесу гімназії , враховуючи рекомендації МОН(Лист від 10.10.2022 року №1/11870-22)

НАКАЗУЮ:

1.Запровадити з 10 жовтня по 14 жовтня 2022 року у 1-9 класах закладу освіти дистанційну форму навчання у зв’язку з масованими ракетними обстрілами території України.

2.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

2.1.Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання.

2.2.Інформувати вчителів про можливості, які надають освітні платформи для 2.3.Координувати виконання педагогічними працівниками освітніх програм.

3.Учителям-предметникам:

3.1.Забезпечити виконання освітніх програм у 5-9 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей та оптимізації графіку освітнього процесу, не допускаючи перевантаження учнів.

3.2.Здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання зручним способом з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу .

4.Класним керівникам

4.1.У телефонному та онлайн-режимі консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження.

4.2.Контролювати виконання учнями завдань.

4.3.Здійснювати зворотній зв’язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.

5.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор гімназії Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Рожко І.А.

Поліщук В.Р

Расік Г.М.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Мартинчук Н.В.

Вегнер Н.Б.

Коломійцева М.М.

Шишлик Я.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

31.10.2022 с.Українка №41

Про організацію харчування дітей пільгової категорії, встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в гімназії

На виконання наказу управління освіти, молоді та спорту виконкому Острозької міської ради від 30.08.2022 р.№163

«Про організацію харчування дітей пільгової категорії ,встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в закладах загальної середньої освіти, плати за відвідування дітьми закладів дошкільної освіти»

НАКАЗУЮ :

1.У разі організації освітнього процесу в очній формі з перебуванням учнів у закладі організувати безкоштовне одноразове харчування з розрахунку 25 грн. у день на одного учня 1-9 класів наступних пільгових категорій:дітей-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, діти-інваліди, діти з числа осіб, визначених у [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n147) Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», учні, батьки яких є учасниками, в тому числі загиблими (померлими) учасниками антитерористичної операції чи які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, діти, батьки яких є ветеранами війни – добровольцями, які брали участь в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет, територіальну цілісність України та перебували чи перебувають у складі добровольчих формувань, що були створені або самоорганізувалися з цією метою, але в подальшому не увійшли до складу Збройних Сил України, Національної гвардії України та інших створених відповідно до законів України військових формувань і правоохоронних органів, дітей осіб, смерть яких пов’язана з участю у масових акціях громадського протесту, осіб, які постраждали під час участі у масових акціях громадського протест, що відбулися в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти, батьки яких беруть (брали) участь у бойових діях з метою

забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів

держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти

України лише за наявності відповідних документів, що підтверджують пільговий статус дитини.

2.Забезпечити контроль за дотриманням працівником шкільної їдальні, підприємцями, які займаються організацією харчування, наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 01.06.2005 №242/239 «Про затвердження порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», наказу Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 №2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» (розділ VІ «Забезпечення харчування»).

3.Призначити відповідальним за організацію та облік безкоштовного харчування дітей пільгових категорій Кравчук Ю.В.

4. Відповідальному за організацію та облік безкоштовного харчування:

4.1.Встановити постійний контроль за дотриманням перспективного меню, натуральних норм  харчування дітей, технологією приготування страв та веденням відповідної документації.

4.2. Забезпечити дотримання санітарних вимог та протиепідемічних заходів на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).

5.Кухарю Зайцевій Т.П.:

5.1.До 05 числа кожного наступного місяця надавати звіти по харчуванню в централізовану бухгалтерію управління освіти.

6.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені Юлія КРАВЧУК

Тетяна ЗАЙЦЕВА



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

23.11.2022 с.Українка №42

Про внесення змін у структуру

2022-2023 н.р.

В зв’язку з відсутністю електро та теплопостачання після масованих ракетних обстрілів енергосистеми України, з метою максимального убезпечення всіх учасників освітнього процесу гімназії

НАКАЗУЮ:

1.Внести зміни у структуру 2022- 2023 н.р.

2.Запровадити 24-25 листопада 2022 року канікули.

3.Відучування провести шляхом ущільнення навчального матеріалу.

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор гімназії Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Рожко І.А.

Поліщук В.Р

Расік Г.М.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Мартинчук Н.В.

Вегнер Н.Б.

Коломійцева М.М.

Шишлик Я.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

05.12.2022 с.Українка №43

Про організацію дистанційного

навчання в закладі

В зв’язку з відсутністю електро та теплопостачання після масованих ракетних обстрілів енергосистеми України, з метою максимального убезпечення всіх учасників освітнього процесу гімназії

НАКАЗУЮ:

1.Запровадити 6 грудня 2022 року у 1-9 класах закладу освіти дистанційну форму навчання .

2.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

2.1.Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання.

2.2.Інформувати вчителів про можливості, які надають освітні платформи для 2.3.Координувати виконання педагогічними працівниками освітніх програм.

3.Учителям-предметникам:

3.1.Забезпечити виконання освітніх програм у 5-9 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей та оптимізації графіку освітнього процесу, не допускаючи перевантаження учнів.

3.2.Здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання зручним способом з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу .

4.Класним керівникам

4.1.У телефонному та онлайн-режимі консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження.

4.2.Контролювати виконання учнями завдань.

4.3.Здійснювати зворотній зв’язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.

5.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор гімназії Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Рожко І.А.

Поліщук В.Р

Расік Г.М.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Мартинчук Н.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

28.12.2022 с.Українка № 44

Про затвердження номенклатури

справ школи на 2022 рік

Відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 та наказом Міністерства юстиції України від 04.07.2018 року за № 2277/5 «Про затвердження Змін до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» , наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 року №1676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 р. за № 1028/32480, з метою систематизації та якісного ведення діловодства в навчальному закладі, посилення персональної відповідальності працівників школи за належну організацію роботи зі зверненнями громадян, службовою кореспонденцією та діловими паперами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити номенклатуру справ навчального закладу на 2023 рік, терміни зберігання обов’язкових документів та відповідальних за ведення й збереження документації (додаток 1).
2. Працівникам навчального закладу забезпечити:
   1. Приведення справ у відповідність до затвердженої номенклатури справ згідно з функціональними обов’язками.

До 10.01.2023

* 1. Ведення справ згідно із функціональними обов’язками відповідно до затвердженої номенклатури.

Протягом 2023 року

* 1. Збереження справ на робочому місці відповідальними.

Під час їх ведення

1. Відповідальність за збереження ділової документації в архіві школи та підготовку архівних справ для користування співробітниками школи покласти на Поліщук В.Р.
2. Призначити відповідальними за діловодство в структурних підрозділах відповідно до напрямів діяльності заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А., бібліотекаря Лапій Н.В., педагога-організатора Скоропляс А.В.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

В.Р.Поліщук

А.В. Скоропляс



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail:[ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

НАКАЗ

30.12.2022 р. с.Українка №45

Про стан відвідування учнями

навчальних занять у школі

Відповідно до Закону України «Про освіту», на виконання наказу МОН України від 04.09.2003 року № 595 «Про вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000р. № 646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку» та з метою забезпечення конституційного права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей і підлітків шкільного віку, в школі постійно здійснюється контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

Протягом вересня – грудня 2022 – 2023 н.р. перевірено ведення шкільної документації (журнал обліку відвідування учнями навчальних занять, класні журнали, письмові пояснення батьків, медичні довідки), здійснено моніторинг відвідування учнями уроків.

Класні керівники у журналах заповнюють щодня сторінку обліку відвідування учнями уроків, підбиваючи підсумки кожного семестру. Щоденно черговий вчитель вибірково перевіряє відсутніх на 1,6,7 – ому уроках, з’ясовують причини відсутності учнів.

Учні, які тимчасово не відвідували навчальні заняття , подають медичну довідку або письмове пояснення батьків про причини відсутності.

Слід вказати, що всі класні керівники відповідально ставляться до організації контролю за відвідуванням учнями школи, але не завжди зазначають причину відсутності учня на уроці у журналі . Найбільше навчальних занять протягом вересня-грудня пропустили учні :

9 клас – Кондратюк Дмитро-23/161,через хворобу-15/105,Осадчий Віктор-20/140,з них через хворобу -11/77,Поночовна Ангеліна-12/84,з них через хворобу -3/21. Пропусків без поважних причин немає.

8 клас – Кушпель Софія-20/138,з них через хворобу 18/126, Аптонюк Андрій-18/123,з них 14/95 через хворобу,Марцьоха Христина(15/102, з них через хворобу 12/82. Пропусків без поважних причин немає.

7 клас-Расік Марина-15/95,з них через хворобу-12/77 , Баран Аліна-15/95, з них14/89 через хворобу, Демчук Артем- 12/76, з них через хворобу 12/76.Пропусків без поважних причин немає.

6 клас – Шульга Даниїл-12/70,з них через хворобу12/70.

5 клас- Найбільше пропусків у Осадчого Іллі-20/117(з них через хворобу 19/111), Марушка Максима- 18/105(з них 18/105 через хворобу) ,Колеснікової Аліни-17/100(з них через хворобу 16/95). Пропусків без поважних причин немає.

4 клас –Найбільше пропусків мають: Оверчук Дмитро- 24/120( з них через хворобу 24/120 );Осадчук Максим-21/105(з них через хворобу 20/100), Міценик Лілія- 18/90( з них через хворобу – 13/65 ). Пропустили заняття без поважних причин Кудряшова Анна -1/5,Міценик Лілія-5/25,Расік Єлизавета- 2/10,Розвод Маргарита-3/15.

3 клас – Приходько Назар-25/125,з них18/90 через хворобу та 7/35 через поважні причини,Лавренюк Анна-20/100,через хворобу 15/75 та поважні причини 5/25,Козел Злата -14/70 (через хворобу 14/70).Пропусків без поважних причин немає.

2 клас – Годованюк Тетяна -28/136, з них через хворобу 22/107,Поліщук Дмитро-16/78 (14/78 через хворобу),Мельничук Дмитро-16/77 ( з них 16/77 через хворобу ). Пропусків без поважних причин немає.

1 клас- Баран Олександр 15/71, з них через хворобу 14/66 та 1/5 без поважних причин;Федорова Катерина 14/64,з них через хворобу 10/46 та без поважних причин 6/26;Мельник Надія 11/51, з них через хворобу 10/46 та 1/5 без поважних причин.Пропуски без поважних причин також мають Мишковець Богдан(5/25),Кривошиєнко Богдан(2/10),Білецька Людмила(2/10).

Більшість пропусків підтверджені довідками ,виданими лікарем сімейної медицини, ФАПом с.Українки та пояснювальними записками від батьків,в яких вказані причини відсутності учня у школі.

Перевіркою встановлено, що в наявності пояснення батьків щодо причин відсутності учнів на уроках з поважних причин. В більшості випадків причиною відсутності учнів на уроках з поважних причин батьки вказують погане самопочуття, візит до стоматолога, допомогу по господарству, несприятливі погодні умови, відвідування богослужінь…

У планах виховної роботи , в розділі «Індивідуальна робота»класними керівниками не заплановані ефективні заходи, методи та форми роботи з учнями, що пропускають заняття без поважних причин. Питання щодо охоплення учнів навчанням та відвідування ними закладу знаходиться на постійному контролі адміністрації. Результати перевірки свідчать про те, що робота з охоплення навчанням ведеться на достатньому рівні.

На підставі вищезазначеного,

**НАКАЗУЮ:**

1. Класним керівникам 1-9-х класів, учителям - предметникам:

1.1. Забезпечувати постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять;

1.2. Активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання;

1.3. Щоуроку контролювати відвідування учнями навчальних занять;

1.4. У кожному конкретному випадку відсутності учнів на заняттях невідкладно з'ясовувати причини, встановлювати місце перебування дитини. Інформувати батьків або осіб, які їх замінюють;

1.5. У випадку, якщо учень систематично або тривалий час не відвідує школу без поважних причин, посилити профілактичну роботу, а у разі необхідності подавати матеріали до кримінальної поліції у справах неповнолітніх, службу у справах дітей та притягувати до відповідальності батьків;

1.6. Активно використовувати педагогічний потенціал батьківських комітетів та громадських організацій для впливу на учнів;

1.7. Систематично вести роботу з батьками із роз’яснення правил поведінки та єдиних вимог Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту».

2. Заступнику директора з навчально- виховної роботи Бень Л.А.:

2.1. Забезпечити повноцінну діяльність батьківського всеобучу;

3. Класним керівникам у планах виховної роботи , в розділі «Індивідуальна робота» запланувати ефективні заходи, методи та форми роботи з учнями, що пропускають заняття.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Рожко І.А.

Скоропляс А.В.

Кравчук Ю.В.

Поліщук В.Р.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.

**Расік Г.М.**



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

30.12.2022 с.Українка №46

Про організацію харчування дітей пільгової категорії, встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в гімназії

На виконання наказу управління освіти, молоді та спорту виконкому Острозької міської ради від 30.12.2022 р.№208

«Про організацію харчування дітей пільгової категорії ,встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в закладах загальної середньої освіти, плати за відвідування дітьми закладів дошкільної освіти»

НАКАЗУЮ :

1. У разі організації освітнього процесу в очній формі з перебуванням учнів у закладі освіти забезпечити безкоштовне одноразове харчування для учнів 1-11 класів з розрахунку 25 грн. у день на одного учня для дітей наступних пільгових категорій: діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», діти з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, діти-інваліди, діти з числа осіб, визначених у [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n147) Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», учні, батьки яких є учасниками, в тому числі загиблими (померлими) учасниками антитерористичної операції чи які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, діти, батьки яких є ветеранами війни – добровольцями, які брали участь в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет, територіальну цілісність України та перебували чи перебувають у складі добровольчих формувань, що були створені або самоорганізувалися з цією метою, але в подальшому не увійшли до складу Збройних Сил України, Національної гвардії України та інших створених відповідно до законів України військових формувань і правоохоронних органів, діти осіб, смерть яких пов’язана з участю у масових акціях громадського протесту, осіб, які постраждали під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти, батьки яких беруть (брали) участь у бойових діях з метою забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України, діти батьки яких, призвані на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийняті на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення;

2.Забезпечити контроль за дотриманням працівником шкільної їдальні, підприємцями, які займаються організацією харчування, наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 01.06.2005 №242/239 «Про затвердження порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», наказу Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 №2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» (розділ VІ «Забезпечення харчування»).

3.Призначити відповідальним за організацію та облік безкоштовного харчування дітей пільгових категорій Кравчук Ю.В.

4. Відповідальному за організацію та облік безкоштовного харчування:

4.1.Встановити постійний контроль за дотриманням перспективного меню, натуральних норм  харчування дітей, технологією приготування страв та веденням відповідної документації.

4.2. Забезпечити дотримання санітарних вимог та протиепідемічних заходів на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).

5.Кухарю Зайцевій Т.П.:

5.1.До 05 числа кожного наступного місяця надавати звіти по харчуванню в централізовану бухгалтерію управління освіти.

6.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені Юлія КРАВЧУК

Тетяна ЗАЙЦЕВА



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВулицяШкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Началоформы

**НАКАЗ**

30.12.2022 с.Українка **№47**

Про посилення протипожежного та

техногенного захисту гімназії,

безпеки життєдіяльності

учасників освітнього процесу

під час зимових канікул

На виконання наказу управління освіти,молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради Рівненської обласної № 198 від 26.12.2022 з метою посилення контролю за збереженням життя та здоров’я учасників освітнього процесу, попередження надзвичайних ситуацій в підвідомчих закладах освіти

НАКАЗУЮ:

1. Адміністрації гімназії:

1.1. Підтримувати в належному протипожежному та технічному стані

побутові, складські та інші приміщення включаючи горища, підвали

розташовані на території закладів освіти.

1.2. В разі виявлення недоліків, уживати невідкладні заходи для їх

усунення.

1.3. Забезпечити достатню кількість покажчиків та знаків безпеки на

шляхах евакуації та запасних виходах.

1.4. Перевірити комплектацію пожежних щитів та пожежних кран-

комплектів, наявність інструкцій з пожежної та техногенної безпеки в закладах

освіти.

1.5. Організувати проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності

здобувачів освіти під час зимових канікул з реєстрацією у відповідних

журналах

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директо гімназії Надія МАРИСКЕВИЧ

**2023**



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail:[ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

04.01.2023 с.Українка № 01

Про організацію навчання працівників

Українківської гімназії діям у НС у 2023 році

На виконання наказу ДСНС України від 08.08.2014 року №458 «Про внесення змін до Програми загальної підготовки працівників до дій у НС»

НАКАЗУЮ:

1.Організувати проведення у 2023 році навчання працівників Українківської гімназії діям у НС відповідно до орієнтовного розподілу навчального часу за розділами та формами навчання Програми

2.Затвердити тематику та зміст тем за розділами Програми , що додається.

3.Створити постійно діючу комісію з перевірки знань дій у НС. затвердити її склад, що додається.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з НВР Бень Л.А.

Директор Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Корнійчук І.В.

Кравчук Ю.В.

Сопіга О.М.

Затверджено наказом ЗЗСО № 01

від 04.01. 2023 року

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН І ПРОГРАМА**  
**навчання працівників діям у НС**

**Тематичний план**

Тема 1. Законодавство України про ЦЗ.

Тема 2. Організація роботи з охорони праці.

Тема 2.Основні способи захисту в умовах загрози та виникнення НС..

Тема 3. Правила поведінки працівників під час НС природного характеру.

Тема 4. Безпека працівників під час радіаційних аварій і радіаційного забруднення місцевості. Режими радіаційного захисту.

Тема 5. Правила поведінки працівників при аваріях з викидом небезпечних хімічних речовин.

Тема 6. Рекомендації щодо дій під час виникнення пожежі.

Тема 7. Правила поведінки і дії в умовах масового скупчення людей та в осередках інфекційних захворювань.

Тема 8. Надання першої допомоги потерпілим..

Тема 9.Організація заходів ЦЗ в закладі.

Затверджено наказом ЗЗСО від \_04.01.2023 року № 01

**СКЛАД**

комісії з перевірки знань з питань охорони праці

|  |  |
| --- | --- |
| **Голова комісії** | |
| Марискевич Н.І. | Директор ЗЗСО |
| **Члени комісії** | |
| Бень Л.А. | Заступник директора з НВР |
| Корнійчук І.В. | Голова ради ЗЗСО |
| Сопіга О.М. | Завідувач ФАПу с.Українка(*за згодою*) |
| Кравчук Ю.В. | Вчитель основ здоров’я |



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВулицяШкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Началоформы

**НАКАЗ**

04.01.2023 с.Українка **№02**

Про підсумки організації цивільного захисту

та основні завдання на 2023 рік

План основних заходів цивільного захисту на 2022 рік в основному виконаний

В рамках проведення Дня ЦЗ проведено об’єктові тренування з відпрацюванням практичних дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій. З метою активізації роботи з питань безпеки життєдіяльності розроблено комплекс організаційних та практичних заходів, спрямованих на зміцнення протипожежного стану у весняно-літній та осінньо-зимовий пожежонебезпечні періоди, проведено інструктажі та додаткові заняття з метою ознайомлення учнів із правилами техніки безпеки під час літніх канікул. Перед початком канікул проведено батьківські збори за відповідною програмою, проведено профілактично – роз’яснювальну роботу, доведено до дітей основні правила поводження на воді, пожежної безпеки, дій у надзвичайних ситуаціях шляхом розповсюдження відповідних пам’яток та рекомендацій, проведено протипожежні тренування (тренування персоналу у діях на випадок пожежі).

Було дано Ввідну №1 «Виникнення пожежі. Пожежа в кабінеті фізики». Проведено тренування умовного виклику пожежної команди . При Ввідній №2 «Заклад одержав повідомлення про можливість радіаційної небезпеки» проведено навчальну герметизацію приміщень, закриття вікон, дверей; підготовка та упакування у герметичні пакети запасів чистої води та продуктів харчування; підготовка  найпростіших засобів санітарної обробки (мильний розчин для обробки рук); приведення в готовність формувань.

Класні керівники 1-9 класів провели уроки для своїх вихованців на тему «Надзвичайні ситуації. Правила поведінки під час надзвичайних ситуацій». «Обережно! Вибухонебезпечні предмети!», «Правила безпечної поведінки у надзвичайних ситуаціях», «Дії в умовах надзвичайних ситуацій військового характеру. Дії в разі виявлення вибухонебезпечних предметів. Дії в разі хімічної атаки та атаки білим фосфором», «Основні способи захисту населення в  надзвичайних ситуаціях», «Дії населення в умовах надзвичайних ситуацій військового характеру», «Основні положення законодавства України щодо порятунку й захисту людей у надзвичайних ситуаціях», «Дії людини у разі виникнення надзвичайних ситуацій  від дії зброї масового ураження і звичайної зброї».  Учні переглядали відеофільми про дії населення під час військових дій та військового стану, повторили  дії при сигналі «Увага всім!» та «Повітряна тривога». Пригадали події 26 квітня 1986 року та російської окупації Чорнобильської АЕС російськими військами у березні 2022 року.

Наказом призначено відповідального за протипожежний стан приміщень.

Систематично перевірявся стан шляхів евакуації, горищ та підвальних приміщень, встановлений порядок огляду та закриття приміщень після закінчення робочого дня.

Згідно з вимогами чинного законодавства проводились інструктажі, навчання та перевірка знань посадовими особами вимог законодавства по забезпеченню пожежної безпеки. Проводились конкурси малюнків, плакатів, творів на протипожежну тематику.

Протягом року проводилась робота з учасниками освітнього процесу по профілактиці пожеж під час навчального процесу та дотримання вимог законодавства щодо профілактики пожеж у побуті.

Проведені заходи щодо організації навчання з цивільного захисту та відпрацьовані заходи щодо порядку дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій

Також в установі наявні документи, які регулюють безпосередню організацію роботи з питань охорони праці : розроблений колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку, в річному плані роботи наявний розділ з охорони безпеки життєдіяльності; акт готовності установи до нового навчального року, випробування спортивного обладнання; журнали інструктажів, обліку нещасних випадків; положення про службу охорони праці, відповідні накази у т.ч. про атестацію робочих місць, звіт про травматизм за рік, посадові інструкції, плани евакуації.

На виконання наказу по школі від 28.09.2022 р. №88 «Про проведення Тижня знань безпеки життєдіяльності » ,з метою проведення профілактичної роботи серед учасників освітнього процесу щодо дотримання правил безпечної поведінки, формування вміння прогнозувати небезпечні ситуації та знаходити правильні рішення щодо безпечного виходу з цих ситуацій, прищеплення навичок обережної поведінки в надзвичайних ситуаціях  та бережливого ставлення до збереження свого здоров’я, життя та життя оточуючих, підняття рівня інформаційно–просвітницької роботи з питань безпечної життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану  в закладі з 25 по 29 листопада 2022 року було проведено Тиждень знань безпеки життєдіяльності «Обережно: небезпека!». В  ході Тижня класними керівниками були проведені години спілкування з елементами практичних занять, вікторини, розробки  пам’яток дій у кризових ситуаціях, розглянуті поради та алгоритм дій при надзвичайних ситуаціях, правила безпеки в умовах воєнного стану, при загрозі радіаційної небезпеки, хімічної атаки. Значна увага була приділена інформації по уникненню уражень вибухонебезпечними предметами.

Під час Тижня знань безпеки життєдіяльності у понеділок в рамках проведення міні-лекторію під рубрикою «Умій врятувати життя», використовуючи відеоролики «Міфи домедичної допомоги», вчителі основ здоров’я Скоропляс А.В., Кравчук Ю.В. ознайомили учнів 5-9 класів з правилами надання домедичної допомоги у критичних ситуаціях. Особливу увагу звернули на розвінчання міфів домедичної допомоги. Переглянувши 10 коротких відео сюжетів з цікавою подачею матеріалу , учні мали можливість навчитись рятувати постраждалих правильно.

Класний керівник 9 класу Кравчук Ю.В. провела виховну годину з теми «Безпека і небезпека. Принципи безпечної життєдіяльності в умовах надзвичайних ситуаціях».

На годині спілкування у 8 класі «Небезпечні предмети(знахідки) та дії при їх виявленні»(класний керівник Поліщук В.Р.) повторили алгоритм дій учнів з небезпечними знахідками, розігрували ситуації та складали пам’ятки безпечної поведінки при виявленні небезпечних предметів ,пошкоджених проводів, при витоках газу, , при виявленні пошкоджень термометра, витоці ртуті, користуванні побутовою хімією, зараженні вірусною інфекцією.

Класний керівник 6 класу Рожко І.А.. організував роботу відеолекторію «Увага !Небезпечні предмети!», на якій учні ознайомилися з поняттям НС ,наводили приклади надзвичайних ситуацій та алгоритм дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій. Класний керівник 7 класу Расік Г.М. провела виховну годину «Вберегтися і вижити».

Скоропляс А.В., класний керівник 5 класу, провела годину спілкування «Безпека і небезпека. Принципи безпечної життєдіяльності в умовах надзвичайної ситуації», на якій ознайомилися з поняттям «надзвичайна ситуація», наводили приклади безпечних і небезпечних ситуацій, складали пам’ятки правил безпеки, розгадували ребуси..

У рамках Тижня безпеки життєдіяльності «Вивчай ,знай, виконуй» у 4 класі Стебнюк А.П. провела виховну годину «Безпека під час війни», на якій йшлося про те, як захистити себе не тільки фізично, а й в інформаційному просторі.

Темою години спілкування у 3 класі стало обережне поводження з електроприладами.У ході бесіди Корнійчук І.В. демонструвала відеопрезентації та мініплакати.

Класний керівник 2 класу Титенко Т.В. в рамках тижня безпеки життєдіяльності провела Інструктаж «Супергерої безпеки», організувала перегляд презентації про безпекову поведінку під час війни, провела гру «Безпечно- небезпечно».

Упродовж тижня учні школи мали можливість переглянути та взяти участь в обговоренні відеоматеріалів та відеофільмів з рубрики «Знати, щоб вижити».

У п’ятницю підведено підсумки Тижня безпеки життєдіяльності , нагороджено переможців конкурсів, змагань, активних учасників заходів.

З метою формування ціннісного ставлення до власного здоров’я; поповнення знань дітей про захворювання на коронавірус та шляхами поширення вірусу; пояснення термінів «самоізоляція», «карантин»; розвитку вміння правильно діяти в період карантину, дотримуючись профілактичних заходів класні керівники провели виховні години «Дітям про коронавірус».

З метою забезпечення безпеки учасниківосвітнього процесу у зв’язку із напруженою суспільно-політичною ситуацією у державі, можливою загрозою здійснення у закладі освіти терористичних актів у приміщенні навчального закладу запроваджено жорстку пропускну систему, посилено контроль за перебуванням на території навчального закладу, особливо у приміщеннях осіб, непричетних до проведення освітнього процесу та посилено режим безпеки з метою запобігання потраплянню у приміщення вибухонебезпечних та інших предметів, що можуть зашкодити здоров’ю дітей.

Проводиться роз’яснювальна робота з учасниками освітнього процесу щодо дій при виникненні надзвичайних ситуацій (терористичної загрози, виявлення підозрілих предметів та осіб, поведінка яких викликає підозру)

З метою забезпечення захисту учасників освітнього процесу від деяких факторів небезпеки, що виникають внаслідок надзвичайних ситуацій проводиться робота щодо забезпечення засобами індивідуального захисту: респіраторами, масками; проведені інструктажі з вчителями, класними керівниками та технічним персоналом на предмет безпечної організації освітнього процесу.

Учні вивчали питання цивільного захисту на уроках основ здоров’я, класних та виховних годинах, гуртках; проводилися змагання, семінари, акції, спрямовані на популяризацію здорового способу життя та підвищення рівня практичної підготовки дітей та підлітків до дій у надзвичайних ситуаціях. З метою розширення світогляду вихованців з питань ознак стихійних лих, правил збереження навколишнього середовища, правил поведінки наодинці вдома проводяться години спілкування, тематичні уроки, лінійки. Проведення конкурсів, малюнків надає змогу учням у творчій формі показати своє бачення надзвичайних ситуацій та образів людей, які ліквідовують їх наслідки.

Дирекція навчального закладу здійснює постійний контроль за обліком проведених інструктажів та бесід з учнями , про що свідчать відповідні записи в журналах.

Керівниками навчального закладу організовано проведення класними керівниками бесід з учнями з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (за рахунок класних, виховних годин згідно з тематикою курсу «Основи здоров’я») з реєстрацією в журналах обліку занять.

Підбір матеріалів і проведені заходи відповідали відповідним віковим групам школярів: 1-4 класи, 5-9 класи. Для кращого засвоєння необхідного матеріалу використовувалися наочні посібники, схеми, плакати, макети. Важлива увага приділялася питанням навчання дітей правильному поводженню в різних життєвих ситуаціях, зокрема безпечному поводженню в осінньо-зимовий період.

У закладі за рахунок державного компоненту учні вивчають предмет «Основи здоров’я». Складовою цього предмету є вивчення Правил дорожнього руху, протипожежної безпеки, цивільного захисту, інших питань безпеки життєдіяльності. На виконання наказу по школі від 22березня 2023 р. № 20

«Про підготовку та проведення Тижня безпеки життєдіяльності, Дня цивільного захисту і об’єктового тренування» , з метою практичної перевірки здатності учнів правильно і чітко діяти для захисту свого здоров’я та життя в умовах надзвичайних ситуацій, виховання впевненості учнів у ефективності заходів ЦЗ, що проводяться, формування та розвитку у учнів високих морально-психологічних якостей, удосконалення педагогічним колективом та учнями теоретичних знань і практичних навичок щодо дій в умовах надзвичайних ситуацій, практичної перевірки здатності учнів діяти за сигналами оповіщення, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту в період з 24.04 по 28.04.2023 року в гімназїі проведено Тиждень безпеки життєдіяльності.

Всі заплановані заходи у рамках Тижня пройшли організовано.

Якісну підготовку та організаційну роботу щодо проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності забезпечили вчителі основ здоров’я, класні керівники 1-9 класів. У рамках Тижня проводились бесіди з учнями та їх батьками, показові уроки, години спілкування, основною фабулою яких було убезпечення свого життя та життя людини, яка знаходиться в небезпеці.

Традиційно на загальношкільній лінійці з нагоди відкриття Тижня 24 квітня заступник директора з НВР Бень Л.А. оголосила план проведення заходів, провела нараду з класними керівниками щодо профілактики травматизму невиробничого характеру, усвідомлення необхідності вироблення навичок з дотриманням правил поведінки у надзвичайних ситуаціях, підвищення рівня роботи з питань забезпечення безпечної життєдіяльності учасників освітнього процесу.

На годині спілкування «Завжди будь уважним та обережним!», яку підготувала класний керівник Корнійчук І.В. ,третьокласники дізналися, що таке вибухові пристрої , які ознаки вказують на наявність таких пристроїв, та ознайомилися з алгоритмом дій при виявленні підозрілих предметів. Отримані знання закріпили під час вікторини.

У 4 класі класний керівник Стебнюк А.П. провела виховну годину «Не жартуй з вогнем!», під час якої діти склали асоціативний кущ «Вогонь», поділилися своїми знаннями з пожежної безпеки, обговорили казку про необережне поводження з вогнем, пограли в гру «Так чи ні?», переглянули мультфільм «Що робити під час пожежі», відповіли на питання вікторини «Пожежна тривога».

Класний керівник 2 класу Титенко Т.В. провела виховну годину в ігровій формі «Хай дитина знає кожна- жартувати з вогнем не можна!» .Учні ознайомилися з правилами протипожежної безпеки, переглядаючи тематичні відео, працювали в групах (« Розфарбуй слова, які відносяться до професії пожежника»),відгадували загадки про вогнеборців, зіграли у гру «Виклич пожежників».

Першокласники разом з класним керівником Шевцовою А.В. на годині спілкування «Вогонь- наш друг, вогонь- наш ворог» залюбки вивчали правила поводження з вогнем, виразно читали та аналізували вірш О.Зімби «Небезпечні сірники». Переглянувши презентацію «Види пожежних машин», виготовили за зразком пожежну машину, яка найбільше прийшлася до вподоби, та ознайомилися з професією пожежника.

Урок безпеки у 5 класі «Правила безпеки знай - у біду не потрапляй!» провела класний керівник Скоропляс А.В. П’ятикласники ознайомилися з поняттям «цивільний захист», видами надзвичайних ситуацій, пригадали номери служб порятунку, правила поведінки під час пожежі, повітряної тривоги. Згодом, поділившись на 4 команди, взяли участь у тематичних змаганнях: розгадуванні ребусів, грі «Так- ні», створенні асоціативного куща до поняття «надзвичайна ситуація», конкурсі капітанів, завершенні прислів’їв, аналізі проблемних ситуацій. Перемогу здобули команди «Безпека»(Попов Павло, Расік Софія, Мишковець Тарас ) та «Пожежники» ( Білецький Микола, Панасюк Максим, Колеснікова Аліна), ІІ місце виборола команда «Вогнеборці»(Титенко Ольга,Баран Ольга, Осадчий Ілля, Аврамишин Анна), ІІІ місце у «Юних рятувальників»(Мельник Софія, Марушко Максим,Циганюк Андрій,Ковальчук Аліна).

Класний керівник Рожко І.А. ознайомила шестикласників з основними правами та обов'язками *велосипедистів*,· правилами дорожнього руху для ***велосипедистів***, · основними вимогами до велосипедів під час проведення бесіди «Безпека велосипедиста».

Про пожежну безпеку йшлося у 7 класі на годині спілкування «Про вогонь нам треба знати- з ним не можна жартувати», яку підготувала й провела класний керівник Расік Г.М.

Дії населення в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру стали предметом обговорення на виховній годині у 8 класі. Класний керівник Поліщук В.Р. нагадала восьмикласникам правила поведінки в умовах надзвичайної ситуації воєнного характеру, ознайомила з «Абеткою безпеки» ДСНС України, правилами надання допомоги при агресії та панічній атаці.

На виховній годині «Твоя безпека в твоїх руках» дев’ятикласники з класним керівником Кравчук Ю.В. узагальнили основні принципи безпечного щодення під час користування електроприладами, газовими приладами, засобами побутової хімії, вибухонебезпечними предметами.

Проведені упродовж Тижня заходи сприяли формуванню в учнів гімназії свідомого ставлення до свого життя і здоров'я, оволодінню основами здорового способу життя, життєвими навичками безпечної для життя і здоров'я поведінки у повсякденному житті та при виникненні надзвичайних ситуацій.

У вівторок вчителі української мови Рожко І.А.,Бень Л.А. . написали з учнями 5-9 класів диктанти «Ступінь ризику», «Стережись пожежі», «Корисні правила».

Класні керівники провели інструктажі з безпеки життєдіяльності освітнього процесу з запобігання поширення коронавірусу,правил пожежної безпеки,електробезпеки,безпеки дорожнього руху, профілактики кишково- шлункових захворювань, правил поведінки в громадських місцях, а також поводження з незнайомими людьми та предметами, користування громадським транспортом, правил поводження на річках і водоймах, поведінки в умовах підвищення температури повітря, попередження випадків перегрівання на сонці, дій у разі надзвичайних ситуацій, з надання домедичної допомоги потерпілим у разі нещасних випадків тощо.

У четвер голова учнівського самоврядування Шевцова Соломія організувала перегляд відеофільму « Знати, щоб вижити!» з подальшим обговоренням, яке показало, що всі учні знають номери телефонів пожежної частини (101), поліції (102), швидкої допомоги (103), ознайомлені з алгоритмом дій у разі виникнення небезпечної ситуації.

З метою вироблення в учнів умінь, навичок грамотно і чітко діяти у різних надзвичайних ситуаціях для захисту свого життя і здоров’я, вдосконалення теоретичних та практичних навичок учнів та працівників під час захисту від наслідків надзвичайних ситуацій 27 квітня проведено День Цивільного захисту.

Відповідальний з питань цивільного захисту Українківської гімназії Бень Л.А. під час проведення загальношкільної лінійки ознайомила учнів та особовий склад закладу з основними цілями та головним завданнями та планом проведення Дня Цивільного захисту ,оголосила наказ директора навчального закладу „Про підготовку та проведення Дня ЦЗ і ОТ”.

День Цивільного захисту проходив згідно з пла­ном. Учні та особовий склад закладу ознайомилися із засобами індивідуального захисту, із правилами поведінки під час над­звичайних ситуацій, створенням системи цивільного захисту, метою якого є захист населення від небезпечних наслідків ава­рій і катастроф, від стихійного лиха, сильнодіючих отруйних речовин, зброї.

Класний керівник 9 класу продемонструвала фільм: «Що робити при виникненні надзвичайних ситуацій», для учнів 8-9-х класів . Вчителі основ здоров’я провели уроки по програмі з предмету „Основи здоров’я” в 5-9 класах, переглянули відеофільми з ЦЗ У 5-6 класах.

За сигналом «Увага всім!» під час третього уроку проведено евакуацію особового складу із приміщення, відпрацювання дій учнів, постійного складу навчального закладу з ввідної «Виявлення небезпечного предмета в корпусі початкової школи». Добре спрацювала рятувальна ланка ,яка організувала патрулювання і спрямовувала напрям руху учнів до виходів. Евакуація пройшла чітко й організовано.

Всі заходи під час проведення Тижня пройшли на належному рівні. Кожен день був цікавим, корисним та різноманітним. Вони були спрямовані на формування у дітей ціннісного ставлення до власного здоров’я, адекватних реакцій на різноманітні чинники ризику для життя. На виконання Плану заходів щодо реалізації Стратегії підвищення рівня безпеки дорожнього руху в Україні на період до 2024 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2020 року No 1360- р, постанови Кабінету Міністрів України від 21.12.2020 No 1287 «Про затвердження Державної програми підвищення рівня безпеки дорожнього руху в Україні на період до 2024 року» та у рамках реалізації заходів Другого Десятиліття дій з безпеки дорожнього руху 2021-2030 у світі у період з 14по 20 листопада 2022 р. в Українківській гімназії відбулися заходи у рамках Тижня безпеки дорожнього руху із теми «Безпека на дорогах в умовах воєнного стану», спрямовані на попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму. Зокрема:

- 18 листопада 2022 року вчителі основ здоров’я Скоропляс А.В., Кравчук Ю.В. провели єдиний національний урок «Безпечна дорога додому»;

- класні керівники провели бесіди з батьками учнів з теми« Захист життя та здоров’я дітей в процесі дорожнього руху» , під час яких акцентували увагу на проблеми щодо забезпечення захисту життя та здоров’я дітей в процесі дорожнього руху, поліпшення засвоєння дітьми норм безпечної поведінки

- класні керівники провели цикл заходів з практичних навичок поведінки у разі надзвичайних ситуацій, виявлення мінно-вибухових предметів тощо.

-виховні години «Дорожній рух –наш друг!», «Дотримуйся Правил дорожнього руху!» ;

- презентації «Правила поведінки учасників дорожнього руху під час воєнного стану»; «Поведінка у разі надзвичайних ситуацій, виявлення мінно-вибухових предметів»;

-тренінг «Твій безпечний шлях до школи» ;

-конкурс малюнків «Моя сім’я за безпеку дорожнього руху» .

У 2 класі (кл. кер. Титенко Т.В.) проведено виховну годину «Правила безпеки дорожнього руху» ,гру «Світлофор», виготовлено тематичні аплікації. Було змодельовано різні ситуації, які можуть виникнути по дорозі до школи. Діти вчилися правильно поводитися в даних ситуаціях.

В рамках Тижня безпеки дорожнього руху Корнійчук І.В. провела з третьокласниками відеовікторину «Я- учасник дорожнього руху» та роз’яснювальну бесіду «Будь помітним на дорозі»(про важливість світловідбивних елементів на одязі,взутті,рюкзаках), організувала перегляд фото та відеоілюстрацій з даної теми.

Класний керівник 4 класу Стебнюк А.П. провела виховний захід «Дорожній рух – наш друг», в рамках якого переглянули презентацію «Правила поведінки учасників дорожнього руху під час війни», обговорили правила руху по тротуарах, узбіччях у різну погоду, прочитали вірші про правила дорожнього руху, звернули увагу на те, як позначити себе в темряві ,щоб не наражатися на небезпеку.

Класний керівник 4 класу Шевцова А.В. в рамках виховної години «Правила дорожнього руху» організувала перегляд відео про дорожній рух, ознайомлення з дорожніми знаками через розмальовування ,складання пазлів «Дорожні знаки», виготовлення емблем «Знавець правил дорожнього руху».

Класний керівник 5 класу Скоропляс А. В. провела подорож- змагання «Правила дорожнього руху». Щоб досконало запам’ятати правила дорожнього руху, п’ятикласники мандрували тематичними станціями «Відгадай загадки», « Справжні знавці дороги», «Пантоміма», «Юний художник», «Завершальна»( складали пам’ятки з правил дорожнього руху з метою активізації у дітей усвідомлення, що необхідно дотримуватися Правил дорожнього руху; застосовувати отримані знання в повсякденному житті).

Класні керівники використовують сучасні форми та методи навчання, що активізують розумову діяльність учнів, сприяють підвищенню у них інтересу до вивчення правил дорожнього руху. Змістовно пройшли усі позакласні виховні заходи.

Класні керівники провести індивідуальні та групові профілактичні бесіди з учнями, що мають велосипеди, скутери, роликові ковзани, скейти, з питань безпеки дорожнього руху.

Вся робота протягом тижня була спрямована на підвищення поінформованості учасників освітнього процесу про негативні наслідки дорожньо-транспортних пригод та стимулювання дій, спрямованих на усунення основних факторів ризику дорожньо-транспортного травматизму

Виходячи з вищезазначеного,

Н А К А З У Ю:

1. Відповідальному за ЦЗ Бень Л.А.:

1.1. Головним завданням цивільного захисту на 2023 рік вважати підтримання в готовності до сталого функціонування та готовності до проведення ефективних заходів в умовах воєнного стану щодо захисту учасників освітнього процесу при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру, можливих терористичних актів, організованого переведення її системи роботи з мирного на особливий період.

1.2. Проводити серед учасників освітнього процесу освітньо-просвітницьку роботу, спрямовану на відпрацювання практичних дій за умови вчинення терористичного акту.

1.3. Планування та організацію цивільного захисту у 2023 році проводити на підставі реальної оцінки стану справ з урахуванням техногенних, екологічних та природних обставин регіону, прогнозу вірогідності виникнення можливих надзвичайних ситуацій.

1.4. Забезпечувати реальне накопичення об’єктових матеріальних резервів цивільного (медичного, радіаційного, хімічного) захисту, засобів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (шанцевий інструмент, господарський інструмент та обладнання) та першочергового оснащення (протигазами, респіраторами, ватно-марлевими пов’язками, приладами дозиметричного контролю та хімічної розвідки, засобами пожежогасіння) особового складу формувань.

1.5. Сприяти удосконаленню інформаційного забезпечення у сфері цивільного захисту шляхом впровадження сучасних інформаційних технологій.

1.6.Навчання учнів з питань забезпечення освітнього процесу у разі виникнення надзвичайних ситуацій та цивільного захисту проводити за тематичними планами навчального предмету «Основиздоров’я».

1.7. Сприяти популяризації та поширенню серед учнівської молоді положень Всеукраїнського громадського дитячого руху «Школа безпеки», залучати учнів до участі в прикладних видах спорту за програмою підготовки з пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху

1.8. До 01.02.2023 року скоригувати плани дій та забезпечити постійну готовність сил і засобів до евакуації (розосередження) учасників освітнього процесу, що знаходяться у зонах можливого небезпечного радіоактивного забруднення і хімічного ураження, можливого стихійного лиха, якщо виникає безпосередня загроза життю та заподіяння шкоди здоров’ю людей.

1.9.Забезпечити участь всіх учасників освітнього процесу у проведенні «Дня цивільного захисту» та «Тижня безпеки життєдіяльності» з 20 по 24 квітня 2023 та 20-24 жовтня 2024 р.« Дані заходи проводити на фоні можливого стихійного лиха або аварії на об’єкті чи у громадському транспорті . При цьому особливу увагу слід звернути на формування у свідомості кожного учасника освітнього процесу особистої відповідальності за дотримання норм і правил безпечної поведінки та вимог безпеки життєдіяльності.

1.17. Провести протягом 2023 року не менше 2-х командно-штабних навчань, на яких відпрацювати питання оповіщення та збору за сигналами цивільного захисту керівного та особового складу формувань, а також їхніх дій з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

1.1.1. Продовжити роботу з удосконалення навчально-матеріальної бази з цивільного захисту навчального закладу та забезпечення всіх учасників освітнього процесу засобами індивідуального захисту.

1.1.2. Провести спільно з представниками ДСНС батьківські збори, класні збори, на яких зосередити увагу на дотриманні правил безпечної поведінки всіх учасників навчально-виховного процесу.

2. Посилити контроль за викладанням предмету « Основи здоров′я».

3. Навчальний рік у системі цивільного захисту завершити 25 грудня 2023 року.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор гімназії : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

04 січня 2023 року с.Українка **№03**

**Про організацію і ведення цивільного**

**захисту в Українківській гімназії**

Відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України, постанови КМУ від 09.10.2013 № 787 „Про затвердження Порядку утворення, завдання та функції формувань цивільного захисту”, постанови КМУ від 26.01.2015 № 18 „Про Державну комісію з питань ТЕБ та НС”, постанови КМУ від 30.10.2013 № 841 “Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру”, наказу МНС України від 28.12.2010 № 96 „Про затвердження Примірного переліку документів з питань ЦЗ, визначених для розроблення та використання органами виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях”, наказу МОН України від 03.09.2009 № 814 „Про Положення про Функціональну підсистему … єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру” та з метою забезпечення ефективного управління заходами цивільного захисту керівництво системою цивільного захисту здійснюю особисто.

З метою якісного виконання вимог нормативно-правових актів щодо захисту працівників від впливу наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру

НАКАЗУЮ:

1. Для організації заходів з питань цивільного захисту призначити відповідальним з питань цивільного захисту заступника директора з навчальної роботи – Бень Л.А.

2. З метою оперативного вирішення питань, пов’язаних із запобіганням надзвичайних ситуацій та реагування на них, створити комісію з питань надзвичайних ситуацій.

Головою комісії з питань НС призначаю себе.

Склад комісії з питань НС у Додатку 1.

Строк збору і готовності до роботи комісії установити:

у робочий час – 20 хв.;

в неробочий час – 1 год. 30 хв..

3.Призначити відповідальною особою з питань евакуації Шишлика Я.А.

4.Відповідальній з питань ЦЗ Бень Л.А.

4.1 Організувати проведення бесід класними керівниками з учнями з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (за рахунок класних, виховних годин згідно з тематикою курсу «Основи здоров’я») з реєстрацією в журналах обліку занять;

4.2 забезпечити проходження з педагогічними працівниками підготовки та перепідготовки у сфері цивільного захисту

4.3 з метою якісного відпрацювання документації та проведення заходів з питань цивільного захисту співпрацювати з педагогічними працівниками Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Рівненської області.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Титенко Т.В.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Шишлик Я.А.

Додаток 1

**СКЛАД**

**комісії з питань надзвичайних ситуацій**

***Українківської гімназії***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Посада у складі комісії* | *Прізвище, ім’я.*  *по батькові* | *Посада на суб’єкті господарювання* | *Номер робочого телефону* | *Номер домашнього (мобільного)*  *телефону* |
| Голова комісії | Марискевич Н.І. | Директор школи | 79-390 | 0969101301 |
| Заступник голови комісії | Корнійчук І.В. | Вчитель початкових класів | 79-3-90 | 0982226775 |
| Секретар комісії | Скоропляс А.В. | Педагог-організатор | 79-3-90 | 0966549686 |
| Члени комісії | Титенко Т.В. | Вчитель основ здоров’я | 79-3-90 | 0966605240 |
|  | Шишлик Я.А. | Вчитель фізичної культури | 79-3-90 | 0680298336 |

Відповідальний з питань ЦЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

05.01.2023 с.Українка №04

Про затвердження Плану НАССР

для організації безпечного харчування

в закладі

На виконання Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 р. № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» та з метою створення умов для застосування системи НАССР, яка дозволить контролювати усі небезпечні фактори, що можуть бути у харчовому продукті, дотримуватись гігієни у всьому харчовому ланцюгу, що необхідна для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання дітьми, а також правил поводження з харчовими продуктами в закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити План НАССР для організації безпечного харчування в Українківській гімназії

2.Відповідальній за харчування Кравчук Ю.В. застосовувати План НАССР для ідентифікації, аналізування, оцінювання, корегування небезпечних факторів, контролю у критичних точках та складання Карт небезпечних чинників для продуктів харчування підвищеного ризику для організації безпечного харчування у закладі освіти.

3. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

**Директор школи Надія Марискевич**

З наказом ознайомлена Юлія КРАВЧУК



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

05.01.2023 с.Українка №05

Про встановлення відповідальних за

прибирання харчоблоку та ведення

Контрольних журналів

На виконання Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 р. № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» та з метою створення умов для застосування системи НАССР, яка дозволить контролювати усі небезпечні фактори, що можуть бути у харчовому продукті, дотримуватись гігієни у всьому харчовому ланцюгу, що необхідна для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання дітьми, а також правил поводження з харчовими продуктами в закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1.Призначити відповідальною за прибирання приміщень їдальні кухаря Зайцеву Т.П.

2. Призначити відповідальним за ведення Контрольних журналів по харчоблоку відповідального за харчування.

3. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

**Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ**

З наказом ознайомились Тетяна Зайцева



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

05.01.2023 с.Українка № 06

Про організацію роботи

зі зверненнями громадян

в Українківській гімназії

З метою забезпечення належного виконання Конституції України,

Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від

07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення

реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів

державної влади та органів місцевого самоврядування», постанови Кабінету

Міністрів України від 24.09.2008 №858 «Про затвердження Класифікатора

звернень громадян», Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в

органах державної влади і місцевого самоврядування, об’єднаннях громадян,

на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в

засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів

України від 14.04.1997 №348, керуючись частиною «б» пункту 1, ст.38

Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

НАКАЗУЮ:

1. Роботу зі зверненнями громадян, що надійшли до школи, здійснювати відповідно до діючого законодавства України.

2.Затвердити графік особистого прийому громадян директором та заступниками директора на 2023 рік (додаток).

3.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

* 1. Налагодити постійний дієвий і оперативний контроль за розглядом

кожного звернення, вирішенням обґрунтованих питань, з якими звертаються громадяни.

Протягом року

* 1. Надавати до Управління освіти інформацію щодо звернень громадян за встановленою формою.

Щоквартально

* 1. Розглядати на нарадах при директорі питання про стан роботи зі зверненнями громадян.

Щоквартально

3.4. Поновити (за потребою) інформацію щодо графіків прийому начальника та спеціалістів Управління освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені: Людмила БЕНЬ

Додаток до наказу

по Українківській гімназії

від 05.01.2023 № 06

ГРАФІК

особистого прийому громадян директором та заступником директора

Українківської гімназії на 2023 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Прізвище, ім’я, по батькові | Посада | Дні та години прийому |
| 1. | Марискевич Надія Іванівна | Директор Українківської гімназії | Середа 13.00-15.00  Четвер 9.00 – 14.00 |
| 2. | Бень Людмила Андріївна | Заступник директора з навчально-виховної роботи | П’ятниця 15.00-17.00 |



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

05.01.2023 с.Українка №07

Про затвердження Інструкцій для харчоблоку

з упровадження системи НАССР

На виконання Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 р. № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» та з метою створення умов для застосування системи НАССР, яка дозволить контролювати усі небезпечні фактори, що можуть бути у харчовому продукті, дотримуватись гігієни у всьому харчовому ланцюгу, що необхідна для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання дітьми, а також правил поводження з харчовими продуктами в закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити Інструкції для працівників харчоблоку з упровадження системи НАССР в Українківській гімназії:

- ІНСТРУКЦІЯ № 1- Щодо видалення відходів;

- ІНСТРУКЦІЯ № 2 - Щодо зняття і збереження добових проб;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №3 - З дотримання питного режиму;

- ІНСТРУКЦІЯ № 4 - З прийому продуктів харчування та продовольчої сировини до закладу;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №5 - З оцінки якості продуктів харчування та продовольчої сировини , що постачаються до закладу ;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №6 - Щодо дій при встановленні недоброякісності будь-яких продуктів харчування та продовольчої сировини, що постачаються у заклад;

- ІНСТРУКЦІЯ №7 - Щодо продуктів харчування , заборонених для використання в закладі освіти;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №8 - З дотримання поточності виробничого процесу на харчоблоці;

- ІНСТРУКЦІЯ №9 - З дотримання термінів та умов зберігання продуктів харчування та продовольчої сировини;

- ІНСТРУКЦІЯ №10 - З підготовки яєць і продуктів їхньої переробки до кулінарної теплової обробки;

-ІНСТРУКЦІЯ №11 - З виконання вимог до миття столового посуду;

**-** ІНСТРУКЦІЯ №12 - З бракеражу готової продукції;

-ІНСТРУКЦІЯ №13 - З дотримання вимог до обробки сировини та приготування страв;

-ІНСТРУКЦІЯ №14 - Щодо дотримання правил проведення прибирання харчоблоку;

-ІНСТРУКЦІЯ №15 - З дотримання вимог до миття кухонного посуду;

**-** ІНСТРУКЦІЯ № 16 - З дотримання вимог до миття рук персоналом харчоблоку; - ІНСТРУКЦІЯ № 17 - З дотримання правил щодо миття та очищення овочів та фруктів;

- ІНСТРУКЦІЯ № 18 - З дотримання санітарних вимог до посуду та тари  **-** ІНСТРУКЦІЯ №19 - З дотримання санітарних вимог до інвентарю; - ІНСТРУКЦІЯ № 20 - З дотримання санітарних вимог до обладнання; - ІНСТРУКЦІЯ №21 З дотримання вимог до санітарного одягу та особистої гігієни персоналу;

- ІНСТРУКЦІЯ №22 - З використання мийних і дезінфікуючих засобів;  -ІНСТРУКЦІЯ № 23 - З проведення заходів по боротьбі з комахами та гризунами.

2. Відповідальному за охорону праці Бень Л.А.:

2.1.Ознайомити кухаря з Інструкціями, що перераховані вище під підпис.

2.2.Видати на харчоблок копії Інструкцій.

2.3.Провести опитування та перевірку знань працівників харчоблоку змісту інструкцій.

2.4.Забезпечити контроль за виконанням інструкцій працівниками харчоблоку.

3. Кухарю Зайцевій Т.П. для організації здорового і безпечного харчування дітей, забезпечити виконання всіх вище перерахованих інструкцій. (щоденно)

4. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

**Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ**

З наказом ознайомились Людмила Бень

Тетяна Зайцева



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

06.01.2023 с.Українка №08

***Про*** ***затвердження Технологічних карт***

***приготування страв***

На виконання Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 р. № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» та з метою створення умов для застосування системи НАССР, яка дозволить контролювати усі небезпечні фактори, що можуть бути у харчовому продукті, дотримуватись гігієни у всьому харчовому ланцюгу, що необхідна для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання дітьми, а також правил поводження з харчовими продуктами в закладі освіти,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Технологічні карти приготування страв в Українківській ЗОШ І-ІІ ст.
2. Шкільному кухарю Зайцевій Т.П. організувати роботу з приготування страв дитячого харчування відповідно до Технологічних карт.
3. Відповідальній за харчування Кравчук Ю.В..здійснювати систематичний контроль за дотриманням працівниками харчоблоку принципів НАССР в процесі приготування страв дитячого харчування.

4. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

**Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ**

З наказом ознайомились Юлія КРАВЧУК

Тетяна ЗАЙЦЕВА



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

27.01.2023 с.Українка № 09

Про запровадження обмежувальних

протиепідемічних заходів у закладі

Відповідно до листа управління освіти ,молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради №36 від 27.01.2023 «Про запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів у закладах та установах освіти Острозької міської територіальної громади», у зв’язку з продовженням карантину на території Острозької міської територіальної до 30.04.2023 рокугромади «червоного» рівня епідемічної небезпеки поширення гострої респіраторної хвороби COVID-19

НАКАЗУЮ:

1.Адміністрації закладу освіти:

1.1. забезпечити дотримання

учасниками освітнього процесу протиепідемічних заходів, спрямованих на

запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19,

визначених постановою головного державного санітарного лікаря України від

28.11.2022 №1 та протоколами комісії з питань ТЕБ та НС Острозької міської

територіальної громади.

1.2.обмежити відвідування сторонніми особами закладу освіти.

1.3.заборонити проведення масових заходів.

1.4.забезпечити інформування учасників освітнього процесу щодо заходів запобігання поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом і гострих респіраторних інфекцій та дій у випадку захворювання;

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор гімназії Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

27.01.2023 с.Українка № 10

Про створення комісії з призначення

страхових виплат

Керуючись статтею 22 Закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від 23.09.99 № 1105-XIV

1.Призупинити повноваження комісії з соціального страхування, створеної наказом від

2.Створити комісію з призначення страхових виплат у складі:

- голова комісії Надія МАРИСКЕВИЧ, директор гімназії;

- заступник голови комісії Людмила БЕНЬ,заступник директора з НВР

- члени комісії Юлія КРАВЧУК, представник трудового колективу, Галина РАСІК, вчитель математики,Ірина КОРНІЙЧУК ,вчитель початкових класів.

3.Уповноважити комісію:

-розглядати підстави і правильність видачі документів, які є підставою для надання страхових виплат;

- приймати рішення про призначення, відмову в призначенні або припиненні страхових виплат(повністю або частково);

-здійснювати контроль за правильністю нарахування і своєчасністю здійснення страхових виплат;

- оформлювати рішення комісії у вигляді протоколу.

4.Уповноваженим особам керуватися в роботі нормами Закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від 23.09.99 № 1105-XIV, Положенням про комісію з призначення страхових виплат.

5.Встановити строк повноважень комісії до 31.12.2023 року.

Директор Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені Юлія КРАВЧУК

Галина РАСІК



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

02.02.2023 с.Українка № 11

**Про створення комісії для проведення**

**замірів витрат палива для роботи**

**бензинового генератора**

З метою визначення фактичного споживання палива генератором

НАКАЗУЮ:

1.Створити комісію для проведення замірів фактичних витрат палива(бензин) у складі:

Кравчук Ю.В.,представник трудового колективу, голова комісії;

Поночовна Н.В.,кочегар,член комісії;

Муляр І.І.,кочегар,член комісії

1. Комісії:

2.1. проводити заміри витрат палива для роботи дизельного генератора

2.2.контролювати дотримання норм витрат паливно- мастильних матеріалів на роботу основного засобу з Інверторного бензинового генератора ScheppachIGT 2500

2.3.Списання палива здійснювати за нормами в кількості 0,800 г /год.

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор гімназії Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені Наталія ПОНОЧОВНА

Юлія КРАВЧУК

Ігор МУЛЯР



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

02.02.2023 с.Українка № 12

Про введення в експлуатацію генератора

та визначення норм витрати палива

для його роботи

Для забезпечення безперебійної роботи обладнання котельні гімназії при відсутності електроенергії через значні руйнування енергетичної інфракструктури з метою раціонального використання генератора

НАКАЗУЮ:

1.Ввести в експлуатацію з 02.02.2023 року з метою виробничого використання основного засобу Інверторний бензиновий генератор ScheppachIGT 2500 ,інвентарний номер 580620498601

2.Затвердити такі норми витрат паливно- мастильних матеріалів на роботу основного засобу,потужність двигуна 2,5 кВт,вид палива- бензин,0,800г/год.,об’єм масла л згідно з паспортними даними генератора

3.Списання палива здійснювати за нормами відповідно до акту від в кількості 0,800 г /год.

4.Введений в експлуатацію основний засіб – генератор бензиновий використовувати в котельні гімназії.

5.Призначити відповідальною за експлуатацію бензинового генератора кочегара Поночовну Наталію Василівну.

6.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор гімназії Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлена Наталія ПОНОЧОВНА



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

10.02.2023 с.Українка № 13

**Про організацію пожежної**

**та техногенної безпеки в**

**гімназії**

На виконання Наказу управління освіти ,молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради №23 від 09.02.2023 року, положень Кодексу цивільного захисту України, Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, Положення про затвердження Порядку функціонування добровільної пожежної охорони, Правил техногенної безпеки у сфері цивільного захисту на підприємствах в організаціях, установах та на небезпечних територіях «Правил пожежної безпеки в Україні»

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальною особою за протипожежний стан та техногенну

безпеку в гімназії вчителя фізичної культури Шишлика Я.А.

2.Створити ланки пожежогасіння з числа працівників закладу.

1. Відповідальному за протипожежний стан та техногенну безпеку в гімназії Шишлику Я.А.:

3.1. Щоквартально перевіряти на відповідність вимогам норм та правил пожежної безпеки та шляхи евакуації. Переглянути плани евакуації та розробити текстові частини до них з призначенням відповідальних осіб та з розподілом обов’язків при евакуації;

3.2. Організувати протягом березня-квітня 2023 року навчання та відпрацювання евакуації учасників освітнього процесу;

3.3. Розробити плани заходів з пожежної безпеки, згідно яких проводитисеред учасників освітнього процесу спеціальні заняття, бесіди та інструктажі з правил протипожежної та техногенної безпеки, правил поводження з відкритим вогнем, з незнайомими вибухонебезпечними речовинами під час навчально- виховного процесу, в побуті та на період канікул.

3.4. Щоквартально перевіряти території закладів освіти і прилеглі до них території з метою виявлення об’єктів , які становлять потенційну небезпеку.Інформувати відповідні служби про виявлені порушення.

3.5.Призначити відповідальних осіб за протипожежний стан під час проведення святкових та інших масових заходів та під час канікул.

3.6. Щоквартально проводити інструктажі з питань пожежної та техногенної безпеки для працівників закладів освіти з відповідними записами в журналі інструктажів.

3.7. По закінченню та перед початком опалювального сезону організувати перевірку обладнання котелень і проведення необхідної профілактики та повірки обладнання.

3.8. Перед початком опалювального сезону провести протипожежні інструктажі з працівниками котелень.

4. Забезпечити постійний телефонний звязок у закладі освіти.

5. У випадку відключення електроенергії, для освітлення приміщень використовувати ліхтарі, генератори (за наявності) з дотриманням правил безпечної експлуатації (застосування свічок та інших джерел відкритого вогню категорично забороняється).

6. Не допускати перепланування приміщень, зміни їх функціонального призначення без погодження з інспекцією з техногенної безпеки.

7. Привести в справний стан електромережу та електрообладнання, опалювальні установки, технологічне обладнання, автоматичну охоронно-пожежну сигналізацію, пожежні водоймища, тощо.

8. Забезпечити приміщення необхідною кількістю, первинних засобів пожежогасіння. Провести повірку наявних вогнегасників та облікувати їх в журналах обліку та обслуговування вогнегасників.

9. Укомплектувати пожежні щити необхідним інвентарем. Категорично забороняється використання протипожежного інвентарю не за призначенням.

10. Заборонити спалювання сміття, виробничих відходів поблизу будівельі споруд їх утилізацію здійснювати тільки у спеціально відведених для цього місцях.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор гімназії Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлений Ярослав ШИШЛИК



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

21.02.2023 с.Українка №14

Про організацію дистанційного

навчання в закладі

Відповідно до Листа МОН України № 1/2484-23 від 21.02.23 року « Про рекомендацію навчання в дистанційному форматі»,з метою убезпечення життя і здоров'я всіх учасників освітнього процесу, як превентивний захід перед річницею початку повномасштабної війни росії проти України

НАКАЗУЮ:

1.Здійснювати з 22 лютого по 24 лютого 2023 року у 1-9 класах гімназії освітній процес в дистанційному форматі.

2.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.:

2.1.Надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання.

2.2.Інформувати вчителів про можливості, які надають освітні платформи для 2.3.Координувати виконання педагогічними працівниками освітніх програм.

3.Учителям-предметникам:

3.1.Забезпечити виконання освітніх програм у 5-9 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей та оптимізації графіку освітнього процесу, не допускаючи перевантаження учнів.

3.2.Здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання зручним способом з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу .

4.Класним керівникам

4.1.У телефонному та онлайн-режимі консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження.

4.2.Контролювати виконання учнями завдань.

4.3.Здійснювати зворотній зв’язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі.

5.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор гімназії Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Рожко І.А.

Поліщук В.Р

Расік Г.М.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Мартинчук Н.В.

Вегнер Н.Б.

Коломійцева М.М.

Шишлик Я.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

05.04.2023 с.Українка №15 а/г

Про зміну прізвища учня

НАКАЗУЮ:

1.Змінити прізвище учня 2 класу Мельничука Дениса Володимировича на Дудяк в усіх документах.

2.Класному керівнику Титенко Т.В. змінити прізвище учня в класному журналі , особовій справі та інших документах,що супроводжують освітній процес.

Підстава : 1.Заява матері Мельничук Т.М.від 05.04.2023

2.Свідоцтво про народження Дудяка Дениса Володимировича (серія І-Ю №38077 ), видане 18.03.2023

Директор Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Наказ

01.06.2023 р. с.Українка №16

Про стан ведення класних

журналів 1-9-х класів

На виконання плану внутрішнього контролю заступником директора з навчально- виховної роботи Бень Л.А.31 травня 2023 року здійснено перевірку стану ведення класних журналів 1-9-х класів.

Класні журнали початкових класів ведуться відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України від 02.09.2020 № 1096 « Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи» та Наказу МОН України від 03.06.2008 року №496 « Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-9 класу загальноосвітніх закладів».

Усі записи в журналах 1-9-х класів ведуться чітко й розбірливо, пастою одного кольору. Однак допущено ряд помилок. Зокрема, вчителі не завжди дотримуються вимог щодо запису змісту та способу виконання домашнього завдання,допускають у записах виправлення коректором .Зокрема,вчитель Коломійцева М.М.допустила виправлення поточних балів,вчитель Шишлик Я.А. –тематичних та семестрових балів,вчителі Шевцова А.В.,Расік Г.М. допустили виправлення в обліку відвідування учнями навчальних занять.

Вчителі Коломійцева М.М.,Вегнер Н.Б.,Шишлик Я.А. не дотримуються Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів щодо річного оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних дисциплін(річна оцінка не коригується.

Поодинокі випадки виправлення балів зроблені неправильно, не засвідчені підписом керівника закладу та не скріплені печаткою внизу сторінки, на якій відбулося виправлення. Варто також зазначити,що не завжди своєчасно ведуться записи у журналах індивідуального навчання.

Вчителями початкових класів, класними керівниками 5-9-х класів на кінець ІІ семестру 2022/2023 н.р. заповнено всі розділи класного журналу згідно з Інструкціями. Заповнено сторінки обліку відвідування занять, таблицю руху учнів за ІІ семестр та рік. Виставлено семестрові бали учням 5-9-х класів з предметів інваріантної та варіативної складових та схарактеризовано за рівнями результати навчання з української мови, літературного читання, ЯДС, англійської мови, математики учнів 3-4 класів. Зроблено правильні записи про зарахування або звільнення учнів від уроків фізичної культури. Кількість контрольних видів перевірки   відповідає вимогам. Обсяг домашніх завдань не перевищує вікові норми, проте не завжди вчителі фіксують завдання творчого та індивідуального характеру.

Виходячи із зазначеного вище,

НАКАЗУЮ:

1. Усім вчителям та педагогічним працівникам дотримуватись Інструкцій з ведення ділової документації, що регламентують ведення класних журналів, вчасно робити всі потрібні записи, виставляти оцінки.

                                                                                               Постійно

2. Учителям –предметникам:

2.1.Не допускати виправлень поточних та тематичних балів, виправлення оцінок затвердити в директора гімназії.

                                                                                       Постійно

2.2.Повторно опрацювати Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів та дотримуватися їх.

Постійно

3.Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступників директора з навчально- виховної роботи Л.А.Бень

Директор школи                                                                        Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Коломійцева М.М.

Скоропляс А.В.

Расік Г.М.

Кравчук Ю.В.

Поліщук В.Р.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.

Рожко В.Р.

Вегнер Н.Б.

Мартинчук Н.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail:[ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

НАКАЗ

02.06.2023 р. с.Українка №17а/г

Про стан відвідування учнями

навчальних занять в гімназії

Відповідно до Закону України «Про освіту», на виконання наказу МОН України від 04.09.2003 року № 595 «Про вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000р. № 646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку» та з метою забезпечення конституційного права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей і підлітків шкільного віку, в школі постійно здійснюється контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

Протягом травня 2022 – 2023 н.р. перевірено ведення шкільної документації (журнал обліку відвідування учнями навчальних занять, класні журнали, письмові пояснення батьків, медичні довідки), здійснено моніторинг відвідування учнями уроків.

Класні керівники у журналах заповнюють щодня сторінку обліку відвідування учнями уроків, підбиваючи підсумки кожного семестру. Щоденно черговий вчитель вибірково перевіряє відсутніх на 1,6,7 – ому уроках, з’ясовують причини відсутності учнів.

Учні, які тимчасово не відвідували навчальні заняття , подають медичну довідку або письмове пояснення батьків про причини відсутності.

Слід вказати, що всі класні керівники відповідально ставляться до організації контролю за відвідуванням учнями гімназії, але не завжди зазначають причину відсутності учня на уроці у журналі . Найбільше навчальних занять протягом вересня-грудня пропустили учні :

9 клас – Кривошиєнко Оксана-43/301,через хворобу-23/161,Приходський Артем-16/112,з них через хворобу -15/105,Поночовна Ангеліна-16/112,з них через хворобу -12/84. Пропуски без поважних причин має Кривошиєнко Оксана -10/70.

8 клас – Кушпель Софія-24/166,з них через хворобу 17/119, Шевцова Соломія-19/133,з них 13/91 через хворобу,Лавренюк Соломія(17/119, з них через хворобу 15/105. Пропусків без поважних причин немає.

7 клас-Расік Марина-17/110,з них через хворобу-14/89 , Баран Аліна-1/103, з них10/64 через хворобу, Кудряшова Єлизавета- 22/142, з них через хворобу 17/109.Пропусків без поважних причин немає.

6 клас – Кривошиєнко Ольга-24/143,з них через хворобу 21/137,Смук Томаш -11/67,з них через хворобу 11/67. Пропусків без поважних причин немає.

5 клас- Найбільше пропусків у Колеснікової Аліни-19/121(з них через хворобу 9/52), Расік Софії- 17/99(з них 13/76 через хворобу) ,Білецького Миколи-12/68(з них через хворобу 7/41). Пропусків без поважних причин немає.

4 клас –Найбільше пропусків мають: Лавренчук Павло- 19/95( з них через хворобу 15/75 );Осадчук Максим-23/115(з них через хворобу 9/45), Ільчук Микола- 18/90( з них через хворобу – 6/30 ). Пропустили заняття без поважних причин Красько Назар -1/5, Оверчук Дмитро-2/10.

3 клас – Приходько Назар-48/240,з них34/170 через хворобу та 14/70 через поважні причини,Лавренюк Анна-24/120,через хворобу 17/55 та поважні причини 7/35,Хімко Святослав -13/75 (через хворобу 8/40).Пропусків без поважних причин немає.

2 клас – Годованюк Тетяна -20/99, з них через хворобу 13/63,Поліщук Дмитро-15/70 (13/62 через хворобу),Ковальчук Христина-14/67 ( з них 5/24 через хворобу ). Пропусків без поважних причин немає.

1 клас- Баран Олександр 11/50, з них через хворобу 8/36 та 2/10 без поважних причин;Кривошиєнко Богдан- 20/93,з них через хворобу 9/41 ;Мишковець Богдан- 17/89, з них через хворобу 16/76 .Пропуски без поважних причин допустили Білецька Людмила(5/25),Кривошиєнко Богдан(11/52),Баран Олександр(1/5), Мельник Надія (3/15).

Більшість пропусків підтверджені довідками ,виданими лікарем сімейної медицини, ФАПом с.Українки та пояснювальними записками від батьків,в яких вказані причини відсутності учня в гімназії.

Перевіркою встановлено, що в наявності пояснення батьків щодо причин відсутності учнів на уроках з поважних причин. В більшості випадків причиною відсутності учнів на уроках з поважних причин батьки вказують погане самопочуття, візит до стоматолога, допомогу по господарству, несприятливі погодні умови, відвідування богослужінь…

У планах виховної роботи , в розділі «Індивідуальна робота»класними керівниками не заплановані ефективні заходи, методи та форми роботи з учнями, що пропускають заняття без поважних причин. Питання щодо охоплення учнів навчанням та відвідування ними закладу знаходиться на постійному контролі адміністрації. Результати перевірки свідчать про те, що робота з охоплення навчанням ведеться на достатньому рівні.

На підставі вищезазначеного,

**НАКАЗУЮ:**

1. Класним керівникам 1-9-х класів, учителям - предметникам:

1.1. Забезпечувати постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять;

1.2. Активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання;

1.3. Щоуроку контролювати відвідування учнями навчальних занять;

1.4. У кожному конкретному випадку відсутності учнів на заняттях невідкладно з'ясовувати причини, встановлювати місце перебування дитини. Інформувати батьків або осіб, які їх замінюють;

1.5. У випадку, якщо учень систематично або тривалий час не відвідує школу без поважних причин, посилити профілактичну роботу, а у разі необхідності подавати матеріали до кримінальної поліції у справах неповнолітніх, службу у справах дітей та притягувати до відповідальності батьків;

1.6. Активно використовувати педагогічний потенціал батьківських комітетів та громадських організацій для впливу на учнів;

1.7. Систематично вести роботу з батьками із роз’яснення правил поведінки та єдиних вимог Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту».

2. Заступнику директора з навчально- виховної роботи Бень Л.А.:

2.1. Забезпечити повноцінну діяльність батьківського всеобучу;

3. Класним керівникам у планах виховної роботи , в розділі «Індивідуальна робота» запланувати ефективні заходи, методи та форми роботи з учнями, що пропускають заняття.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Рожко І.А.

Скоропляс А.В.

Кравчук Ю.В.

Поліщук В.Р.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.

**Расік Г.М.**



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

НАКАЗ

05.06.2023 р. с.Українка №18а/г

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОХОДЖЕННЯ ОБОВ'ЯЗКОВИХ**

**ПРОФІЛАКТИЧНИХ МЕДИЧНИХ ОГЛЯДІВ**

**ПРАЦІВНИКАМИ ЗАКЛАДУ**

**ДО ПОЧАТКУ 2023/ 2024 н.р..**

Відповідно до Порядку проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 559), на виконання наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 р. № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», з метою запобігання поширення інфекційних і паразитарних захворювань серед учасників навчально-виховного процесу,

НАКАЗУЮ:

1.Організувати проходження обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівниками закладу до початку 2023 /2024 н. р.

2.Кравчук Ю.В.:

2.1. Скласти список працівників, які мають пройти обов'язковий профілактичний медичний огляд. 2.2. Забезпечити виконання нормативних документів щодо проходження профілактичних медичних оглядів працівниками закладу.

2.3. Ознайомити працівників закладу із переліком необхідних лікарів-спеціалістів та правилами проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів.

2.4. Забезпечити ведення журналу обліку проходження працівниками періодичних обов'язкових медичних оглядів та журналу реєстрації особистих медичних книжок працівників.

2.5. Перевірити результати обстежень за особистими медичними книжками працівників до початку нового 2023 /2024 н. р.

2.6. Надати списки працівників, які не мають допуску до роботи до 01.09.2023.

3. Працівникам закладу:

3.1. Пройти обов'язковий профілактичний медичний огляд відповідно до нормативних вимог

3.2. Надати директорові особисті медичні книжки до 01.09.2023.

3.3. Взяти до відома, що працівники, які не мають допуску в особистих медичних книжках, до роботи не допускаються.

4. Провести нараду при директорові « Про підсумки проходження обов'язкових профілактичних медичних оглядів»

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Расік Г.М.

Поліщук В.Р.

Рожко І.А.

Поліщук В.Р.

Мартинчук Н.В.

Шишлик Я.А.

Коломійцева М.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

06.06.2023 с.Українка №19-а/г

Про підготовку до нового

навчального року

На виконання вимог статті 13 та 17Закону України «Про охорону праці», пункту 1 розділу ІVПоложення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552, з метою організації роботи із підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити: план заходів щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону, що додається; план організаційних та ремонтних робіт, що передбачає виконання основних робіт до початку експлуатації приміщень закладу освітив новому навчальному році, що додається.

2. Затвердити склад робочої комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт, що додається

3. Голові робочої комісії організувати роботу комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт у закладі освіти та до 10.09.2023 доповісти про результати перевірки.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Надія Марискевич

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ від 06.06.2023 № 19 а/г

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо підготовки приміщень закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону

1. Організувати та забезпечити проведення ремонтних робіт у приміщенні закладу освіти (червень,липень ; директор)

2. Провести огляд освітлення та забезпечити заміну непрацюючих електроламп (липень ; директор)

3. Провести технічний огляд та перевірити контури заземлення (серпень ; директор)

4. Підготувати тепломережу до роботи) в осінньо-зимовий період (вересень ; директор)

5. Провести технічну експертизу вогнегасників, за потреби зробити перезарядку( вересень ; директор)

6. Провести огляд будівель та приміщень закладу освіти на відповідність правилам пожежної безпеки, наявності інструкцій по порядку дій у разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежі) та Планів евакуації у кожному корпусі, перевірити стан евакуаційних виходів, стан та можливість відкриття, у разі потреби, запасних виходів і т. і. (липень – серпень ;директор)

7. Провести огляд будівель, приміщень, комунікацій із складанням акт-дозволів на введення їх в експлуатацію (до 20 серпня Постійно діюча технічна комісія закладу освіти)

8. Інформувати орган управління освітою, якому підпорядковано заклад освіти, щодо виконання плану організаційних та ремонтних робіт до 20 серпня( Директор)

9. Участь у роботі комісії з прийому в експлуатацію закладу освіти, яка створюється за наказом відповідного органу управління освітою (залежно від підпорядкування) до 25 серпня( Директор та представник трудового колективу закладу освіти)

10. Організація проходження щорічного медичного огляду працівниками закладу освіти до 25 серпня (Заступник директора)

Директор Надія МАРИСКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ від 06.06.2023 № 19а/г

ПЛАН

організаційних та ремонтних робіт з підготовки Українківської гімназії до 2022/2023навчального року

1. Зробити перевірку лічильників тепла і води.

2. Замінити лампи розжарювання на енергозберігаючі лампи в приміщеннях навчального закладу.

3. Перевірити стан підлоги в класах, кабінетах, укритті та привести її у відповідність до вимог норм і правил безпеки навчання і праці.

4. Провести вимірювання опору розтікання і заземлення електромережі та устаткування (за необхідності).

5. Перевірити стан вікон та засклити (за необхідності).

6. Перевірити стан горища, даху, провести ремонтні роботи з метою унеможливлення протікання даху.

Директор Надія МАРИСКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ від 06.06.2023 №19а/г

СКЛАД робочої комісії закладу освіти з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт

1. МАРИСКЕВИЧ Надія Іванівна, директор, голова робочої комісії.

2. Кравчук Юлія Володимирівна,представник трудового колективу

3.Коломійцева Мирослава Миколаївна, вчитель трудового навчання



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

26.07.2023 с.Українка №20а/г

Про створення постійно діючої технічної

комісії з обстеження приміщень і споруд

На виконання вимог статті 13 та 17 Закону України «Про охорону праці», підпунктів 5 та 6 пункту 1 розділу ІVПоложення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах ізакладах освіти,затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552, з метою визначення готовності приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти та введення їх в експлуатацію,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд закладу освіти: Бень Л.А., заступник директора з НВР, голова постійно діючої технічної комісії; Корнійчук І.В., вчитель; Расік Г.М., вчитель; Кравчук Ю.В., представник трудового колективу.

2. Голові постійно діючої технічної комісії: організувати роботу з обстеження приміщень і споруд до початку нового навчального року. За результатами роботи до 20 серпня 2023 р. надати на затвердження акт обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку 2023/2024 навчального року та опалювального сезону та акти-дозволи на введення в експлуатацію навчальних кабінетів, майстерень, спортзалів, ігрових та спортивних майданчиків, інших приміщень; протягом навчального року проводити оцінювання технічного стану обладнання та устаткування навчальних приміщень, про результати доповісти до 20 березня 2024р.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Надія МАРИСКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Надія МАРИСКЕВИЧ

«26» липня 2023 р.

АКТ обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку 2023/2024 навчального року та опалювального сезону

Постійно діюча технічна комісія у складі голови комісії – Бень Л.А. та членів Кравчук Ю.В., Корнійчук І.В.,Расік Г.М..провела обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти і встановила:

1. Система водопроводу, водовідведення відремонтовані, протікання води не зафіксовано.

2. Система електропостачання у справному стані, відповідає вимогам норм і правил з охорони праці.

3. Стан приміщень (стіни, підлога, коридори, кабінети, майстерні, харчоблок, туалети), дах, допоміжні приміщення відповідає вимогам безпеки і виробничої санітарії, що визначаються чинними нормативноправовими документами .

4. Обладнання в навчальних кабінетах відповідає вимогам норм і правил з охорони праці.

5. Обладнання і споруди в спортивній залі, на спортивному майданчику справні та надійно закріплені.

6. Тепломережа відремонтована, випробувана на протікання, котельня укомплектована працівниками (оператор котельні, кочегар тощо), забезпечена інструкцією з охорони праці та готова до експлуатації в опалювальний період.

Висновок комісії: Заклад освіти готовий до роботи.

Підписи: Голова комісії Бень Л.А.

Члени комісії: Корнійчук І.В.

Кравчук Ю.В.

Расік Г.М.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Надія МАРИСКЕВИЧ

«26» липня 2023 р.

Акт-дозвіл на проведення занять в спортивному залі закладу 26.07.2023 р.

Постійно діюча технічна комісія у складі голови комісії – Бень Л.А. та членів Корнійчук І.В.,Кравчук Ю.В.,Расік Г.М.., склали цей акт про те, що в спортивному залі було проведено випробування і перевірку на надійність встановлення та закріплення спортивного інвентарю і нестандартного обладнання.

Висновок постійно діючої технічної комісії:

1. Установлено, що все спортивне обладнання закріплене надійно і придатне для використання в освітньому процесі за умови виконання правил безпеки під час проведення занять в спортивному залі закладу освіти.

2. Для учнів створено умови для проведення занять з фізичної культури, робочі місця учнів відповідають нормам і правилам з охорони праці, безпеки проведення занять, а також віковим особливостям учнів

3. Педагогічний персонал ознайомлений з правилами безпеки та інструкціями з безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту.

Голова комісії Бень Л.А.

Члени комісії: Корнійчук І.В.

Кравчук Ю.В.

Расік Г.М.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

**11.08. 2022 р. с.Українка №21**

**Про розподіл функціональних**

**обов’язків між адміністрацією**

**школи у 2023/ 2024 навчальному році**

З метою забезпечення ефективності роботи адміністрації школи, створення чіткої системи координації роботи закладу

Н А К А З У Ю :

**1. Керівнику закладу освіти Марискевич Н.І. визначити наступні посадові обов’язки***:*

1.1. Здійснення загального управління діяльністю школи в усіх напрямках відповідально до її статуту і Законодавства України.

1.2. Спільно з радою школи визначає стратегію, мету і завдання розвитку школи, прийняття рішень про програмне планування її роботи.

1.3. Здійснення розробки, затвердження і впровадження програм розвитку закладу, освітніх технологій і програм, навчальних планів, курсів, дисциплін, річних, календарних навчальних графіків, Статуту і правил внутрішнього розпорядку школи та інших локальних нормативних актів і навчально-методичних документів.

1.4. Вирішення навчально-методичних, адміністративних питань, фінансових господарських та інших питань що виникають в процесі діяльності школи.

1.5. Планування, координація і контроль роботи педагогічних кадрів та інших працівників школи.

1.6. Здійснення підбору, прийому на роботу розстановку кадрів.

1.7. Визначення посадових обов’язків працівників, створення умов для підвищення їх професійної майстерності.

1.8. Затвердження розкладу занять учнів, графіків роботи, педагогічного навантаження працівників школи, тарифікаційних списків і графіків відпусток.

1.9. Заохочення і стимулювання творчої ініціативи працівників, підтримання сприятливого морально-психологічного клімату в колективі.

1.10. Визначення спільно з органами самоврядування порядку і розміру преміювання працівників школи.

1.11. Формування контингенту школярів у межах визначеної квоти та у відповідності до Положення про загальноосвітні заклади; забезпечення соціального захисту і захисту прав учнів.

1.12. Забезпечення створення умов, необхідних для організації гарячого харчування і медичного обслуговування учнів.

1.13. Забезпечення ефективності взаємодії і співпраці з органами місцевого самоврядування, підприємствами і організаціями, громад кістю, батьками (особами, що їх заміняють).

1.14. Організація і вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, сприяння діяльності вчительських товариств і організацій, методичних об’єднань.

1.15. Координація в школі громадських (в тому числі дитячих і молодіжних) організацій (об’єднань).

1.16. Забезпечення виконання колективного договору, створення необхідних умов для нормальної роботи органів громадського самоврядування, профспілкової організації.

1.17. Забезпечення раціонального використання бюджетних асигнувань, а також коштів, які надходять з інших джерел, надання засновникові та громадськості щорічного звіту про забезпечення і витрати коштів і матеріальних засобів.

1.18. Представлення школи в державних, місцевих, громадських та інших органах, організаціях, закладах.

1.19. Забезпечення обліку, збереження і поповнення матеріально – технічної бази, облік і збереження документації, організація діловодства, ведення статистичної звітності.

1.20. Керування на правах оперативного управління майном, що є власністю школи.

1.21. Організація роботи зі створення та забезпечення умов проведення освітнього процесу відповідно до чинного законодавства про працю, міжгалузевих і відомих нормативних документів та інших локальних актів з охорони праці і Статуту школи.

1.22. Забезпечення безпечної експлуатації інженерно-технічних комунікацій і обладнання, вжиття заходів з приведення їх у відповідальність до чинних стандартів, правил і норм з охорони праці, своєчасна організація оглядів і ремонтів приміщень школи.

1.23. Призначення осіб, відповідальних за дотримання вимог з охорони праці в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивному залі.

1.24. затвердження посадових обов’язків із забезпечення безпеки життєдіяльності педагогічного колективу.

1.25. Організація заходів із впровадження пропозицій членів колективу, спрямованих на подальше покращення і оздоровлення умов проведення освітнього процесу.

1.26. Винесення на обговорення педагогічним колективом пропозицій щодо організації роботи з охорони праці.

1.27. Звіти на зборах трудового колективу про стан охорони праці; забезпечення оздоровлення працівників та учнів; та учнів; покращення умов освітнього процесу, а також про вжиті заходи з усунення виявлених недоліків.

1.28. Проведення профілактичної роботи із запобігання травматизму та зниження рівня захворюваності працівників та учнів школи.

1.29. Оформлення нових працівників тільки за наявності позитивного висновку медичного закладу, контроль за своєчасним проведенням диспансеризації працівників та учнів.

1.30. Організація в установленому порядку роботи комісії щодо прийому школи до нового навчального року, підпис відповідних актів.

1.31. Забезпечення виконання директивних і нормативних документів з охорони праці, постанов органів управління освітою, державного нагляду і технічної інспекції.

1.32. Укладання щорічної угоди з охорони праці й організація спільно з профспілковим комітетом її виконання, підведення підсумків виконання угод з охорони праці.

1.33. Проведення вступних інструктажів з охорони праці з прийнятими на роботу особами.

1.34. Проведення нарад при директору, шкільних лінійок.

1.35. Організація і контроль за гарячим харчуванням школярів.

1.36. Організація підготовки і проведення атестації педагогічних працівників.

1.37. Контролює роботу шкільної бібліотеки.

1.38. Координація і контроль роботи вчителів початкових класів, української мови, основ здоров’я, хімії, біології, природознавства, світової літератури, історії і правознавства, музики та образотворчого мистецтва.

**2. Визначити для заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А. наступні посадові обов’язки**:

2.1. Координація правильної організації навчальної діяльності школи.

2.2. Контроль за правильністю планування роботи всіх підрозділів школи з навчально-методичної роботи.

2.3. Складання і корегування розкладу уроків.

2.4. Контроль за виконанням навчальних планів і програм вчителями, ефективності їхньої роботи, зокрема якістю знань, умінь і навичок учнів.

2.5. Контроль за веденням класних журналів та іншої документації з навчальної діяльності.

2.6. Організація, вивчення, узагальнення і впровадження передового досвіду вчителів–новаторів.

2.7. Забезпечення сприятливих умов для впровадження досягнень педагогічної науки в практику навчально-виховної роботи вчителів, реалізації принципів наукової організації праці.

2.8. Узагальнення звітності про стан та результати навчальної діяльності закладу.

2.9. Керівництво методичною радою школи.

2.10. Координація і контроль за підготовкою проведенням контрольних робіт, навчальних екскурсій.

2.11. Координація і контроль за підготовкою і проведенням державної підсумкової атестації та навчально-виробничої практики учнів.

2.12. Контроль за підготовкою і проведенням відкритих уроків, уроків взаємовідвідування.

2.13. Організація і проведення загальношкільних заходів з навчальної роботи .

2.14. Оформлення і ведення шкільної навчальної документації.

2.15. Контроль за відвідуванням учнів навчальних занять.

2.16. Ведення обліку пропущених і замінених уроків вчителями школи.

2.17. Складання статистичних звітів діяльності навчального закладу.

2.18. Складання тарифікації педагогічних працівників.

2.19. Участь у доборі і розстановці педагогічних кадрів, організація підвищення їх кваліфікації та педагогічної майстерності.

2.20. Участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників та інших працівників школи.

2.21. Здійснення контролю за забезпеченням учнів підручниками, координація роботи бібліотеки.

2.22. Координація і контроль роботи шкільних методичних об’єднань.

2.23. Організація, координація і контроль за стажуванням молодих спеціалістів і наставництвом.

2.24. Координація і контроль за роботою вчителів трудового навчання, фізичної культури, географії, математики, англійської мови, інформатики.

2.25. Сприяння розвитку і діяльності дитячих і молодіжних громадських організацій , об’єднань; допомога в плануванні їхньої діяльності на принципах добровільності, самостійності, гуманності і демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів.

2.26. Забезпечення умов для широкого інформування учнів про діючі дитячі й молодіжні організаційні об’єднання.

2.27. Сприяння розвитку особистості, талантів здібностей і формування загальної культури учнів. Відповідає за роботу з обдарованими дітьми.

2.28. Організація, контроль і координація роботи ­­«Батьківського всеобучу».

2.29. Вивчення вікових та психологічних особливостей, інтересів і запитів учнів.

2.30. Сприяння реалізації прав дитини.

2.31. Координація, контроль і допомога в роботі учнівського самоврядування.

2.32.Допомога і участь в організації і проведенні загальношкільних акцій щодо оздоровлення школярів.

2.33.Допомога в організації і проведенні загальношкільних батьківських зборів.

2.34. Контроль за виконанням планів роботи класних керівників.

2.35. Організація і контроль за чергуванням учнів і вчителів по школі, їдальні.

2.36. Організація, методична допомога і контроль за проведенням класних годин, годин спілкування, організація зустрічей учнів зі спеціалістами юстиції, лікарні тощо.

2.37. Вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду роботи з дітьми та молоддю.

2.38. Контроль за веденням документації класних керівників, педагога– організатора.

2.39. Організація і координація роботи класних керівників.

2.40. Організація, координація і контроль за роботою предметних гуртів, гуртків за інтересами, спортивних секцій, тощо.

2.41. Організація і контроль за роботою педагога – організатора.

**3. Визначити для педагога-організатоара Скоропляс А.В. наступні посадові обов’язки:**

3.1. Відповідає за:

діяльність дитячих громадських організацій, об'єднань, плану­вання їхньої роботи за принципами добровільності, самостійності, гуманності й демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і по­треб учнів;

організацію дозвілля школярів;

створення умов для виявлення учнями своєї громадянської по­зиції, задоволення ними своїх інтересів і потреб, цікавого й корис­ного проведення вільного часу;

здоров'я й безпеку учнів, дотримання норм охорони праці й протипожежного захисту.

3.2. Керує дитячими організаціями, активом школи, органами учнівського самоврядування.

3.3. Організація канікулярного відпочинку учнів.

3.4. Організовує:

оформлення школи відповідно до напрямів роботи;

роботу з учнями під час канікул;

роботу з добору й підготовки керівників (організаторів) пер­винних дитячих організацій, об'єднань;

роботу з учнями школи.

3.5. Погоджує свою діяльність із директором школи, заступни­ком директора з навчально-виховної роботи, відділом освіти.

3.5. Інструктує й консультує: дитячий актив школи щодо орга­нізації різноманітних свят.

3.6. Використовує досвід роботи з дітьми й підлітками для підви­щення кваліфікації.

3.7. Складає план своєї роботи на рік, семестр, квартал; сце­нарії заходів для учнів школи, дитячих організацій; веде документацію у визначеному порядку.

3.8. Звітує про роботу дитячих організацій та виховну роботу серед учнів школи, про організацію участі учнів у кон­курсах, оглядах та інших заходах перед директором школи, педа­гогічною радою.

**4. Визначити для бібліотекаря школи Лапій Н.В. наступні посадові обов’язки***:*

4.1. Відповідає за:

комплектування книжкового фонду;

оформлення передплати на періодичні видання;

створення фонду шкільних підручників;

систематичне інформування педагогічного колективу про нові надходження;

пропагування читання як форми культурного дозвілля та засобу інтелектуального розвитку.

4.2. Керує:

роботою читацького активу;

роботою щодо формування в учнів дбайливого ставлення до навчальної книги;

роботою щодо формування в учнів навичок самостійної роботи з книгою.

4.3. Організовує:

допомогу вчителям у підготовці науково-методичних семінарів у рамках самоосвітньої діяльності;

роботу гуртка палітурної справи;

проведення огляду-конкурсу на найкраще збереження підручників;

літературні виставки;

читацькі конференції, літературні вечори та інші масові заходи;

інформаційну роботу (оформлення виставок, вітрин, проведення інших заходів щодо пропагування книг);

підбір літератури на вимогу читача.

4.4. Погоджує свою діяльність із заступником директора з навчально-виховної роботи, методичним кабінетом відділу освіти.

4.5. Здійснює облік:

комплектування книжкового фонду, зокрема й фонду підручників;

користування шкільними підручниками (надходження, видачі, розподілу підручників по класах).

4.6.Приймає книжкові фонди на відповідне збереження за актом і здійснює їх облік.

4.7. Бере участь в інвентаризації книжкових фондів застарілої чи знищеної літератури відповідно до чинних норм.

4.8. Звітує про організацію, здійснення й результати роботи перед директором та педрадою, методичним центром, відділом освіти.

4.9. Складає звіт про організацію, здійснення й результати роботи бібліотеки для директора та педради.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Скоропляс А.В.

Лапій Н.В.

****

**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області**

**Тел.:036-2-254-79-3-90**

**E-mail:** [**ukrainka.osvita@gmail.com**](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**Н А К А З**

**12.08.2023 с.Українка № 22**

**Про призначення відповідального**

**за пожежну безпеку в навчальному закладі**

**та затвердження вступного інструктажу**

**та інструкцій з пожежної безпеки**

Відповідно до Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти України від 15.08.2016 № 974, з метою підтримання необхідного рівня пожежної безпеки у навчальному закладі

Н А К А З У Ю:

1.Призначити відповідальною за пожежну безпеку, за утримання та експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту (первинних засобів пожежогасіння ) ,за пожежну безпеку електроустановок вчителя фізики Кравчук Ю.В.

2.Призначитивідповідальною     за      пожежну     безпеку     території     закладу директора школи Марискевич Н.І.

3.         Відповідальними за дотримання протипожежного режиму з 20:00 до 8:00 призначити сторожів відповідно до графіку роботи.

4.         Відповідальними за дотримання протипожежного стану в робочих кабінетах призначити працівників, які закріплені за цими кабінетами.

5.         Забезпечити дотримання в приміщеннях встановленого протипожежного режиму.

6. Затвердити та ввести в дію програму вступного інструктажу з пожежної безпеки (додаток 1).

7.Затвердити та ввести в дію інструкції з пожежної безпеки (додаток 2).

8.Покласти персональну відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства з питань забезпечення пожежної безпеки на керівника навчального закладу.

9.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.Р.Поліщук

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

Н.Б.Вегнер

І.А.Рожко

Додаток 1

                                                                              Затверджено:

                                                                                                 Директор        школи

\_\_\_\_\_\_   Н.І.Марискевич

наказ  №22 від 12.08.2022

ВСТУПНИЙ ІНСТРУКТАЖ

З ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

1. Загальні положення

1.1. Кожен працівник зобов’язаний знати й виконувати Правила пожежної безпеки, а при виникненні пожежі – вжити всіх залежних від нього заходів для рятування учнів і гасіння пожежі.

1.2. Сходові клітки, евакуаційні виходи, проходи, коридорні тамбури повинні утримуватися постійно вільними.

1.3. В навчальних кабінетах парти, столи, стільці необхідно встановлювати так, щоб не заставляти виходів із кабінетів.

1.4. У навчальних майстернях слід суворо дотримуватись протипожежного режиму. Приміщення повинні постійно утримуватись у чистоті.

1.5. В майстернях не повинно бути запасу матеріалів з дерева більше, як на один день.

1.6. Весь пожежний інвентар й обладнання треба утримувати в справному стані, розміщувати на видних місцях.

1.7. На шкільному подвір’ї забороняється розкладання вогнищ, спалювання сміття, паління.

2. Вимоги безпеки до початку роботи.

2.1. В кабінетах, майстернях горючі речовини й матеріали потрібно зберігати в шафах, що замикаються.

2.2. Забороняється використовувати електроприлади з пошкодженою ізоляцією, зберігати біля них рідини, які легко займаються, обгортати папером або тканиною електричні лампи.

2.3. Забороняється працювати на несправному обладнанні.

2.4. Перед початком роботи на електрообладнанні перевірити наявність і надійність кріплення захисних засобів і з’єднання захисного заземлення, занулення.

3. Вимоги безпеки під час виконання робіт

3.1. Виконувати лише ту роботу, з якої проведено інструктаж, не передоручати свою роботу іншим особам.

3.2. Забороняється використовувати пожежний інвентар та обладнання для господарських та інших потреб, не пов’язаних з пожежогасінням.

3.3. Не дозволяється використовувати кабелі й проводи із пошкодженою ізоляцією.

3.4. Не дозволяється переносити ввімкнені електроприлади, залишати без догляду ввімкнені в електромережу нагрівальні прилади.

3.5. Забороняється користуватися пошкодженими розетками, зав’язувати й скручувати електропроводи.

3.6. Забороняється самостійно усувати несправності електромережі та електрообладнання.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Щоденно після закінчення занять у кабінетах, майстернях викладачі, лаборанти повинні уважно оглянути всі приміщення, які закриваються, вимикати електроприлади, обладнання, освітлення.

4.2. Після закінчення роботи слід прибрати сміття, відходи та виробничі обрізки.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У випадку виникнення пожежі дії працівників мають бути спрямовані на створення безпеки дітей:

— у першу чергу провести рятування та евакуацію згідно з планом евакуації;

— при охопленні полум’ям вхідних дверей евакуація проводиться через вікна (перший поверх);

— діяти чітко, без метушні, запобігати проявам паніки серед учнів та співробітників.

5.2. Кожен працівник, який виявив пожежу або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різних матеріалів тощо), зобов’язаний:

— вимкнути електромережу;

— сповістити про пожежу адміністрацію навчального закладу;

— негайно повідомити про це по телефону 101 до пожежної частини;

— вжити заходів щодо гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння;

— якщо в кімнаті є вода — змочіть нею все приміщення та предмети, які знаходяться в ньому, це дозволить вам на деякій час зменшити дію диму та полум’я;

— знеструмлену електропроводку можна гасити піском, водою, вогнегасником;

— загорання у витяжній шафі ліквідується вогнегасником після вимкнення вентилятора;

— у випадку загоряння проводів зварювального апарату вимкнути його, а потім трансформатор і полум'я загасити піском чи вогнегасником;

— для гасіння металевого натрію, що загорівся, треба користуватися порошковим вогнегасником, сухим піском, сухою магнезією або ковдрою. Не дозволяється застосовувати для гасіння лужних металів воду, пінні вогнегасники та карбон (IV) оксид (вуглекислоту).

— якщо в кабінеті розлито невелику кількість органічних розчинників (до 0,05 л), треба загасити відкрите полум'я у всьому приміщенні й провітрити його;

*Коли розлито органічні розчинники у кількостях, більших за 0,05 л, необхідно:*

— негайно вивести учнів із приміщення;

— загасити в приміщенні всі пальники й вимкнути електричні прилади;

— відчинити вікна або кватирки й зачинити двері;

— розлиту рідину засипати піском або тирсою, за допомогою дерев'яного совка або двох дерев'яних дощечок зібрати в тару й знешкодити в той самий день;

— провітрювання приміщення припинити тільки після того, як повністю зникне запах розлитого розчинника;

— під час прибирання користуватися захисними окулярами та гумовими рукавицями.

*Якщо на вас зайнявся одяг:*

— не можна бігти, це лише підсилить горіння;

 — треба швидко скинути одяг, що зайнявся, а якщо це не вдалося, варто впасти та качатися по підлозі (землі), збиваючи полум'я.

*Якщо на іншій людині зайнявся одяг:*

— не можна давати людині бігати, — полум'я розгориться ще сильніше;

— треба допомогти ураженому швидко скинути одяг, який зайнявся, й залити його водою;

— якщо це не вдалося, необхідно повалити потерпілого на підлогу (землю). Намагайтися будь-яким способом збити полум'я: залити водою, засипати землею, закидати снігом, накинути щільну тканину (брезент, ковдру, пальто) й щільно пригорнути тканину до палаючого одягу. При цьому голову потерпілого слід залишити відкритою, щоб уникнути отруєння продуктами горіння;

— надати першу (долікарську) допомогу потерпілим в аварійній ситуації.

***При опіках****:*

— при термічних опіках першого ступеня уражене місце обробляють етиловим спиртом, після чого накладають суху стерильну пов'язку або чисту тканину й звертаються до дерматолога. Ні в якому разі не можна проколювати пухир, змочувати місця опіків водою, припікати їх розчином перманганату калію, бриліантової зелені, розчином йоду, застосовувати «народні засоби», різні олії, вазелін, бо вони тільки підсилюють опіки, сповільнюють загоєння ран;

- при важких опіках необхідно негайно відправити потерпілого до лікувального закладу;

- організувати зустріч пожежних підрозділів.

Склала:

заступник директора з НВР,

відповідальна за охорону праці по школі                                     Л.А.Бень



**УКРАЇНКІВСЬКА ЗОШ І-ІІ СТ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

13.08.2023 с.Українка № 23

**Про організацію протипожежного**

**режиму в школі на 2023-2024 н. р.**

     На виконання Кодексу цивільного захисту України, "Правил пожежної безпеки для навчальних закладів" ,затверджених наказом МОН України №974 від 15.08.2016 року і з метою забезпечення необхідних умов для успішного гасіння пожежі у разі її виникнення та посилення контролю за станом пожежної безпеки в закладі освіти

НАКАЗУЮ:

1. Встановити в навчальному закладі наступний протипожежний режим:

1.1. Заборонити паління в усіх приміщеннях і на прилеглій території навчального закладу.

1.2. Заборонити зберігання легкозаймистих і горючих рідин (фарб, лаків, розчинів та ін.) у приміщеннях навчального закладу, за винятком лабораторії (кабінету) хімії, де дозволяється зберігання в невеликих кількостях легкозаймистих і горючих рідин у переносному металічному ящику.

1.3 Заборонити спалювання сміття, сухої трави та опалого листя дерев на території навчального закладу.

1.3 Щодня, після закінчення занять з трудового навчання, проводити прибирання відпрацьованого матеріалу та виносити горючі відходи в ящик для сміття.

1.4 Заборонити використання побутових електронагрівальних приладів в приміщеннях школи.

1.5 Перед виконанням разових (тимчасових) пожежонебезпечних робіт (зварювання, розігрівання тощо), вивести з будівлі учнів і вчителів, забезпечити місце для проведення цих робіт вогнегасниками, запасом води, піску, іншими первинними засобами пожежогасіння. Після закінчення робіт ретельно оглянути місце їх проведення на предмет відсутності осередків загоряння.

1.6 Після робочого дня, перед закриттям приміщень, відключити всі електроприлади та вимкнути електроосвітлення.

1.7 При виникненні пожежі негайно повідомити про пожежу в найближчу пожежну частину, сповістити працівників про пожежу та приступити до евакуації учнів, використовуючи всі евакуаційні виходи, приступити до гасіння пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

2. Відповідальній за пожежну безпеку Кравчук Ю.В.:

2.1 Слідкувати за своєчасним обслуговуванням первинних засобів пожежогасіння.

2.2 Проводити вступний та первинний протипожежні інструктажі з усіма щойно прийнятими на роботу працівниками; повторний - з усіма працівниками не рідше одного разу на пів року. Записи проведення інструктажів робити в Журналі реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

2.3 Один раз на три роки організовувати проведення навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки посадових осіб закладу за програмою в обсязі 10 годин (додаток 1).

2.4 Проводити вступний та первинний протипожежні інструктажі з усіма щойно прийнятими на роботу педпрацівниками; повторний - з усіма педпрацівниками не рідше одного разу на пів року. Записи проведення інструктажів робити в Журналі реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

2.5.          Слідкувати за справністю електроустаткування, техніки та вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків, які можуть спричинити пожежу

3. Проводити з учнями протипожежні інструктажі під час проведення навчання, практичних та лабораторних занять у навчальних майстернях, лабораторіях тощо. Постійно

Класні керівники, завідувачі кабінетами

4. Проводити практичний тренінг з евакуації учнів та працівників з приміщень школи.

2 рази на рік

5. Забезпечити утримання завжди вільними, у справному стані дороги, під’їзди та підходи до всіх будівель і споруд навчального закладу ; у холодну пору року — очищення їх від снігу. Постійно(директор школи)

6.         Забезпечити приміщення закладів освіти необхідними засобами пожежогасіння та знаками безпеки у відповідності до вимог нормативних документів.

7.         Здійснювати контроль за станом евакуаційних шляхів і запасних виходів.

8.         Зобов'язати відповідальних осіб організовувати систематичне очищення горищ, підвальних та підсобних приміщень від захаращень легкозаймистими і вибухонебезпечними речовинами.

9.    Здійснювати щоденно перед закриттям усіх приміщень ретельний протипожежний огляд, усувати виявлені порушення правил пожежної безпеки.

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор   школи:                                              Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

В.Р.Поліщук

І.А.Рожко

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова

Т.В.Титенко

І.В.Корнійчук

М.М.Коломійцева

Н.Б.Вегнер

Н.В.Мартинчук

Додаток 1

до наказу №23 від 13.08.2023 р.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

проведення занять з пожежно- технічного мінімуму

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва теми | Кількість годин | Короткий зміст |
| 1 | Заходи пожежної безпеки у навчальному закладі | 2–4 | Стисла характеристика навчального закладу та його пожежної небезпеки. Основні положення Кодексу цивільного захисту України. Локальні документи навчального закладу: правила, інструкції, положення, накази з питань пожежної безпеки. Відповідальність за порушення правил пожежної безпеки.  Основні причини пожеж: несправність обладнання, необережне поводження з вогнем, несправність електроустановок, порушення правил користування інструментами і електронагрівальними приладами тощо.  Вимоги щодо утримання території, протипожежних розривів, джерел протипожежного водопостачання.  Дії працівників у разі виявлення порушень правил пожежної безпеки. Порядок виклику пожежної охорони. Порядок організації, мета та завдання добровільної пожежної дружини |
| 2 | Заходи пожежної безпеки на робочому місці | 2–4 | Характеристика пожежної небезпеки установок, що розміщені у приміщенні (споруді). Дії персоналу у випадку порушень режиму роботи установок, машин. Протипожежний режим на робочому місці. Правила пожежної безпеки, встановлені для працівників певного приміщення або споруди.  Можливі причини виникнення пожеж. Дії персоналу в разі загрози виникнення пожежі, аварії чи вибуху; правила вимкнення установок, порядок зняття напруги з електроустановок, виклику аварійної допомоги тощо.  Заходи пожежної безпеки, яких необхідно дотримуватися, стаючи до роботи, у процесі роботи та після її закінчення з метою запобігання виникненню пожеж |
| 3 | Оповіщення про пожежу та виклик пожежної охорони | 1 | Установлений у навчальному закладі порядок (система) оповіщення людей про пожежу.  Засоби зв’язку, сигналізації, які є у навчальному закладі та на робочому місці, розміщення найближчих апаратів телефонного зв’язку, сповіщувачів пожежної сигналізації, пристроїв для подання звукових сигналів пожежної тривоги, систем сповіщення та керування евакуацією людей. Порядок використання цих засобів у разі виникнення пожежі |
| 4 | Засоби пожежогасіння, протипожежне устаткування та інвентар, порядок їх використання під час пожежі | 2 | Призначення та місцезнаходження наявних у навчальному закладі засобів пожежогасіння, протипожежного устаткування та інвентарю (вогнегасники, внутрішні пожежні крани, ящики з піском, стаціонарні установки пожежогасіння тощо).  Загальні поняття про пожежну сигналізацію, установки пожежогасіння (вуглекислотні, пінні, порошкові тощо).  Порядок утримання наявних у навчальному закладі засобів пожежогасіння (у літніх та зимових умовах). Правила використання вогнегасників, протипожежного інвентарю та обладнання |
| 5 | Дії під час пожежі | 2 | Дії у разі виявлення на робочому місці або на території навчального закладу задимлення чи пожежі. Порядок повідомлення про пожежу аварійно-рятувальних і пожежних підрозділів та інших аварійних служб. Організація зустрічі аварійно-рятувальних та пожежних підрозділів. Відключення за необхідності устаткування, комунікацій, електроустановок та вентиляції.  Гасіння пожежі наявними у навчальному закладі засобами пожежогасіння; порядок включення стаціонарних установок пожежогасіння, евакуації учнів та працівників, матеріальних цінностей.  Дії після прибуття аварійно-рятувальних та пожежних підрозділів (надання допомоги у прокладанні рукавних ліній, участь в евакуації матеріальних цінностей та виконанні інших робіт за розпорядженням керівника пожежогасіння).  Обов’язки членів добровільної пожежної дружини |
| 6 | Заходи пожежної безпеки в побуті | 1–2 | Основні причини виникнення пожеж у житлових будинках: необережне поводження з вогнем, використання факелів та паяльних ламп для відігрівання замерзлих труб центрального опалення, водопостачання чи каналізації. Несправності та неправильна експлуатація приладів газопостачання, опалення та побутових споживачів електроенергії.Пожежна небезпека хімічних речовин, предметів побутової хімії та аерозольних препаратів.Запобігання пожежам. Порядок утримання житлових і підсобних приміщень, індивідуальних гаражів.  Виклик пожежної охорони і поведінка громадян у разі виникнення пожежі |



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

13.08.2023 с.Українка № 24

**Про утворення комісії із перевірки знань**

**з питань охорони праці,**

**цивільного захисту, пожежної безпеки**

**та дій у надзвичайних ситуаціях**

 На виконання вимог Кодексу цивільного захисту України (зі змінами), статті 18 Закону України «Про охорону праці» (зі змінами), Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/26697 (зі змінами), Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці

від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (зі змінами), Положення про порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці в апараті Державної фіскальної служби України, затвердженого наказом ДФС від 31.01.2018 № 56 (далі – Положення), та протоколу засідання комісії з питань надзвичайних ситуацій ДФС від 03.11.2017 № 2

НАКАЗУЮ:

1. Утворити та затвердити у складі, що додається:

комісію з перевірки знань з питань охорони праці апарату ДФС;

комісію з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях апарату ДФС.

2. Комісії з перевірки знань з питань охорони праці забезпечити дотримання вимог Положення.

3. Комісії з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях забезпечити дотримання вимог законодавства з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

4.   Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

затверджено

наказ Українківської гімназії

від 13.08.2023 № 24

Склад комісії

з перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки  
та дій у надзвичайних ситуаціях

1.Бень Л.А.- голова комісії, заступник директора з НВР,відповідальна з охорони праці закладу.

Члени комісії:

1.Марискевич Н.І.- директор школи;

2.Кравчук Ю.В.- вчитель фізики,відповідальна за пожежну безпеку ;

3.Н.В.Мартинчук - хімії



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

16.08.2023 с.Українка № 25

Про відповідальність

за збереження життя і здоров’я

учасників освітнього процесу в гімназії

З метою забезпечення в гімназії безпечних умов для проведення уроків, позакласних та позашкільних заходів та реалізації Положення про охорону праці в установах Міністерства освіти і науки України

**НАКАЗУЮ:**

1.Заступнику директора школи з навчально – виховної роботи:

1.1.Організувати вивчення вчителями і технічним персоналом школи інструкції з техніки безпеки, у своїй практичній діяльності керуватися зазначеним вище Положенням.

1.2.Щоденно контролювати виконання правил та інструкцій з техніки безпеки на кожному робочому місці.

2.Відповідальним за створення здорових і безпечних умов здійснення освітнього процесу, дотримання правил охорони праці , норм виробничої, пожежної та санітарної безпеки призначити заступника директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.

3.Відповідальним за роботу зі створення здорових і безпечних умов для проведення позакласних та позашкільних заходів призначити заступника директора з виховної роботи Бень Л.А. .

4..Відповідальним за створення здорових і безпечних умов під час організації роботи в кабінетах електронно – обчислювальної техніки призначити вчителя інформатики Кравчук Ю.В. .

5.Відповідальним за організацію роботи з охорони праці, проведення заходів щодо запобігання травматизму та професійним захворюванням педагогічних працівників Бень Л.А. .

6.Відповідальними за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного інвентарю призначити:

* + у кабінеті фізики Кравчук Ю.В.;
  + у кабінеті біології Мартинчук Н.В.;
  + у кабінеті хімії Мартинчук Н.В;
  + у спортивній залі Шишлика Я.А.;
  + у кабінеті трудового навчання Коломійцеву М.М..

7.Відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час навчальних занять покласти на педагогічних працівників.

Відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час перерв у приміщенні школи, спортивному майданчику, їдальні та на території школи покласти на чергових вчителів.

8.Заступнику директора школи з навчально – виховної роботи Бень Л.А.:

* 1. 8.1.Спланувати навчання працівників з питань організації роботи з охорони життя та здоров’я учнів.
  2. 8.2.Визначити порядок навчання учнів правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки на вулиці та на воді, поводження з колючими і ріжучими предметами, вибуховими та отруйними речовинами, вогнепальною зброєю.
  3. 8.3.Організувати розробку інструкцій з техніки безпеки для всіх видів обладнання та робіт під час занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивній залі.
  4. 8.4.Вести журнал інструктажу на робочому місці у школі всіх ступенів.
  5. 8.5.Забезпечити на першому уроці навчального року у кожному класі проведення інструктажу з техніки безпеки поведінки у навчальному кабінеті з відповідного предмету.

9.Інструктаж учнів з техніки безпеки проводити відповідно до наказу про техніку безпеки з обов’язковою реєстрацією його у таких документах:

-у класних журналах ( у разі проведення занять згідно з навчальним планом);

-у спеціальному журналі (у разі проведення позакласних та позашкільних заходів).

10.Усьому колективу гімназії :

* 1. 10.1Ретельно виконувати цей наказ і забезпечувати безпечне перебування учнів у школі та поза її межами.
  2. 10.2.Про кожний нещасний випадок повідомляти директора школи.

11.Зміст цього наказу довести до відома всіх працівників школи.

Директор гімназії Н.І.Марискевич

З наказом ознайомлені: Л.А.Бень

Ю.В.Кравчук

А.В.Скоропляс

І.А.Рожко

А.П.Стебнюк

А.В.Шевцова



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

17.08.2023 с.Українка № 26

Про створення комісії

із розслідування

нещасних випадків

На виконання ст. 22 Закону України «Про охорону праці» та Положення про організацію охорони праці учасників навчально – виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року № 563

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити такий склад комісії із розслідування нещасних випадків:

- голова комісії, заступник директора з навчально – виховної роботи Бень Л.А. ;

члени комісії:

- представник трудового колективу Кравчук Ю.В. ;

- вчитель трудового навчання Рожко І.А. .

1. Проводити розслідування нещасних випадків відповідно до нормативних документів.
2. Висновки про розслідування нещасних випадків подавати у 3 – денний термін директору гімназії та до управління освіти ,молоді та спорту виконкому Острозької міської ради у письмовій формі.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.

Рожко І.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

18.08.2023 с.Українка № 27

Про створення комісії

з спостереження

за безпечною експлуатацією

будівель і споруд

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці, п.2.2.24 «Нормативних документів з питань обстеження, паспортизації, безпечної та надійної експлуатації виробничих будівель і споруд»

**НАКАЗУЮ:**

1.Призначити комісію із загального огляду будівель і споруд у такому складі:

голова комісії Н.І.Марискевич, директор школи;

члени комісії:

Бень Л.А., спеціаліст з охорони праці;

Корнійчук І.В..- вчитель початкових класів;

Кравчук Ю.В.,вчитель фізики.

2.Комісії проводити технічні огляди будівель два рази на рік весною та восени (п.2.2.6. «Нормативних документів»). Результати всіх видів оглядів оформляти актами , в яких зазначати виявлені дефекти , а також заходи і терміни виконання робіт.

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор гімназії Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Корнійчук І.В.

Кравчук Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

19.08.2023 с.Українка № 28

Про призначення відповідального

за безпечну експлуатацію котлів

у 2023-2024 н.р.

На виконання ст.. 13 Закону України «Про охорону праці», п. 1.5.2. «Правил будови і безпечної експлуатації парових і водогрійних котлів і водонагрівачів з температурою нагріву води не вище 115 0С» та з метою забезпечення справного стану і постійного контролю за безпечною експлуатацією котлів

**НАКАЗУЮ:**

1.Призначити відповідальною за справний стан та безпечну експлуатацію котлів Поночовну Н.В..

2.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор гімназії Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлена Поночовна Н.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

**19.08.2023 с.Українка №29**

**Про організацію роботи в закладі**

**з питань збереження життя і здоров’я учнів**

В минулому навчальному році не було випадків травмування учнів.

З метою організації роботи щодо попередження дитячого травматизму у закладі та у відповідності до вимог наказу Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами від 20 листопада 2006 року № 782), статті 26 Закону України «Про освіту» і, виходячи з вищесказаного,

НАКАЗУЮ:

1.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

1.1. Впровадити в практичну дію систему роботи щодо попередження дитячого травматизму та збереження здоров’я дітей.

до 20 вересня 2023 року

1.2. Розробити та затвердити у встановленому порядку Комплексні заходи щодо попередження дитячого травматизму в педагогічному процесі та в побуті.

до 25 вересня 2023року

1.3. Спланувати роботу методичного об’єднання класних керівників у напрямку вирішення питань виховної роботи у групах щодо попередження дитячого травматизму.

до 1 жовтня 2023 року

1.4. Забезпечити координацію роботи класних керівників в напрямку вирішення питань профілактики дитячого травматизму та надати їм практичну допомогу щодо розробки текстів бесід з учнями.

постійно

1.5. Сконцентрувати тексти бесід, погоджених у встановленому порядку та відповідно до тематики, в єдиному методичному куточку й забезпечити можливість користування ними всіх класних керівників.

до 10 вересня 2023 року

1.6. Контролювати проведення бесід із попередження дитячого травматизму класними керівниками на кожній класній годині у відповідності до загальношкільного плану.

протягом року

1.7. Практикувати звіти медичних працівників, класних керівників на батьківських зборах, нарадах при директорові про проведену роботу щодо попередження дитячого травматизму.

згідно з планом роботи закладу

1.8. Аналізувати стан дитячого травматизму та оприлюднювати його результати на нарадах, педагогічних радах, засіданнях методоб’єднань.

щомісяця,

січень, червень - узагальнювати

1.9. Вирішувати питання залучення до роботи з профілактики дитячого травматизму працівників установи, які мають до цього відношення.

постійно

1.10. На методичному об’єднанні класних керівників розробити заходи з проведення «Тижнів безпеки життєдіяльності» та брати активну участь у проведенні Тижнів.

до 10 вересня 2023року

1.11. Щомісячно готувати і направляти до відділу (управління) освіти інформацію з питань дитячого травматизму в закладі та у побуті.

постійно

1.12. Надавати методичну допомогу у розробці та погоджувати інструкції з безпеки життєдіяльності та правил безпеки поводження учнів під час проведення організованих позакласних, позашкільних заходів, контролювати своєчасність проведення інструктажів та реєстрації їх у відповідності до діючого Положення.

протягом року

1.13. Разом з класними керівниками організувати роботу з батьками з питань збереження життя і здоров’я дітей у побуті для чого спланувати та проводити «Батьківський лекторій».

протягом року

1.14. Забезпечити належний контроль за роботою підвідомчих структурних підрозділів щодо впровадження та реалізації вимог системи роботи з питань збереження життя і здоров’я учнів.

протягом року

1.15. Скласти особистий план роботи з питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів у виховному процесі (або окремий розділ в плані виховної роботи).

до 10 вересня 2023 року

2.1. Забезпечити наявність в навчальних кабінетах підвищеної небезпеки (хімії, фізики, інформатики, спортивному залі, біології, майстернях) всіх необхідних нормативних документів з безпеки життєдіяльності, в т.ч. інструкцій з ОП та техніки безпеки.

до 1 вересня 2023 року

2.2. Контролювати інструктування учнів та реєстрацію інструктажів у відповідності до вимог діючого Положення: за умовами навчання, за своєчасним проведенням вчителями інструктажів з ОП та техніки безпеки.

протягом року

2.3. Надавати завідуючим кабінетами, вчителям методичну допомогу з питань організації роботи щодо попередження дитячого травматизму під час навчального процесу.

протягом року

2.4. Заслуховувати завідувачів кабінетів з питань забезпечення умов навчання учнів.

протягом року

2.5. Своєчасно подавати інформацію медичному працівнику та адміністрації закладу про всі випадки травмування учнів в навчальному процесі.

протягом року

2.6. Роботу проводити у відповідності до складеного та затвердженого директором плану.

протягом року

2.7. Брати активну участь в розробці сценаріїв з проведення «Тижнів безпеки життєдіяльності»та проведенні самих Тижнів.

протягом року

2.8. Скласти особистий план роботи з питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів у навчальному процесі.

до 10 вересня 2023року

3.Класним керівникам:

3.1. Розробити та затвердити в установленому порядку план роботи з учнями, щодо попередження дитячого травматизму та збереження життя і здоров’я дітей (в окремому розділі плану виховної роботи).

до 10 вересня 2023року

3.2. Розробити тексти інструкцій, бесід з учнями з питання збереження їх здоров’я та життя.

до 10 вересня 2023 року

3.3. Інструктажі з ОП та безпеки життєдіяльності з учнями проводити у відповідності до Положення про порядок проведення та реєстрації інструктажів.

протягом року

3.4. Забезпечити належну роботу з батьками з питань профілактики дитячого травматизму, збереження життя і здоров’я учнів.

протягом року

3.5. Своєчасно ставити до відома дирекцію школи про всі нещасні випадки з учнями як в педагогічному процесі, так і в побуті.

протягом року

3.6. Щомісячно подавати на ім’я директора інформацію про всі нещасні випадки з учнями як в навчально-виховному процесі, так і в побуті.

протягом року

3.7. Забороняється самовільно проводити поза межами школи організовані заходи з дітьми без відома та дозволу директора школи.

протягом року

3.8. Визначати групи дітей за напрямками ризику та проводити з ними відповідну роботу із залученням до цієї роботи відповідних фахівців і батьків.

протягом року

*4.*Медичному працівнику:

4.1. Вести облік звернень учнів до медпункту із пошкодженнями травматичного характеру.

постійно

4.2. Щомісячно готувати адміністрації звіт про всі випадки травматичного характеру, які трапилися в закладі.

до 5 числа наступного місяця

4.3. Надавати практичну допомогу класним керівникам з питань розробки бесід для учнів щодо попередження нещасних випадків, збереження здоров’я дітей, надання першої долікарської допомоги тощо.

протягом року

4.4. Забезпечити належний контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання, праці виховання та харчування учнів.

протягом року

4.5. В установлений термін проводити аналіз стану здоров’я та захворюваності дітей. Листопад, березень

4.6. Скласти та затвердити в установленому порядку графіки оздоровлення, лікування дітей, профілактики туберкульозу, ентеробіозу та інших захворювань.

до 10 жовтня 2023року

4.7. Забезпечити належний контроль за дотриманням учнями особистої гігієни.

постійно

4.8. Проводити у всіх класах бесіди-заняття щодо надання першої долікарської допомоги у разі нещасного випадку.

протягом року, згідно з графіком

4.9. Проводити бракераж готової продукції та результати зняття проби вносити до журналу встановленої форми.

щодня

5.Контроль за виконанням даного наказу покласти на відповідального з охорони праці

Директор гімназії Н.І.Марискевич



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

20.08.2023 р. с.Українка №30

**Про створення служби**

**охорони праці, безпеки**

**життєдіяльності**

У відповідності до вимог статті 15 Закону України «Про охорону праці», наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004р. № 255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 р. протокол №1/8-5 «Про стан травматизму під час навчально-виховного процесу серед вихованців, учнів, студентів, працівників і заходи щодо його профілактики»

**НАКАЗУЮ:**

1.Створити в Українківській гімназії службу охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.Функції спеціаліста з охорони праці, безпеки життєдіяльності покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А. .

3.Спеціалісту з охорони праці, безпеки життєдіяльності (відповідальному та контролюючому за організацію роботи з ОП, БЖД) на основі Типового положення про службу охорони праці, з урахуванням специфіки навчального закладу розробити та подати на затвердження директору Положення про службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу.

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВулицяШкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського районуРівненськоїобласті

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Наказ**

**21.08.2023 с.Українка №31**

**Про перегляд та затвердження  
інструкцій з охорони праці,  
безпеки життєдіяльності**

Відповідно до плану роботи з охорони праці навчального закладу, «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 року №563, «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 року №9 (ДНАОП 0.00-4.15-98) та з метою попередження травматизму серед учасників навчально-виховного процесу, підвищення персональної відповідальності за стан робочих місць

НАКАЗУЮ:

1. Відповідальному за організацію роботи з охорони праці Бень Л.А. до 20 вересня 2023 року :

1.1. Переглянути та доопрацювати перелік інструкцій з охорони праці, який розроблено на підставі затвердженого штатного розпису відповідно до «Державного класифікатора України. Класифікатора професій», Державних правил безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки, загальноосвітніх навчальних програм.

1.2. Опрацьований перелік, зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій подати на затвердження.

1.3. Затверджений перелік надати всім керівникам структурних підрозділів установи.

1.4. Згідно з вище зазначеним переліком переглянути та доопрацювати у відповідності до змін чинного законодавства інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки, електробезпеки та інші, термін дії яких закінчився.

1.5. Присвоїти кожній інструкції індивідуальний номер.

2. Затвердити інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки та інші .

3.Відповідальному за організацію роботи з охорони праці Бень Л.А. забезпечити:

Контроль за своєчасним переглядом інструкцій у відповідності до вимог.

Реєстрацію і видачу інструкцій у журналах реєстрації та обліку видачі інструкцій.

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою

Директор гімназії: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

**21.08.2023 р. с.Українка № 32**

**Про призначення спеціаліста з охорони праці,**

**безпеки і гігієни праці на громадських засадах**

**у 2023 / 2024 н.р.**

З метою удосконалення і покращення системи роботи і умов охорони праці, гігієни праці і техніки безпеки, захисту прав та інтересів працівників у сфері охорони праці, кращої підготовки на основі аналізу стану безпеки та умов праці в школі, рекомендацій щодо профілактики виробничого травматизму

**Н А К А З У Ю :**

1. Продовжити в гімназії діяльність спеціаліста з охорони праці, безпеки і гігієни праці на громадських засадах.

2. Призначити на посаду спеціаліста з охорони праці, безпеки і гігієни праці на громадських засадах заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

3. Встановити спеціалісту з охорони праці, безпеки і гігієни праці наступні обов’язки і права:

3.1. Одержувати від працівників школи необхідну інформацію з питань охорони праці;

3.2. Здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з питань охорони праці безпосередньо на робочих місцях;

3.3. Знайомити колектив з нормативно-правовими документами з питань охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці.

3.4. Негайно повідомляти директора школи про виявлені недоліки.

3.5. Складати і затверджувати у директора школи заходи по усуненню недоліків з охорони праці, контролювати їх виконання.

4.Призначити громадським інспектором з охорони праці вчителя Рожко І.А.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Рожко І.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

**21 .08. 2023 р. с.Українка №33**

**Про організацію роботи**

**з протипожежної безпеки**

**на 2023 / 2024 навчальний рік**

З метою забезпечення нормативних показників з протипожежної безпеки, попередження нещасних випадків та організації роботи з протипожежної безпеки на відповідному рівні

**Н А К А З У Ю :**

1. Призначити відповідальним за пожежну безпеку в закладі керівника закладу освіти Марискевич Н.І., покласти їй в обов’язки:

1.1. Контроль за наявність засобів пожежогасіння, планів евакуації на випадок пожежі.

1.2. Контроль за дотриманням пожежної безпеки при проведенні масових заходів: новорічної ялинки, дискотеки, тощо.

1.4. Підтримання зв’язку по роботі з органами пожежного нагляду.

1.5. Організація та проведення цільових інструктажів з питань пожежної безпеки.

1.6. Доповідь адміністрації школи про аварійні ситуації, виявлені недоліки.

1.7. Прийняття участі в розробці плану евакуації учнів, працівників на випадок пожежі.

1.8. Відключення електропостачання і зустріч пожежної команди на випадок пожежі.

2.Заступнику директора з НВ роботи Бень Л.А.:

2.1. Складання та затвердження заходів по дотриманню пожежної безпеки.

2.2. Забезпечити проведення двічі на рік (листопад, травень) проведення загальношкільних тижнів протипожежної безпеки.

2.5. Продовжити поповнення і систематизацію матеріалів на допомогу класним керівникам в проведенні заходів на протипожежну тематику (бесіди, зустрічі, конкурси, вікторини, диктанти, ігри тощо)

3. Класним керівникам 1-9-х класів при плануванні виховної роботи на семестр (рік) передбачити проведення заходів на протипожежну тематику.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Марискевич Н.І..

З наказом ознайомлені Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

**25.08. 2023р. с.Українка №34**

**Про організацію роботи з охорони праці**

**у 2022-2023 н.р.**

На виконання Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 р. № 563 (зі змінами і доповненнями, внесеними відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20 листопада 2006 р. № 782), з метою забезпечення дотримання норм техніки безпеки

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити Положення про службу охорони праці в навчальному закладі.

2.Затвердити Положення про організацію роботи з охорони праці в навчальному закладі.

3.Затвердити Комплексний план заходів щодо організації роботи з охорони праці.

4. Створити службу охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Типового положення про службу охорони пра­ці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від З серпня 1993 року № 73, у складі:

директора гімназії Марискевич Н.І.;

заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.;

учителя початкових класів Корнійчук І.В.;

учителя фізики Кравчук Ю.В.;

учителя хімії Мартинчук Н.В.

учителя трудового навчання Рожко І.А..

Службі охорони праці:

4.1.Організовувати слухання на засіданнях ради гімназії звітів щодо створення здорових і безпеч­них умов праці та проведення навчально-виховного процесу, здій­снення заходів, передбачених колективною угодою з охорони праці.

4.2.Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході навчально-виховного процесу, згідно з Положенням та своєчас­но інформувати районний відділ освіти.

4.3.Організовувати проведення вступного інструктажу та його оформлення згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

4.4.Організовувати розробку інструкцій щодо виконання небез­печних робіт, а також перегляд цих документів раз на три роки.

4.5.Здійснювати контроль за забезпеченням відповідних категорій працівників школи спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами ін­дивідуального захисту.

4.6.Забезпечувати проведення обов'язкових періодичних медич­них оглядів.

4.7.Здійснювати постійний зв'язок із державними органами з ме­тою запобігання травматизму учнів.

5. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи:

5.1. Організувати виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо.

5.2.Контролювати наявність, збереження і використання навчаль­ного обладнання, приладів, хімічних реактивів під час навчально-ви­ховного процесу відповідно до Типових переліків і норм, установле­них чинним законодавством.

5.3.Організувати навчання педагогічних працівників з питань без­пеки життєдіяльності учнів.

5.4.Забезпечити у своєму підрозділі проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного та позапланових інструкта­жів згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

5.5.Здійснювати контроль за розробкою і періодичним переглядом (один раз на три роки) Інструкції з охорони праці в частині, що стосу­ється виконання лабораторних робіт у навчальних кабінетах, майстер­нях тощо, за своєчасним проведенням інструктажів.

5.6.Здійснювати контроль за роботою зі створення відповідних умов для виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і поза­шкільних заходів, вживати необхідних заходів щодо її поліпшення та  
нести за неї особисту відповідальність.

5.7. Контролювати діяльність керівників гуртків, спортивних сек­цій щодо проведення походів, подорожей, екскурсій, організації ро­боти трудових об'єднань, здійснення громадських робіт з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці й відпочинку учнів,  
запобігання травматизму та нещасним випадкам, надавати їм прак­тичну допомогу.

5.8. Проводити навчання й інструктаж класних керівників, керів­ників гуртків, учителів та інших осіб, залучених до організації позакласної роботи згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

5.9.Забезпечити експлуатацію будівель, споруд і території відпо­відно до вимог, правил і норм з охорони праці та догляд за ними. Що­кварталу складати акти про перевірку кріплення споруд.

6.0.Забезпечити дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, ме­ханізмів, котлів.

6.1.Забезпечити правильність складування і збереження матері­альних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень.

6.2.Забезпечити дотримання норм протипожежної безпеки в бу­дівлях і спорудах, стежити за наявністю та справністю засобів пожежегасіння.

6.3.Організувати проведення замірів опору ізоляції електроуста­новок та електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювань рів­ня освітлення, шуму, вібрації та радіації у приміщеннях школи.

6.4. Розробити і один раз на три роки переглядати інструкції з охо­рони праці під час виконання конкретних робіт, брати участь у роз­робці колективної угоди з охорони праці.

7. Керівникам гуртків:

7.1. Забезпечити належний стан робочих місць, обладнання, при­ладів, інструментів, спортивного спорядження тощо, не дозволяти учням працювати без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту.

7.2. Проводити з учнями інструктаж на заняттях з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією його в журналі встановленого зразка.

Проводити з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяль­ності.

8. Завідувачам кабінетів персонально призначити відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, прила­дів, інструменту таких працівників:Кравчук Ю.В.(у кабінеті фізики);

(у кабінеті хімії); (у кабінеті біології);

Рудого В.Я.(у спортивному залі); Кравчук Ю.В.(у кабінеті інформатики);

Рожко І.А.( у майстерні трудового навчання).

9. Усім педагогічним працівникам школи:

9.1.Провести на першому уроці навчального року з кожного пред­мету інструктаж учнів з техніки безпеки згідно з наказом Міністер­ства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року з обов'язко­вою реєстрацією його в класному журналі перед записом про першу тему уроку.

9.2.Протягом навчального року проводити необхідні інструктажі із фіксацією їх у відповідних документах.

10. Наказ довести до відома всіх працівників під розпис.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Скоропляс А.В.

Кравчук Ю.В.

Рожко І.А.

Коломійцева М.М.

Корнійчук І.В.

Титенко Т.В.

Шевцова А.В.

Стебнюк А.П.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

25.08. 202 р3оку с.Українка № 35

**Про створення комісії для розслідування**

**нещасних випадків в 2023 / 2024 навчальному році**

З метою забезпечення виконання колективної угоди між адміністрацією та профспілковою організацією школи та вчасного і дієвого розслідування нещасних випадків з учнями і працівниками школи під час навчально-виховного процесу

**Н А К А З У Ю :**

1.Затвердити комісію для розслідування нещасних випадків з учнями та працівниками гімназії під час освітнього процесу у складі:

Марискевич Н.І. — голова комісії, керівник закладу освіти;

Бень Л.А.. - член комісії, відповідальний за охорону праці і техніку безпеки в гімназії;

Стебнюк А. П. - член комісії, вчитель;

Кравчук Ю.В.- член комісії, вчитель основ здоров’я;

Корнійчук І.В. - член комісії , вчитель;

2. Комісії з розслідування нещасних випадків з учнями та працівниками школи в своїй діяльності керуватись нормативними документами з охорони праці і техніки безпеки.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Стебнюк А.П.

Корнійчук І.В.

Кравчук Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

Начало формы

**Н А К А З**

**25.08. 2023 року с.Українка № 36**

**Про призначення громадського**

**інспектора з охорони прав дитини**

**на 2023/ 2024 навчальний рік**

На виконання основних положень Конвенції про права дитини, схваленої генеральною асамблеєю ООН 20.11.1989 р. і ратифікованої Верховною Радою України 27. 02. 1991 р.

**Н А К А З У Ю :**

1. Призначити громадським інспектором з охорони прав дитини

Корнійчук І.В, класного керівника, вчителя.

2. Класним керівникам 1 – 9-х класів продовжити роботу з школярами по вивченню основних положень Конвенції ООН про права дитини (постійно).

3. Бібліотекарю Лапій Н.В.. продовжити накопичення і систематизацію матеріалів на допомогу класним керівникам щодо роз’яснення положень Конвенції.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Директор гімназії МАРИСКЕВИЧ Н.І.

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Корнійчук І.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

НАКАЗ

29.08.2023 с.Українка № 37

Про призначення відповідального

за електрогосподарство

З метою безпечної експлуатації електроприладів учасниками освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальним за електрогосподарство в Українківській ЗОШ І-ІІ ст. керівника закладу освіти Марискевич Н.І.

2. Відповідальній за електрогосподарство Марискевич Н.І.

2.1.Перевірити стан електрообладнання на території школи та котельної.

3.На період довготривалої відсутності відповідального за електрогосподарство Марискевич Н.І..(хвороба ,відрядження та ін.) виконання обов’язків покласти на заступника директора Бень Л.А.

4.Всім працівникам школи забороняється без необхідності для освітнього процесу використовувати електроприлади, користуватися нестандартними виробами.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Острозького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: ukrainka.osvita@gmail.com

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

**31.08.2023 с.Українка №38**

**Про організацію та проведення**

**чергування в закладі**

На виконання Закону України «Про освіту» та відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 року №782 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» й з метою попередження травматизму серед учасників навчально-виховного процесу навчального закладу

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи :

1.1.Скласти та затвердити в установленому порядку графік чергування педагогічних працівників під час перерв в приміщенні та на території закладу.( Додаток1.)

1.2.Скласти та затвердити в установленому порядку графік чергування учнів 5-9 класів під час перерв в приміщенні закладу.

1.3.Організувати чергування у навчальному закладі під час освітнього процесу відповідно до затверджених графіків.

1.4.Ознайомити працівників з графіком чергування та обов’язками чергових.

1.5.Один раз на три місяці проводити цільовий інструктаж з охорони праці перед початком чергування з реєстрацією в журналі встановленої форми (реєстрації інструктажів з охорони праці з працівниками).

2. Класним керівникам:

2.1.Перед початком чергування проводити цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями, що чергують, з реєстрацією в журналі встановленої форми.

2.2.Не допускати учнів, що не пройшли інструктаж, до участі в чергуванні.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Керівник закладу освіти: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Шевцова А.В.

Титенко Т.В.

Корнійчук І.В.

Стебнюк А.П.

Кравчук Ю.В.

Скоропляс А.В.

Расік Г.М.

Поліщук В.Р.

Рожко І.А.

Поліщук В.Р.

Руда В.М.

Мартинчук Н.В.

Рудий В.Я.

Додаток 1

|  |  |
| --- | --- |
| Графік чергування вчителів | |
| Рожко І.А  Корнійчук І.В.  Руда В.М. | Понеділок |
| Титенко Т.В.  Кравчук Ю.В. | Вівторок |
| Расік Г.М.  Мартинчук Н.В. | Середа |
| Стебнюк А.П.  Поліщук В.Р.  Вегнер Н.Б. | Четвер |
| Рудий В.Я.  Шевцова А.В.  Скоропляс А.В. | П’ятниця |



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

31.08.2023 с.Українка №39

**Про організацію роботи з гігієнічного навчання**

**і визовання учнів закладу у 2023/2024н.р.**

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Державних санітарних гігієнічних правил і норм щодо устаткування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, з метою формування сприятливих тенденцій до покращення стану здоров'я молодого покоління та зменшення впливу на нього різних соціальних чинників,

НАКАЗУЮ:

1.Призначити відповідальним за організацію роботи з гігієнічного навчання і виховання учнів закладу вчителів основ здоров’я Кравчук Ю.В.,Скоропляс А.В.

2. Підвищити якість та ефективність гігієнічного навчання й виховання учнів, що проводиться у закладі, базувати його на індивідуальних методах профілактичної роботи.

3. Визначити пріоритетні напрями гігієнічного навчання та виховання учнів, формування здорового способу життя: • здоров'я та здоровий спосіб життя; • режим роботи дня, навчання, відпочинку; • основи раціонального харчування; • значення фізичної культури та загартування для збереження здоров'я; • особиста гігієна; • профілактика інфекційних захворювань; • гігієна суспільства та охорона навколишнього середовища; • питання гігієни трудового навчання; • запобігання травмам і надання першої медичної допомоги; • гігієнічні аспекти статевого виховання; • згубний вплив алкоголю, нікотину, наркотиків на здоров'я дітей та підлітків.

4. Заступнику директора з ВР :

4.1. Забезпечити в закладі пропагування здорового способу життя. 9 Санітарно-гігієнічн і правила та норми.. .

4.2. Сприяти вихованню в учнів негативного ставлення до шкідливих звичок, що впливають на здоров'я.

4.3. Створити оптимальний психологічний клімат для розвитку кожної особистості.

4.4. Взяти під особистий контроль роботу класних керівників щодо організації роботи з гігієнічного навчання і виховання учнів, прививання їм норм та навичок здорового способу життя.

4.5. Забезпечити в закладі організацію санітарно-просвітницької роботи з гігієнічного навчання і виховання.

4.6. Забезпечити проведення загальношкільних заходів (круглих столів, бесід, свят здоров'я тощо) з питань гігієнічного навчання, норм та навичок здорового способу життя.

4.7. Спланувати та організувати проведення в закладі таких заходів: • Дні здоров'я — 1 раз на семестр; • Міжнародний день відмови від паління — 12 листопада; • Міжнародний день боротьби зі СНІДом — 1 грудня; • Міжнародний день боротьби з туберкульозом — 21 листопада; • Міжнародний день здоров'я — 7 квітня; • Міжнародний день відмови від паління — 31 травня.

4.8. Залучити для роботи медичних працівників, громадські організації, провідних фахівців тощо.

5. Практичному психологу та соціальному педагогу :

5.1. Забезпечити в закладі пропагування здорового способу життя.

5.2. Сприяти вихованню в учнів негативного ставлення до шкідливих звичок. 5.3. Вести облік учнів зі шкідливими звичками.

5.4. Організувати проведення індивідуальної роботи з учнями зі шкідливими звичками.

5.5. Сприяти створенню оптимального психологічного клімату для розвитку кожної особистості.

5.6. Надавати методичні рекомендації класним керівникам із питань впливу алкоголю, нікотину, наркотиків на здоров'я людини, здорового способу життя, його принципів та значення тощо.

6. Заступнику директора з НВР :

6.1. Забезпечити контроль за викладанням основ здоров'я та фізичної культури. 6.2. Сприяти створенню оптимального психологічного клімату для розвитку кожної особистості.

6.3. Наставництвом та особистим прикладом виховувати в учнях засади особистої та суспільної гігієни, здорового способу життя тощо.

7. Класним керівникам:

7.1. Нести особисту відповідальність за організацію гігієнічного навчання й виховання учнів, прививання їм норм та навичок здорового способу життя.

7.2. Забезпечити комплексний і безперервний характер гігієнічного навчання й виховання учнів, прививання їм норм та навичок здорового способу життя.

7.3. Забезпечити організацію гігієнічного навчання та виховання учнів за таким планом: • здоровий спосіб життя, його принципи й значення; • режим дня, навчання та відпочинку; • основи раціонального харчування; • значення фізичної культури та загартування для збереження здоров'я; • особиста гігієна, профілактика інфекційних захворювань; • гігієна суспільства й охорона навколишнього середовища; • питання гігієни трудового навчання; • основні принципи особистої безпеки та профілактика травматизму; • гігієнічні аспекти статевого виховання; • згубний вплив алкоголю, нікотину, наркотиків на здоров'я дітей і підлітків.

7.4. Сприяти проведенню загальношкільних заходів.

7.5. Залучити до співпраці медичних працівників, громадські організації, провідних фахівців тощо.

7.6. Забезпечити проведення просвітницької роботи.

7.7. Забезпечити пропагування здорового способу життя.

7.8. Наставництвом та особистим прикладом виховувати в учнях засади особистої й суспільної гігієни, негативне ставлення до шкідливих звичок, здорового способу життя тощо.

7.9. Забезпечити розгляд питань гігієнічного навчання й виховання учнів, прививання їм норм та навичок здорового способу життя на батьківських зборах. 7.10. Забезпечити гігієнічне навчання й виховання учнів, прививання їм норм та навичок здорового способу життя, яке повинно мати комплексний і безперервний характер, спонукати до активних і впевнених дій у теперішньому та майбутньому, спрямованому на: • покращення власного фізичного й психічного стану; • відмови від поведінки, що шкодить власному здоров'ю та здоров'ю оточення; .• несприятливе ставлення до неправильної гігієнічної поведінки інших людей та погіршення умов навколишнього середовища, що негативно впливають на здоров'я; • активну участь у заходах для охорони здоров'я та у формуванні середовища, що діє на покращення здоров'я, особливо в умовах праці та побуті; • адекватну поведінку в разі хвороби, особливо хронічної, спрямованої на покращення здоров'я 8. Учителям-предметникам: 8.1. Забезпечити пропагування здорового способу життя. 8.2. Сприяти вихованню в учнів негативного ставлення до шкідливих звичок. 8.3. Створювати оптимальний психологічний клімат для розвитку кожної особистості. 8.4. Забезпечити проведення просвітницької роботи з гігієнічного навчання і виховання, формування здорового способу життя. 8.5. Сприяти проведенню загальношкільних заходів. 8.6. Наставництвом та особистим прикладом виховувати в учнях засади особистої й суспільної гігієни, негативне ставлення до шкідливих звичок, здорового способу життя тощо.

8.7. Використовувати міжпредметні зв'язки для формування здорового способу життя.

8.8. Забезпечити формування толерантного ставлення до хворих.

9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені: Бень Л.А. Стебнюк А.П. Кравчук Ю.В. Шевцова А.П.

Титенко Т.В. Скоропляс А.В.

Мартинчук Н.В. Рожко І.А.

Вегнер Н.Б. Поліщук В.Р

Руда В.М. Расік Г.М.

Рудий В.Я. Корнійчук І.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Начало формы

Начало формы

**НАКАЗ**

31.08.2023 с.Українка №40

Про організацію харчування дітей пільгової категорії, встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в гімназії

На виконання наказу управління освіти, молоді та спорту виконкому Острозької міської ради від 31.08.2023 р.№114

«Про організацію харчування дітей пільгової категорії ,встановлення вартості одноразового безоплатного харчування в закладах загальної середньої освіти, плати за відвідування дітьми закладів дошкільної освіти»

НАКАЗУЮ :

1.У разі організації освітнього процесу в очній формі з перебуванням учнів у закладі організувати безкоштовне одноразове харчування з розрахунку 25 грн. у день на одного учня 1-4 класів та 25 грн. в день на одного учня для учнів 5-9 класів наступних пільгових категорій:дітей-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, діти-інваліди, діти з числа осіб, визначених у [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n147) Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», учні, батьки яких є учасниками, в тому числі загиблими (померлими) учасниками антитерористичної операції чи які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, діти, батьки яких є ветеранами війни – добровольцями, які брали участь в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет, територіальну цілісність України та перебували чи перебувають у складі добровольчих формувань, що були створені або самоорганізувалися з цією метою, але в подальшому не увійшли до складу Збройних Сил України, Національної гвардії України та інших створених відповідно до законів України військових формувань і правоохоронних органів, дітей осіб, смерть яких пов’язана з участю у масових акціях громадського протесту, осіб, які постраждали під час участі у масових акціях громадського протест, що відбулися в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, лише за наявності відповідних документів, що підтверджують пільговий статус дитини.

2.Забезпечити контроль за дотриманням працівником шкільної їдальні, підприємцями, які займаються організацією харчування, наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 01.06.2005 №242/239 «Про затвердження порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», наказу Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 №2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» (розділ VІ «Забезпечення харчування»).

3.Призначити відповідальним за організацію та облік безкоштовного харчування дітей пільгових категорій Расік Г.М.,вчителя математики.

4. Відповідальному за організацію та облік безкоштовного харчування:

4.1.Встановити постійний контроль за дотриманням перспективного меню, натуральних норм  харчування дітей, технологією приготування страв та веденням відповідної документації.

4.2. Забезпечити дотримання санітарних вимог та протиепідемічних заходів на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).

5.Кухарю Зайцевій Т.П.:

5.1.До 05 числа кожного наступного місяця надавати звіти по харчуванню в централізовану бухгалтерію управління освіти.

6.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор гімназії Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені Галина РАСІК

Тетяна ЗАЙЦЕВА



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,ького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**НАКАЗ**

01.09. 2023 року с.Українка **№ 41**

Про організацію роботи

гуртків у 2023-2024 н.р.

На основі тарифікаційного списку Українківської гімназії на 2023-2024 н.р. та з метою забезпечення зайнятості учнів у позаурочний час, розвитку їх творчого потенціалу

НАКАЗУЮ:

1.Продовжити протягом 2023-2024 навчального року роботу гуртка сучасного естрадного співу «Весняний цвіт»( 1-9 класи), гуртка «Поринь в англійську», волейбольної секції, гуртка театрального мистецтва.

2.Призначити керівниками гуртків:

Сучасного естрадного співу «Весняний цвіт» - Вегнер Н.Б.;

волейбольної секції- Рудого В.Я..;

англійської мови «Поринь в англійську»- Руду В.М.;

театрального мистецтва – Рожко І.А.

4.Затвердити графік роботи гуртків (додаток 1.)

5.Керівникам гуртків:

5.1.Спланувати роботу гуртків на навчальний рік (до 09.09.2023 р.).

* 1. Оформити журнал обліку роботи гуртків та заповнювати його відповідно до інструкції.
  2. Проводити роботу гуртків відповідно до затвердженого графіку.

1. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Директор гімназії: Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Вегнер Н.Б.

Рожко І.А.

Руда В.М..

Рудий В. Я.

Затверджено

Наказ № 41 від 01 .09.2023

Графік роботи гуртків Українківської гімназії у 2023-2024н.р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва гуртка | День проведення, початок роботи | Керівник гуртка |
| Гурток сучасного естрадного співу «Весняний цвіт» | Середа: 13.45.-16.05  Четвер : 13.45-16.05  П’ятниця : 13.45.-16.05 | Вегнер Н.Б. |
| Гурток англійської мови «Поринь в англійську» | П’ятниця : 14.40-16.10 | Руда В.М. |
| Гурток театрального мистецтва | Середа: 14.40 – 15.25  Четвер: 14.40 – 15.25 | Рожко І.А. |
| Волейбольна секція | Понеділок:14.40-15.25  П’ятниця : 14.40 – 15.25 | Рудий В.Я. |



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ.**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,ького району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**НАКАЗ**

01.09. 2023 року с.Українка **№ 42**

**Про відповідальність**

**за функціонування сайту закладу**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 31.07.2000 № 928/2000 «Про заходи розвитку Національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні», з метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу, для своєчасного відображення інформації на сайті

НАКАЗУЮ:

1. Покласти загальну відповідальність за роботу сайту закладу на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.
2. Призначити відповідальною за розміщення інформації та роботу сайту закладу вчителя інформатики Кравчук Ю.В.
3. Розподілити відповідальність за наповнення сайту інформацією таким чином:

Структура сайту

|  |  |
| --- | --- |
| Головна | Кравчук Ю.В. |
| Про нас | Кравчук Ю.В. |
| Адміністрація | Марискевич Н.І. |
| Новини | Кравчук Ю.В. |
| Внутрішня систем забезпечення якості освіти | Бень Л.А. |
| Методичні комісії вчителів: |  |
| * суспільно- гуманітарного циклу | Руда В.М. |
| * природничо- математичного циклу | Кравчук Ю.В. |
| * початкових класів | Корнійчук І.В. |
| * класних керівників | Расік Г.М. |
| Прозорість та інформаційна відкритість: |  |
| * Статут, сертифікат закладу | Марискевич Н.І.. |
| * Структура та органи управління закладом | Марискевич Н.І. |
| * Кадровий склад закладу | Марискевич Н.І. |
| * Наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення | Марискевич Н.І. |
| * Академічна доброчесність | Бень Л.А. |
| * Освітні програми, що реалізуються у закладі | Бень Л.А. |
| * Освітня програма НУШ | Бень Л.А. |
| * Фактична кількість учнів закладу | Марискевич Н.І. |
| * Територія обслуговування, закріплена за закладом | . Марискевич Н.І. |
| * Матеріально-технічне забезпечення закладу | Марискевич Н.І. |
| * Мова освітнього процесу | Бень Л.А. |
| * Правила прийому до закладу | Марискевич Н.І. |
| * Моніторинг якості освіти | Бень Л.А. |
| * Умови доступності закладу для осіб з особливими освітніми потребами | Марискевич Н.І. |
| Використання бюджетних коштів | Марискевич Н.І. |
| Надходження та використання  позабюджетних  коштів | Марискевич Н.І. |
| Виховна робота у закладі | Бень Л.А. |
| Пам’ятки щодо поводження при надзвичайних ситуаціях | Бень Л.А. |

4.   Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор                                                                  Надія МАРИСКЕВИЧ



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

***НАКАЗ***

01.09.2023 р. с.Українка №43

Про організацію навчання

та перевірку знань з електробезпеки

працівників школи на

І групу з електробезпеки

Відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірку знань з питань охорони праці затвердженого наказом Державного комітету з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 року №15, а також Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів затверджених наказом Держнаглядохоронпраці України 09.01.1998 р. № 4, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 10.02.1998 р. за № 93/2533 та метою створення безпечних умов праці, запобігання шкідливим виробничим факторам та профілактики виробничого травматизму серед працівників школи,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити перелік професій та посад працівників школи, які повинні мати І кваліфікаційну групу з електробезпеки:

- вчителі( крім вчителів фізики, інформатики, трудового навчання);

- сторож;

- бібліотекар;

- кухар;

- кочегар;

-- технічні працівники;

2. Провести навчання з електричної безпеки на присвоєння І групи допуску у формі проведення інструктажу згідно «Інструкції з електробезпеки для не електротехнічного персоналу школи» з наступною перевіркою знань у вересні 2023 року.

3. Результати перевірки знань та присвоєння І групи допуску з електробезпеки оформити в Журналі реєстрації інструктажів з охорони праці та Журналі обліку присвоєння І кваліфікаційної групи з електробезпеки неелектротехнічному персоналу навчального закладу.

4. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли навчання і перевірку знань.

5. Відповідальність за організацію та проведення навчання з електробезпеки з вищевказаними працівниками та контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор гімназії : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені:

Рудий В.Я. Бень Л.А.

Скоропляc А.В. Титенко Т.В.

Кравчук Ю.В. Поліщук В.Р.

Руда В.М. Корнійчук І.В.

Вегнер Н.Б. Шевцова А.В.

Рожко І.А.. Расік Г.М.

Мартинчук Н.В. Стебнюк А.П.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**НАКАЗ**

01.09.2023р. с.Українка №44

Про створення комісії

по перевірці знань

неелектротехнічного персоналу

На виконання Закону України «Про охорону праці» № 2694-12 від 18.12.2012 р. (зі змінами), Положення про порядок проведення навчання і перевірку знань з питань охорони праці затвердженого наказом Державного комітету з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 року №15, з метою попередження виробничого травматизму в навчальному закладі,

НАКАЗУЮ:

1.Створити комісію по перевірці знань з електробезпеки неелектротехнічного персоналу працівників школи в складі:

голова комісії –Марискевич Н.І. , *директор школи;*

члени комісії:

заступник директора Бень Л.А.

*Кравчук Ю.В.-вчитель інформатики*

2. Комісії:

2.1. Провести навчання та перевірку знань з електробезпеки не електротехнічного персоналу.

2.2.Результати перевірки знань оформити в Журналі обліку присвоєння І кваліфікаційної групи з електробезпеки неелектротехнічному персоналу навчального закладу.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник закладу освіти : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені : Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**НАКАЗ**

01.09.2023 року с.Українка №45

Про затвердження правил

внутрішнього трудового розпорядку

для працівників гімназії

На підставі рішення наради при директорові від 28 серпня 2023р. «Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку для шкільного колективу»

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію з 01 вересня ц.р. на 2023/2024 н.р. Правила внутрішнього трудового розпорядку для шкільного колективу та вважати їх виконання обов’язковим для всіх педагогічних та технічних працівників гімназії.

2. Встановити такий час початку робочого дня для нижче зазначених категорій працівників школи: - директора та заступника з НВР, педагога-організатора — з 8.00 до 16.00; - для технічних працівників – з 8.00 до 16.00; - для педагогічних працівників—за 15 хвилин до початку уроку; - для чергових педагогічних працівників — з 8.30; - для обслуговуючого персоналу — з 8.00. до 16.00 -для сторожів школи з 20.00 до 0 8.00 другого дня, чергуючи через день; -для кухаря – з 8.00 до 16.00; -для керівників гуртків - з 13.00 і тривалістю не більше 2 год.;

3. Встановити такі методичні дні для адміністративних та допоміжних працівників гімназії:

|  |  |
| --- | --- |
| Директор гімназії | вівторок |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | середа |
| Педагог-організатор | понеділок |
| Практичний психолог | Понеділок, вівторок |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Бібліотекар | п’ятниця |

1.Встановити чергових адміністраторів школи за днями тижня:

|  |  |
| --- | --- |
| Понеділок | Марискевич Н.І. |
| Вівторок | Бень Л.А. |
| Середа | Скоропляс А.В. |
| Четвер | Марискевич Н.І. |
| П’ятниця | Бень Л.А. |

6. Зобов’язати вчителів, які проводять останні уроки, супроводжувати учнів до гардеробу та забезпечувати порядок під час виходу учнів з приміщення гімназії й подвір’я у зимовий період. 7. Зобов’язати учителів подавати щоденні відомості загальношкільного обліку відвідування, запізнень на уроки.

8. Зобов’язати чергових учителів гімназії та обслуговуючий персонал слідкувати за економією електроенергії та збереженням тепла у школі. 9.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор гімназії: Марискевич Н.І. З наказом ознайомлені: Расік Г.М.

Кравчук Ю.В. Бень Л.А.

Руда В.М. Корнійчук І.В.

Осадчий О.Б. Вегнер Н.Б.

Шевцова А.В. Поліщук В.Р.

Рожко І.А. Колупаєва В.М.

Титенко Т.В. Поночовний Л.І

Стебнюк А.П. . Панасюк Л.П.

Скоропляс А.В. Рудий В.Я.

.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

***НАКАЗ***

01.09.2023 р. с.Українка №46

Про створення комісії

з перевірки знань працівників

з питань охорони праці

На виконання Закону України «Про охорону праці», «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах освіти», з метою попередження травматизму в школі

НАКАЗУЮ:

1.Створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці працівників школи в складі: голова комісії –Марискевич Н.І. , директор гімназії; члени комісії –­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­Бень Л.А. , заступник директора з навчальної роботи, Кравчук Ю.В., представник трудового колективу

2. Комісії:

2.1. Провести навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці.

2.2.Результати перевірки знань оформити протоколами.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор гімназії : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Кравчук Ю.В.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

***НАКАЗ***

01.09.2023 р. с.Українка №47

**НАКАЗ**

**Про затвердження посадових інструкцій**

У зв’язку з необхідністю уточнень та деталізації завдань та обов’язків працівників, приведення посадових інструкцій у відповідність до положень нормативно-правових актів,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити наступні посадові інструкції:

* Директора гімназії;
* заступника директора з навчально-виховної роботи;
* педагога- організатора;
* керівника гуртка;
* практичного психолога;
* соціального педагога;
* вчителя української мови та літератури;
* вчителя зарубіжної літератури;
* вчителя англійської мови;
* вчителя історії, основ правознавства;
* вчителя математики;
* вчителя фізики;
* вчителя етики,християнської етики;
* вчителя образотворчого мистецтва;,
* вчителя інформатики;
* вчителя основ здоров’я;
* вчителя хімії;біології, «Пізнаю природу»;
* вчителя фізичної культури;
* вчителя географії;
* вчителя трудового навчання;
* вчителя музичного мистецтва,мистецтва,;
* вчителя початкових класів;
* класного керівника;
* прибиральниці службових приміщень;
* кухаря;
* сторожа;
* кочегара

1. Затверджені посадові та робочі інструкції та ввести в дію з «01.09.2023 року.
2. Заступнику директора Бень Л.А.:
   * ознайомити працівників з посадовими інструкціями.

Директор гімназії                                                      Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені: Расік Г.М.

Кравчук Ю.В. Бень Л.А.

Руда В.М. Корнійчук І.В.

Осадчий О.Б. Вегнер Н.Б.

Шевцова А.В. Поліщук В.Р.

Рожко І.А. Колупаєва В.М.

Титенко Т.В. Поночовний Л.І

Стебнюк А.П. . Панасюк Л.П.

Скоропляс А.В. Рудий В.Я.

Зайцева Т.П. Мартинчук Н.В.

.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail: [ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

Наказ

04.09. 2023 р . с.Українка №48

Про дотримання вимог техніки безпеки

та охорони праці учасниками

освітнього процесу

На виконання законів України « Про охорону праці», «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально- виховного процесу в установах і закладах освіти», у зв’язку з початком нового навчального року, з метою вдосконалення форм і методів роботи з охорони праці ,дотримання безпеки та охорони праці учасниками освітнього процесу,

Н А К А З У Ю :

1.Працівникам школи забезпечити виконання законів України « Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух» та інших нормативно – правових актів щодо запобігання дитячому травматизму та дотримання правил безпеки життєдіяльності.

2.Заступнику директора з навчально-виховної роботи посилити контроль за організацією роботи із запобігання дитячому травматизму, охорони життя та збереження здоров’я учнів.

3.На педагогічних нарадах розглянути питання персональної відповідальності педагогів, учнів та їхніх батьків за виконання правил безпечної поведінки.

4.Черговим учителям контролювати порядок на території школи впродовж чергування.

5.Класним керівникам проводити бесіди з профілактики дитячого травматизму, правил дорожнього руху, пожежної безпеки.

6.Категорично заборонити звільнення учнів від уроків без дозволу адміністрації школи.

7.Проводити перед канікулами комплексні бесіди з усіх видів дитячого травматизму .

8.Учителям фізики, хімії, фізичного виховання ,трудового навчання біології, інформатики продовжити роботу щодо запобігання дитячому травматизму під час проведення лабораторних та практичних робіт.

9.Перед виходом за межі школи на екскурсії тощо обов’язково проводити з учнями бесіди про охорону та безпеку життєдіяльності із записом у щоденники й журнал, видавати наказ про покладання відповідальності на класного керівника або вчителя за здоров’я та життя учнів під час проведення заходу.

10.Категорично заборонити знаходження учнів у приміщеннях школи без учителя (відповідальні за дотримання норм охорони праці та безпеки життєдіяльності: під час уроків – вчитель, на перервах – черговий педагог, на заходах-відповідальні за проведення заходу).

11.Перед проведенням свят проводити цільові інструктажі з учнями, працівниками школи щодо унеможливлення пожеж та дотримання правил пожежної безпеки, електробезпеки.

12.Контроль за виконанням наказу покласти на відповідального за охорону праці в школі Бень Л.А.

Директор : Марискевич Н.І.

З наказом ознайомлені: Бень Л.А.

Поліщук В.Р. Стебнюк А.П.

Мартинчук Н.В. Скоропляc А.В.

Кравчук Ю.В. Корнійчук І.В.

Вегнер Н.Б. Шевцова А.В.

Титенко Т.В. Руда В.М.

Рудий В.Я. Рожко І.А.



**УКРАЇНКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вулиця Шкільна,25А, с. Українка,35824 ,Рівненського району Рівненської області

Тел.:036-2-254-79-3-90

E-mail:[ukrainka.osvita@gmail.com](https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=ru&continue=https://www.google.com.ua/)

**Н А К А З**

**04.09.2023 с.Українка № 49**

**Про створення безпечного освітнього середовища,**

**формування в дітей та учнівської молоді**

**ціннісних життєвих навичок  у 2023/2024 н.р**.

         Згідно Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», відповідно до Конвенції ООН про права дитини, наказу МОН від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів середньої освіти», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу» від 18.02.2018 № 2657-VIII, Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»  від 07.12.2017 № 2229, листа МОН від 18.05.2018 № 1/11-5480,  методичним рекомендаціям щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників з іншими органами та службами, Закону України «Протидію торгівлі людьми» від 20.09.2011 № 3799-І, на виконання Указу Президента України від 18.05.2019 № 2892019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», з метою організації роботи щодо профілактики правопорушень, запобігання злочинності, безпеки життєдіяльності, попередження насильства в сім’ї над дітьми, виховання в учнів таких цінностей як толерантність, повага, порядність, гармонійне спілкування та співіснування у суспільстві, виховання поваги до Конституції держави законодавства, державних символів – Герба, Прапору, Гімну, поваги та любові до державної мови, забезпечення комфортних умов навчання та праці, створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства, з метою попередження поширення негативних явищ в учнівському середовищі

НАКАЗУЮ:

1. Розробити та затвердити комплексний План-заходів щодо створення у 2023/2024 навчальному році безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок.

                                                                                             (додаток 1)

2. Створити шкільну комісію з протидії булінгу у такому складі:

* Голова комісії – Бень Л.А.., заступник директора з навчально-виховної роботи;
* Заступник голови – Рудий В.Я., практичний психолог;

Члени комісії:

* Скоропляс А.В., педагог- організатор;
* Руда В.М..,вчитель української мови та літератури;
* Шевцова Соломія ., президент учнівського самоврядування.

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А..:

3.1.Ознайомити педагогічних працівників з комплексним Планом-заходів створення у 2023/2024 навчальному році безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок.

3.2.Проводити просвітницьку роботу спільну з іншими службами з питань безпечного середовища серед учнів та підлітків.

3.3.Розробити спільно з МК класних керівників та учнівським самоврядуванням правила поведінки учнів у закладі

  До 15.09.2023

3.4.Постійно контролювати поведінку дітей, взаємовідносини між дітьми протягом 2023/2024 навчального року.

3 5.Своєчасно виявляти батьків або осіб, що їх замінюють, які ухиляються від виконання передбачених законодавством обов’язків щодо створення належних умов для життя, навчання та виховання учнів.

                                                                          Протягом 2023/2024 н.р.

4. Взяти під особистий контроль виконання Плану-заходів щодо створення у 2023/2024 навчальному році безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок.

                                                                                                 Постійно

5. Питання організації безпечного середовища тримати на постійному контролі.

6. Забезпечити належний контроль за чергуванням вчителів.

7.Педагогічним працівникам:

7.1.Забезпечити виконання Плану-заходів щодо створення у 2023/2024 навчальному році безпечного освітнього середовища, формування у дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок в школі.

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

                                                                               Протягом 2023/2024н.р.

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

                                                                               Протягом 2023/2024 н.р.

7.4. Терміново інформувати адміністрацію  про будь-які випадки неправомірного поводження працівників або учнів до інших учнів.

7.5. Використовувати різноманітні методи роботи для профілактики булінгу.

8.Класним керівникам:

8.1.Забезпечити щоденний контроль за станом кожної дитини з метою попередження проявів насильства або негативний явищ.

                                                                                Постійно

8.2. Створювати позитивну атмосферу в учнівському колективі.

8.3. Терміново повідомляти адміністрацію щодо порушень правил безпечного освітнього простору.

8.4. Забезпечити проведення роз’яснювальної роботи серед учнів та батьків щодо безпечного освітнього середовища через різноманітні форми роботи.

8.5. Проводити разом з психологом діагностику психологічного клімату класу і виявляти дітей, які зазнали прояви булінгу зі сторони своїх однокласників.

8.6. Формувати безпечний освітній простір шляхом створення позитивного мікроклімату класу, оволодіння учнями навичок безпечної поведінки та толерантної міжособистісної взаємодії.

8.7. При плануванні виховної роботи на 2023/2024 навчальний рік передбачити дієві заходи і форми роботи з профілактики дитячих правопорушень та безоглядності.

8.8. Посилити індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень та їх батьками.

8.9. Проводити години спілкування «Мобінг», «Булінг».

8.10. Розробити спільно з учнями правила поведінки у класі і слідкувати за їх дотриманням.

9. Практичному психологу та соціальному педагогу :

9.1. Забезпечити ефективне функціонування соціально-психологічної служби з питань створення безпечного освітнього середовища.

9.2. Забезпечити здійснення моніторингу ризиків виникнення всіх форм насильства серед дітей та учнівської молоді.

9.3. Розробити індивідуальні програми психолого-педагогічного супроводу учнів «групи ризику».

                                                                                                 За потребою

9.4.Здійснювати психолого-педагогічний контроль за індивідуальними та сімейними факторами, які формують у дітей схильність до агресивної поведінки та жорстокості;  своєчасне виявлення учнів, схильних до агресивної поведінки, методом педагогічної і психологічної діагностики.

9.5.Забезпечити проведення соціально-психологічних досліджень серед здобувачів освіти з питань попередження насильства в сім’ї, булінгу та розробити рекомендації з питань створення безпечного освітнього середовища в школі.

9.6.Проводити спостереження за міжособистісною поведінкою учнів, проводити опитування усіх учасників освітнього процесу.

9.7.Проводити діагностику стану психологічного клімату класу і виявляти дітей, які зазнали або можуть піддаватися булінгу, мобінгу зі сторони своїх однокласників.

9.8.Спланувати профілактично-просвітницьку роботу щодо попередження  і подолання булінгу.

9.9.Формувати безпечний освітній простір шляхом створення позитивного мікроклімату, оволодіння учнями навичок безпечної поведінки та толерантної міжособистісної взаємодії.

10. Зобов’язати вчителів та персонал школи тримати на контролі виконання даного наказу та терміново повідомляти адміністрації у разі виявлення порушень з питань безпечного освітнього середовища.

11. Координацію за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бень Л.А.

Директор школи Надія МАРИСКЕВИЧ

З наказом ознайомлені Бень Л.А.

Скоропляс А.В.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом по школі від 05.09.2023р.№49

**ПЛАН  ЗАХОДІВ**

щодо створення безпечного освітнього середовища

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
|  | Проведення просвітницької діяльності, спрямованої на формування негативного ставлення до протиправних дій | Постійно | ЗДНВР , психологічна служба, вчителі історії та правознавства,  класні керівники |
|  | Проведення місячника «Правового виховання» та декади правових знань | Щорічно,  жовтень | ЗДНВР,  класні керівники,  вчителі історії та правознавства |
|  | Проводити обстеження житло-побутових умов проживання дітей, які потребують підвищеної уваги, сімей, що опинилися у складних сімейних обставинах | Протягом року | Психологічна служба,  класні керівники |
|  | Проведення годин спілкування , просвітницькі заходи у рамках правопросвітницького проєкту Міністерства юстиції «Я маю право».  Провести Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу | Жовтень  19-23 | ЗДНВР , психологічна служба,  класні керівники |
|  | Організація змістовного дозвілля учнівської молоді у позаурочний час, проведення  культурно-мистецьких акцій, спортивних змагань, туристичних подорожей | Протягом року | ЗДНВР , класні керівники |
|  | Проводити моніторинг ризиків виникнення всіх форм насильства серед дітей та учнівської молоді, визначення причин тривожності та агресивності | Постійно | Психологічна служба |
| 7 | Забезпечити неухильне виконання педагогічними працівниками школи Конвенції ООН «Про права дитини», Закону України «Про охорону дитинства» законодавств України в галузі освіти в частині збереження фізичного , духовного, психічного здоров’я та поваги до людської гідності дитини. | протягом року | Директор |
| 8. | Під час проведення рейду «Учитель і родина» з’ясувати умови проживання та виховання (категорійних) дітей в родинах з метою недопущення фізичного, психічного, сексуального і економічного насильства над дітьми. | За потребою | Соціальний педаго  Класні керівники |
| 9. | В разі виявлені фактів насильства над дітьми негайно надавати інформації відповідним правоохоронним органам | Постійно | Директор |
| 10. | Розробити та провести цикл заходів щодо вивчення та популяризації серед учнів та батьків конвенції ООН про права дитини | Листопад | вчитель правознавства |
| 11 | Пропагувати під час освітнього процесу формування навичок здорового способу життя серед дітей та молоді, запровадження високої педагогічної культури, толерантного ставлення до дітей | Постійно | Класні керівники |
| 12 | Проводити соціально-психологічні дослідження серед учнів закладу з метою вивчення проблем підліткового насильства та розробити рекомендації для попередження фактів психологічного розладу, агресивності та жорстокості серед неповнолітніх | Протягом року | Практичний психолог |
| 13 | При необхідності надавати постраждалим від насильства в сім’ї соціально-педагогічні, інформаційні послуги | Постійно | Соціальний педагог |
| 14 | Надавати практичну допомогу у проведенні виховних годин, тренінгів в класних колективах школи з питань попередження домашнього насильства | Постійно | ЗДНВР |
| 15 | Забезпечити раннє виявлення сімей, в яких може виникнути реальна загроза вчинення насильства в сім’ї | Постійно | Соціальний педаг  Класні керівники |
| 16 | Провести з учнями бесіди, круглі столи на тему:   * «Що робити, коли тебе ображають дорослі»; * «Насильство в сім’ї та як його уникнути» | Протягом року | Класні керівники |
| 17 | Загальношкільна батьківська конференція на тему: «Взаємодія сім’ї і школи – запорука успішного навчання і виховання. Єдині вимоги у вихованні» | За планом | Директор  ЗДНВР |
| 18 | Популяризувати заходи з питань  сім’ї, родинного виховання на сайті закладу | Постійно | ЗДНВР  Класні керівники |
| 19 | Розробка індивідуального плану психолого-педагогічного супроводу учнів «Групи ризику» | Жовтень | Психологічна служба |
| 20 | Залучення спеціалістів різних фахів та служб для проведення профілактичної роботи серед молоді | Протягом року | ЗДНВР  класні керівники |
| 21 | Проведення заходів до Дня боротьби зі СНІДом | Грудень | Психологічна служба,  вчителі основ здоров’я |
| 22 | Всеукраїнський тиждень правознавства | Грудень | ЗДНВР,  вчителі історії та правознавства, соціальний педагог |
| 23 | Активізація роботи батьківського всеобучу | Протягом року | ЗДНВР.,  класні керівники |
| 24 | Активізація роботи психологічної служби на виявлення дітей, які потребують психологічної підтримки, надання їм відповідної фахової допомоги | Постійно | Директор Психологічна служба |
| 25 | Співпраця з працівниками юстиції, правоохоронних органів, служби у справах дітей з писань правової освіти та профілактики правопорушень | Постійно | ЗДНВР. |
| 26 | Організація контролю за відвідуванням учнями школи | Щодня | Соціальний педагог |
| 27 | Тренінгове заняття «Профілактика булінгу в учнівському середовищі» | Січень  2023 року  5-9 класи | Психологічна служба |
| 28 | Проведення засідання методичного об’єднання класних керівників з теми «Організація та проведення профілактичної роботи щодо попередження випадків булінгу серед учасників освітнього процесу» | Листопад 2022 | керівник МК класних керівників |
| 29 | Розмістити на інформаційному стенді номери телефону гарячої лінії протидії булінгу |  | ЗДНВР |
| 30 | Провести загальношкільні батьківські збори батьків учнів 1-9 кл. на тему «Шкільний булінг. Якщо ваша дитина стала його жертвою» | Вересень 2022 | ЗДНВР  Психологічна служба |
| 31 | Години відвертого спілкування за участю представників ювенальної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Протягом року | Соціальний педагог |
| 32 | Заняття шкільної ради старшокласників за участю соціального педагога на тему «Не допускай насилля над ближнім» | Листопад 2022 | Психологічна служба |
| 33 | Конкурс-виставка плакатів на тему «Шкільному булінгу скажемо – НІ!» | Березень 2023 | Педагог-організатор |
| 34 | Проведення годин спілкування, бібліотечних уроків, виставок на тему «Моє світле майбутнє» «Мистецтво спілкування», «Життя видатних людей» | Протягом року | Класні керівники |