

**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

4 вересня 2017 року № 148

**Про організацію методичної роботи**

**У Білокриницькій ЗОШ І-ІІІ ступенів**

**у 2017/2018 навчальному році**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про інноваційну діяльність», з метою координації науково-методичного та навчального забезпечення педагогічного процесу, організації удосконалення самоосвіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку творчої активності педагогів, впровадження в практику роботи інноваційних педагогічних технологій,

НАКАЗУЮ:

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

1.1. Продовжити роботу над науково - методичною проблемою «Соціалізація дітей та учнівської молоді в освітньому просторі».

1.2. Сприяти якісному підвищенню фахової майстерності педагогічних працівників, їх безперервному самовдосконаленню, розвитку професійної компетентності та педагогічної культури, відповідно до сучасних вимог.

1.3. Продовжити впровадження сучасних технологій, моделей форм і методів методичної роботи.

1.4. Забезпечити методичний і психологічний супровід впровадження в навчальний процес нових Державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти.

1.5. Активізувати та удосконалити роботу шкільних методичних об’єднань щодо підвищення результативності діяльності методичних об’єднань педагогічних працівників.

1.6. Заохотити вчителів до участі у виставці-презентації педагогічних ідей та технологій.

1.7. Забезпечити активну участь педагогічних працівників у районних, обласних та Всеукраїнських заходах з метою удосконалення професійної майстерності.

1.8. Організувати самоосвітню діяльність педагогічних працівників у міжкурсовий період.

2. Затвердити:

2.1. Склад методичної ради (додаток 1).

2.2. Склад шкільних методичних об’єднань (додаток 2).

3. Керівникам ШМО:

3.1. Активізувати роботу шкільних методичних об’єднань.

3.2. Спланувати роботу на 2017/2018 навчальний рік та подати плани роботи на затвердження директору школи.

3.3. Обговорити на засіданнях ШМО Інструктивно-методичні рекомендації із базових дисциплін у 2017/2018 навчальному році.

3.4. Опрацювати Державний стандарт базової та повної загальної середньої освіти та намітити шляхи його реалізації.

3.5. Розглянути на засіданнях ШМО питання підготовки учнів до ДПА.

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

4.1. Створити необхідні умови для ефективної роботи методичних підрозділів, систематично надавати допомогу їх керівникам та здійснювати постійний контроль.

4.2. Здійснювати постійний контроль за правильністю організації навчально-виховного процесу та своєчасністю внесення записів до класних журналі

4.3. Призначити вчителів-наставників для молодих учителів школи.

5. Вчителям-предметникам:

5.1. Впроваджувати в навчально-виховний процес інноваційні методи навчання, компетентнісний та особистісно орієнтований підходи.

5.2. Працювати над дієвою організацією самоосвіти, підвищенням професійної майстерності.

5.3. Скласти календарні плани у відповідності до навчальних програм, структури навчального року та режиму роботи школи, а також річного плану роботи школи.

5.4. Подати календарні плани на погодження заступнику директора з навчально-виховної роботи Мальчиковій Н.Є.:

на І семестр - до 7 вересня 2017 року,

на II семестр - до 16 січня 2018 року.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора школи з навчально-виховної роботи Мальчикову Н.Є.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

### 

Додаток №1

до наказу по школі

№148 від 04.09.2017р.

**СКЛАД**

**методичної ради школи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мальчикова Наталя Євгенівна** | заступник директора з навчально-виховної роботи, голова ради |
| **Михальченко Тетяна Василівна** | голова МО початкових класів, секретар ради |
| **Павліченко Наталія Георгіївна** | Директор школи, член ради |
| **Коновалюк Людмила Леонідівна** | голова МО вчителів природничо-математичного циклу, член ради |
| **Кована Наталія Василівна** | голова МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу, член ради |
| **Шкарупета Ірина Володимирівна** | Вчитель біології та хімії, член ради |
| **Плужнік Світлана Василівна** | голова МО класних керівників, член ради |

Додаток №2

до наказу по школі

№148 від 04.09.2017р.

**СКЛАД**

**шкільних методичних об’єднань**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **П І Б керівника МО** | **Назва ШМО** | Склад ШМО |
| 1 | Кована Наталія Василівна | голова МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу | Кована Н.В.  Павліченко Н.Г.  Плужнік С.В.  Кадученко С.О.  Мельницька І.В.  Агаркова А.О.  Ткачук Т.І. |
| 2 | Коновалюк Л.Л. | голова МО вчителів природничо-математичного циклу | Коновалюк Л.Л.  Мальчикова Н.Є.  Трофімова К.П.  Шкарупета І.В.  Мальчиков О.Я.  Войченко В.С.  Артюх А.М.  Остапчук А.О.  Чечіна Л.В. |
| 3 | Михальченко Т.В. | Голова МО вчителів початкових класів | Михальченко Т.В.  Мисник Є.Ю.  Мисник Л.І.  Берегова П.М. |
| 4 | Плужнік С.В. | Голова МО класних керівників | Плужнік С.В.  Михальченко Т.В.  Мисник Є.Ю.  Мисник Л.І.  Берегова П.М.  Кована Н.В.  Кадученко С.О.  Мельницька І.В.  Коновалюк Л.Л.  Шкарупета І.В.  Мальчиков О.Я.  Войченко В.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

4 вересня 2017 року № 149

**Про організацію роботи  
шкільної бібліотеки у 2017-2018  
навчальному році**

 На підставі положення «Про бібліотеку загальноосвітнього закладу», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 14.05.1999 року №139 (зі змінами  та доповненнями), «Типових правил користування бібліотеками в Україні», затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України від 05.05.1999 року №275, «Інструкції про посадові обов’язки шкільного бібліотекаря», з метою урегулювання порядку обліку документів, що знаходяться в бібліотечному фонді шкільної бібліотеки,

НАКАЗУЮ:

1.Шкільному бібліотекарю Артюх А.М.:

1.1.Чітко дотримуватись плану роботи шкільної бібліотеки на 2017-2018 н. р.;  
1.2. Роботу шкільної бібліотеки підпорядковувати загальношкільній проблемі;  
1.3. Проводити діагностичну роботу щодо забезпечення учнів підручниками.  
1.4. Щорічно брати участь у Всеукраїнській акції «Живи, книго!» з метою бережливого ставлення до книг, виховання читацької культури.  
1.5.Навчати учнів технології користування бібліотечними фондами.  
1.6. Активно співпрацювати з класоводами, класними керівниками з метою виявлення та роботи з творчо обдарованими дітьми.  
1.7.Забезпечити учнів підручниками та навчальними посібниками.  
1.8.Здійснити заходи щодо забезпечення використання у школі літератури, якій надано відповідний гриф МОНУ до Переліку навчальних програм, підручників і навчально-методичних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України для використання у загальноосвітніх навчальних закладах у 2017/2018 навчальному році).  
1.9.Залучати школярів до читання, виховувати бажання самостійно розширювати обсяг знань.

1.10. Регулярно повідомляти педагогічний колектив про нові надходження літератури  до шкільної бібліотеки.

1.11.Організовувати книжкові виставки згідно календаря знаменних і пам’ятних дат.

1.12.Визначати  непридатні  бібліотечні видання та брати участь у підготовці актів на списання та описів літератури, що підлягає списанню.

1.13.Вести облікову документацію шкільної бібліотеки відповідно до існуючих вимог.

1.14.Звітувати про проведену за навчальний рік роботу на педагогічній раді в травні 2018 року.

2.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлена

Артюх А.М.



**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

4 вересня 2017 року № 150

**Про організацію роботи з молодими вчителями**

З метою чіткої організації на сучасному рівні роботи з молодими та малодосвідченими вчителями, спрямованої на підвищення рівня їхньої психолого-педагогічної, загальнокультурної, фахової й методичної підготовки,

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити умови для роботи молодих спеціалістів, які розпочали працювати у школі.

2. Для активізації роботи з підвищення кваліфікації молодих та малодосвідчених учителів відновити у школі роботу наставників молодих вчителів. Головою Школи молодого вчителя призначити заступника директора з навчально-виховної роботи Мальчикову Н.Є.

3. Закріпити за молодими та малодосвідченими учителями учителів-наставників:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник** | **Молодий спеціаліст** |
| Мисник Л.І. | Мисник Є.Ю. |
| Войченко В.С. | Трофімова К.П. |
| Мальчиков О.Я. | Остапчук А.О. |

4. Раді наставників спільно з керівником Школи молодого вчителя Мальчиковою Н.Є. до 15 вересня 2017 р. скласти план роботи Школи й подати його на затвердження до 20 вересня 2017 р.

5. Вчителям-наставникам за необхідності надавати для кожного молодого спеціаліста консультації з урахуванням їхньої теоретичної і методичної підготовки.

6. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Мальчиковій Н.Є. забезпечити контроль за змістом роботи з молодими та малодосвідченими учителями.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені: Мальчикова Н.Є. Мисник Л.І. Войченко В.С. Мальчиков О.Я.



**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

4 вересня 2017 року № 151

**Про організацію виховної роботи**

**в Білокриницькій ЗОШ І-ІІІ ступенів**

**у 2017/2018 навчальному році**

# Згідно Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 17.12.2007 №1133, «Концепції про національно-патріотичне виховання дітей та молоді», листа МОН України №1/9-413 від 27.07.17року «Про деякі питання щодо організації виховної роботи у навчальних закладах у 2017/2018 навчальному році», та з метою належної організації виховної роботи в школі,

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з виховної роботи Плужнік С.В.:

1.1. Скоригувати в річному плані роботи школи на 2017/2018 навчальний рік розділ «Виховна робота в школі».

1.2. Здійснювати планування у відповідності до науково-методичної проблеми школи та пріоритетних напрямків виховної роботи.

1.3. Скласти графік проведення загальношкільних виховних заходів.

1.4. Тримати на контролі роботу щодо запобігання дитячого травматизму та профілактиці правопорушень.

1. Скласти план роботи методичного об’єднання класних керівників 1-11 класів та подати його на затвердження директору школи.
2. Класним керівникам 1-11 класів:

3.1. Спланувати виховну роботу за пріоритетними напрямками.

3.2. При плануванні враховувати вікові та індивідуальні особливості учнів.

3.3. Приділяти більше уваги правовій освіті та національно-патріотичному вихованню школярів.

3.4. Організувати роботу з батьками (батьківські збори - 1 раз на чверть, батьківські лекторії, індивідуальні бесіди).

3.5. Тримати на контролі учнів девіантної поведінки.

3.6. Систематично проводити бесіди по застереженню дитячого травматизму (за окремим планом) та профілактиці правопорушень.

4. Педагогу-організатору Мисник Є.Ю.:

4.1. Взяти участь у складанні графіка проведення загальношкільних виховних заходів.

4.2. Втілювати у виховний процес концепцію національно-патріотичного виховання.

4.3. Надавати допомогу класним керівникам при організації роботи органів учнівського самоврядування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з виховної роботи Плужнік С.В.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Плужнік С.В.

Мисник Є.Ю.

Мисник Л.І.

Берегова П.М.

Михальченко Т.В.

Кована Н.В.

Войченко В.С.

Шкарупета І.В.

Коновалюк Л.Л.

Мельницька І.В.

Кадученко С.О.

Мальчиков О.Я.



**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

4 вересня 2017 року № 152

**Про організацію роботи**

**класних керівників**

Згідно з Положенням про класного керівника, Статуту школи, річного плану роботи школи та плану виховної роботи класний керівник повинен вирішувати ряд завдань, що пов'язані з соціально-психоло­гічною функцією (формування відносин учнів зі своїми однолітками в класі, згуртування колективу, самоврядування, виховання дисциплі­нованості, відповідальності, формування вмінь своєчасно виявити і вирішувати конфліктну ситуацію тощо), організаторською функцією (підтримання позитивної ініціативи учнів, організація самоврядування тощо). Класний керівник організовує діяльність за різними напрямками: морально-правова культура школярів, естетичний і фізичний розвиток, трудове і економічне виховання, створення умов для пізнання самого себе. У зв'язку з цим,

НАКАЗУЮ:

1. Діяльність класного керівника здійснювати згідно з основними завданнями загальної середньої освіти:

• виховання особистості учня, його наукового світогляду, розвит­ку його здібностей і обдаровань;

1. виконання вимог державного стандарту загальної середньої освіти, підготовку учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
2. виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідаль­ності перед законом за свої дії;
3. реалізація права учнів на вільне формування політичних і світових переконань;
4. виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних цінностей українського народу та інших народів і націй;
5. виховання свідомого ставлення до свого здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів.

2.Класному керівнику:

2.1. Організувати роботу класного колективу за такими напрямками:

1. забезпечення умов для засвоєння учнями рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;
2. створення умов для організації змістовного дозвілля, профілак­тики бездоглядності, правопорушень, планування і проведення відповідних заходів;
3. сприяння підготовці учнів до самостійного життя у дусі взає­морозуміння, миру, злагоди між усіма народами, скісними, національними, релігійними групами;
4. проведення виховної роботи із урахуванням вікових та індивідуально - психологічних особливостей учнів, їхніх нахилів, інте­ресів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;
5. координація роботи вчителів-предметників, психолога, медич­них працівників, органів учнівського самоврядування, батьків та інших учасників навчально-виховного процесу щодо виконання завдань навчання та виховання у класному колективі, соціаль­ного захисту учнів.

3. Класним керівникам:

3.1. Відвідувати уроки свого класу.

3.2. Обов'язково бути присутніми на всіх позакласних виховних заходах свого класу та загальношкільних виховних позакласних заходах зі своїм класом.

3.3.Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і правил внутрішньошкільного розпорядку школи, інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

* 1. Інформувати про стан виховного процесу у класі та рівень успішності учнів педагогічну раду, адміністрацію школи, бать­ків.
  2. Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-якого фізичного та психічного насилля, своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загально­людської моралі.

1. Пропагувати здоровий спосіб життя.
2. Вести охайно, згідно з вимогами, документацію, пов'язану з ви­конанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи, зошит з попере­дження дитячого травматизму, зошити для бесід з громадян­ського виховання тощо). Своєчасно здавати цю документацію на перевірку.
3. Дотримуватися рекомендацій щодо виконання нормативно - правових документів: попередження дитячого травматизму, повідомлення про нещасні випадки, про проведення екскурсій, заходів під час проведення поїздок, під час проведення навчаль­ної практики тощо.
4. Обов'язково відвідувати всі методичні та психолого-педагогічні наради школи, району.
5. Один раз на тиждень проводити організаційні години із своїм класом.
6. Обов'язково проводити один раз в семестр виховний захід за ме­жами школи за вибором учнів, за планом класного керівника: відвідування вистав театру, культпоходи до музеїв, відвідування виставок, культпоходи на концерти чи до кінотеатру, зу­стрічі з видатними людьми, профорієнтаційні екскурсії до СПТУ, інших освітніх закладів, виробничі екскурсії на підприємства міста, екскурсії по рідному краю, тощо.

3.12. Один раз на семестр проводити вступні інструктажі з техніки без­пеки із записом в класному журналі та журналі реєстрації інструк­тажів з техніки безпеки. Проводити бесіди щодо попередження дитячого травматизму в своєму класі із записом до щоденника та зошита з ОБЖ в журналі класу.

3.13. Відновити куточки з охорони безпеки життєдіяльності в кабінетах, закріплених за класом. Провести бесіди з правил поведінки в школі. Зробити запис в щоденники.

3.14.Своєчасно повідомляти адміністрацію школи про нещасні випадки, допомагати готувати необхідні документи учнів свого класу (пояснювальні записки, медичні довідки) щодо даного випадку. Якщо медична довідка не представлена батька­ми — за запитом школи одержати її в тому закладі, до якого зверталась дитина за допомогою. У випадку травми в школі — супроводжувати свого учня до медичного закладу.

3.15.З метою попередження харчових отруєнь серед учнів класу заборонити «солодкі столи» з використанням тістечок, м'ясних страв, мінеральної води невідомого походження: тільки соки та фрукти згідно з заявкою класу, узгодженою заступниками директора з виховної роботи.

3.16.Відвідувати відкриті виховні заходи своїх колег. Провести протягом року один відкритий захід. Сценарій відкритого заходу надати заступнику директора з виховної роботи

3.17.Планування роботи здійснювати згідно з вимогами. Плани виховної роботи своєчасно виконувати та здавати заступ­никові директора з виховної роботи на перевірку

3.18.Обрати органи самоврядування в своєму класі, допомагати в їх роботі. Відновити класний куточок

3.19.Керувати чергуванням класу.

3.20.Брати участь в обов'язкових лінійках

3.21.Відвідати всі сім'ї, де проживають діти, які потребують особли­вої уваги, та діти із соціально неспроможних сімей

3.22.Здійснювати контроль за зовнішнім виглядом вихованців класу.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Мисник Є.Ю.

Мисник Л.І.

Берегова П.М.

Михальченко Т.В.

Кована Н.В.

Войченко В.С.

Шкарупета І.В.

Коновалюк Л.Л.

Мельницька І.В.

Кадученко С.О.

Мальчиков О.Я.



**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

4 вересня 2017 року № 153

**Про проведення  предметних декад**

**у 2017-2018 н.р.**

         На виконання річного плану школи, з метою розширення знань учнів з предмету, розвитку їх творчих та інтелектуальних здібностей, залучення учнів до різноманітної діяльності за інтересами, підвищення професійної майстерності вчителів, впровадження інноваційних технологій в систему навчально-виховної роботи школи,

 НАКАЗУЮ:

1. Провести предметні та методичні тижні у 2017/2018 навчальному році за графіком:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Місяць** | **Предмет** | **Відповідальний** | **Дата проведення** |
| Вересень | Тиждень фізичної культури та основ здоров’я | Остапчук А.О.  Коновалюк Л.Л. | 07.09.-11.09. |
| Тиждень географії | Коновалюк Л.Л. | 21.09. –  25.09. |
| Жовтень | Тиждень образотворчого мистецтва, художньої культури | Михальченко Т.В., Мисник Л.І., Мисник Є.Ю., Берегова П.М., Чечіна Л.В., Кадученко С.О. | 05.10.-09.10. |
| Тиждень історії | Плужнік С.В. | 19.10.-23.10. |
| Листопад | Тиждень української мови та літератури | Кована Н.В., Павліченко Н.Г. | 09.11.-13.11. |
| Тиждень початкових класів | Михальченко Т.В., Мисник Л.І., Мисник Є.Ю., Берегова П.М. | 23.11.-27.11. |
| Грудень | Тиждень правознавства | Плужнік С.В. | 07.12.-11.12. |
| Січень | Тиждень хімії | Шкарупета І.В. | 18.01.-22.01. |
| Лютий | Тиждень математики та інформатики | Войченко В.С., Трофімова К.П., Мальчикова Н.Є. | 15.02.-19.02. |
| Березень | Тиждень зарубіжної літератури | Кадученко С.О. | 01.03.-05.03. |
| Тиждень англійської мови | Мельницька І.В. | 15.03.-19.03. |
| Методична декада |  | 22.03.-30.03. |
| Квітень | Тиждень трудового навчання | Мальчиков О.Я.  Коновалюк Л.Л., Артюх А.М. | 04.04.-08.04. |
| Тиждень біології, природознавства | Шкарупета І.В. Коновалюк Л.Л. | 11.04.-15.04. |
| Тиждень фізиків та астрономов | Мальчиков О.Я. | 18.04.-22.04. |

2. Керівникам    шкільних   методичних   об’єднань:

2.1. Обговорити на засіданнях методичних об’єднань питання щодо ефективної організації предметних тижнів;

2.2. Забезпечити участь всіх вчителів методичного об’єднання в проведенні позакласних заходів з метою підвищення професійної майстерності вчителів.

 3. Вчителям, які відповідають за проведення предметних тижнів:

3.1. Вчасно затверджувати плани проведення предметнихтижнів.

3.2. Урізноманітнити позакласні заходи з метою залучення учнів до різноманітної діяльності за інтересами та впровадження інноваційних технологій в систему навчально-виховної роботи;

3.3.Надавати в методичний кабінет узагальнен іматеріали щодо проведення предметних тижнів у вигляді звітів.

4. Учителям-предметникам:

4.1 Підготувати та провести заходи і відкриті уроки протягом предметного тижня;

4.2 Залучити учнів до участі в підготовці та проведенні предметних тижнів.

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. 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. Доброгаєв Ю.В. Чечіна Л.В. Плужнік С.В. Мисник Є.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

4 вересня 2017 року № 154

**Про призначення відповідальних**

**за оформлення документів про освіту**

**випускників 9-го, 11-го класів**

 Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», "Про електронний цифровий підпис" від 22.05.2003 № 852-IV, наказу Міністерства освіти і науки України від 13.08.2007 р. №737 «Про викладення в новій редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003 №811 «Про затвердження Положення про ІВС «Освіта»» та Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка" (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 13.08.2007 №737) та з метою своєчасного замовлення документів про освіту, для випускників 2017-2018 навчального року,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальними за своєчасне оформлення бази даних про освіту випускників 9-го, 11-го класів, класних керівників 9 – Мельницьку І.В., 11 – Мальчикова О.Я.
2. Призначити відповідальним за систематизацію та оформлення документів на паперових і електронних носіях, поданих класними керівниками, за оформлення необхідних матеріалів щодо замовлення видачі та обліку документів про освіту випускників 9-го, 11-го класів, заступника директора з навчально-виховної роботи Мальчикову Н.Є.
3. Призначеним у п.1,2 цього наказу особам під час оформлення документів керуватися Методичними рекомендаціями для середніх закладів освіти України про порядок замовлення, видачі й обліку документів про освіту, що виготовляються на основі фото комп'ютерних технологій Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та Законом України «Про захист персональних даних».
4. Класним керівникам до 10.10.2017 року надати Мальчиковій Н.Є. замовлення на паперових та електронних носіях, анкети випускників, заяви батьків, які заповнені згідно з означеними Методичними рекомендаціями разом із копією свідоцтва про народження або копією паспорта учнів та письмовою згодою на збір та обробку персональних даних. Достовірність поданих даних засвідчити особистим підписом учня та підписом класного керівника.
5. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Мальчиковій Н.Є.:

5.1. Організувати роз’яснювальну роботу серед випускників, їх батьків, класних керівників щодо вимог до оформлення документів про освіту.

5.2.Забезпечити дотримання вимог Міністерства освіти і науки України щодо ведення книг обліку й видачі документів про базову та повну загальну середню освіту, похвальних грамот, похвальних листів.

5.3.Забезпечити своєчасне надання інформації щодо змін, які стосуються виготовлення документів про освіту для випускників 2017-2018 н.р.

5.4. Посилити контроль за неухильним виконанням законодавства про захист персональних даних, а саме Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI, Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 №752.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи: Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

Мельницька І.В.

Мальчиков О.Я.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

4 вересня 2017 року № 155

**Про призначення відповідального за**

**організацію роботи із ЗНО**

**в 2017/2018 навчальному році**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (ДСанПіН 5.5.2.008-01),

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальною за організацію роботи із ЗНО у 2017/2018 навчальному році заступника директора з навчально-виховної роботи Мальчикову Н.Є.

2. Контроль за виконанням 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

4 вересня 2017 року № 156

**Про вивчення стану викладання**

**навчальних предметів у 2017/2018 н.р.**

Відповідно до перспективного плану вивчення навчальних предметів у початкових класах, 5 – 11 класах, згідно з річним планом роботи школи, графіком вивчення стану викладання навчальних предметів у 2017/2018 н.р. по відділу освіти,

н а к а з у ю:

1. Затвердити графік вивчення стану викладання навчальних предметів у 2017/2018 н.р.:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Предмет, який вивчається | Класи | Термін виконання | Вихід |
| 1. | Українська мова | 1-4 | І семестр | Педрада, наказ по школі |
| 2. | Фізкультура | 1-4 | І семестр | Педрада, наказ по школі |
| 4. | Природознавство | 5 | І семестр | Педрада, наказ по школі |
| 5. | Біологія | 6-11 | І семестр | Педрада, наказ по школі |
| 6. | Хімія | 7-11 | І семестр | Педрада,наказ по школі |
| 7. | Трудове навчання | 1-4 | ІІ семестр | Педрада,наказ по школі |
| 8. | Зарубіжна література | 5-11 | ІІ семестр | Педрада, наказ по школі |
| 9. | Захист Вітчизни | 10-11 | ІІ семестр | Педрада, наказ по школі |
| 10. | Трудове навчання | 5-11 | ІІ семестр | Педрада, наказ по школі |

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

2.1. Скласти відповідні графіки відвідування уроків згідно з розкладом на І і ІІ семестри, подати їх на затвердження директору школи.

2.2. Розробити алгоритм вивчення стану викладання кожної навчальної дисципліни.

2.3. Оформляти після вивчення стану викладання навчального предмета довідку для узагальнення наказом по школі результатів.

2.4. Ознайомити учителів – предметників з графіком відвідування уроків.

2.5. Досвід роботи кращих вчителів узагальнити наказом по школі.

3. Під час вивчення стану викладання навчальних предметів використовувати різні види контролю, залучити членів ПК школи.

4 . Контроль за виконанням 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

4 вересня 2017 року № 157

**Про створення комісії для**

**проведення атестації**

**педпрацівників у 2018 році**

Відповідно до п.4 статті 54 Закону України «Про освіту», згідно з вимогами Типового положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами і доповненнями відповідно до наказу МОН України №1473 від 20.12.11 року “Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників”,

НАКАЗУЮ:1. Створити у навчальному закладі атестаційну комісію для атестації педагогічних працівників у 2017-2018 навчальному році у кількості 7 членів.  
 2. Затвердити персональний склад атестаційної комісії:

- голова комісії - Павліченко Н.Г. – директор;

- заступник голови – Мальчикова Н.Є.- заст.директора з НВР;

- секретар – Войченко В.С. - вчитель математики та інформатики;

члени комісії:

- Кована Н.В. – вчитель української мови та літератури, голова м/о суспільно-гуманітарних дисциплін;

- Михальченко Т.В. - вчитель початкових класів, керівник м/о початкових класів;

- Коновалюк Л.Л. – вчитель географії, керівник м/о природничо-математичних дисциплін;

- Шкарупета І.В. – вчитель біології та хімії

3. Заступнику директора з НВР Мальчиковій Н.Є. довести зміст наказу до відома членів атестаційної комісії та педагогічних працівників навчального закладу.  
4. Атестаційній комісії забезпечити атестацію педагогічних працівників відповідно до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників України. Організувати роботу комісії згідно плану роботи атестаційної комісії.

1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

Кована Н.В.

Коновалюк Л.Л.

Шкарупета І.В.

Войченко В.С.

Михальченко Т.В.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про проведення предметних тижнів у Білокриницькій ЗОШ І-ІІІ ступенів**

1. **Основні поняття:**

**Предметний тиждень** – це комплекс навчально – виховних заходів, спрямованих на розвиток творчості учнів, поглиблення та поширення знань з предметів, збагачення фахового досвіду вчителя.

Предметні тижні проводяться з різних навчальних предметів (як одного предмета, так і поєднання кількох суміжних).

Для участі в них запрошують колег по роботі, творчі колективи школи, батьків, громадськість.

* 1. **Завдання тижнів:**
* забезпечити найсприятливіші умови для вивчення та розвитку творчості учнів, пошуку обдарованих дітей;
* стимулювати активну творчу працю учнів у процесі навчання;
* підвищити інтерес до профільних та інших предметів, поглибити знання школярів;
* сприяти навчальній, громадсько-організаційній, культурно-мистецькій діяльності учнів.
  1. **Функції предметних тижнів**

*Організаційна.* Тижні дають можливість внести цікаві заходи та прийоми у навчально-пізнавальний процес, удосконалити організаційні здібності вчителів та учнів.

*Діагностична.* Під час предметних тижнів є можливість отримати динамічну інформацію про розвиток професійного рівня вчителів та особистісний розвиток учнів.

*Моделювання.* Під час планування тижнів мають бути передбачені принципово нові форми навчально-виховної діяльності учнів.

*Пропагандистська.* Зміст тижнів спрямований на інформування учнів про досягнення науки й техніки.

Предметні тижні мають включати заходи, виставки, вікторини, змагання, інтелектуальні ігри, свята, вечори, індивідуальні та групові конкурси дитячої творчості. Кожен тиждень повинен мати інформаційне забезпечення.

**2. Організація і порядок проведення предметного тижня**

2.1. Предметний тиждень проводиться відповідно до плану роботи школи.

2.2. План підготовки та проведення предметного тижня погоджується у заступника директора з навчально-виховної роботи не пізніше, ніж за 5 днів до початку його проведення.

2.3. Організатором предметного тижня є шкільне методичне об'єднання

2.4. Учасниками предметного тижня є:

* усі вчителі, що викладають предмет чи групу дисциплін освітньої галузі, з яких проводиться предметний тиждень;
* учні школи, що вивчають предмет чи освітню галузь, з яких проводиться предметний тиждень;
* запрошені спеціалісти, студенти ВУЗів та інші (з попереднього погодження з директором школи).

2.5. У рамках предметного тижня можуть проводитися:

* предметні олімпіади;
* нетрадиційні уроки з предметів;
* позакласні заходи на паралелі навчальних класів і між паралелями;
* виставки, вікторини, змагання, інтелектуальні ігри, свята, вечори, індивідуальні та групові конкурси дитячої творчості.

Кожен тиждень повинен мати інформаційне забезпечення.

2.6. Проведення предметного тижня повинно супроводжуватися різноманітною наочною інформацією, що розташовується в різних приміщеннях школи (з попереднього погодження із заступником директора з навчально-виховної роботи).

2.7. Проведення заходів має бути анонсовано на шкільному сайті в розділі «Новини».

2.8. В день проведення заходу, після його закінчення в розділі «Новини» на шкільному сайті має бути розміщена відповідна інформація.

**3. Підведення підсумків**

3.1. За підсумками предметного тижня найбільш активні учасники (як учителі, так і учні) з метою заохочення нагороджуються грамотами.

3.2. Після закінчення предметного тижня на засіданні методичного об'єднання проводиться аналіз заходів, організованих у ході тижня.

3.3. За підсумками предметного тижня заступнику директора з навчально-виховної роботи здаються такі документи:

* плани відкритих заходів;
* аналіз підсумків предметного тижня, що має містини наступне:
* роздруковані фотографії (формат А6) з підписами у вигляді паспарту в правому нижньому куті (по 1 з кожного заходу).
* презентацію, виконану в програмі Microsoft office Power Point (електронний і друкований вигляд).

3.4. Керівник шкільного методичного об’єднання оформлює папку за результатами предметного тижня, в якій мають бути такі документи:

* план проведення предметного тижня;
* плани, сценарії усіх заходів;
* роздруковані фотографії (формат А6) з підписами у вигляді паспарту в правому нижньому куті (по 1 з кожного заходу).
* презентація, виконана в програмі Microsoft office Power Point (електронний і друкований вигляд).



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

4 вересня 2017 року № 158

**Про готовність школи до**

**роботи в осінньо-зимовий період**

З метою забезпечення стабільної роботи школи в осінньо-зимовий період 2017/2018 навчального року, створення й забезпечення в школі належних і безпечних умов життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу відповідно до діючих санітарно-гігієнічних норм, вимог законодавства з охорони праці та техніки безпеки,

НАКАЗУЮ:

* 1. Розглянути на педагогічній нараді питання щодо стабільної роботи школи в осінньо-зимовий період 2017/2018 навчального року, вжити в повному обсязі заходи, передбачені відповідними планами.
  2. Забезпечити підготовку протипожежних заходів з місцевими органами виконавчої влади при виконанні спільних заходів, зокрема, привести у належний стан будівлі школи та провести планові перевірки димових і вентиляційних каналів, щільність інженерних вводів.
  3. Налагодити взаємодію з місцевими органами виконавчої влади при виконанні спільних заходів з питань локалізації у випадках аварій у системах тепло-електро та газопостачання в осінньо-зимовий період.
  4. Посилити роз’яснювальну роботу серед учасників навчально-виховного процесу, у тому числі в засобах масової інформації, щодо правил безпечної поведінки під час навчально-виховного процесу автономними джерелами живлення та їх готовності до роботи в умовах низьких температур.
  5. Завідуючій господарством Жарік Н.В. організувати роботу та підготувати :

5.1. Акт промивання (продування) трубопроводів.

5.2. Акт повірки димовентканалів.

* 1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлена 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

4 вересня 2017 року № 159

**Про фактичну наявність котлів**

**у Білокриницькій ЗОШ І-ІІІ ступенів**

Для визначення фактичної наявності обладнання котелень Білокриницької ЗОШ І-ІІІ ступенів та їх експлуатаційного стану, для проведення опалювального сезону 2017/2018 років, забезпечення необхідної потужності теплоносіїв, на виконання наказу відділу освіти Великоолександрівської РДА,

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з НВР Мальчиковій Н.Є. провести інвентаризацію фактичної наявності та працездатності котлів.

Термін виконання: до 1.10.2017

1. Для подання звітності про стан підготовки до опалювального сезону завідуючому господарством Жарік Н.В. за роботу котелень надати акт готовності до 01.10.2017 року.
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Г.Павліченко

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

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

29 вересня 2017 року № 164

**Про посилення контролю**

**за обліком відвідування**

**учнями навчальних занять**

Відповідно до Закону України «Про освіту» та виконання наказу МОН України від 28.09.2017 року №595 «Про вдосконалення постійного контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей»

НАКАЗУЮ:

1.Класним керівникам 1-11 класів:

1.1.Нести персональну відповідальність за щоденний облік відвідування учнями навчальних занять.

1.2.Своєчасно приймати відповідні заходи з метою встановлення причин відсутності та запобігання пропускам уроків без поважних причин.

1.3.Своєчасно вказувати причини відсутності та прийняті міри під особистий підпис у Журналі обліку відсутніх.

1.4.Слідкувати за своєчасним підтвердженням причин відсутності з боку батьків учнів.

1.5.Не допускати невідповідності у класному журналі та Журналі обліку відсутніх.

2**.**Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з НВР Мальчикову Н.Є.

##### Директор школи Павліченко Н.Г.

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

Мисник Є.Ю.

Мисник Л.І.

Берегова П.М.

Михальченко Т.В.

Кована Н.В.

Войченко В.С.

Шкарупета І.В.

Коновалюк Л.Л.

Мельницька І.В.

Кадученко С.О.

Мальчиков О.Я.



**УКРАЇНА**

**БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

74112 смт.Біла Криниця, вул.Шкільна, 48

Тел. (055) – 32-1-41

НАКАЗ

29 вересня 2017 року № 165

**Про стан роботи класних керівників**

**з контролю за відвідуванням учнями**

**навчальних занять**

Згідно з річним планом роботи Білокриницької ЗОШ І – ІІІ ступенів ведеться постійний контроль з боку адміністрації за роботою класних керівників по обліку відвідування учнями навчальних занять. Встановлено, що в період з 01.09.2017 по 29.09.2017 р. класні керівники систематично контролюють відвідування уроків учнями, своєчасно заповнюють відповідні сторінки класного журналу та вносять потрібну інформацію у Журнал обліку відсутніх під особистий підпис.

Але встановлено, що не всі класні керівники відповідально відносяться до контролю цього питання. Класні керівники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не своєчасно вносять відсутніх на сторінки класного журналу.

Класні керівники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не своєчасно вказують причини відсутності учнів на уроках та прийняті міри.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. було проведено вибіркову перевірку відповідності обліку відсутності в класних журналах та Журналі обліку відсутніх.

Встановлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На підставі вищезазначеного.

НАКАЗУЮ:

1.Класним керівникам 1 – 11-х класів:

1.1.Не допускати несвоєчасних відмічень відсутніх у класі на сторінці зведеного обліку класного журналу.

1.2.Посилити контроль та особисту відповідальність за своєчасним обліком відсутніх та позначення причин відсутності в Журналі обліку відсутніх.

1.3.У кожному конкретному випадку відсутності учнів на заняттях невідкладно з’ясовувати причини, встановлювати місце перебування дитини, інформувати батьків або осіб, які їх замінюють.

1.4. Класний керівник 1-11 класів в кінці тижня здає інформацію директору по формі:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І учня | Дати | | | | | Причини відсутності | Прийняті міри |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.5. У понеділок на оперативній нараді при директору аналізується робота з організації відвідування в школі з прийняттям відповідних мір (бесіди, накази, рейди на дім, листи в служби, рада профілактики).

1.6. 2 рази на місяць заступник директора проводить співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і подає довідку директору.

1.7. Коли дитина відсутня понад 10 днів, а також за неможливості продовження нею навчання у загальноосвітньому навчальному закладі, заклад повинен направити до відділу освіти лист, в якому описати проведену роботу з питань повернення на навчання дитини, додаються акти відвідування дитини на дому.

2.Заступнику директора зНВР Мальчиковій Н.Є.:

2.1.Перевірити відповідність обліку відсутніх у класних журналах 1 – 11 класів протягом вересня місяця на відповідність обліку відсутніх.

3.Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з НВР Мальчикову Н.Є.

##### Директор школи Павліченко Н.Г.

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

29 вересня 2017 року № 165

**Про відзначення Дня захисника   
України та дня козацтва у школі**

Відповідно до наказу начальника відділу освіти Великоолександрівської райдержадміністрації від 15 вересня 2017 року №257 «Про відзначення Дня захисника України та Дня козацтва у навчальних закладах Великоолександрівського району», з метою вшанування бойового подвигу, самовідданості громадян, які присвятили своє життя служінню українському народу, посилення суспільної уваги про захисників рідної землі, збереження і розвитку національних військових традицій, належного відзначення у 2017 році Дня захисника України та відзначення Дня козацтва у школі,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план заходів по школі з відзначення Дня захисника України та Дня козацтва (далі - Заходи), що додається.

2. Заступнику директора з виховної роботи Плужнік С. В. :

Забезпечити проведення у школі тематичних уроків, виховних годин, лекцій, семінарів, годин спілкування, бесід, «круглих столів», конференцій, загальношкільного флешмобу, що спрямовані на вшанування бойового подвигу, самовідданості громадян, які присвятили своє життя служінню українському народу, посилення суспільної уваги та турботи про захисників рідної землі, збереження та розвитку національних військових традицій, виховання патріотизму, поваги до цілісності та суверенності держави, до демократичних цінностей, утвердження ідеалів свободи і демократії.

3.Класним керівникам 1 – 11 класів:

3.1. Провести тематичні уроки, виховні години, лекції, семінари, години спілкування, бесіди, «круглі столи», конференції, спрямованих на вшанування бойового подвигу, самовідданості громадян, які присвятили своє життя служінню українському народу, посилення суспільної уваги та турботи про захисників рідної землі, збереження та розвитку національних військових традицій, виховання патріотизму, поваги до цілісності та суверенності держави, до демократичних цінностей, утвердження ідеалів свободи і демократії.

3.2. Організувати вітання воїнів, які захищали державу на сході України та зробити фотозвіти.

4. Педагогу – організатору Мисник Є.Ю. провести відкритий виховний захід присвячений Дню захисника України та відзначення Дня козацтва, а також зустріч з воїнами АТО серед учнів 1-11 класів.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи: Н.Г. Павліченко

З наказом ознайомлені:

Мальчикова Н.Є.

Мисник Є.Ю.

Мисник Л.І.

Берегова П.М.

Михальченко Т.В.

Кована Н.В.

Войченко В.С.

Шкарупета І.В.

Коновалюк Л.Л.

Мельницька І.В.

Кадученко С.О.

Мальчиков О.Я.

ЗАТВЕРДЖЕНО наказом по школі №165

від 29 вересня 2017 року

ПЛАН

заходів по школі з відзначення Дня захисника України та Дня козацтва

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальні виконавці |
| 1. | Організувати та провести тематичні уроки, виховні години, лекції, семінари, години спілкування, бесіди, «круглі столи», конференції, спрямованих на вшанування бойового подвигу, самовідданості громадян, які присвятили своє життя служінню українському народу, посилення суспільної уваги та турботи про захисників рідної землі, збереження та розвитку національних військових традицій, виховання патріотизму, поваги до цілісності та суверенності держави, до демократичних цінностей, утвердження ідеалів свободи і демократії. | Протягом 2-13 жовтня 2017 року | Класні керівники та класоводи 1-11 класів |
| 2. | Організувати вітання воїнів, які захищали державу на сході України | 13 жовтня 2017 року | Класні керівники та класоводи 5-11 класів |
| 3. | Організувати учнів для участі у загальношкільному флешмобі присвяченому 14 жовтня | 13жовтня 2017 року | ЗДВР Плужнік С.В.,  ПО Мисник Є.Ю.  Класні керівники та класоводи 1-11 класів |
| 4. | Провести відкриті виховні заходи присвячені Дню захисника України та Дню козацтва. | 13 жовтня 2017 року | ЗДВР Плужнік С.В.,  ПО Мисник Є.Ю. |