

**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

 31 серпня 2018 року № 123-а

**Про організацію гурткової роботи**

**в 2018/2019 н.р.**

 З метою виконання основних завдань школи та гармонійного розвитку дітей з огляду на їхні можливості та інтереси, для задоволення потреб кожної дитини та враховуючи запити батьків,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати в 2018/2019 навчального року гурткову роботу з 03.09.2018 за напрямками:
* Футбол – керівник Остапчук А.О. (0,11 ставки)
* Військово-патріотичного спрямування «Джура» – керівник Мальчиков О.Я. (0,11 ставки)
* Розмовно-ігрова англійська мова – керівник Мальчикова Т.О. (0,11 ставки).
1. Відповідальною за організацію гурткової роботи призначити заступника директора з навчально-виховної роботи Мальчикову Н.Є.
2. Керівникам гуртків:

3.1.Скласти списки дітей, які відвідуватимуть гуртки за встановленою формою.

До 10.09.2018

3.2.Скласти розклад занять гуртків.

До 10.09.2018

3.3.Максимально залучати до гурткової роботи дітей пільгових категорій.

Постійно

1. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Мальчикову Н.Є.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

Мальчиков О.Я.

Мальчикова Т.О.

Остапчук А.О.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 126

**Про призначення відповідального з**

**охорони праці та організацію її роботи у**

**школі у 2018/2019 навчальному році**

 На виконання 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 навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.2001 за №969/6160, з метою забезпечення дотримання норм техніки безпеки,

Н А К А З У Ю:

1. Призначити відповідальним за організацію роботи з охорони праці у закладі заступника директора з навчально-виховної роботи Мальчикову Н.Є.
2. Відповідальному за організацію роботи з охорони праці Мальчиковій Н.Є.:

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

 Постійно

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

 Постійно

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

 Протягом навчального року

2.4. Забезпечити у своєму підрозділі проведення вступного, первинного інструктажу на робочому місці, повторного та позапланових інструктажів згідно з наказом МОН України № 563.

 Протягом навчального року

2.5. Визначити місцем проведення вступного інструктажу кабінет заступника директора з навчально-виховної роботи.

Постійно

2.6. 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, за своєчасним проведенням інструктажів учнів.

 Постійно

2.7. 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.

 Постійно

2.8. 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.

 Протягом навчального року

2.9. Проводити навчання та інструктаж класних керівників, вчителів та інших осіб, залучених до організації позакласної роботи згідно з наказом МОН України №563.

 Протягом навчального року

2.10. Організувати слухання на засіданнях нарад при директорові стан роботи школи щодо створення здорових і безпечних умов праці та проведення навчально-виховного процесу, здійснення заходів передбачених колективною угодою з охорони праці.

 Протягом навчального року

2.11. Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході навчально-виховного процесу, згідно з положенням та своєчасно інформувати відділ освіти Великоолександрівської РДА.

 За потребою

2.12. Затвердити перелік питань вступного інструктажу (додаток1)

 Постійно

2.13. Здійснювати зв’язок із державними оглядами з метою запобігання травматизму учнів.

 Постійно

3. Завгоспу школи Жарік Н.В.:

3.1. Забезпечити експлуатацію будівель, споруд, і території відповідно

до вимог, правил і норм з охорони праці і догляд за ними.

 Постійно

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

 Постійно

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

 Постійно

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

 Постійно

3.5. Організувати проведення замірів опору ізоляції електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювань рівня освітлення, шуму, радіації у приміщеннях школи.

 Протягом навчального року 3.6. 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.

 Постійно

4. Керівникам гуртків, секцій:

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

 Протягом навчального року

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

 Протягом навчального року

4.3. Проводити з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності.

Протягом навчального року

5. Завідувачів кабінетів персонально призначити відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, приладів, інструменту :

* Мельницька І.В (у кабінеті іноземної мови);
* Берегова П.М. (у кабінеті 3-А класу);
* Мисник Є.Ю. (у кабінеті 1-Б класу);
* Куделю В.Ю. (у кабінеті 1-Б класу);
* Мисник Л.І. (у кабінеті 2 класу);
* Михальченко Т.В. (у кабінеті 4 класу)
* Мальчикова О.Я. і Артюх А.М. (у шкільній майстерні);
* Плужнік С.В. (у кабінеті історії);
* Ковану Н.В. (у кабінеті української мови та літератури -1);
* Павліченко Н.Г. (у кабінеті української мови та літератури -2);
* Мальчикову Н.Є (у кабінеті математики-1);
* Шкарупету І.В. (у кабінеті хімії та біології);
* Войченко В.С. (у кабінеті математики -2);
* Остапчука А.О. ( у спортивній залі);
* Артюх А.М. (у бібліотеці);
* Олексюк К.П. (у кабінеті інформатики-1);
* Коновалюк Л.Л. (у кабінеті географії) ;
* Коваленко Т.В. ( у кабінеті 3-Б класу)
* Войченко В.С. ( у кабінеті інформатики №2)
* Кадученко С.О. (у кабінеті зарубіжної л-ри).

6. Усім педагогічним працівникам школи протягом навчального року проводити необхідні інструктажі із фіксацією їх у таких документах:

* У класному журналі (у разі проведення навчальних занять згідно з навчальним планом);
* У журналі заступника директора з навчально-виховної роботи (у разі проведення позакласної та позашкільної роботи).

 Протягом навчального року

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Кована Н.В.

Коновалюк Л.Л.

Мальчикова Н.Є.

Олексюк К.П.

Плужнік С.В.

Мисник Л.І.

Мальчиков О.Я.

Берегова П.М

Мельницька І.В.

Мальчикова Т.О.

Михальченко Т.В.

Кадученко С.О.

Мисник Є.Ю.

Куделю В.Ю.

Шкарупета І.В.

Войченко В.С.

Артюх А.М.

Остапчук А.С.

Коваленко.Т.В.

Циганова К.С.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

E-mail: bkrinschool@ukr.net

НАКАЗ

 31 серпня 2018 року № 127

**Про затвердження правил**

**внутрішнього трудового розпорядку**

**для працівників Білокриницької**

**загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

З метою належної організації роботи Білокриницької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, роботи вчителів та обслуговуючого персоналу,

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію з 03 вересня 2018 року на 2018/2019 навчальний рік Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників та вважати їх виконання обов’язковим для всіх педагогічних та технічних працівників школи.

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

### Мальчикова Н.Є.

### Коновалюк Л.Л.

### Кована Н.В.

### Кадученко С.О.

### Мальчиков О.Я.

### Войченко В.С.

### Шкарупета І.В.

### Мельницька І.В.

### Берегова П.М.

### Михальченко Т.В.

### Мисник Л.І.

### Артюх А.М.

### Циганова К.С.

### Остапчук А.О.

### Коваленко Т.В.

### Олексюк К.П.

### Чечіна Л.В.Плужнік С.В.

### Мисник Є.Ю.

### Куделя В.Ю.

Мальчикова Т.О.

Жарік Н.В.

Мартинова О.П.

Дармостук Д.С.

Мойсеєва О.В.

Панченко Н.М.

Литвиненко К.М.

Цапенко А.Я.

Іванов В.Г.

Миснік Н.В.

Зіма М.Л.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

E-mail: bkrinschool@ukr.net

НАКАЗ

 31 серпня 2018 року № 128

**Про затвердження правил**

**внутрішнього розпорядку**

**для учнів і батьків Білокриницької**

**загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

З метою належної організації роботи Білокриницької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів,

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію з 03 вересня 2018 року на 2018/2019 навчальний рік Правила внутрішнього розпорядку для учнів і батьків Білокриницької ЗОШ І-ІІІ ступенів та вважати їх виконання обов’язковим для учнів та батьків школи.

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 129

**Про функціонування та змістовне**

**наповнення сайту, розміщення службової**

**інформації у порталі**

На виконання Законів України від 22.05.2003 № 851 – ІV «Про електронні документи та електронний документообіг», з метою удосконалення обміну інформацією,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальною за функціонування та змістовне наповнення сайту, розміщення службової інформації у порталі Білокриницької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів зднвр Мальчикову Н.Є..

2. Оновлювати інтернет-сайт закладу щотижня.

3. Розміщувати службову інформацію у порталі щодня.

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи: Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлена:

Мальчикова Н.Є.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 130

**Про затвердження освітньої**

**програми школи**

Відповідно до закону України «Про освіту», протоколу №1 засідання педагогічної ради школи від 23.08.2018, з метою належної організації навчально-виховного процесу Білокриницької ЗОШ І-ІІІ ступенів,

НАКАЗУЮ:

Затвердити «Освітню програму Білокриницької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів.

Директор школи Н.Г.Павліченко



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 131

**Про призначення відповідального за роботу в програмному комплексі «Україна ІСУО» у 2018/2019 навчальному році**

На виконання наказів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 21.06.2012 № 729 «Про запровадження в загальноосвітніх навчальних закладах та органах управління освітою експерименту «ІСУО-2012» у 2012 році», від 29.11.2012 № 1345 «Щодо затвердження результатів експерименту з упровадження в загальноосвітніх закладах та органах управління освітою експерименту«ІСУО-2012»», від 29.09.2015 № 986 «Про впровадження інформаційної системи управління освітою «ІСУО»», листаМіністерства освіти і наукиУкраїни від 27.07.2015 № 1/9-357 «Щодо забезпечення функціонуванняінформаційної системи управління освітою «ІСУО», керуючись вимогами Законів України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про захист персональних даних», з метою підтримки єдиної системи збору, обробки, зберігання інформації в системі освіти міста та забезпечення актуального стану баз даних зазначеної системи,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальною за використання в управлінській діяльності школи програмного комплексу «КУРС: Школа»/«КУРС: Дошкілля» та системи «Україна. ІСУО» у 2018/2019 навчальному році заступника директора з навчально-виховної роботи Мальчикову Н.Є..

2. Мальчиковій Н.Є.:

2.1.  Інформувати учасників навчально-виховного процесу про занесення їхніх персональних даних для обробки до баз даних програмного комплексу, з роз’ясненням мети створення таких баз даних та ознайомленням із заходами щодо забезпечення захисту персональних даних в системі«Україна. ІСУО».

Упродовж 2018/2019 навчального року

2.2. Вжити заходів, щодо забезпечення дотримання прав суб’єктів персональних даних – учасників навчально-виховного процесу.

 Упродовж 2018/2019 навчального року

2.3. Дотримуватись інструкцій щодо роботи в інформаційній системі управління освітою (ІСУО).

 Упродовж 2018/2019 навчального року

2.4. Оновити програму «КУРС: Школа»/«КУРС: Дошкілля» до останньої версії відповідно до інструкцій розміщених на порталі https://kh.isuo.org/index/news/id/164.

До 03.09.2018

2.5. Створити у програмі «КУРС: Школа»/«КУРС: Дошкілля» новий 2018/2019 навчальний рік та перевести навчальний заклад до нього.

03.09.2018

2.6. Привести до актуального стану базу даних навчального закладу на початок 2018/2019 навчального року.

До 07.09.2018

2.7. Оновити дані в системі «Україна. ІСУО» та забезпечити їх достовірність для формування статистичної звітності державного зразка.

До 07.09.2018

2.8. Забезпечити підготовку і своєчасне надання форм державної статистичної звітності в системі «Україна. ІСУО».

У визначені терміни

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлена:

Мальчикова Н.Є.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 132

**Про медичне обстеження**

**працівників школи**

 Відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом МОЗ України від 31.03.1994 №45 і зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 21.06.2004 за №136/345 та розпорядження санітарної епідеміологічної станції про медичне обстеження працівників школи,

Н А К А З У Ю:

1. Усім працівникам школи при вступі на роботу та до 31.08 кожного року проходити повне медичне обстеження.
2. Відповідальним за зберігання медично-санітарних книжок про проходження медичного огляду та відповідність записів у них призначити медичну сестру Мартинову О.П.
3. Відповідальній Мартиновій О.П. забезпечити проходження працівниками школи повної медичної комісії. У разі порушення термінів проходження медичного обстеження винуватців до роботи не допускати і здійснювати відповідні відрахування з їхньої заробітної плати.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

### Директор школи Н.Г. Павліченко

### З наказом ознайомлені:

### Мальчикова Н.Є.

### Коновалюк Л.Л

### Кована Н.В.

### Кадученко С.О.

### Мальчиков О.Я.

### Войченко В.С.

### Шкарупета І.В.

### Мельницька І.В.

### Берегова П.М.

### Михальченко Т.В.

### Мисник Л.І.

### Артюх А.М.

### Циганова К.С.

### Остапчук А.О.

### Коваленко Т.В.

### Трофімова К.П.

### Чечіна Л.В.

### Плужнік С.В.

### Мисник Є.Ю.

Ткачук Т.І.

Жарік Н.В.

Мартинова О.П.

Дармостук Д.С.

Мойсеєва О.В.

Панченко Н.М.

Литвиненко К.М.

Цапенко А.Я.

### Іванов В.Г.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 133

|  |
| --- |
| **Про призначення відповідальних осіб за організацію та ведення діловодства у закладі упродовж 2018/2019 року** |

 Відповідно до вимог чинних законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Вимог до оформлення документів Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації ДСТУ 4163-2003, Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.05.2011 №423 «Про затвердження єдиних зразків обов’язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів та форм власності», Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах І-ІІІ ступенів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 23.06.2000 №240, Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 №1059, з метою встановлення єдиних вимог і подальшого вдосконалення системи роботи Білокриницької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів (далі – заклад) з ведення діловодства впродовж 2018/2019 року, підвищення відповідальності працівників за ведення ділової документації,

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити ведення ділової документації українською мовою з безумовним дотриманням правил і рекомендацій щодо порядку здійснення ділових процесів, установлених вищезазначеними інструкціями з діловодства, відповідно до затвердженої номенклатури справ на 2018/2019 рік.
2. Покласти організацію діловодства у закладі на Мальчикову Н.Є., заступника директора з навчально-виховної роботи.

Упродовж 2018/2019 року

1. Мальчиковій Н.Є.:
	1. Проводити журнальну форму реєстрації документів.

Упродовж 2018/2019 року

* 1. Здійснювати передачу документів на виконання особам, зазначеним у резолюції директора .
1. Працівникам закладу, відповідальним за підготовку та виконання документів, забезпечити обов’язкове дотримання нормативно встановлених вимог ведення діловодства.

 Упродовж 2018/2019 року

1. Головному виконавцю документа, зазначеному у резолюції директора, організовувати роботу співвиконавців, зокрема визначати строки подання ними пропозицій, порядок підготовки, погодження проекту документа. У разі несвоєчасного подання пропозицій співвиконавцями інформувати про це директора закладу.

Упродовж 2018/2019 року

1. Установити, що в друкованому варіанті ведуться документи, за які відповідають зазначені нижче працівники Білокриницької ЗОШ І-ІІІ ступенів
	1. Накази з основної діяльності – Мальчикова Н.Є. - зднвр.
	2. Накази з кадрових питань, про надання відпусток, про короткострокові відрядження в межах України та за кордон, про накладення стягнень – Мартинова О.П.,.
	3. Накази щодо руху учнів та вихованців – Мальчикова Н.Є., зднвр
	4. Протоколи засідань педагогічної ради – секретар педагогічної ради;
	5. Протоколи засідань ради закладу – секретар ради закладу.
	6. План роботи ради закладу – голова ради закладу.
	7. Протоколи проведення нарад при директорові – Мальчикова Н.Є.
	8. Протоколи засідань загальних зборів (конференції) колективу – Плужнік С.В.
	9. Протоколи загальних зборів трудового колективу – Кована Н.В.
	10. Протоколи засідань методичної ради – Мальчикова Н.Є., зднвр
	11. Протоколи проведення загальношкільних батьківських зборів – Плужнік С.В.
	12. Протоколи проведення класних батьківських зборів – класні керівники 1-11-х класів.
	13. Протоколи засідань атестаційної комісії І-го рівня – Войченко В.С., секретар атестаційної комісії

Упродовж 2018/2019 року

1. Відповідальним особам за ведення справ, зазначених у пунктах 6.1 – 6.13 цього наказу:
	1. Вести книги реєстрації наказів та протоколів, що поаркушно пронумеровані, прошиті та скріплені печаткою.

Упродовж 2018/2019 року

* 1. Забезпечити збереження справ на робочих місцях.

Упродовж 2018/2019 року

1. Призначити відповідальною за документальне оформлення кадрового діловодства у закладі Мальчикову Н.Є...
2. Мальчиковій Н.Є.
	1. Забезпечити ведення кадрового діловодства відповідно до затвердженої номенклатури справ українською мовою з безумовним дотриманням правил і рекомендацій щодо порядку здійснення ділових процесів, установлених нормативними документами з питань організації кадрової роботи.

Упродовж 2018/2019 року

* 1. Зберігати справи в спеціально обладнаних металевих сейфах з дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних» і не допускати до документів третіх осіб.

Упродовж 2018/2019 року

* 1. Ознайомлювати прийнятих на роботу працівників закладу з посадовою інструкцією, Колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказом про прийняття (призначення) під підпис.

У перший день роботи

1. Документи тимчасового зберігання формувати у справи, зберігати у теках (папках) із зав’язками, швидкозшивачах, не підшивати і не нумерувати (за винятком первинної бухгалтерської документації та документів з грифом «Для службового користування» та іншими грифами обмеженого доступу).

Упродовж 2018/2019 року

1. Документи постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання, у тому числі з кадрових питань (особового складу), формувати у справи згідно з вимогами до формування справ (за обсягом справа не повинна перевищувати 250 аркушів (30-40 міліметрів завтовшки)), прошивати, поаркушно нумерувати та скріплювати печаткою.

Упродовж 2018/2019 року

1. Проводити експертною комісією Білокриницької ЗОШ І-ІІІ ступенів списання документів, строки зберігання яких вийшли, на підставі складеного відповідного акта.
2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

### Мальчикова Н.Є.

### Коновалюк Л.Л.

### Кована Н.В.

### Кадученко С.О.

### Мальчиков О.Я.

### Войченко В.С.

### Шкарупета І.В.

### Мельницька І.В.

### Берегова П.М.

### Михальченко Т.В.

### Мисник Л.І.

### Плужнік С.В.

### Мисник Є.Ю.

Мартинова О.П.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 134

**Про закріплення навчальних**

**кабінетів за класами у 2018/2019**

**навчальному році**

#  На виконання листа Міністерства освіти і науки України 1/9-315 від 07.06.18 року «Про структуру 2018/2019 навчального року та навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів»,

НАКАЗУЮ:

1. Закріпити навчальні кабінети за наступними класами:

Кабінет № 1 - за 4 класом, класний керівник Михальченко Т.В.;

Кабінет № 2 - за 3-А класом, класний керівник Берегова П.М.;

Кабінет № 3 - за 2 класом, класний керівник Мисник Л.І.;

Кабінет № 4 - за 1-Б класом, класний керівник Мисник Є.Ю..;

Кабінет № 5 - за 1-А класом, класний керівник Куделя В.Ю..;

Кабінет № 6 - за 3-Б класом, класний керівник Коваленко Т.В.;

Кабінет математики №2 - за 5 класом, класний керівник Олексюк К.П.

Кабінет української мови та літератури №2 - за 6 класом, класний керівник Кована Н.В.;

Кабінет математики №1 - за 7 класом, класний керівник Войченко В.С.;

Кабінет біології та хімії - за 8 класом, класний керівник Шкарупета І.В.;

Кабінет географії - за 9 класом, класний керівник Коновалюк Л.Л.;

Кабінет англійської мови - за 10 класом, класний керівник Мельницька І.В.;

Кабінет зарубіжної літератури - за 11 класом, класний керівник Кадученко С.О.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені: Коваленко Т.В.

Михальченко Т.В.

Берегова П.М.

Мисник Л.І.

Мисник Є.Ю.

Кована Н.В.

Войченко В.С.

Шкарупета І.В.

Коновалюк Л.Л.

Мельницька І.В.

Кадученко С.О.

Олексюк К.П.

Куделя В.Ю.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 134-а

**Про організацію підвезення учнів**

**до школи та в зворотному напрямку**

Відповідно до завдань Програми «Шкільний автобус» та з метою належної організації підвозу учнів та вчителів до навчального закладу та додому в 2018-2019 навчальному році.

 Виходячи з того, що в школі навчаються учні з сіл Первомайське, Білоусове (верхнє), Білоусове (нижнє), Токарево, Кар’єрне, що знаходяться за межами пішохідної доступності та підвозяться за програмою «Шкільний автобус», з метою забезпечення безпечного шляху учнів з дому до школи та у зворотному шляху, збереження життя і здоров’я дітей та дотримання ними правил безпеки під час перевезення, організовано підвіз учнів.

 Транспортний засіб: автобус ХАЗ 323022 ВТ 0809 АА знаходиться на балансі відділу освіти Великоолександрівської РДА та переданий для користування до школи.

 Відповідно до вищезазначеного,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад групи учнів, які підвозяться до школи шкільним автобусом (список в трьох примірниках за встановленою формою додається).
2. Закріпити за водієм Івановим Віталієм Григоровичем шкільний автобус ХАЗ 323022 ВТ 0809 АА (акт передачі транспортного засобу від 30.08.2014 року)
3. Призначити супроводжуючим та відповідальним за збереження життя і здоров’я учнів під час посадки (висадки) в (з) автобус(а), перевезення дітей в автобусі вихователя Артюх А.М.
4. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи Мальчиковій Н.Є.один раз у квартал проводити цільовий інструктаж з охорони праці з супроводжуючим вихователем за інструкцією № «З охорони праці при перевезенні учнів шкільним автобусом» та зробити відповідні записи в журналі встановленого зразка.
5. Супроводжуючому вчителю-вихователю Артюх А.М.:
	1. Щоденно проводити цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями за інструкцією № «З охорони праці при перевезенні учнів шкільним автобусом», щотижня – бесіду про безпечну поведінку та виконання правил безпеки під час поїздки, про відповідальність кожного пасажира автобуса та зробити відповідні записи у журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнфями встановленого зразка і журналі щоденного обліку дітей.
	2. Щоденно в журналі вести облік дітей, які перевозяться автобусом до школи і в зворотному порядку.
	3. Провести у вересні 2018 року збори з батьками учнів, які підвозяться до школи.
	4. Забезпечити своєчасне прибуття учнів до школи та в зворотному порядку згідно графіка та маршруту.
	5. Під час супроводу групи учнів в процесі перевезення знаходитися біля дверей автобуса.
	6. Слідкувати за тим, щоб вікна в салоні втобуса під час руху були закриті.
	7. Слідкувати за тим, щоб в автобусі під час перевезення дітей була питна вода та засоби медичної допомоги.
	8. Здійснювати контроль за станом здоров’я учнів. У разі потреби в наданні першої медичної допомоги вжити необхідних заходів.
6. Покласти на водія шкільного автобуса Іванова В.Г. відповідальність за дотриманням графіку руху шкільного автобуса по затвердженому маршруту, виїзд і рух транспортного засобу лише в справленому стані та згідно з правилами дорожнього руху і діючого законодавства України, дотримання місць посадки в автобус та зупинок на маршруті.
7. Водію Шкільного автобуса Іванову В.Г.:
	1. Забезпечити перевезення дітей шкільним автобусом згідно затвердженого маршруту та розкладу руху.
	2. Слідкувати за тим, щоб максимальна кількість дітей та супроводжуючих осіб при перевезенні автобусом не перевищувала кількості місць для сидіння в ньому, передбаченою технічною характеристикою транспортного засобу та визначену в реєстраційних документах на цей транспортний засіб.
	3. Під час перевезення дітей при собі мати: посвідчення водія відповідної категорії, реєстраційні документи на транспортний засіб, дорожній лист, схему маршруту, розклад руху, інші документи, передбачені законодавством України.
	4. Забороняється виходити з кабіни автобуса під час посадки та висадки дітей, здійснювати рух заднім ходом, а під час перевезення розмовляти з пасажирами, по телефону, їсти та палити.
	5. Чітко дотримуватися правил дорожнього руху.
	6. Контролювати технічний стан автобуса.
	7. Вчасно повідомляти директора про будь-які незначні поломки.
	8. Опрацювати схему руху автобуса з визначенням складних ділянок маршруту.
	9. Щоденно проводити дорейсові та після рейсові огляди транспорту. Дотримуватися правил санітарно-гігієнічних норм, чистоти в салоні.
	10. Дотримуватися норм ведення супроводжуючих документів. Заправку автобуса здійснювати на АЗС Великої Олександрівки лише за наявності наказу директора про направлення транспортного засобу на АЗС.
	11. Вчасно проходити ТО на обслуговуючих станціях в установлені терміни.
	12. Дотримуватись моральних та етичних норм спілкування з дітьми, батьками, громадою.
	13. Забороняється перевозити автобусом будь-кого, крім учнів та вчителів згідно списку, завіреного директором.
	14. Забороняється використовувати транспортний засіб у власних цілях.
	15. Вчасно подавати заявку на придбання запасних частин та мастила.
8. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Мальчиковій Н.Є., заступнику директора з господарської роботи Жарік Н.В. перед початком нового навчального року в рамках рейду «Увага! Діти на дорозі!» проводити комісійне обстеження стану автомобільних доріг, пунктів посадки та висадки дітей із залученням органів Державної автомобільної інспекції дорожніх організацій, органів місцевого самоврядування; у разі потреби звертатися до органів місцевого самоврядування про встановлення на маршрутах дорожніх знаків, знаків зупинки із зазначення часу проходження автобуса, який здійснює перевезення дітей.
9. За батьківські кошти оформити страховий поліс для дітей, які підвозяться.
10. Медичній сестрі школи Мартиновій О.П.:
	1. Допустити до роботи водія лише за наявності медичної довідки та сертифікатів дозволу від лікаря-нарколога та психолога. Не допускати до роботи водія у разі не проходження відповідного медичного огляду у встановлені строки.
	2. Проводити щоденні перед рейсові та після рейсові перевірки стану здоров’я водія з особистим його підписом у «Журналі до рейсових та після рейсових перевірок».
	3. Вважати за правило контролювати безпечну посадку учнів у автобус.
11. Заступнику директора з господарчої роботи Жарік Н.В. контролювати матеріально-технічне забезпечення транспортного засобу. Вчасно списувати використані для ремонту частини.\
12. Черговому адміністратору контролювати безпечну посадку дітей в автобус, виявляти учнів, які запізнилися.
13. Призначити супроводжуючими педагогів: Шкарупету І.В., Коновалюк Л.Л., Михальченко Т.В., Кадученко С.О., Берегову П.М. Вчителів, які супроводжують учнів зобов’язати контролювати поведінку учнів у автобусі, сприяти безпечному перевезенню. Повідомляти директора школи про будь-які зміни маршруту, підвищення руху транспортного засобу.
14. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Мальчиковій Н.Є. провести інструктаж з педагогами, які супроводжують.
15. Призначити ЗДНВР Мальчикову Н.Є. відповідальною за організацію перевезення.
16. Контроль за виконаннм цього наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

Шкарупета І.В.

Коновалюк Л.Л.

Михальченко Т.В.

Кадученко С.О.

Берегова П.М.

Мартинова О.П.

Мельницька І.В.

Артюх А.М.

Іванов В.Г.

Жарік Н.В.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 135

**Про розподіл функціональних обов’язків та посадової відповідальності між членами адміністрації школи та допоміжним персоналом на 2018-2019 навчальний рік**

 З метою наукової та раціональної організації праці, здійснення управління навчально-виховним процесом та фінансово-господарською діяльністю школи й контролю за ними, а також підвищення відповідальності керівних працівників школи,

Н А К А З У Ю :

1. Визначити розподіл функціональних обов’язків для директора школи Павліченко Н.Г., ЗДНВР Мальчикової Н.Є., практичного психолога Чечіної Л.В., педагога-організатора Мисник Є.Ю., ЗДГЧ Жарік Н.В., медичної сестри Мартинової О.П. та бібліотекаря Артюх А.М. згідно посадових інструкцій, затверджених наказом №9-а від 23.01.2015 року.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

Чечіна Л.В.

Мисник Є.Ю.

Жарік Н.В.

Артюх А.М.

Мартинова О.П.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКО**

**ГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 136

**Про посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з учнями школи в 2018/2019 н.р.**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру» (зі змінами), наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою» (зі змінами), наказів Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 № 304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 № 1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», листів Міністерства освіти і науки України від 16.06.2014 № 1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організації навчання перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності», наказів відділу освіти Великоолександрівської державної адміністрації від 14.01.2018 № 6 «Про підсумки профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в закладах освіти Великоолександрівщини у 2018 році та про завдання на 2019 рік», від 19.08.2018 № 214 «Про посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з учнями та вихованцями навчальних закладів Великоолександрівщини у 2018/2019 навчальному році», та наказу відділу освіти Великоолександрівської державної адміністрації від 22.08.2018 № 255 „Про посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з учнями та вихованцями закладів освіти Великоолександрівщини в 2018/2019 навчальному році”, з метою організації роботи, спрямованої на запобігання дитячому травматизму,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальною за роботу щодо запобігання нещасним випадкам з учнями школи та всім видам дитячого травматизму у 2018/2019 навчальному році заступника директора з навчально-виховної роботи Мальчикову Наталю Євгенівну.
2. Покласти відповідальність за проведення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам та всім видам дитячого травматизму у 2018/2019 навчальному році з учнями школи на класних керівників:

1-А класу – Куделю В.Ю.

1-Б класу – Мисник Є.Ю.

2класу – Мисник Л.І.

3-А класу – Берегову П.М.

3-Б класу – Коваленко Т.В.

4 класу – Михальченко Т.В.

5 класу – Олексюк К.П.

6 класу – Ковану Н.В.

7 класу – Войченко В.С.

8 класу – Шкарупету І.В.

9 класу – Коновалюк Л.Л.

10 класу – Мельницьку І.В.

11 класу – Кадученко С.О.

1. Посилити профілактичну роботу щодо запобігання всім видам дитячого травматизму згідно з законодавчими, нормативними, інструктивними документами з даного питання, районними заходами щодо збереження здоров‘я і життя учнів та вихованців на 2018/2019 н.р.

 Відповідальні Мальчикова Н.Є.., класні керівники

 1-11 класів, учителі-предметники

4. Учителям школи протягом навчального року:

4.1. Категорично заборонити видаляти з класу під час уроків учнів і залишати їх без нагляду дорослих.

4.2. У разі виникнення конфліктної ситуації між учнями і учителем під час навчально-виховного процесу негайно повідомляти адміністрацію школи.

4.3. Знаходитися на перерві з учнями того класу, в якому за розкладом наступний урок.

5. Провести вступний та первинний інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з учнями школи 03.09.2018 р.

 Відповідальні Мальчикова Н.Є..,

 класні керівники 1-11 класів

6. Оновити куточки з безпеки життєдіяльності та запобігання різним видам травматизму, вивчення правил дорожнього руху

 До 05.09.2018

Відповідальні Мальчикова Н.Є..,

 класні керівники 1-11 класів

7. Затвердити заходи щодо охорони життя і здоров’я учнів та запобігання випадків дитячого травматизму з неухильним дотриманням всіх нормативних документів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності:

7.1. Заходи з попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму на 2018/2019 н.р. (Додаток 1);

7.2. Заходи з профілактики побутового травматизму серед педагогічного та учнівського колективів на 2018/2019 н.р. (Додаток 2);

7.3. План заходів з попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу (Додаток 3);

7.4. Заходи щодо збереження здоров’я і життя учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у Білокриницькій ЗОШ І-ІІІ ступенів на 2018/2019 н. р. (Додаток 4)

8. Затвердити графіки чергування:

* 1. 8.1.Графік чергування класів по школі (Додаток 5);
	2. 8.2.Графік чергування учителів на подвір’ї (Додаток 6);
	3. 8.3.Графік чергування учителів по школі (Додаток 7).
	4. 8.4.Графік чергування членів адміністрації (Додаток 8);

9. Спланувати і провести:

9.1. „Тиждень безпеки дорожнього руху дітей”

Відповідальна Мисник Є.Ю.

12-18 листопада 2018 р.

9.2. Місячник безпеки дорожнього руху „ Увага! Діти на дорозі! ”

 Відповідальна Мисник Є.Ю.

30 серпня-30 вересня 2018 р

9.3. Батьківські збори, присвячені питанню збереження життя і здоров’я дітей. Обговорити стан дитячого травматизму на дорогах міста та інші нещасні випадки у побуті за літній період та під час навчально-виховного процесу.

 Відповідальні класні керівники

 Вересень 2018

9.4. Додаткові заняття з Правил дорожнього руху із обов’язковим залученням працівників ДАП.

 Відповідальні класні керівники

Упродовж 2018/2019 навчального року

9.5. Методичні об’єднання вчителів хімії, фізики, інформатики, трудового навчання, фізичної культури, на яких розглянути питання ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності в кабінетах відповідно до нормативних документів.

 Відповідальні керівники шкільних МО

Серпень 2018 р.

10. Педагогу-організатору Мисник Є.Ю. посилити контроль за:

10.1.Проведенням уроків та позакласних заходів щодо вивчення та виконання учнями Правил безпечної поведінки під час навчально-виховного процесу і в позаурочний час.

Упродовж 2018/2019 навчального року

10.2. якістю проведення занять із запобігання всім видам дитячого травматизму та рівнем знань з основ безпечної поведінки (за циклограмою бесід з безпеки життєдіяльності).

Упродовж 2018/2019 навчального року

10.3. проведенням поточних бесід із запобігання всім видам дитячого травматизму та індивідуальних бесід.

Упродовж 2018/2019 навчального року

10.4. чергуванням учителів та учнів у школі, батьків та членів загонів ЮІР біля доріг з інтенсивним рухом транспорту.

Упродовж 2018/2019 навчального року

10.5. дотриманням правил безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять в кабінетах, майстернях, лабораторіях та спортивних залах; позакласних фізкультурно-оздоровчих, спортивно-масових та виховних заходів.

Упродовж 2018/2019 навчального року

10.6. використаннямучителями пришкільних майданчиків для відпрацювання та закріплення практичних навичок виконання правил дорожнього руху.

Упродовж 2018/2019 навчального року

11. Педагогу-організатору Мисник Є.Ю.:

11.1.Розробити і затвердити спільно з ДАП план-схему безпечного руху до школи та план спільної роботи на 2018/2019н.р..

До 27.08.2018

11.2. Спланувати роботу загонів юних інспекторів руху, дружин юних пожежних на 2018/2019 н. р.

До 03.09.2018

11.3. Дотримуватись порядку та термінів інформування управління освіти про нещасні випадки з учнями під час навчально-виховного процесу та у побуті, про наслідки нещасного випадку, порядку та термінів надання звітів з даного питання відповідно до наказу відділу освіти Великоолександрівської державної адміністрації „Про загальний порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків у навчальних закладах Великоолександрівщини” від 15.05.2018

№ 81.

Упродовж 2018/2019 навчального року

11.4. Здійснювати постійний контроль за викладанням предмету «Основи здоров’я» у 1-11 класах

Упродовж 2018/2019 навчального року

11.5. Організувати проведення спільних із працівниками цивільного захисту, правоохоронних органів інструктажів і практичних занять з питань дій у разі загрози або виникнення надзвичайних подій.

Упродовж 2018/2019 навчального року

* 1. Порушувати клопотання про притягнення до відповідальності винних посадових осіб за допущення нещасних випадків з дітьми під час навчально-виховного процесу.

Упродовж 2018/2019 навчального року

11.7. Готувати проекти наказів по школі щодо запобігання нещасним випадкам під час канікул.

Жовтень, грудень 2018 року,

 березень, травень 2019 року

12. Завгоспу Жарік Н.В. забезпечити:

12.1.організацію роботи комісії з перевірки готовності закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

 Серпень 2018

12.2. ремонт пошкоджених спортивних споруд, приладів, пристроїв, іншого навчального приладдя. У разі неможливості здійснення ремонту вилучити їх із навчально-виховного процесу.

Серпень-вересень 2018

12.3. Проводити обходи території закладу і періодичну перевірку складських приміщень на предмет своєчасного виявлення вибухових пристроїв або підозрілих предметів.

Упродовж 2018/2019 навчального року

12.4.Посилити пропускний режим при вході і в'їзді на територію закладу.

Упродовж 2018/2019 навчального року

13. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Павліченко Н.Г.

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

Плужнік С.В.

Мисник Л.І.

Берегова П.М.

Михальченко Т.В.

Коваленко Т.В.

Мисник Є.Ю.

Куделя В.Ю.

Мальчикова Т.О.

Кована Н.В.

Войченко В.С.

Олексюк К.П.

Шкарупета І.В.

Коновалюк Л.Л.

Мельницька І.В.

Кадученко С.О.

Артюх А.М.

Мальчиков О.Я.

Остапчук А.О.

Циганова К.С.

Чечіна Л.В.

Жарік Н.В.

Додаток 1

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказом по школі №\_\_\_\_\_від 31.08.2018

 Директор Н.Г. Павліченко

**ЗАХОДИ**

**З ПОПЕРЕДЖЕННЯ ДИТЯЧОГО**

**ДОРОЖНЬО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМУ**

**НА 2018-2019 Н.Р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальні** |
| 1. | Ознайомити учнів із Законом України „Про дорожній рух” | На заняттях з Основ здоров’я  | Учителі основ здоров’я |
| 2. | Проводити заняття з Основ здоров’я відповідно до програми і розкладу занять | 2 рази на місяць | Учителі основ здоров’я |
| 3. | Проводити наступну профілактичну роботу серед учнів школи:* місячник безпеки дорожнього руху;
* тиждень безпеки дорожнього руху;
* бесіди з вивчення правил дорожнього руху;
* конкурси агітбригад „Юні інспектори руху;
* - конкурси малюнків, газет;
* диктанти;
* виготовлення учнівських рефератів і повідомлень;
* виставка літератури з вивчення правил дорожнього руху;
* зустрічі з працівниками ДАП
 | Вересень, травеньВересень1 раз на місяцьII семестр1 раз на семестр1 раз на місяць1 раз на семестрпротягом навчального року | Мисник Є.Ю.,Класні керівника,Вчитель основ здоров’яБібліотекарПсихологМедична сестра |
| 4. | Проводити на батьківських зборах бесіди з попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму | Батьківські збори,1 раз на семестр | Класні керівники |

Додаток 2

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказом по школі № від 23.08.2018

Директор Н.Г.Павліченко

**ЗАХОДИ**

**З ПРОФІЛАКТИКИ ПОБУТОВОГО ТРАВМАТИЗМУ СЕРЕД**

**ПЕДАГОГІЧНОГО ТА УЧНІВСЬКОГО КОЛЕКТИВІВ**

**НА 2018-2019 Н.Р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін****Проведення** | **Відповідальні** |
| 1. | Проведення занять для співпрацівників школи за темою „Профілактика побутового травматизму” | Серпень | Мальчикова Н.Є.Мисник Є.Ю.Мартинова О.П. |
| 2. | Проведення бесід для співпрацівників школи щодо запобігання травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку та можливого перебування людей | 1 раз на квартал | Мисник Є.Ю.Мартинова О.П. |
| 3. | Проведення бесід для учнів за темою „Профілактика побутового травматизму” | 1 раз на місяць | Класні керівники |
| 4. | Організувати постійно діючу виставку дитячих малюнків та стінних газет за темою: „Я один удома” | 1 раз на семестр | Мисник Є.Ю.Класні керівники |
| 5. | Проводити профілактичні бесіди з батьками учнів з тематики побутового травматизму. | На батьківських зборах | Класні керівники |

Додаток 3

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказом по школі № від 31.08.2018

Директор Н.Г.Павліченко

**П Л А Н**

**заходів з попередження дитячого травматизму**

**під час навчально-виховного процесу**

**у 2018-2019 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** |  **Зміст роботи** | **Термін****Виконання** |  **Відповідальні** |
| 1 | Проводити бесіди (заняття ) для учнів 1-11 класів з попередження дитячого травматизму | Протягом року на уроках | Вчитель Основ здоров’я, класні керівники |
| 2. | Ознайомити учасників навчально-виховного процесу із законом України „Про дорожній рух” та іншими нормативними документами. | початок навчального року, 1 раз на місяць | Класнікерівники |
| 3. | Проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності під час уроків, при проведенні лабораторних, практичних робіт, навчальних екскурсій тощо. | Протягом року на уроках | учителі-предметники |
| 4. | Проводити профілактичну роботу серед учнів 1-11 класів щодо попередження дитячого травматизму:* місячник з ПДР;
* місячник протипожежної безпеки;
* конкурс на знання правил дорожнього руху;
* конкурс малюнківта газет з певної тематики;
* рольові ігри (театральні виставки);
* виступи агітбригад, свята
 | протягом рокуза додатковими планами | заступник директора,класні керівники, учителі-предметники |
| 5. | Проводити тематичні батьківські збори щодо попередження дитячого травматизму | 1 раз на чверть | Класні керівники |
| 6. | Оформити виставку методичних матеріалів з даної проблеми та накопичувати матеріали учнівських повідомлень та творчих робіт відповідної тематики у методичному кабінеті школи. | протягом року | заступник директора,бібліотекар |
| 7. | Розглянути питання дитячого травматизму на засіданнях методичних об’єднань учителів початкових класів, класних керівників та вчителів – предметників | 1 раз на чверть | заступник директора,керівники ШМО |
| 8. | Розглянути питання щодо попередження дитячого травматизму в навчальному закладі на нараді при директорові, педагогічній раді. | грудень, травень | Директор |

 Додаток 4

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказом по школі №\_\_\_\_від 31.08.2018

Директор Н.Г.Павліченко

**ЗАХОДИ**

**щодо збереження здоров’я і життя учнів та**

**запобігання всім видам дитячого травматизму у**

**Білокриницькій ЗОШ І-ІІІ ступенів**

**на 2018-2019 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** |
| **1.** | Здійснювати контроль за виконанням нормативних документів із запобігання дитячому травматизму, збереження життя та здоров’я учнів і вихованців. | Протягом року | Мисник Є.Ю. |
| **2.** | Забезпечити виконання обласних та районних заходів з профілактики дитячого травматизму  | Протягом року | Мисник Є.Ю.Класні керівники |
| **3.** | Регулярно розглядати питання профілактики дитячого травматизму та нарадах при директорові. | Протягом року | Мисник Є.Ю. |
| **4.** | Контролювати якість виконання програми курсу «Основи безпеки життєдіяльності учнів» | Протягом року | Мисник Є.Ю. |
| **5.** | Взяти участь у районному турнірі з „ОБЖ” з метою контролю за станом викладання курсу „Основ здоров’я” та рівнем знань учнів з даного предмету. | Жовтень-грудень2018 | Мисник Є.Ю. |
| **6.** | Спланувати і проводити спільну роботу з районним відділом ДАП, ОГПО-6, РМО вчителів фізкультури, ОЗ. Залучати фахівців для роботи із запобігання дитячого травматизму. | Протягом року | Мисник Є.Ю.Класні керівники |
| **7.** | Поповнити каталог методичних матеріалів передового педагогічного досвіду з питань створення безпечних умов життєдіяльності, збереження життя та здоров’я учнів  | Протягом року | Мисник Є.Ю. |
| **8.** | Розглянути на засіданнях шкільних методичних об’єднаннях вчителів хімії, фізики, інформатики, трудового навчання та фізичної культури питання ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідно до нормативних вимог | Вересень2018 | Мисник Є.Ю.Керівники методичних об єднань |
| **9.** | Провести:- нараду для вчителів фізичної культури щодо запобігання дитячому травматизму на уроках, спортивно-масових заходах, конкурсах, турнірах, змаганнях;- перевірку стану роботи із запобігання травматизму в школі; - експертизу роботи з профілактики дитячого травматизму. | вересень20181 раз на семестр | Мисник Є.Ю.Вчитель фізкультури, класні керівники |
| **10.**  | Організувати регулярне відвідування пожежної частини учнями школи | Протягом року | Класні керівники |
| **11.** | Проводити:“День знань з пожежної безпеки“, місячник “Увага! Діти на дорогах”, місячники та тижні безпеки дорожнього руху.Шкільні та районні фестивалі загонів юних інспекторів руху, дружин юних пожежних.Конкурс плакатів із запобігання дитячому травматизму.Додаткові заходи із запобігання нещасним випадкам з учнями школи напередодні канікул, свят, літнього оздоровчого періоду. | Протягом року | Мисник Є.Ю.Класнікерівники,Керівники загонів ДЮП та ЮІДР |

 Додаток 5

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказом по школі №\_\_\_\_ від 31.08. 2018 Директор Н.Г.Павліченко

**ГРАФІК**

**чергування класів по школі**

**на І семестр 2018-2019 н.р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Термін чергування** | **Клас** | **Класний керівник** |
| 03-07 вересня | 11 | Кадученко С.О. |
| 10-14вересня | 10 | Мельницька І.В. |
| 17-21вересня | 9 | Коновалюк Л.Л. |
| 24-28вересня | 8 | Шкарупета І.В. |
| 01-05 жовтня | 11 | Кадученко С.О. |
| 08-12 жовтня | 10 | Мельницька І.В. |
| 15-19 жовтня | 9 | Коновалюк Л.Л. |
| 22-26 жовтня | 8 | Шкарупета І.В. |
| 05-09 листопада | 11 | Кадученко С.О. |
| 12-16 листопада | 10 | Мельницька І.В. |
| 19-23 листопада | 9 | Коновалюк Л.Л. |
| 26-30 листопада  | 8 | Шкарупета І.В. |
| 03-07 грудня | 11 | Кадученко С.О. |
| 10-14 грудня | 10 | Мельницька І.В. |
| 17-21 грудня | 9 | Коновалюк Л.Л. |
| 24-28 грудня | 8 | Шкарупета І.В. |

**Обов′язки чергового учителя**

***Черговий вчитель (коридори 1,2 поверхів):***

* + - починає чергування з першої перерви;
		- під час кожної перерви знаходиться в коридорі і контролює дотримання учнями правил безпечної поведінки;
		- закінчує чергування по закінченні навчальних занять і звітує черговому адміністратору про закінчення чергування.

***Черговий вчитель (їдальня):***

* + - починає чергування з першої перерви;
		- під час кожної перерви знаходиться в їдальні і контролює дотримання учнями правил безпечної поведінки та санітарно-гігієнічних норм;
		- закінчує чергування по закінченні навчальних занять і звітує черговому адміністратору про закінчення чергування.

***Черговий вчитель (подвір’я):***

* + - знаходиться на подвір’ї під час перерв після 1-ї, 2-ї, 3-ї пари і 7-го уроку
		- контролює дотримання учнями правил безпечної поведінки та санітарно-гігієнічних норм;
		- закінчує чергування по закінченні навчальних занять і звітує черговому адміністратору про закінчення чергування.

Додаток 8

ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова ПК Директор школи

Н.В.Кована Н.Г.Павліченко

Протокол № 66 від 31/08.2018 Наказ № від 31.08.2018

Г Р А Ф І К

ЧЕРГУВАННЯ ЧЛЕНІВ АДМІНІСТРАЦІЇ

НА 2018-2019 н/р.

І семестр

 ПОНЕДІЛОК Павліченко Н.Г.

 ВІВТОРОК Мальчикова Н.Є.

 СЕРЕДА Павліченко Н.Г.

 ЧЕТВЕР Мальчикова Н.Є.

 П'ЯТНИЦЯ Павліченко Н.Г.

**ОБОВЯЗКИ ЧЕРГОВОГО АДМІНІСТРАТОРА**

Адміністратори чергують за графіком, затвердженим директором школи та погодженим із профспілковим комітетом.

Черговий адміністратор:

* + - починає чергування о 07-30 годині;
		- 07-40 - видає з навчальної частини ключі від навчальних кабінетів черговим учням, які відкривають кабінети і повертають ключі на місце;
		- 07-45 – видає з навчальної частини класні журнали вчителям;
		- протягом дня контролює чергування вчителів школи на закріплених територіях (за графіком);
		- протягом дня контролює чергування учнівських колективів (за графіком);
		- по закінченні навчальних занять приймає в навчальній частині у класних керівників класні журнали, де вони зберігаються;
		- приймає усний звіт від чергового вчителя про підсумки чергування за день;
		- закінчує чергування о 17-00.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

21 серпня 2018 року №

**Про підготовку та проведення свята**

**„Перший дзвоник - 2018”**

 На підставі плану роботи школи на 2018/2019 навчальний рік, та з метою чіткої організації проведення загальношкільного свята Першого дзвоника,

НАКАЗУЮ:

1. Провести свято „Перший дзвоник - 2018” 01 вересня 2018 о 08-00 на подвір’ї школи.
2. Покласти персональну відповідальність за:
* складання сценарію, організацію і проведення свята на заступника директора з ВР Плужнік С.В.
* збереження життя і здоров’я учнів під час проведення свята на класних керівників:

1-А класу – Куделю В.Ю.

1-Б класу – Мисник Є.Ю.

2 класу – Мисник Л.І.

3-А класу – Берегову П.М.

3-Б класу – Коваленко Т.В.

4 класу – Михальченко Т.В.

5 класу – Олексюк К.П.

6 класу – Ковану Н.В.

7 класу – Войченко В.С.

8 класу – Шкарупету І.В.

9 класу – Коновалюк Л.Л.

10 класу – Мельницьку І.В.

11 класу – Кадученко С.О.

3. Заступнику директора з ВР Плужнік С.В. 01.09.2018

3.1. Забезпечити безпечні умови, належний рівень організації заходів, їх змістовне наповнення та дотримання громадського порядку під час проведення свята „Перший дзвоник - 2018”.

3.2. Передбачити участь у святкових урочистостях з нагоди свята представників громадськості, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, учасників АТО та почесних гостей.

3.3. Забезпечити обов’язкову присутність медичної сестри Мартинової О.П. на святковому заході протягом усього терміну його проведення з метою охорони та збереження життя і здоров’я учнів.

3.4. Призначити відповідальним за шикування учнів 1-11 класів на подвір’ї школи учителя фізичного виховання Остапчука А.О..

3.5. Призначити відповідальним за підключення апаратури Мальчикова О.Я.

3.6. Покласти відповідальність за прикрашення подвіря школи та виніс апаратури класного керівника 11 класу Кадученко С.О.

3.7. Покласти відповідальність за покладання квітів на класного керівника 9 класу Коновалюк Л.Л.

1. Класним керівникам 1-11 класів:

4.1. Підготувати та провести перший урок «Україна серце Європи».

4.2. Провести з учнями своїх класів бесіду з попередження всіх видів дитячого травматизму, охорони праці та безпечних умов поведінки під час проведення свята.

 01.09.2018

1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Плужнік С.В.

Мисник Є.Ю.

Куделя В.Ю.

Мисник Л.І.

Берегова П.М.

Коваленко Т.В.

Михальченко Т.В.

Олексюк К.П.

Кована Н.В.

Войченко В.С.

Шкарупета І.В.

Коновалюк Л.Л.

Мельницька І.В.

Кадученко С.О.

Мальчиков О.Я.

Остапчук А.О.

Мартинова О.П.

****

**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 137

**Про затвердження Плану заходів**

**щодо організації роботи**

**з профілактики правопорушень**

**та злочинності серед неповнолітніх**

**у 2018/2019 навчальному році**

 На виконання Указу Президента України «Про додаткові заходи щодо запобігання дитячій бездоглядності» (із змінами і доповненнями, внесеними Указом Президента України від 13.11.2001 № 1071/2001), наказу Міністерства освіти і науки України від 29.10.2010 № 1023 «Щодо профілактики злочинності і правопорушень серед дітей, захисту їх прав на освіту», листа Департаменту науки і освіти Херсонської обласної державної адміністрації від 02.11.2017 № 03-30/4402, листа Департаменту освіти Херсонської міської ради від 09.11.2017 № 2964/02-20/15, листа відділу освіти Великоолександрівської державної адміністрації від 19.07.2018 № 2006/02-20/16 про стан злочинності серед учнівської молоді за І півріччя 2018 року, листа Головного управління МВС України в Херсонської області від 20.10.2017 № 99/1089 «Про стан дитячої злочинності серед учнівської молоді та заходи щодо покращення профілактичної роботи у навчальних закладах», «Про затвердження Плану заходів щодо організації роботи з профілактики правопорушень та злочинності серед неповнолітніх у 2018/2019 навчальному році» з метою посилення профілактичної роботи з попередження злочинності та правопорушень в школі,

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити план заходів щодо організації роботи з профілактики правопорушень серед неповнолітніх у 2018/2019 навчальному році. (Додаток 1)

2. Розробити та затвердити План спільної роботи школи зі службою у справах дітей Великоолександрівського району, сектором ювенальної превенції Великоолександрівського ВП ГУНП в Херсонської області, центром соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді Великоолександрівського району на 2018/2019 навчальний рік з метою налагодження системної роботи щодо профілактики правопорушень серед учнівської молоді, підвищення рівня правової обізнаності учасників навчально-виховного процесу, запобігання поширенню алкоголізму, наркоманії, токсикоманії та ВІЛ/СНІДу.

До 19.09.2018

 Відповідальні: Мальчикова Н.Є., Плужнік С.В.

3. Забезпечити своєчасне та якісне виконання затверджених Планів.

 Упродовж 2018/2019 навч. року

Відповідальні Мальчикова Н.Є.

Класні керівники 1-11 класів

4.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г. Павліченко

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

Плужнік С.В.

Чечіна Л.В.

Мисник Л.І.

Берегова П.М.

Коваленко Т.В.

Михальченко Т.В.

Мисник Є.Ю.

Куделя В.Ю.

Олексюк К.П.

Кована Н.В.

Войченко В.С.

Шкарупета І.В.

Коновалюк Л.Л.

Мельницька І.В.

Кадученко С.О.

Додаток 1

 до наказу № від 31.08.2018

**План**

**заходів щодо організації роботи**

**з профілактики правопорушень серед неповнолітніх**

**у 2018/2019 навчальному році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
|  | Проведення звірки списків неповнолітніх, учнів школи, які перебувають на обліку сектору ювенальної превенції Великоолександрівського ВП ГУНП в Херсонській області. Складання відповідних актів звірки. | Щомісяця | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Проведення звірки списків дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, та перебувають на обліку служби у справах дітей Великоолександрівського району Управління служб у справах дітей. | Щоквартально | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Участь у спільних рейдах служб району з метою виявлення неповнолітніх, які під час навчальних занять знаходяться за межами школи або займаються бродяжництвом та жебракуванням (згідно з графіком проведення спільних районних комплексних заходів службами району щодо профілактики бродяжництва, жебракування та пропусків занять без поважних причин серед неповнолітніх Великоолександрівського району). | Упродовж 2018/2019 навчального року, відповідно до графіку | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Надання необхідної методичної допомоги щодо роботи з питань формування правосвідомої поведінки учнів з метою попередження негативних явищ в учнівському середовищі. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Розглядати на засіданнях МО класних керівників, нарадах заступників директорів з навчально-виховної роботи, нарадах соціальних педагогів та громадських інспекторів з охорони прав дитинства питань щодо профілактики та попередження правопорушень і злочинності серед неповнолітніх, та здійснення контролю за розглядом даних питань на нарадах при директорові, засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах, засіданнях Ради з профілактики правопорушень і злочинності серед неповнолітніх. | Упродовж 2018/2019 навчального року |  |  |
|  | Ознайомлення членів педагогічного колективу, учнів та їхніх батьків з нормативно-правовими документами, що регулюють роботу з питань профілактики правопорушень і злочинності серед неповнолітніх, зі службами та телефонами з питань отримання соціально-психологічної допомоги. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Організація роботи щодо своєчасного виявлення та  постановки на внутрішньошкільний облік дітей, які потребують посиленої педагогічної уваги | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Організація роботи щодо виявлення дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах та своєчасно порушувати клопотання про постановку цих дітей на облік служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Організація роботи щодо виявлення батьків або осіб, що їх замінюють, які ухиляються від виконання передбачених законодавством обов’язків щодо створення належних умов для життя, навчання та виховання дітей | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Закріплення за учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку (дітей, які потребують посиленої педагогічної уваги; дітей, які перебувають на обліку сектору ювенальної превенції Великоолександрівського ВП ГУНП в Херсонській області; дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах та перебувають на обліку служби у справах дітей) педагогів-наставників | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Складання та затвердження планів індивідуальної роботи педагогів‑наставників, практичних психологів, соціальних педагогів навчальних закладів з учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку (дітей, які потребують посиленої педагогічної уваги; дітей, які перебувають на обліку сектору ювенальної превенції; дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах та перебувають на обліку служби у справах дітей) та проведенням відповідної роботи. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  |  Провести обстеження класними керівниками 1-11 класів матеріально-побутових умов проживання дітей, які перебувають на внутрішньошкільному обліку (дітей, які потребують посиленої педагогічної уваги; дітей, які перебувають на обліку сектору ювенальної превенції; дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах те перебувають на обліку служби у справах дітей) та узагальнення матеріалів обстеження відповідними актами. | Вересень 2018,січень 2019 | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Координація роботи щодо профілактики правопорушень на підставі Планів спільної роботи Управління освіти та навчальних закладів зі службою у справах дітей Великоолександрівського району Департаменту праці та соціальної політики, сектором ювенальної превенції Великоолександрівського ВП ГУНП в Херсонській області, на 2018/2019 навчальний рік. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Організація роботи Ради з профілактики правопорушень з метою забезпечення профілактичної роботи з попередження правопорушень та злочинів серед неповнолітніх, профілактики бездоглядності дітей, попередження пропусків занять без поважних причин, порушень шкільного розпорядку учнями тощо. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Організація роботи щодо проведення в школі Днів, Тижнів, Декад правових знань з залученням представників:- служби у справах дітей Великоолександрівського району Управління служб у справах дітей;- сектору ювенальної превенції Великоолександрівського ВП ГУНП в Херсонській області;- комітету у справах сім’ї, молоді та спорту по Великоолександрівському району Департаменту у справах сім’ї, молоді та спорту Херсонської міської ради;- центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді Великоолександрівського району. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Проведення у школі спільно з правоохоронними органами лекторіїв з правової тематику для батьків, надання їм теоретичних знань та практичних навичок, спрямованих на встановлення нормального сімейного мікроклімату, налагодження взаємин між батьками і дітьми, батьками і вчителями. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Організація роботи щодо використання в школі під час проведення профілактичної роботи інтерактивних педагогічних технологій, зокрема ділових та рольових ігор, моделювання життєвих ситуацій, дискусій, роботи в малих групах. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Організація ефективної роботи психологічної служби школи з питань профілактики правопорушень та злочинності. | Упродовж 2018/2019 навчального року |  |  |
|  | Організація роботи школи щодо дотримання вимог Закону України «Про освіту» у частині забезпечення конституційного права дітей на здобуття повної загальної середньої освіти, встановлення контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Проведення адміністрацією школи аналізу виконання «Правил внутрішнього розпорядку» та доповнення їх на предмет заборони принесення до вогнепальної, холодної зброї, алкогольних та тютюнових виробів, наркотичних засобів, порнографічної продукції. Запровадження конкретних санкцій з боку керівництва школи та учнівської і батьківської громадськості до порушників встановлених правил. | Вересень 2018 | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Організація роботи щодо проведення у школі лекцій, диспутів, круглих столів, семінарів, обговорень з питань профілактики злочинів, попередження торгівлі людьми, охорони громадського порядку та необхідності дотримання правил дорожнього руху. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Здійснення контролю за проведенням у школі профілактичних заходів, спрямованих на виховання міжнаціональної поваги та непримиримого ставлення до проявів расизму та ксенофобії. | Щомісяця | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Організація роботи щодо оформлення у школі куточків з прав дитини та розміщення в них даних про організації, до яких можна звернутися з приводу порушення прав дитини. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Організація роботи школи щодо виготовлення плакатів, буклетів з метою попередження вживання дітьми наркотичних речовин, алкоголю, тютюнопаління, токсикоманії. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Розміщення на сайті та інформаційних стендах в школі інформації про працівників сектору ювенальної превенції Великоолександрівського ВП ГУНП в Херсонській області, які закріплені за загальноосвітніми навчальними закладами. | Вересень 2017 | Заступник директора з НВР |  |
|  | Залучення представників шкільних учнівських самоврядувань до організації та проведення в школі заходів, спрямованих на профілактику правопорушень та злочинності серед неповнолітніх. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Вжиття заходів, які перешкоджають доступ школярів через мережу Інтернет до сайтів, що не мають відношення до навчально-виховного процесу (у тому числі до сайтів, на яких розміщено елементи порнографії й насильства тощо). | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |
|  | Організація роботи щодо залучення до гурткової роботи та позашкільної освіти учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку: дітей, які потребують посиленої педагогічної уваги; дітей, які перебувають на обліку сектору ювенальної превенції Великоолександрівського ВП ГУНП в Херсонській області, дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, та перебувають на обліку служби у справах дітей. | Упродовж 2018/2019 навчального року | Заступник директора з НВР, психолог, вч. правознавства, класні керівники 1-11 класів |  |

****

**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 138

**Про організацію роботи школи**

**щодо вивчення предмету**

**“Захист Вітчизни”**

**у 2018/2019 навчальному році**

Відповідно до ст.9 Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу», Указу Президента України «Про концепцію допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання молоді» від 25.10.2002р.№ 948/2002, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2000р. № 1770, «Положення про допризовну підготовку», наказу МОНУ від 27.08.2010 №834 «Про затвердження Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів ІІІ ступеню», наказів Міністерства освіти і науки України від 29.05.2014 № 657 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 27.08.2010 № 834», від 30.07.2015 № 826 «Про внесення змін до навчальної програми «Захист Вітчизни» для 10-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів», наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 21.08.2000 № 213 «Про затвердження Правил безпеки під час проведення занять з допризовної підготовки в загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладах 1-11 рівня акредитації», наказу Головнокомандувача Сухопутних військ Збройних Сил України від 22.11.2002р. №224 від «Про організацію роботи з питань допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання молоді», наказу відділу освіти від 24.08.2018 №305 «Про організацію викладання предмету «Захист Вітчизни» в загальноосвітніх навчальних закладах у 2018/2019 навчальному році», з метою нормативно-правового забезпечення викладання предмета «Захист Вітчизни», військово-патріотичного виховання молоді, створення навчально-матеріальної бази предмета у відповідності до сучасних вимог, формування життєво необхідних знань, умінь і навичок учнів,

НАКАЗУЮ:

1.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Мальчиковій Н.Є. та вчителям предмету «Захист Вітчизни» Мальчикову О.Я. та Шкарупеті І.В..:

1.1. Організувати вивчення предмету «Захист Вітчизни» з учнями 10-11 класів у 2018/2019 навчальному році з 03.09.2018 року.

1.2**.** Сприяти оновленню та поповненню матеріально – технічної бази кабінету предмету «Захист Вітчизни» для якісного засвоєння учнями програмового матеріалу та виконання навчальної програми в повному обсязі.

2. Учителям предмету «Захист Вітчизни» Мальчикову О.Я. та Шкарупеті І.В. упродовж 2018/2019 н.р.:

2.1. Організувати та проводити викладання предмету «Захист Вітчизни» у 2018/2019 навчальному році відповідно до керівних документів щодо даного предмету, наказів Міністерства освіти і науки України від 29.05.2014 № 657 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 27.08.2010 № 834», від 30.07.2015 № 826 «Про внесення змін до навчальної програми «Захист Вітчизни» для 10-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів».

2.2. Здійснювати заняття з предмету «Захист Вітчизни» відповідно до Типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки від 27.08.2010 № 834, зі змінами, що внесені наказом Міністерства освіти і науки від 29.05.2014 №657, листа Міністерства освіти і науки України №1/9-437 від 17.08.2016 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у загальноосвітніх навчальних закладах»

2.3 Дотримуватися заходів безпеки для учнів, визначених у «Правилах безпеки під час проведення занять з допризовної підготовки» (наказ МОП та СП України від 21.08.2000 р. № 213) під час проведення уроків та позакласних заходів

2.4. Вимагати на заняттях чіткого виконання учнями вимог статутів Збройних Сил України.

2.5. Спланувати заходи з військово-патріотичного виховання в окремому розділі річного плану виховної роботи закладу «Військово-патріотичне виховання» й проводити як організований безперебійний процес педагогічного впливу на учнів із метою прищеплення норм поведінки, підготовки до служби в Збройних Силах України та інших військових формуваннях.

2.6.Організувати профорієнтаційну роботу щодо вступу до вищих військових навчальних закладів серед юнаків випускних класів, а також пропаганду військової служби за контрактом.

2.7. По закінченні вивчення курсу «Захист Вітчизни» провести військово-патріотичне свято та 3-денні навчально-польові заняття, відповідно до діючих вимог.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені: Мальчиков О.Я. Шкарупета І.В.

****

**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 139

**Про призначення керівників**

**методичних об’єднань школи та**

**організацію їх роботи**

З метою проведення науково-методичної роботи, організації наставництва та самоосвітньої діяльності педагогічних працівників, надання оперативної методичної допомоги молодим та новопризначеним учителям школи, підвищення якості позакласної виховної роботи з учнями,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити керівниками шкільних методичних об’єднань окремих циклів предметів учителів:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Цикл предметів | Предмети | Керівник шкільного методичного об’єднання |
| Природничо-математичний цикл | Математика, біологія, фізика, хімія, географія, інформатика, природознавство, астрономія, основи здоров’я, екологія, економіка, фізична культура, трудове навчання, захист Вітчизни, образотворче мистецтво, | Коновалюк Людмила Леонідівна, учитель географії, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, учитель-методист |
| Суспільно-гуманітарний цикли | Українська мова, українська література, зарубіжна література, англійська мова, історія України, всесвітня історія, правознавство, людина і світ, музичне мистецтво, художня культура | Кована Наталя Василівна, учитель української мови та літератури, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, учитель-методист |
| Вчителів початкових класів |  | Михальченко Тетяна Василівна, учитель 4 класу, спеціаліст І кваліфікаційної категорії |

1. Призначити керівником шкільного методичного об’єднання класних керівників класного керівника 11 класу Кадученко С.О..
2. Керівникам шкільних методичних об’єднань школи:
	1. Спланувати роботу методичних об’єднань відповідно до напрямів діяльності школи згідно з річним планом роботи на 2018/2019 навчальний рік та подати плани на затвердження методичною Радою школи.
	2. Урахувати побажання кожного вчителя щодо його особистої участі в методичній та позакласній виховній роботі при плануванні роботи на 2018/2019 навчальний рік.
	3. Надати кожному вчителю консультаційну допомогу у виборі теми самоосвіти, у підготовці до участі в обласній виставці-презентації педагогічних ідей та технологій, у підготовці учнів до Всеукраїнських учнівських олімпіад, захисту робіт у Малій академії наук України тощо.
3. Заступникові директора з навчально-виховної роботи Мальчиковій Н.Є. організувати безпосереднє управління роботою керівників методичних об’єднань та надавати їм своєчасну допомогу.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

Коновалюк Л.Л.

Кадученко С.О.

Кована Н.В.

Михальченко Т.В.

****

**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 140

**Про організацію обліку**

**відвідування учнями**

**навчальних занять у 2018/2019 н.р.**

 Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 № 646 «Про затвердження інструкції з обліку дітей шкільного віку», розпорядження голови Обласної державної адміністрації від 20.07.2000 № 679 «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 № 646 «Про затвердження інструкції з обліку дітей шкільного віку», з метою організації дієвого контролю за відвідуванням школи учнями 1-11-х класів, своєчасного усунення та запобігання пропусків навчальних занять без поважних причин,

НАКАЗУЮ:

1. Педагогічним працівникам:

1.1. Забезпечити безумовне дотримання Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку.

1.2. Вести облік відвідування уроків у класному журналі відповідно до нормативних документів.

2. Класним керівникам 1-11-х класів:

2.1. Відмічати своєчасно (після першого уроку) відсутніх учнів кожного класу.

2.2. Вести облік підтверджуючих документів (довідок з лікарні, поясню-вальних записок від батьків тощо).

2.3. Надавати заступнику директора з навчально-виховної роботи Мальчиковій Н.Є.. папки з підтверджуючими документами з причини відсутності учня (довідок з лікарні, пояснювальних записок від батьків тощо).

2.4. Взяти під особистий контроль відвідування школи учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку та обліку ВКМСД, дітей з неблагополучних, малозабезпечених сімей, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.5. Контролювати на кожному уроці відвідування учнями навчальних занять.

 2.6. Систематично робити відповідні записи й повідомляти батьків про спізнення учнів на уроки.

2.7. У кожному конкретному випадку відсутності учнів на заняттях невідкладно з'ясовувати причини, встановлювати місцеперебування дитини та інформувати батьків або осіб, які їх замінюють. У разі, якщо причиною невідвідування учнем занять є конфлікт в учнівському колективі, вживати заходів для усунення конфліктної ситуації.

2.8. Активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання.

2.9. Систематично вести роботу з батьками із роз'яснення правил внутрішнього розпорядку та Єдиних педагогічних вимог до учнів школи.

2.10. Активно використовувати педагогічний потенціал батьківських комітетів та громадських організацій для впливу на учнів, які без поважних причин пропускають навчальні заняття, їх батьків або осіб, які їх заміняють.

3.Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи Мальчиковій Н.Є.:

3.1.Надавати до відділу освіти інформацію про кількість відсутніх учнів протягом місяця.

3.2. Проводити експертизу відповідності підтверджуючих документів щодо пропусків навчальних занять учнями класів

3.3. У випадку, якщо учень систематично або тривалий час не відвідує школу без поважних причин, залучати до виховної роботи з ним комісію у справах неповнолітніх, а у разі необхідності – кримінальну міліцію у справах дітей.

3.4. Відповідно до річного плану роботи школи забезпечити повноцінну роботу педагогічного лекторію для батьків або осіб, що їх заміняють.

3.5. Активізувати роботу учнівського самоврядування щодо впливу на учнів, які пропускають уроки без поважних на те причин.

4. Практичному психологу Чечіній Л.В.:

4.1. Досліджувати навчальну мотивацію учнів, які без поважних причин пропускають уроки.

4.2. Проводити роз'яснювальну роботу в учнівських колективах про необхідність отримання якісної освіти.

4.3. Розробити рекомендації для вчителів та батьків про особливості роботи з дітьми, в яких низька навчальна мотивація.

5. Координацію роботи за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Мальчикову Н.Є.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

Плужнік С.В.

Мисник Л.І.

Берегова П.М.

Михальченко Т.В.

Коваленко Т.В.

Мисник Є.Ю.

Куделя В.Ю.

Кована Н.В.

Войченко В.С.

Олексюк К.П.

Шкарупета І.В.

Коновалюк Л.Л.

Мельницька І.В.

Кадученко С.О.

Артюх А.М.

Мальчиков О.Я.

Остапчук А.О.

Чечіна Л.В.

****

**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 141

**Про організацію роботи щодо**

**забезпечення медичного обслуговування**

**учнів, профілактики різних видів захворювань**

**учнів Білокриницької ЗОШ І-ІІІ ступенів**

**у 2018/2019 навчального року**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Закону України 05.07.2001 № 2586 «Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз», наказу МОН України та МОЗ України від 21.04.2005 № 242/178 «Про посилення роботи щодо профілактики захворювання дітей у навчальних закладах та формуваннях здорового способу життя учнівської та студентської молоді», наказу МОЗ України від 23.07.2002 № 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», наказу Міністерства охорони здоров’я України від 29.11.2002 № 434 «Про удосконалення амбулаторно-поліклінічної допомоги дітям в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництва організацій, працівники яких підлягають обов’язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок», наказу МОЗ України, МОН України від 20.07.2009 № 518/674, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.08.2009 за № 772/16788, «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах», державних санітарних правил і норм влаштування утримання ЗНЗ та організації НВП (ДСанПіН 5.5.2.008-01), на виконання спільного наказу Департаменту освіти та Департаменту охорони здоров’я від 15.08.2018 № 369/196 «Про організацію профілактичних медичних оглядів учнів загальноосвітніх навчальних закладів до початку 2018/2019 навчального року», з метою дотримання санітарного законодавства, забезпечення медичного обслуговування учнів, профілактики різних видів захворювань,

НАКАЗУЮ:

 1.Призначити відповідальними за організацію охорони здоров’я учасників навчально-виховного процесу, медико-профілактичну роботу, організацію медичного обслуговування учнів заступника директора з навчально-виховної роботи Н.Є.Мальчикову, дотримання санітарного законодавства заступника директора з господарчої роботи Н.В.Жарік.

 2. Н.Є.Мальчиковій, заступнику директора з навчально-виховної роботи:

 2.1. Встановити контроль за медичним обслуговуванням учнів відповідно до Порядку здійснення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.12.09 № 1318.

 2.2.Забезпечувати медико-педагогічний контроль з метою своєчасного визначення рівня функціональних можливостей організму учнів, адекватності фізичних навантажень та раннього виявлення ознак хвороб і ушкоджень.

2.3.Проводити аналіз стану профілактичних обстежень на туберкульоз учнів школи.

2.4.Поповнити та систематизувати нормативно-правові та розпорядчі документи з питань організації медичного обслуговування учнів школи.

2.5.Розробити заходи з забезпечення організації і контролю за медико-профілактичною роботою в закладі (Додаток 1).

2.6.Організувати проходження профілактичних медичних оглядів учнів школи до початку навчального року, після канікул, під час поглиблених медичних оглядів учнів.

2.7.Координувати роботу класних керівників, класоводів та медичного персоналу щодо заповнення листків здоров’я, документів для проходження учнями профілактичних медичних оглядів, медичних карток.

2.8.Забезпечити наявність у класних журналах 2-х листків здоров’я учнів.

2.9. Здійснювати аналіз результатів поглиблених медичних оглядів на розгляді педагогічної ради, ради закладу, батьківських зборів

2.10. Тримати під контролем проходження дообстеження учнів.

2.11. Наприкінці навчального року розробити проект наказу «Про підсумки роботи щодо дотримання санітарного законодавства, покращення медичного обслуговування учнів, профілактики різних видів захворювань учнів Білокриницької ЗОШ І-ІІІ ступенів у 2018-2019 навчальному році»

 2.12. Погодити з РайСЕС розклад занять учнів 1-11 класів.

 2.13.Організувати проведення заходів з гігієнічного навчання учнів.

 2.14..На основі Положення «Про медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах» та інструкції про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури підготувати проект наказу «Про затвердження списків учнів за станом здоров’я звільнених від занять з фізичної культури, віднесених до спеціальної та підготовчої груп здоров’я для занять з фізичної культури».

 2.15.Здійснювати контроль за навантаженням учнів, віднесених за станом здоров'я до основної, підготовчої та спеціальної груп, під час проведення уроків із фізичної культури.

3.Мисник Є.Ю., педагогу-організатору, класним керівникам, класоводам:

3.1. Забезпечити проведення організаційних заходів щодо інформування всіх учасників навчально-виховного процесу про порядок проведення профілактичних медичних оглядів учнів до початку навчального року, після канікул, під час поглиблених медичних оглядів.

3.2.Здійснювати санітарно-просвітницьку роботу з питань дотримання санітарного законодавства, покращення медичного обслуговування учнів, профілактики різних видів захворювання.

3.3.Доповнити наочність щодо профілактики різних видів захворювань, оформити інформаційні стенди.

3.4. Надавати організаційно-методичну допомогу медичним працівникам в організації і проведенні медичних оглядів учнів.

3.5. На батьківських зборах проводити роз’яснювальну та просвітницьку роботу серед батьків учнів щодо необхідності проведення профілактичних щеплень із залученням медичних працівників гімназії, працівників медичних установ, представників батьківської громадськості з відповідною фаховою освітою. Спільно з радою школи організувати громадський контроль за здійсненням медичного обслуговування учнів.

 3.6. Організувати проведення заходів з гігієнічного навчання та виховання учнів, санітарно-просвітницької роботи. З метою формування в учнів здорового способу життя, пропаганди медичних знань проводити бесіди, години спілкування, круглі столи щодо шкідливості алкоголю, тютюну, наркотиків, небезпеку венеричних захворювань, СНІДу, туберкульозу тощо

 3.7.Підготувати проект наказу «Про пропаганду здорового способу життя дітей та молоді і заборону тютюнопаління в Білокриницькій ЗОШ І-ІІІ ступенів».

 3.8.Забезпечувати виконання вчителями правил і вимог щодо безпеки проведення занять з фізичної культури, «Захисту Вітчизни» та позакласних спортивно-масових заходів.

3.9.Здійснювати профілактику шкільного, в тому числі спортивного, травматизму.

3.10.Здійснювати облік відвідування учнями навчальних занять.

3.11.Здійснювати контроль за відповідністю обліку пропущених уроків на предметних сторінках і в зведеному обліку відсутності учнів на навчальних заняттях.

 3.12.Забезпечувати медико-педагогічний контроль з метою своєчасного визначення рівня функціональних можливостей організму учнів, адекватності фізичних навантажень та раннього виявлення ознак хвороб і ушкоджень.

4.Н.В.Жарік, заступнику директора з господарчої роботи:

4.1. Створити необхідні умови для дотримання правил особистої гігієни працівниками та учнями школи.

4.2. Забезпечити для проведення профілактичних медичних оглядів підготовку приміщень, які відповідають санітарним нормам і правилам, та достатню кількість дезінфікуючих засобів.

4.3. Координувати роботу відповідальних за кабінети щодо цифрового і колірного маркування шкільних меблів, відповідності освітлення навчального закладу і класних приміщень санітарним нормам.

4.4. При оснащенні навчальних кабінетів меблями враховувати ростові та ергономічні параметри у відповідності до віку дітей; не допускати придбання шкільних меблів без наявності гігієнічних висновків.

 4.5. При оснащенні навчальних кабінетів комп’ютерною та оргтехнікою обов’язково проводити паспортизацію робочих місць з виконанням лабораторних та інструментальних досліджень з метою приведення умов праці учнів у відповідність до вимог Державних санітарних правил і норм «Влаштування і обладнання кабінетів комп’ютерної техніки в навчальних закладах та режим праці учнів на персональних комп’ютерах» (ДСанПіН 5.5.6.009-98).

 4.6. Проводити оцінку санітарно-гігієнічного стану місць проведення уроків.

 4.7. Контролювати прибирання шкільних приміщень.

 4.8. Здійснювати оцінку матеріально-технічного забезпечення спортивної зали, відповідність нормативам щодо забезпечення обладнанням та інвентарем, їх справність.

 4.9. Регулярно організовувати проведення заходів з благоустрою території школи.

 4.10. Контролювати стан дахів і приміщень школи з метою виявлення загроз для безпечного перебування дітей у закладі.

5. Вчителю фізичної культури Остапчуку А.О.:

 5.1. Контролювати рівень фізичного розвитку, стану здоров'я, функціональних можливостей організму та рівень розвитку рухових навичок учня з метою диференціації засобів і форм фізичного виховання та дозування фізичного навантаження.

 5.2. Здійснювати контроль за відповідністю фізичного навантаження статі учнів.

 5.3. Систематично спостерігати за динамікою показників фізичного розвитку, станом здоров'я та розвитком локомоторної функції учнів під впливом фізичних вправ для оцінки їх оздоровчого ефекту.

5.4. Виявляти функціональні відхилення і ранні симптоми хвороб, що виникають під час занять фізичною культурою

5.5. Вивчати реакції організму дітей на фізичне навантаження, контролювати хронометраж уроку

5.6. Під час проведення уроку враховувати основні зовнішні ознаки втоми: колір шкіри обличчя, пітливість, характер дихання і рухів, міміка, увага і самопочуття учнів за схемою візуального визначення втоми учнів під час фізичного навантаження.

 5.7. Для оцінки ефективності уроку використовувати хронометражні спостереження, які дозволяють обчислити моторну щільність, загальну щільність уроку.

5.8. Займатися профілактикою шкільного, в тому числі спортивного, травматизму.

5.9. Проводити санітарно-просвітницькі роботи та гігієнічне виховання учнів.

5.10. Здійснювати контроль за відповідністю одягу та взуття умовам проведення занять.

 6. Вчителям-предметникам:

 6.1. Не допускати перевантаження учнів домашніми завданнями.

 6.2. Забезпечити достатній руховий режим (фізкультхвилинки на уроках з упором на зір та поставу, хвилинки психологічного розвантаження учнів, прогулянки на свіжому повітрі, уроки фізичної культури на відкритому повітрі, спортивні години).

 6.3. Здійснювати облік відвідування учнями навчальних занять.

 6.4.Виконувати рекомендації медичних працівників, психолога щодо роботи з учнями з різними типами нервової системи, проблемами із зором, поставою та іншими вадами здоров’я.

 6.5.Провести зміни робочих місць учнів 1-9 класів з метою коригування зору, постави.

6.6. При оснащенні навчальних кабінетів меблями враховувати ростові та ергономічні параметри у відповідності до віку дітей; не допускати придбання шкільних меблів без наявності гігієнічних висновків.

6.7. При оснащенні навчальних кабінетів комп’ютерною та оргтехнікою обов’язково проводити паспортизацію робочих місць з виконанням лабораторних та інструментальних досліджень з метою приведення умов праці учнів у відповідність до вимог Державних санітарних правил і норм «Влаштування і обладнання кабінетів комп’ютерної техніки в навчальних закладах та режим праці учнів на персональних комп’ютерах» (ДСанПіН 5.5.6.009-98).

 7. Чечіній Л.В., шкільному психологу:

 7.1.Проводити просвітницьку роботу серед учнів з метою формування в них здорового способу життя, пропаганди медичних знань. Розробити тематику бесід, годин спілкування щодо шкідливості алкоголю, тютюну, наркотиків, небезпеку венеричних захворювань, СНІДу, туберкульозу тощо.

 7.2.Проводити психологічні тренінги серед школярів з метою їх емоційного розвантаження.

 7.3.Розробити рекомендації вчителям щодо роботи з учнями з різними типами нервової системи.

7.4. Здійснювати психологічний супровід дітей, які часто хворіють, з питання адаптації в колективі.

7.5. Проводити консультації для надання допомоги дітям та їх батькам.

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

 Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

 Додаток 1

до наказу № від 31.08.2018

**План**

**забезпечення організації й контролю**

**за медико-профілактичною роботою**

**на 2018-2019 навчальний рік в Білокриницькій ЗОШ І-ІІІ ступенів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/р** | **Зміст роботи** | **Вихід** | **Терміни** | **Відповідаль****ний** | **Нормативні документи** |
| 1. | Організація індивідуальної форми навчання школярів | Наказ | Протягом навчального року | Заступник директора з навчально-виховної роботиМальчикова Н.Є. | Накази МОНУ від 20.12.2002 №732, від 15.10.2004 №797 |
| 2. | Проходження медогляду учнями до початку навчального року | Наказ | До31.08. щорічно | Адміністрація школи | ст.30 Закону України «про захист населення від інфекційних хвороб», з метою своєчасного виявлення хворих на інфекційні, паразитарні, шкіряні хвороби та запобігання розповсюдженню інфекційних захворювань в організованих колективах до початку 2017/2018 навчального року |
| 3. | Проведення санітарно-просвітницької роботи серед батьків. | Інформаційний стенд, сайт школи | Протягом року | Заступник директора з навчально-виховної роботиМальчикова Н.Є.. |  |
| 4. | Огляд учнів після канікул та святкових днів | Звітпро проведення медичних оглядів учнів | Протягом навчального року | Заступник директора з навчально-виховної роботиМальчикова Н.Є.. |  |
| 5. | Облік відвідування учнями школи | Журнал обліку відвідування | Щоденно | Медична сестра Мартинова О.П.класні керівники |  |
| 6. | Підготовка та вклеювання в класні журнали листків здоров’я учнів | Класні журнали | До 10.09.щорічно | Заступник директора з навчально-виховної роботиМальчикова Н.Є., класні керівники |  |
| 7. | Розсаджування учнів за партами згідно з антропологічними обстеженнями | Листки здоров’я | До 10.09., до 01.02.щорічно | Класні керівники, медична сестра Мартинова О.П. |  |
| 8. | Контроль за санітарним станом, освітленням, вологим прибиранням, провітрюванням класних кімнат | Журнал санітарного стану приміщень | Щоденно | Заступник директора з господарчої роботи Жарік Н.В. | Закон України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» |
| 9. | Контроль за підготовкою спортивної зали до занять | Журнал санітарного стану приміщень | Щоденно | Заступник директора з господарчої роботи Жарік Н.В. | Закон України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» |
| 10. | Контроль за відповідністю спортивного обладнання вимогам ТБ | Акти обстежень | Протягом року | Заступник директора з господарчої роботи Жарік Н.В. |  |
| 11. | Організація гарячого харчування школярів та контроль | Наказ «Про організацію харчування учнів школи» | 01.09.,09.01 | Заступник директора з навчально-виховної роботиМальчикова Н.Є., | Ст.ст.21,22 Закону України «Про загальну середню освіту», Закон України «Про охорону дитинства», Закон України «Про статус і захист населення, яке постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» |
| 12. | Контроль за дотриманням режиму навчально-виховного процесу (тривалість уроків, перерв, розклад уроків, розклад індивідуальних занять, графіки чергування) | Розклад, режим роботи закладу | Протягом року | Директор школи Павліченко Н.Г. | Закони України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», «Про забезпечення санітарних правил і норм улаштування утримання ЗНЗ та організації навчально-виховного процесу» |
| 13. | Підготовка та організація роботи спеціальних медичних груп | Список, наказ | До 30.09. щорічно | Директор школи Н.Г.Павліченко, заступник директора з навчально-виховної роботиМальчикова Н.Є. |  |
| 14. | Забезпеченість медичного кабінету необхідним обладнанням та медикаментами |  | Протягом навчального року | Директор | Додатка № 5 «Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» ДСанПіН 5.5.2.001-08. |
| 15. | Організація проведення медичних оглядів відповідно до норм та аналіз стану здоров’я школярів | Наказ «Про організацію роботи щодо забезпеченнямедичного обслуговування учнів, профілактикирізних видів захворювань учнів Білокриницької ЗОШ І-ІІІ ступенів у 2018/2019 навчальному році» | За графіком | Директор школи Н.Г.Павліченко, заступник директора з навчально-виховної роботиМальчикова Н.Є., педагог-організатор Мисник Є.Ю. |  |
| 16. | Контроль за проходженням медичного огляду педагогічними працівниками. | Медичні книжки | Щорічно,Щоквартально | Директор |  |

****

**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 142

**Про планування діяльності психологічної**

**служби навчального закладу, ведення**

**нею документації та звітування про роботу**

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 14.08.2000 року за №385 та листа Міністерства освіти і науки України від 27.08.2000 року за №1/9-352, з метою удосконалення роботи шкільного психолога навчального закладу,

НАКАЗУЮ:

1.Під час організації роботи психологічної служби в навчальному закладі враховувати:

1.1.Пріоритетні напрями роботи школи та запити педагогічного колективу.

1.2.Специфіку роботи з учнями на кожному віковому етапі їх розвитку;

1.3.Спеціалізацію та рівень кваліфікації практичного психолога.

2.Шкільному психологу Чечіній Любові Володимирівні:

2.1.Забезпечити ведення статистичної звітності про роботу психологічної служби школи за семестр за встановленою формою.

2.2.Вести звітність за нормативами часу з урахуванням видів роботи практичного психолога.

 2.3.Забезпечити ведення такої документації:

* індивідуальних карток психолого-педагогічного діагностування;
* журналу проведення корекційно-відновлювальної роботи;
* журналу щоденного обліку роботи;
* тижневого графіка роботи.

 3.Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи Мальчиковій Наталії Євгенівні здійснювати обов’язковий контроль за діяльністю психолога.

4.Контроль за виконанням цього наказу покладаю на себе.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені: Чечіна Л.В. Мальчикова Н.Є.

****

**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 143

**Про організацію вивчення**

**предмета «Фізична культура»**

**у 2018/2019 навчальному році**

 На виконання Закону України «Про фізичну культуру і спорт»; Національної доктрини розвитку фізичної культури і спорту України; наказу Комітету з фізичного виховання та спорту Міністерства освіти і науки України від 25.07.2005 № 153 «Перелік типового обладнання і спортивного інвентарю спортивних і тренажерних залів для загальноосвітніх шкіл та професійно-технічних навчальних закладів, споруд масового користування»; спільного наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерства у справах сім`ї, молоді та спорту України від 17.08.2005 № 479/1656 «Про впровадження фізкультурно-оздоровчого патріотичного комплексу школярів України «Козацький гарт»; наказу Міністерства освіти і науки України від 02.08.2005 № 458 «Про затвердження Положення про організацію фізичного виховання і масового спорту в дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних закладах України»; спільного наказу Міністерства охорони здоров`я України та Міністерства освіти і науки України від 20.07.2009 № 518/674 «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах»; наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06.2010 № 521 «Про затвердження правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах»; Комплексної цільової соціальної програми розвитку фізичної культури і спорту на період 2017-2021 років, затвердженої рішенням сесії Херсонської міської ради від 23.12.2017 № 585/11; діючих навчальних програм з фізичної культури та навчальних програм для спеціальних медичних груп, з метою формування в учнів стійкої мотивації щодо збереження свого здоров’я, фізичного розвитку та фізичної підготовки, гармонійного розвитку природних здібностей та психічних якостей, використання засобів фізичного виховання в організації здорового способу життя,

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з НВР Мальчиковій Н.Є.:

1.1. Надати методичну та практичну допомогу учителю фізичної культури Остапчуку А.О. та вчителям початкових класів з питань викладання предмета «Фізична культура».

1.2. Здійснювати контроль за організацією роботи з дітьми, які за станом здоров`я віднесені до підготовчої та спеціальної медичних груп.

1.3. Викладання предмета «Фізична культура» в 2018/2019 навчальному році організувати та проводити у школі відповідно до діючих нормативних документів.

1.4. На підставі результатів медоглядів учнів підготувати проект наказу по школі про віднесення учнів за станом здоров’я до медичних груп та створення спеціальних медичних груп.

1.5. Організувати роботу спеціальних медичних груп щодо охоплення 100% дітей, які за станом здоров’я потребують зниження фізичного навантаження.

1.6. Вивчати та розглядати на засіданнях педагогічної ради стан викладання предмета «Фізична культура».

1.7. Тримати під контролем своєчасне проходження курсів перепідготовки вчителем фізичної культури.

2. Педагогу-організатору Мисник Є.Ю.:

2.1. Забезпечити ознайомлення учнів 1-11 класів з «Правилами безпеки під час проведення занять з фізичної культури та спорту в загальноосвітніх навчальних закладах», затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2010 № 521.

2.2. Розглянути можливість щодо залучення учнів старших класів до участі у шкільних фізкультурно-оздоровчих заходах протягом дня.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

Остапчук А.О.

Мисник Є.Ю.

Куделя В.Ю.

Мисник Л.І.

Михальченко Т.В.

Берегова П.М.

Коваленко Т.В.

****

**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 144

**Про формування здорового способу життя**

**та заборону тютюнопаління у школі**

Відповідно до Закону України «Про захист суспільної моралі», Національної доктрини розвитку освіти, Указу Президента України від 15.03.2002 № 258/2002 «Про невідкладні додаткові заходи щодо зміцнення моральності у суспільстві та утвердження здорового способу життя», наказу Міністерства освіти і науки України від 12.12.2001 № 357 «Про заборону тютюнопаління в навчальних закладах», Концепції формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя у дітей та підлітків, листа Міністерства освіти і науки України від 27.07.2018 р. № 1/9-413 "Про деякі питання організації виховної роботи у навчальних закладах у 2018-2019 н.р.", а також з метою забезпечення повноцінного розвитку дітей, охорони та зміцнення їхнього здоров'я,

НАКАЗУЮ:

1. Заборонити тютюнопаління у приміщеннях і на території  школи всім учням, вчителям та працівникам школи.

2.  Педагогу-організатору Мисник Є.Ю..:

2.1. Аналізувати (раз на семестр) роботу з пропагування здорового способу життя серед дітей, молоді та педагогічних працівників.

2.2.  Розробити заходи з профілактики тютюнопаління і формування здорового способу життя учнів.

2.3. Щомісячно проводити рейди «Територія школи вільна від куріння».

2.4. Заслуховувати порушників даного наказу на засіданнях Комісії з профілактики правопорушень.

2.5. Довести до відома учнів, батьків та працівників школи, що невиконання даного наказу є порушенням Статуту школи, Правил внутрішнього розпорядку, Єдиних вимог для учнів і веде до дисциплінарної відповідальності та штрафних санкцій.

2.5. Створити і систематично оновлювати куточок здорового способу життя з антитютюновою, антиалкогольною і антинаркотичною пропагандою.

2.6. Систематично проводити пропагандистські заходи.

3.  Класним керівникам:

3.1. Провести цикл бесід з учнями та їхніми батьками про захист здоров’я та забезпечити права людей жити у середовищі, незабрудненому тютюновим димом, запобігання наркоманії та зміцнення здоров¢я.

3.2. Залучати психологічні служби для проведення психолого-педагогічних, діагностичних досліджень, анкетування, індивідуальної роботи, проведення бесід з учнями щодо виявлення та роботи з тютюнозалежними учнями.

3.3. На батьківських зборах порушити питання здорового способу життя батьків і дітей, подати інформацію про зміст цього наказу.

4. Шкільному бібліотекарю Артюх А.М. організувати виставки і огляди спеціальної літератури, методичних посібників з профілактики тютюнокуріння тощо.

5. Вчителю фізичного виховання Остапчуку А.О. пропагувати здоровий спосіб життя, залучати учнів, до спортивних занять, секцій, участі в спортивних змаганнях тощо.

6. Психологу школи Чечіній Л.В. проводити індивідуальну та групову роботу серед учнів школи з метою попередження злочинності і правопорушень, недопущення тютюнопаління та вживання алкогольних напоїв, наркотичних засобів.

7. Медичній сестрі Мартиновій О.П. проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями щодо здорового способу життя та попередження шкідливих звичок.

8. Черговому адміністратору, черговим вчителям, черговим по школі постійно контролювати та попереджувати спроби учнів палити в приміщенні та на території школи.

9. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

### Мальчикова Н.Є.

### Коновалюк Л.Л.

### Кована Н.В.

### Кадученко С.О.

### Мальчиков О.Я.

### Войченко В.С.

### Шкарупета І.В.

### Мельницька І.В.

### Берегова П.М.

### МихальченкоТ.В

### Мисник Л.І.

### Артюх А.М.

### Циганова К.С.

### Остапчук А.О.

### Коваленко Т.В.

### Олексюк К.П.

### Чечіна Л.В.Плужнік С.В.

### Мисник Є.Ю.

### Куделя В.Ю.

Мальчикова Т.О.

Жарік Н.В.

Мартинова О.П.

Дармостук Д.С.

Мойсеєва О.В.

Панченко Н.М.

Литвиненко К.М.

Цапенко А.Я.

Іванов В.Г.

****

**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 145

**Про організацію спортивно-масової**

**та фізкультурно-оздоровчої роботи у**

**2018-2019 н.р.**

Згідно з Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про організацію фізичного виховання і масового спорту в дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах України (наказ МОН від 02.08.2005 № 458), наказом МОН від 21.07.2003 N 486 «Про Систему організації фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних та позашкільних навчальних закладів», відповідно до річного плану школи на 2018-2019 н.р., з метою формування в учнів ціннісних орієнтацій щодо культури здоров'я і здорового способу життя,

НАКАЗУЮ:

1. Спрямовувати фізичне виховання на виховання потреби та звички регулярно займатися фізичною культурою та спортом, прагнення досягти оптимального рівня особистого здоров'я, фізичного розвитку, рухових якостей, морально-вольових рис характеру та психологічної підготовки до ведення активного життя, професійної діяльності та захисту Батьківщини.

2. Затвердити план спортивно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи закладу на 2018-2019 н.р.

3. Учителю фізичної культури Остапчуку А.О.:

3.1. Забезпечувати дотримання рекомендацій ММК та санітарно-гігієнічних вимог при проведенні уроків організації позакласної діяльності.

3.2. Організовувати спортивно-масову роботу згідно з затвердженим графіком, надати письмовий звіт про виконану роботу до 23.12.2018 та 26.05.2019 р.

4. Учителям початкових та середніх класів проводити рухливі фізкультхвилинки на уроках.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Мальчикову Н.Є.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені: Мальчикова Н.Є. Остапчук А.О.

****

**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 146

**Про дотримання санітарно-гігієнічних**

**норм в організації НВП**

 З метою створення безпечних для здоров’я дітей і підлітків умов навчання та виховання, які сприяють підвищенню їх працездатності, поліпшують розвиток та зміцнюють здоров’я дитини,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити режим провітрювання та вологого прибирання в навчальних кабінетах.

2. Вчителям-предметникам суворо дотримуватися режиму провітрювання та вологого прибирання в навчальних кабінетах.

3. Класним керівникам, вчителям-предметникам:

3.1. Розмістити учнів за партами відповідно до їхнього зросту та медичних показань.

3.2. Оформити листи здоров’я учнів

3.3. Дотримувати сясанітарно-гігієнічних вимог під час проведення навчальних занять та позакласних заходів

3.4. Проводити профілактичну роботу з батьками щодо запобігання харчових отруєнь, інфекційних та вірусних захворювань

4. Завгоспу школи Жарік Н.В.. забезпечити щоденний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм утримання приміщень та території закладу.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

### Мальчикова Н.Є.

### Коновалюк Л.Л.

### Кована Н.В.

### Кадученко С.О.

### Мальчиков О.Я.

### Войченко В.С.

### Шкарупета І.В.

### Мельницька І.В.

### Берегова П.М.

### МихальченкоТ.В

### Мисник Л.І.

### Артюх А.М.

### Циганова К.С.

### Остапчук А.О.

### Коваленко Т.В.

### Олексюк К.П.

### Чечіна Л.В.Плужнік С.В.

### Мисник Є.Ю.

### Куделя В.Ю.

Мальчикова Т.О.

Жарік Н.В.

Мартинова О.П.

****

**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 147

**Про створення умов для**

**забезпечення успішної адаптації**

**учнів 1-го, 5-го класів**

З метою надання підтримки у сприйнятті нової соціальної ситуації і нових вимог, допомоги учасникам навчально-виховного процесу у подоланні проблем адаптаційного періоду, створення умов для підвищення рівня шкільної адаптації учнів, забезпечення якісного психологічного супроводу процесу навчання і виховання,

Н А К А З У Ю:

1. Визначити терміни адаптаційного періоду:

1 клас – з 03.09.2018-31.05.2019р.

5 клас - - з 03.09.2018-14.01.2019 р.

2. Заступнику директора зНВР Мальчиковій Н.Є.

2.1. Забезпечити розклад уроків для 1-го, 5-го класів, який дозволив би класним керівникам якнайчастіше спілкуватися з учнями цих класів впродовж навчального дня, а після його закінчення проводити виховні заходи.

2.2 Затвердити заходи щодо створення умов для успішної адаптації учнів 1-го, 5-го класів (вересень)

2.3.Організувати спостереження психолога школи Чечіної Л.В. в адаптаційний період. (вересень - січень для 1-го класу, вересень-листопад для 5-го класу)

2.4.Провести психолого-педагогічний консиліум (листопад)

2.5. Провести малу педраду підсумкового аналізу.(11.01.2019 р. -5 клас, 29.05.2019 р. -1 клас)

2.6.Видати наказ «Про підсумки адаптації»(січень 5 клас, травень -1 клас)

2.7.Проводити консультації з наданням допомоги вчителям, класним керівникам, вчителям - предметникам, батькам.

2.8. Створити динамічні групи «Адаптація 1-го класу», «Адаптація 5-го класу».

3.Вчителям, класним керівникам, які працюють в 1-му,5-му класах:

3.1.Врахувати в організації навчально-виховного процесу фізіологічні і соціально-психологічні труднощі дітей.

3.2. Проводити взаємовідвідування уроків.

3.3. Проводити консультативну роботу з батьками. Здійснити психолого-педагогічну просвіту батьків.

3.4. Готувати звіти на наради, малі педради (аналіз контрольних робіт, складання характеристик)

3.5. Брати участь у семінарах, педконсиліумах, малих педрадах.

3.6. Під час навчально-виховного процесу та на уроках фізичного виховання, під час позаурочних, позашкільних заходів враховувати стан здоров’я школярів.

3.7. Враховувати принципи роботи з обдарованими дітьми під час співпраці з учнями, які мають високі потенційні здібності.

4. Психологу Чечіній Л.В.:

4.1. Розробити відповідний інструментарій для проведення моніторингових відстежень процесу адаптації учнів 1,5 класів.

4.2 Провести психологічне консультування всіх учасників навчально-виховного процесу.

4.3. Здійснити діагностування, анкетування, тестування (аналіз і обробка даних) серед вчителів, батьків, учнів 1, 5 класів.

4.4. Провести індивідуальну психологічну розвивальну, корекційну роботу серед вчителів, батьків, учнів 1, 5 класів.

4.5 Взяти участь у семінарах, консиліумах, нарадах (виступи, аналізи, рекомендації) відповідно до річного плану роботи школи та індивідуального плану роботи.

4.6. Організувати повторне діагностичне дослідження змін в адаптаційному процесі, провести аналіз отриманих результатів (березень, 2019р.)

4.7. Здійснювати психологічний супровід через спостереження за такими адаптаційними процесами, як

- спілкування з однолітками;

- емоційна збудженість;

-тривожність;

- увага на уроці;

- занурення в себе

4.8. Звертати увагу на дітей пільгових категорій та учнів з особливими потребами.

5. Бібліотекарю школи Артюх А.М.

5.1.Розвивати читацькі інтереси першокласників та п’ятикласників.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи: Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 148

**Про використання мобільних телефонів**

**під час навчально-виховного процесу**

З метою якісного забезпечення організації навчально-виховного процесу, поліпшення організації режиму роботи школи, захист цивільних прав усіх суб’єктів освітнього процесу та сприяння підвищенню якості й ефективності одержування освітніх послуг, а також гарантії психологічно комфортних умов навчального процесу,

НАКАЗУЮ:

1. Заборонити з 1 вересня 2018 року використання мобільних телефонів у навчальному закладі всіма учасниками навчально-виховного процесу під час проведення навчальних занять.

2. Дозволити користуватися мобільним телефоном лише під час перерв у беззвуковому режимі.

3. У разі порушення порядку користуватися мобільним телефоном на перший раз порушнику висловити попередження із записом у щоденник, вдруге – вилучити телефон та повернути лише батькам без права наступного користування.

4. Адміністрація школи не несе відповідальності за збереження мобільного телефона та його пошуки у разі зникнення. Відповідальність за збереження телефона лежить тільки на його власнику.

5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Мальчиковій Н.Є. до року ознайомити учнів та педагогічних працівників школи зі змістом даного наказу на шкільній лінійці, а також розмістити на стенді учнівського самоврядування.

6. Класним керівникам 1-11 класів:

6.1.  Ознайомити учнів з правилами використання мобільного телефона у громадських місцях і навчальному закладі.

6.2.  Ознайомити батьків зі змістом даного наказу.

7. Відповідальність за виконання наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Мальчикову Н.Є.

8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

### Мальчикова Н.Є.

### Коновалюк Л.Л.

### Кована Н.В.

### Кадученко С.О.

### Мальчиков О.Я.

### Войченко В.С.

### Шкарупета І.В.

### Мельницька І.В.

### Берегова П.М.

### МихальченкоТ.В

### Мисник Л.І.

### Артюх А.М.

### Циганова К.С.

### Остапчук А.О.

### Коваленко Т.В.

### Олексюк К.П.

### Чечіна Л.В.Плужнік С.В.

### Мисник Є.Ю.

### Куделя В.Ю.

Мальчикова Т.О.

**ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ МОБІЛЬНИХ ТЕЛЕФОНІВ**

**ПІД ЧАС НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

* Суворо заборонено використання мобільних телефонів під час навчально-виховного процесу в школі.
* Під час уроків, виховних годин чи позакласних заходів, а також під час перебування в шкільній бібліотеці необхідно вимикати або переводити телефон у режим «без звуку».
* Під час проведення уроків чи інших заходів мобільний телефон не повинен знаходитися на робочому місці.
* Якщо ж ця заборона буде порушена, то вчитель має право вилучити телефон і повернути його батькам учня.
* Терміново зв’язатись з кимось по телефону можна тільки під час перерви.
* Не залишати без догляду мобільний телефон, навіть коли ненадовго залишаєте своє робоче місце.
* Відповідальність за збереження мобільних телефонів адміністрація та педагогічний колектив школи не несе.
* У випадку крадіжок мобільних телефонів дирекція та вчителі не вживають жодних заходів щодо їх пошуку.
* Заборонено фотографувати мобільним телефоном, робити звукові записи або ж знімати ним відео – як під час перерв, так і під час уроків, виховних годин.
* Не використовувати чужі мобільні телефони в своїх цілях та повідомляти їх мобільні номери третім особам без дозволу.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

31 серпня 2018 року № 149

**Про роботу з учнями**

**в кабінетах інформатики**

**та інформаційних технологій**

**у 2018/2019 навчальному році**

 З метою дотримання вимог охороні праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки в кабінетах інформатики та інформаційних технологій, охорони життя і здоров`я учнів,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальними за роботу в кабінетах інформатики та інформаційних технологій учителів інформатики Олексюк К.П. та Войченко В.С.
2. Завідуючому господарством Жарік Н.В.

2.1. Забезпечити наявність протипожежних засобів (вогнегасник) в кабінетах інформатики та інформаційних технологій.

* 1. Забезпечити дотримання вимог щодо освітлення робочих місць, шумового і вентиляційного режиму в кабінетах інформатики та інформаційних технологій.
1. Вчителям інформатики та інформаційних технологій Олексюк К.П. Войченко В.С. та вчителям початкових класів Михальченко Т.В. та Береговій П.М., Мисник Л.І., Коваленко Т.В.:

3.1. Проводити з учнями інструктаж з безпеки життєдіяльності під час уроків інформатики.

* 1. Вести облік проведених бесід з учнями в журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.
	2. Поновити стенди з безпеки життєдіяльності.
1. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи: Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Олексюк К.П.

Войченко В.С.

Жарік Н.В.

Михальченко Т.В.

Мисник Л.І.

Берегова П.М.

Коваленко Т.В.