

## Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКІЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ І-ІІІ СТУПЕНІВ  
ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №1

**ПРО ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ  
БЕЗКОШТОВНОГО ХАРЧУВАННЯ  
ТА ПІДТВЕРДЖЕННЯ СПИСКУ  
УЧНІВ ПІЛЬГОВОГО КОНТИНГЕНТУ  
ШКОЛИ З 02.09. 2021/2022 Н.Р**

Відповідно до пунктів 17,20 частини 1 ст.43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» Постанови Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 №116 «Про затвердження Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно – технічних навчальних закладах , операції з надання яких звільняються від обкладання податком на додану вартість», на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року №1691 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205 «Про затвердження Типових штатних нормативів загальноосвітніх закладів», на виконання рішення виконавчого комітету Ренійської міської ради Одеської області від 29 січня 2021 року № 9 «Про встановлення вартості харчування в закладах загальної середньої освіти Ренійської міської територіальної громади у 2021 році» , згідно наказу по відділу освіти Ренійської міської ради №4- ВОРМР – 2021 від 01 лютого 2021 року та з метою забезпечення учнів безпечним, якісним, раціональним харчуванням, збереження здоров'я дітей, запобігання виникненню захворювань органів травлення та попередження спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь, забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії ,

### Н А К А З У Ю:

- 1.Встановити для учнів пільгового контингенту у 2021/2022 нав. році вартість гарячого харчування:
  - для учнів віком 6-10 років – 11 грн. ;
  - для учнів віком 10 років та старше – 12 грн. на 2021/2022 нав. рік.
- 2..Затвердити список учнів на І семестр 2021/2022 нав. рік у кількісний склад учнів - 96 учнів які потребують безкоштовного харчування наступних категорій:
  - 2.1.Для учнів віком з 6 – 10 років у кількості 56 учнів:

№ з/п	П.І.Б	Клас	Категорія	Примітка
1	Абдурахманов Гаджімагомед Нажмудінович	1-А	Складні життєві обстав.	
2	Белали Злата Дмитрівна	1-А	Складні життєві обстав.	
3	Беруненко Олександр Сергійович	1-А	Складні життєві обстав.	
4	Вдов Ельдар Русланович	1-А	Складні життєві обстав.	
5	Дігорь Кіра Іванівна	1-А	Складні життєві обстав.	
6	Іванов Андрій Вікторович	1-А	Складні життєві обстав.	
7	Махмут Михаєла Василівна	1-А	Складні життєві обстав.	
8	Мичка Данило Вячеславтвич	1-А	Складні життєві обстав.	
9	Недельчу Михайло Данилович	1-А	Малозабезпечені	
10	Сирбу Гліб Володимирович	1-А	Складні життєві обстав.	
11	Сирбу Кирил Денисович	1-А	Складні життєві обстав.	
12	Арнаут Денис Іванович	1-Б	Складні життєві обстав.	
13	Белый Матвей Юрійович	1-Б	Складні життєві обстав.	

14	Вирлан Емілія Віталіївна	1-Б	Складні життєві обстав.	
15	Жека Віктор Володимирович	1-Б	Складні життєві обстав.	
16	Кіресва Світлана Василівна	1-Б	Складні життєві обстав	
17	Кожокару Ерік Анатолійович	1-Б	Складні життєві обстав.	
18	Неделку Андрій Євгенович	1-Б	Складні життєві обстав.	
19	Панка Владислав Васильович	1-Б	Малозабезпечені	
20	Рошка Андрій Олександрович	1-Б	Складні життєві обстав.	
21	Санду Роман Олександрович	1-Б	Складні життєві обстав.	
22	Сасі Злата Вячеславівна	1-Б	Складні життєві обстав.	
23	Стаматі Данеса Олександрівна	1-Б	Складні життєві обстав.	
24	Терехова Єва Андріїна	1-Б	Малозабезпечена	
25	Чобану Іоан Іванович	1-Б	Складні життєві обстав.	
26	Топали Марія Василівна	1-Б	Складні життєві обстав.	
27	Греку Мілена Анатоліївна	2-А	Складні життєві обстав	
28	Сасі Сергій Вадимович	2-А	Складні життєві обстав	
29	Калуян Микола Георгійович	2-А	Складні життєві обстав	
30	Плукчи Алла Іванівна	2-Б	Складні життєві обстав	
31	Тодорова Аліна Олександрівна	2-Б	Складні життєві обстав.	
32	Топали Іван Дмитрович	2-Б	Складні життєві обстав	
33	Цанков Роман Вікторович	2-Б	Складні життєві обстав	
34	Чебану Данієл Іванович	2-Б	Складні життєві обстав	
35	Неделко Микита Андрійович	3-А	Складні життєві обстав	
36	Недельчу Аліна Данилівна	3-А	Малозабезпечена	
37	Казюк Микола Сергійович	3-А	АТО	
38	Новак Дамір Сергійович	3-А	Складні життєві обстав	
39	Паніка Василь Дмитрович	3-А	Малозабезпечена	
40	Беруненко Павло Сергійович	3-А	Складні життєві обстав	
41	Корнел Кароліна Іванівна	3-А	Складні життєві обстав	
42	Сасі Аліна Юріївна	3-Б	Малозабезпечена	
43	Хаджіогло Аліна Сергіївна	3-Б	Складні життєві обстав	
44	Махмут Христина Василівна	4-А	Складні життєві обстав	
45	Сасі Маргарита Сергіївна	4-А	Складні життєві обстав	
46	Галажу Саїд-Сахі Сахійович	4-А	Складні життєві обстав.	
47	Вердеш Олександр Олександрович	4-А	Складні життєві обстав	
48	Азман Валерія Івановна	4-А	Багатодітна	
49	Потложа Ігор Сергійович	4-А	Складні життєві обстав	
50	Белали Дарія Романівна	4-А	Малозабезпечена	
51	Греку Валентин Григорович	4-Б	Складні життєві обстав	
52	Рудая Дар'я Юріївна	4-Б	Малозабезпечена	
53	Іванова Юлія Миколаївна	4-Б	Складні життєві обстав	
54	Потложа Владислав Іванович	4-Б	Малозабезпечена	
55	Плукчи Людмила Іванівна	4-Б	Складні життєві обстав	
56	Сасі Олеся Юріївна	4-Б	Малозабезпечена	

2.2.Для учнів віком з 10 років та старше у кількості -40 учнів

1	Мілованова Дар'я Тимофіївна	5-А	Складні життєві обстав	
2	Бирназ Владислав Опанасійович	5-А	Складні життєві обстав	
3	Недельчу Станіслав Данилович	5-А	Малозабезпечена	
4	Брагаджи Орина Василівна	5-А	Складні життєві обстав	
5	Белали Григорій Костянтинович	5-А	Складні життєві обстав	

6	Дончева Данієла Дмитрівна	5-А	Складні життєві обстав	
7	Топали Кароліна Дмитрівна	5-Б	Складні життєві обстав	
8	Клошка Валентин Олександрович	5-Б	Складні життєві обстав	
9	Русій Емілія Романівна	5-Б	Складні життєві обстав	
10	Бабліц Максим Михайлович	5-Б	Складні життєві обстав	
11	Топали Ріната Вадимівна	5-Б	Складні життєві обстав	
12	Ніколаєв Віктор Андрійович	5-Б	Малозабезпечена	
13	Белали Ольга Костянтинівна	6-А	Складні життєві обстав	
14	Греку Вікторія Георгіївна	6-Б	Складні життєві обстав	
15	Келдерару Катерина Федорівна	6-Б	Малозабезпечена	
16	Іванов Олександр Миколайович	6-Б	Складні життєві обстав	
17	Плукчи Валерія Іванівна	6-Б	Складні життєві обстав	
18	Рошка Вікторія Дмитрівна	7-А	Складні життєві обстав	
19	Казюк Роман Сергійович	7-А	АТО	
20	Бачурській Вячеслав Олександр.	7-Б	Неблагополучна	
21	Новак Данієла Костянтинівна	7-Б	Складні життєві обстав	
22	Плукчи Андрея Іванівна	7-Б	Складні життєві обстав	
23	Рошка Петро Георгійович	7-Б	Неблагополучна	
24	Терехова Анастасія Євгенівна	7-Б	Малозабезпечена	
25	Потоп Вікторія Віталіївна	7-Б	Складні життєві обстав	
26	Топали Вячеслав Вадимович	7-Б	Складні життєві обстав	
27	Бабліц Міхаєла Михайлівна	7-Б	Складні життєві обстав	
28	Кокосш Микола Вікторович	7-Б	Складні життєві обстав	
29	Дорожан Давлат Коломодінович	8-А	Малозабезпечена	
30	Кривац Христина Валеріївна	8-Б	Складні життєві обстав	
31	Рошка Діана Георгіївна	8-Б	Неблагополучна	
32	Бурля Валентина Костянтинівна	9-А	Малозабезпечена	
33	Потоп Іван Віталійович	9-Б	Складні життєві обстав	
34	Кривац Валерій Валерійович	9-Б	Складні життєві обстав	
35	Мілованова Анастасія Тімофіївна	10-А	Складні життєві обстав	
36	Іванова Анастасія Миколаївна	10- А	Складні життєві обстав	
37	Казюк Андрій Сергійович	9-А	АТО	
38	Мерліч Михайло Олегович	10-Б	Малозабезпечена	
39	Плачинта Тетяна Євгеніївна	10-Б	Малозабезпечена	
40	Мерліч Пантелій Олегович	11-А	Малозабезпечена	

3.Забезпечити безкоштовним харчуванням учнів закладу з категорій :

- позбавлених батьківського піклування;
- дітей з особливими освітніми потребами які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах;

які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»

4.Призначити відповідальною за організацію харчування учнів заступника директора з виховної роботи Мерліч Тетяну Георгіївну.

5.Призначити відповідальною за подання звітів у бухгалтерію відділу освіти Ренійської міської ради до 01 числа наступного місяця Аждер Марію Василівну – соціального педагога.

6.Відповідальному за організацію харчування учнів Мерліч Т.Г ввести в обов'язки :

- відпрацювання режиму і графіка харчування дітей

- опрацювання інформації щодо кількості дітей, згідно затвердженого списку , які потребують гарячого харчування;
- режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі;

7.Медичній сестрі Аждер В.І ввести в обов'язки :

- участь у бракеражі готової продукції ;
- контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв та буфетної продукції;
- контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали;
- знімати пробу страв за півгодини до видачі їжі відповідно до переліку страв, наведеному в меню-розкладі, при цьому визначати фактичний вихід страв, їх температуру, смакові якості, консистенцію, запах, результати зняття проби вносити до журналу бракеражу готової продукції;
- щодня бути присутньою під час відбору кухарем добових проб кожної страви раціону та зберігати упродовж доби до закінчення аналогічного прийому їжі наступного дня;
- контролювати виконання норм харчування у шкільній їдальні, у випадку заміни продуктів та аналізувати їх за енергоцінністю;
- розміщувати завірене директором закладу щоденне меню із зазначенням виходу кожної страви поруч з вікном видачі їжі з харчоблоку та в інформаційному куточку для батьків;
- забезпечити контроль за дотриманням правил особистої гігієни персоналом, перевіряти наявність гнійничкових захворювань і гострих респіраторних інфекцій у працівників харчоблоку, про що зазначати в Журналі здоров'я працівників харчоблоку.  
/Упродовж навчального року/

8.Медичній сестрі Аждер В.І: здійснювати постійний дієвий контроль за якістю продуктів харчування та продовольчої сировини; наявністю супроводжувальних документів на них; додержанням умов і термінів їх зберігання, технології та якості приготування страв, дотримання норм закладки сировини та виходу готової продукції у відповідності до щоденного меню, виконанням норм харчування; дотриманням санітарно-гігієнічних вимог, посадових інструкцій, правил особистої гігієни працівником харчоблоку .

9.Кухарю Мокану С.І та комірнику Потложа Ю.М складати щодня меню і подавати на затвердження директору ЗЗСО РМР . Вживати заходів щодо попередження спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь. Безумовно дотримуватись вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил у шкільній їдальні.

10.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

ДИРЕКТОР ШКОЛИ: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені:

- Мерліч Т.Г
- Аждер М.В
- Аждер В.І
- Мокану С.І
- Потложа Ю.М
- Дорожан М.М

## Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКІЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ І-ІІІ СТУПЕНІВ  
ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №2

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ СПИСКУ  
НА БЕЗКОШТОВНЕ ХАРЧУВАННЯ  
ПІЛЬГОВОГО КОНТИНГЕНТУ  
на І семестр 2021/2022 навчаль. року

1. Затвердити список учнів позбавлених батьківського піклування, інклюзивного навчання, які будуть харчуватися безкоштовно з 02.09.2021 року у складі:

1.1. Для учнів віком з 6 – 10 років у кількості 7 учнів

№	П І Б	Клас	Категорія
1	Аждер Мирон Олегович	2-А	Інклюзивне навчання
2	Жека Олександр Іванович	2-Б	Інклюзивне навчання
3.	Кірюгло Ніколета Миколаївна	3-Б	Інклюзивне навчання
4.	Чолак Ірина Володимирівна	3-А	Під опікою
5	Мокану Микола Костянтинівич	4-Б	Інклюзивне навчання
6.	Русу Кароліна Дмитрівна	4-Б	Під опікою
7.	Чолак Владислав Володимирович	1-А	Під опікою

1. 2..Для учнів віком з 10 років та старше у кількості 5 учнів

№	П І Б	Клас	Категорія
1.	Фриджой Михайло Георгійович	8-Б	Під опікою
2	Сучану Іван Анатолійович	8-Б	Інклюзивне навчання
3.	Фриджой Ольга Георгіївна	11-Б	Під опікою
4.	Чолак Паліна Володимирівна	6-А	Під опікою
5	Галажу Владислав Валерійович	7-А	Інклюзивне навчання

2. Відповідальність за організацію гарячого харчування учнів позбавлених батьківського піклування та інклюзивного навчання покласти на ЗДВР Мерліч Т.Г та медсестру Аждер В.І

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ШКОЛИ: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Мерліч Т.Г

Аждер В.І

## Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ № 3

ПРО ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ  
1-Х КЛАСІВ ДО ГРУПИ ПРО-  
ДОВЖЕННЯ ДНЯ У 2021/2022 н.р

Відповідно до Листа Міністерства освіти і науки України від 04.09.2014 № 1/9-446 „Про функціонування груп продовженого дня у загальноосвітніх навчальних закладах”, Положенням про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.10.2009 № 1121 Державних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, на підставі заяв батьків, у яких є потреба в перебуванні їхніх дітей після закінчення навчальних занять в групі продовженого дня,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати роботу групи продовженого дня для 1-х класів у кількості 28 учнів .
2. Зарохувати учнів 1-х класів до ГПД на 2021/2022 н.р :

1-А кл:

№ з/п	П.І.Б учня	Дата народження
1	Абдурахманов Гаджімагомед Нажмудінович	17.02.2015
2	Белали Злата Дмитрівна	02.12.2014
3	Беруненко Олександр Сергійович	25.09.2015
4	Вдов Ельдар Русланович	05.03.2015
5	Дігорь Кіра Іванівна	19.07.2015
6	Іванов Андрій Вікторович	02.02.2015
7	Махмут Михаєла Василівна	07.07.2015
8	Мичка Данило Вячеславтвич	20.01.2015
9	Недельчу Михайло Данилович	20.11.2014
10	Сирбу Гліб Володимирович	25.10.2015
11	Сирбу Кирил Денисович	23.07.2015
12	Чолак Владислав Володимирович	25.04.2015
13.	Мокану Микола Костянтинівич	4-Б
14.	Кіріюгло Ніколета Миколаївна	3-Б
15.	Неделку Микита Андрійович	3-А

1-Б кл.

№ з/п	П.І.Б учня	Дата народження
1	Арнаут Денис Іванович	17.05.2015
2	Белый Матвей Юрійович	22.06.2015
3	Вирлан Емілія Віталіївна	14.10.2015
4	Жека Віктор Володимирович	20.11.2014
5	Кіреєва Світлана Василівна	08.10.2015

6	Кожокару Ерік Анатолійович	03.10.2015
7	Неделку Андрій Євгенович	06.04.2015
8	Панка Владислав Васильович	11.02.2015
9	Рошка Андрій Олександрович	05.12.2014
10	Санду Роман Олександрович	21.10.2015
11	Сасі Злата Вячеславівна	03.01.2015
12	Стаматі Данеса Олександрівна	26.08.2015
13	Терехова Єва Андріївна	12.06.2015
14	Чобану Іоан Іванович	29.05.2015
15	Топали Марія Василівна	28.08.2015

2. Призначити вихователями ГПД 1-х класів – Замфіраки Надію Георгіївну та Аждер Марію Василівну

Покласти відповідальність на вихователі за:

- стан і організацію навчально-виховного процесу в закріпленій групі продовженого дня;
- охорону життя та здоров'я дітей ;
- ведення журналу груп продовженого дня ;
- облік руху учнів в ГПД.
- стан і організацію навчально-виховного процесу в закріпленій ГПД
- охорону життя та здоров'я дітей ;
- ведення журналів груп продовженого дня ;
- облік руху учнів в ГПД.
- організувати роботу відповідно до методичних рекомендацій;
- тримати тісний зв'язок з класними керівниками дітей ГПД;
- тримати тісний зв'язок з батьками вихованців;
- вести контроль за організацією харчування дітей.

4. Затвердити режим роботи груп подовженого дня ( додаток 1,2).

7. Контроль за виконанням даних пунктів наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Памбук Т.М

8. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Памбук Т.М:

8.1. Здійснювати контроль за дотриманням режиму роботи групи продовженого дня.

8.2. Здійснювати контроль за харчуванням, веденням відповідної документації вихователями групи подовженого дня.

8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказ ознайомлені: Памбук Т.М  
Замфіраки Н.Г  
Аждер М.В.

## Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №4

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ІНДИВІДУАЛЬНОГО  
НАВЧАННЯ ДІТЕЙ З ОСОБЛИВОСТЯМИ  
ПСИХОФІЗИЧНОГО РОЗВИТКУ

Згідно Положення Міністром освіти і науки України про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, яке затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 № 8, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 за № 184/28314, із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 624 від 06.06.2016 та з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти дітей, які мають вади фізичного або розумового розвитку.

НАКАЗУЮ:

1. Організувати індивідуальне навчання учня Беруненко Павла С. – 3-А клас згідно поданих заяв батьків та витягів з протоколів діагностичного засідання ПМПК з тижневим навантаженням 10 годин.

П. І. П. учня	Клас	Кількість годин	№ та дата витяга ПМПК
Беруненко Павло С.	3-а	10 годин	

2. Затвердити навчальний план для вказаних в даному наказі учня
3. Призначити з 01.09.2021 р. навчальне навантаження вчителів, які працюють з учням індивідуальної форми навчання:
  - 3.1 Паніка Наталя Дмитрівна – 9 годин
  - 3.2 Рошка Наталя Юріївна – 1 година
4. Скласти і погодити з батьками розклад навчальних занять
5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Памбук Т. М.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М. О. ТОПАЛИ

## Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №5

ПРО СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ.  
РОБОТИ ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГІЧНОЇ  
КОМАНДИ СУПРОВОДУ ДИТИНИ З  
ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ



На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»

НАКАЗУЮ:

1. Призначити керівником Команди супроводу дітей з ООП заступника директора виховної роботи Мерліч Т. Г.,

- покласти на неї відповідальність за виконання покладених на Команду завдань та розподіл функцій між її учасниками, організацію діяльності відповідно до Положення про психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 609

1.1. Мерліч Т.Г. - заступник директора з виховної роботи

- формування складу Команди супроводу;  
- призначення відповідальної особи щодо координації розроблення ІПР;  
- організація роботи Команди супроводу;  
- контроль за виконанням висновку ІРЦ;  
- залучення фахівців (в тому числі фахівців ІРЦ) для надання психолого-- педагогічних та корекційно - розвиткових послуг дітям з ООП;  
- контроль за виконанням завдань учасниками Команди супроводу своїх функцій;  
- розроблення спільно з іншими учасниками Команди супроводу індивідуального навчального плану дитини з ООП;  
- залучення батьків дитини з ООП до розроблення і погодження ІПР;  
- оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;  
моніторинг виконання ІПР

2. Затвердити такий порядок роботи Команди супроводу, який здійснюється в межах основного робочого часу працівників:

- проведення засідання її учасників, яке проводиться не менше трьох разів протягом навчального року.  
- скликання (за потреби) позачергових засідань.  
- прийняття рішення засідань Команди супроводу приймаються за результатами колегіального обговорення інформації кожного її учасника відкритим голосуванням (за умови присутності на засіданні не менше 2/3 від загального складу).  
- оформлення протоколом рішень засідань Команди супроводу, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписується головою, секретарем та всіма учасниками засідання.

3. Психолог команди супроводу призначити Панка Л. В.

4. Панка Л.В., практичному психологу, організувати надання психолога-педагогічних та корекційно - розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребамивідповідно до висновку ІРЦ, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності), результатів понятного-педагогічного вивчення дитини Команда супроводу складає індивідуальну програму розвитку дитини з ООП впродовж 2-х тижнів з моменту початку освітнього процесу та ІПР погоджувати з батьками і подавати на затвердження директору школи:

- вивчення та моніторинг психічного розвитку дитини з ООП;  
- психологічний супровід дитини з ООП;  
- надання корекційно - розвиткових послуг дитині з ООП згідно з ІПР;  
- надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;  
- консультативна робота з батьками дитини з ООП;  
- просвітницька робота щодо формування психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі

5. Асистентами вчителів призначити:

Замфіраки Надію Георгіївну  
Паніка Наталю Дмитрівну  
Іванову Вікторію Олександрівну  
Іотова Валентина Олександрович  
Сасі Інну Дмитрівну

Включити в обов'язки асистента вчителя такі питання:

- спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- участь в організації освітнього процесу дитини з ООП;
- участь у розробці ІПР;
- участь у підготовці індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми/індивідуального освітнього плану (для закладів дошкільної освіти);
- адаптація освітнього середовища; навчальних Матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;
- оцінка спільно з вчителем/вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;
- підготовка інформації для учасників засідання Команди супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;
- надання інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.

6. Призначити Аждер М.В. - соціальним педагогом:

- соціально-педагогічний патронаж дитини з ООП та її батьків;
- виявлення соціальних проблем, які потребують негайного вирішення, при потребі,
- направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дитини з ООП;
- соціалізація дитини з ООП, адаптація її у новому колективі;
- інформування дитини з ООП та її батьків про мережу закладів позашкільної освіти, залучення дитини до участі в гуртках, секціях з урахуванням її можливостей;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі, подолання особистісних, міжособистісних конфліктів;
- захист прав дитини з ООП, за відповідним дорученням представлення її інтересів у відповідних органах та службах.

7. Призначити Аждер В.І. – медична сестра :

- інформування учасників Команди супроводу про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості;
- за необхідністю, здійснює збір додаткової інформації від батьків, закладу охорони здоров'я щодо стану здоров'я дитини.

8. Створити команди психолого-педагогічного супроводу для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання у такому складі:

#### **2- а клас**

Мерліч Т.Г. - заступник директора з виховної роботи.

Шаргаровська К.І.- класний керівник.

Іотов В.О. – асистент вчителя

Рошка Н.Ю. - вчитель англійської мови.

Панка М.П. – вчитель української мови

Панка Л.В. - практичний психолог.

Аждер М.В. - педагог соціальний.

Аждер В.І.- сестра медична.

Раду А.К. - логопед.

## **2- б клас**

Мерліч Т.Г. - заступник директора з виховної роботи.  
Мокану З.І. – класний керівник.  
Замфіраки Н. Д. - асистент вчителя  
Рошка Н.Ю. - вчитель англійської мови.  
Панка М.П. – вчитель української мови  
Панка Л.В. - практичний психолог.  
Аждер М.В. - педагог соціальний.  
Аждер В.І.- сестра медична.  
Раду А.К. - логопед.

## **3 -Б клас**

Мерліч Т.Г. - заступник директора з виховної роботи.  
Потоп М.С. – класний керівник.  
Рошка Н.Ю. - вчитель англійської мови.  
Панка М.П. – вчитель української мови  
Сасі І.Д. – асистент вчителя  
Панка Л.В. - практичний психолог.  
Аждер М.В. - педагог соціальний.  
Аждер В.І.- сестра медична.  
Раду А.К. - логопед  
Греку Т. К. – вчитель фізкультури

## **4-Б клас**

Мерліч Т.Г. - заступник директора з виховної роботи.  
Барган В.К. – класний керівник  
Іванова В. О. – асистент вчителя  
Топали М. О. - вчитель української мови  
Панка Л.В. - практичний психолог.  
Аждер М.В. - педагог соціальний.  
Аждер В.І.- сестра медична.  
Раду А.К. - логопед .  
Греку Т. К. – вчитель фізкультури

## **8-Б клас**

Мерліч Т.Г. - заступник директора з виховної роботи.  
Геока І.Д. – класний керівник, вчитель історії  
Паніка Н. Д. - асистент вчителя.  
Ткач А.С. - вчителі французької мови  
Рошка Н.Ю.– вчителі англійської мови  
Топали Р. К. - вчитель інформатики.  
Барбанова К. В. – вчитель хімії  
Мокану Н. П. – вчитель образотворчого мистецтва.  
Караштефан Р.Д.– вчитель математики  
Карангел Г.В. – вчитель фізичної культури.  
Данилов О.М. – вчитель трудового навчання.  
Каравасилі М. В. – вчитель музики.  
Асаржи К.І. – вчитель географії  
Лазар М. О. – вчитель фізики  
Драгой Є. А. – вчитель біології  
Памбук Т.М. – вчитель української мови і літератури  
Панка Л.В. - практичний психолог.  
Аждер М.В. - педагог соціальний.  
Аждер В.І. - сестра медична.  
Раду А.К. - логопед.

9. Команді супроводу діяти згідно з такими принципами:

- повага до індивідуальних особливостей дитини з ООП;
- дотримання інтересів дитини з ООН, недопущення дискримінації та порушення її прав;
- командний підхід;
- активна співпраця з батьками дитини з ООП, залучення їх до освітнього процесу та розробки ІПР;
- конфіденційність та дотримання етичних принципів;
- міжвідомча співпраця.

10. Команда супроводу виконує наступні завдання:

- збір інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;
- визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно - розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ, та забезпечення надання цих послуг;
- розроблення ІПР для кожної дитини з ООП та моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;
- надання методичної підтримки педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивного навчання;
- створення належних умов для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище; проведення консультативної роботи з батьками дітей з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;
- проведення інформаційно-просвітницької роботи у закладі освіти серед педагогічних працівників; батьків і дітей з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини; формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП.

11. Розподілити основні функції між учасниками Команди супроводу таким чином:

- вчителі початкових класів (2-а, 2-б, 3-б, 4-б), класні керівники Геока І. Д. вчителі - предметники (згідно з тижневим навантаженням):
- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПР;
- підготовка інформації для учасників засідання Команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП, її сильні сторони та потреби;
- результати виконання дитиною навчальної програми/освітнього плану;
- участь у підготовці індивідуального навчального плану дитини з ООП;
- розробка індивідуальної навчальної програми в закладі загальної середньої освіти та індивідуального освітнього плану в закладі дошкільної освіти;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня Досягнення кінцевих цілей навчання; передбачених ІПР;
- створення належного мікроклімату в колективі;
- надання інформації батькам про стан засвоєння навчальної програми освітнього плану дитиною з ООП.

12. Батьки дітей з ООП:

- доведення інформації про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань);
- прийняття участі у роботі Команди супроводу, в тому числі залучення до складання ІПР; створення умов для навчання, виховання та розвитку дитини.

13. Команді супроводу переглядати ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини у закладі загальної середньої освіти двічі на рік (у разі потреби частіше).

14. Відповідно до особливостей розвитку дитини з ООП Команда супроводу розробляти індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму в школі.

15. Команді супроводу визначити способи адаптації (у разі необхідності модифікації) освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП.

16. Надавати психолого-педагогічні та корекційно - розвиткові послуги шляхом проведення індивідуальних і групових занять.

14. У разі виникнення труднощів у реалізації ІПР, Команді супроводу звертатися до фахівців ІРЦ щодо надання методичної допомоги.
15. Команді супроводу формувати та узгоджувати з батьками розклад корекційно - розвиткових занять дитини з ООП.
16. Директору школи (за потреби) укладати угоди про співпрацю зі спеціальними ЗНЗ, ПМПК щодо залучення фахівців для реалізації корекційно - розвиткової складової.
17. Провести проміжні моніторинги навчально-виховних досягнень учнів з особливими освітніми потребами. (Довідка, наказ) (Жовтень 2021 Березень 2022)
18. Здійснити комплексний аналіз результатів колекційної роботи з учнями з ООП за навчальний рік.(Довідка, наказ) (Травень 2022)
19. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

з наказом ознайомлені: Мерліч Т.Г

Барбанова К.В

### НАКАЗ

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №6

#### ПРО СТВОРЕННЯ КЛАСІВ З ІНКЛЮЗИВНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО– ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

На підставі Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу» від 06.07.2010 р. № 244-У1, Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2011 р. № 872 «Про затвердження порядку організації інклюзивного навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру від 27.08. 2019 № ІРЦ – 85619\2019\24885, № ІРЦ -85619\2019\24882, № ІРЦ – 85619\2019\25275, від 26.08.2020 №ІРЦ – 85619\2020\148221, від 27.08 2020 № ІРЦ – 85619\2020\147230, № ІРЦ – 85619\2020\148720 та з метою реалізації права дитини з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, її соціалізацію та інтеграцію в суспільство,

#### НАКАЗ У Ю:

1. Призначити відповідальним за інклюзивний процес навчання заступника директора з виховної роботи - Мерліч Т. Г..
  - 1.1. Організувати у закладі класи з інклюзивною формою навчання (список дітей з особливими освітніми потребами подається у додатку 1 до наказу)
2. Призначити асистентів учителів загальноосвітнього навчального закладу для роботи з учнями з особливими освітніми потребами вчителів :Замфіраки Н.Г., Іванову В. О., Іотов В. О., Сасі І. Д., Паніка Н. Д. з 01.09.2021 по 31.05.2022 року.
3. Асистентам вчителів Замфіраки Н. Г., Паніка Н. Д., Іванової В.О., Іотов В.О., Сасі І. Д., забезпечити:
  - виконання посадових обов'язків асистента вчителя (додаток 2 до наказу).
  - соціальний супровід дітей з особливими освітніми потребами забезпечити - соціальному педагогу Аждер М.В. у співпраці з асистентами вчителя.
  - спільно з класоводами класів: Шаргаровська К. І., Мокану З. І., Потоп М. С., Барган

В.К., Геока І.Д. вчителями - предметникам, батьками дітей з особливими освітніми потребам, соціальним педагогом Аждер М.В., логопедом школи Раду А. К. та заступниками директора з виховної роботи Мерліч Т. Г. розробити індивідуальні програми розвитку дитини та забезпечити їх виконання протягом навчального року.

4. Розробити індивідуальний навчальний план згідно до рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру ( висновки комплексної оцінки), здійснювати відповідну корекцію у календарному та поурочному плануванні уроків згідно рекомендованого Типового навчального плану для дітей з розумовою відсталістю, продумати диференційовану роботу з учнями з навчальних предметів.

5. Покласти відповідальність за збереження здоров'я учня з ООП в інклюзивних класах на асистентів вчителів: Замфіраки Н. Г., Паніка Н. Д., Іванову В. О., Іотов В. О., Сасі І. Д. та вчителів які викладають навчальні предмети та корекційно - розвивальні заняття, проводять навчально-виховну роботу, медичного працівника Аждер В. І..

6. Учителям класу з інклюзивним навчанням забезпечити особистісно зорієнтований, диференційований підхід до організації навчально-виховного процесу, враховуючи особливі освітні потреби учнів: Аждер Мирон (2-а кл.), Жека Олександр (2-б кл.), Кіріогло Ніколета (3-б кл.), Мокану Микола (4- б), Сучану Іван, Галажу Владислав ( 8- б кл )

7. Оцінювати навчальні досягнення дітей з особливими потребами згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною навчальною програмою.

8. Залучати дітей з особливими освітніми потребами до позакласних та позашкільних заходів з урахуванням її інтересів, нахилів, здібностей, побажань, індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності та стану здоров'я.

9. Заступнику директора з виховної роботи Мерліч Т.Г.:

- надавати систематичну консультативну допомогу вчителям початкових класів, учителям - предметникам, які викладають у класах з інклюзивною формою навчання, у створенні сприятливих умов адаптації учнів з ООП, психологічно комфортного перебування в учнівських колективах.

- вивчити стан адаптації учнів у класах з інклюзивною формою навчання.

- організувати психолого-педагогічний супровід, який має особливості психофізичного розвитку, проводити індивідуальну роботу, сприяти успішній адаптації до навчання та перебування в учнівському колективі; родині, у якій виховується дитина, проводити індивідуальні консультації для батьків, тренінги.

- організувати проведення корекційно - розвивальних занять відповідними спеціалістами.

- аналізувати результативності навчально-виховного процесу в класах з інклюзивною формою навчання та рівня навчальних досягнень учнів з ООП –

10. Медичному працівнику.: Аждер В. І.

- здійснювати постійний контроль за станом здоров'я учня з ООП

- постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, лікарями дитячого поліклінічного відділення ЦМЛ, які здійснюють диспансерний нагляд за учнями з ООП, що навчаються у школі.

- інформувати батьків і дирекцію школи про стан здоров'я учнів

- здійснювати постійний нагляд за дотриманням санітарно - гігієнічних норм у класі з інклюзивним навчанням.

- вживати заходів щодо усунення факторів медичного характеру, які перешкоджають соціалізації та інтеграції учнів з ООП у класах.

11. Практичному психологу: Панка Л.В.

- відповідно до рекомендацій інклюзивно - ресурсного центру здійснювати постійний моніторинг психологічного стану учнів з ООП,

- розробляти рекомендації вчителям - предметникам, які викладають у класах з інклюзивним навчанням;

- узагальнювати матеріали роботи з учнями, які мають ООП.

13.Контроль за виконанням наказу покласти заступника директора з виховної роботи Мерліч Т.Г.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

з наказом ознайомлені: Мерліч Т.Г.  
Панка Л.В.  
Замфіраки Н. Г.  
Іванової В.О.  
Сасі І. Д.

Аждер М.В  
Аждер В.І  
Паніка Н. Д.  
Іотов В.О.

### СПИСОК

#### ДИТЕЙ ЛИМАНСЬКОЇ ЗЗСО ЗОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ НА 2021/2022 Н.Р.

№ з/п	П.І.Б учня	Клас	Кількість годин на тиждень	Діагноз (інклюзивно - ресурсного центру)	Юридична підстава	Термін навчання
1.	Аждер Мирон Олегович	2-А	5 годин корекційно – розвивальних занять	Особа з інвалідність, тяжкими і порушеннями мовлення (ЗНМ II рівня, обтяжений дизартрією), органічним психічним розладом, внаслідок раннього ураження ЦНС у вигляді когнітивного дефіциту	Рекомендації інклюзивно – ресурсного центру	
2.	Жека Олександр Іванович	2-Б	6 годин корекційно – розвивальних занять	Особа з інвалідністю, зі зніженим слухом, когнітивними порушеннями та порушеннями мовлення.	Рекомендації інклюзивно – ресурсного центру	
3	Кіріогло Ніколета Миколаївна	3-Б	4 годин корекційно – розвивальних занять	Особа із затримкою психічного розвитку, порушенням мовлення (оптичного дистрофією)	Рекомендації інклюзивно – ресурсного центру	
4	Мокану Микола Костянтинович	4-Б	5 годин корекційно – розвивальних занять	Легке розумове відставання резидуального – органічного генеза F-70 системний недорозвиток, мовлення важкого ступеня	Рекомендації інклюзивно – ресурсного центру	

5.	Сучану Іван Анатолійович	8-Б	4 годин корекційно – розвивальних занять	Особа з дислексією та дисграфією, загальним недорозвитком мовлення II-III рівня, емоційно – вольовими та когнітивними порушеннями.	Рекомендації інклюзивно – ресурсного центру
6	Галажу Владислав Валерійович	8-Б	4 годин корекційно – розвивальних занять	Особа з легкими когнітивними порушеннями, порушенням мовлення ( порушенням фонематичного сприйняття, дисграфією)	Рекомендації інклюзивно – ресурсного центру

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№7

ПРО РОЗПОДІЛ ПЕДАГОГІЧНОГО  
НАВАНТАЖЕННЯ НА 2021/2022 Н.Р.

Відповідно до ст.25 Закону України «Про загальну середню освіту» та результатами співбесіди з педагогічними працівниками, з метою визначення педагогічного навантаження педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік за погодженням із профспілковим комітетом.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік згідно зі списком:

№	П.І.Б учителя	Предмет якій викладає	Класи	Кількість учнів	Кількість годин навантаження	Оплата за зошити
1.	Топали Мар'яна Олександрівна	Директор,				
		Історія України, Всесвітня історія	10-а,	11	3,5	
			10-б	12	3,5	
		громадянська освіта,	10-а	11	2	
			10-б	12	2	
		зарубіжна література	11-а	10	1	/1
2.	Барбанова Катерина Василівна	ЗДНВР				
		хімія	7-а,	20	1,5	
			7-б,	12	1,5	
			8-а,	12	2	
			8-б	15	2	



			9-а	16	2	
			10-а	11	1,5	
			10-б	12	1,5	
					12	
3.	Памбук Тетяна Миколаївна	ЗДНВР				
		українська мов та література	5-а,	18	5,5	5,5
			7-а	20	4,5	4,5
			8-а	12	4	4
			8-б	15	4	4
					18	
4.	Мерлич Тетяна Георгіївна	ЗДВР,				
		молдовська мова та література,	7-б	12	4	4
			8-б	15	4	4
			9-б	8	4	/4
					12	
5.	Мокану Людмила Георгіївна	Педагог – організатор інформатика				
			6-а	19	2	
			6-б	12	1	
			9-а	16	4	
			11-а	10	1,5	
			11-б	10	1,5	
					10	
6.	Аждер Марія Василівна	соціальний педагог				
7.	Панка Людмила Василівна	психолог				
8.	Топали Олена Василівна	українська мова та література	10-б,	12	7	7
			11-а	10	8	/8
			11-б	10	8	/8
					23	
9	Плукчи Ольга Володимирівна	українська мова та література	6-а	19	5,5	5,5
			7-б	12	4,5	4,5
			9-а	16	4	4
			9-б	8	4	4
			10-а	11	7	7
					25	
10	Панка Марина Петрівна	вчитель української мови і літератури	1-б	15	5	5
			2-б	12	5	5
			3-б,	13	5	5
			4-б	20	5	5
			6-б	12	5,5	5,5
					25,5	
11	Карангел Григорій Васильович	фізична культура	5-а	18	3	
			5-б	15	3	
			8-а	12	3	
			8-б	15	3	
			10-а	11	3	
			10-б	12	3	
		українська мова та література	5-а	18	5,5	5,5
					23,5	
12.	Галацяну Феня Олексіївна	зарубіжна література	5-а,	18	3	3
			6-а,	19	3	3
			6-б	12	1	1
			7-а,	20	3	3
			7-б	12	1	1

			8-а,	12	3	3
			9-а,	16	2	2
			10-а	11	2	/2
					18	
13	Геока Інна Дмитрівна	історія	5-а	18	1	
			5-б	15	1	
			8-а	12	3,5	
			8-б	15	3,5	
			9 -а	16	3,5	
			9-б	8	3	
			11-а	10	3,5	
			11-б	10	3,5	
		правознавство	9-а	16	2	
			9-б	8	2	
				24,5		
14	Таци Андрій Васильович	історія	6-а	19	3	
			6-б	12	3	
			7-а	20	3	
			7-б	12	3	
		художня культура	9-а	16	1	
			9-б	8	1	
		географія	6-б	12	2	
			7-а	20	2	
			7-б	12	2	
					20	
15.	Ткач Андрій Савелійович	французька мова	4-а	15	3	3
			4-б	20	2	2
			5-б	15	3	3
			6-а	19	2	2
			8-б	15	2	2
			9-а	16	2	2
			9-б	8	2	/2
			10-а	11	2	/2
			10-б	12	2	2
			11-а	10	2	/2
16.	Рошка Наталя Юріївна	англійська мова	1-а	12	2	2
			1-б	15	1	1
			2-а	12	3	3
			2-б	15	1	1
			3-б	14	2	2
			5-б	15	2	
			6-а	19	2	2
			8-б	15	2	2
			9-а	16	2	2
			9-б	8	2	/2
			10-а	11	2	/2
			10-б	12	2	2
			11-а	10	2	/2
				27		
17	Потложа Віра Миколаївна	французька мова,	5-а,	18	3	3
			6-б	12	3	3

		англійська мова	7-а	20	2	2
			7-б	12	2	2
			8-а	12	2	2
			3-а	15	3	3
			5-а	18	2	2
			6-б	12	2	2
			7-а	20	2	2
			7-б	12	2	2
		8-а	12	2	2	
		основи здоров'я	8-а	12	1	
				25		
18	Караштефан Рита Дмитрівна	математика	5-б	15	4	4
			6-а	19	4	4
			6-б	12	4	4
			8-а	12	4	4
			8-б	15	4	4
			10-а	11	4	/4
			10-б	12	4	4
					28	
19	Лазар Маріана Олексіївна	математика	5-а	18	4	4
			7-а	20	4	4
			11-а	10	4	/4
			11-б	10	4	/4
		фізика	7-а	20	2	
			7-б	12	2	
			8-б	15	2	
			11-а	10	3	
		11-б	10	3		
20	Драгой Євгенія Анатоліївна	біологія,	6-а	19	2	
			7-а	20	2	
			7-б	12	2	
			8-а	12	2	
			8-б	15	2	
			9-а	16	2	
			9- б	8	2	
			10-а	11	2	
			10-б	12	2	
		11-а	10	2		
		11-б	10	2		
		хімія	9-б	8	2	
			11-а	10	2	
11-б	10		2			
			28			
21	Топали Роман Костянтинович	інформатика	2-а	12	1	
			2-б	14	1	
			3-а	15	1	
			3-б	13	1	
			4-а	15	1	
			4-б	20	1+1	
			5-а	18	1+1	
			5-б	15	1	
			7-а	20	1+1	
			7-б	12	1	
			8-а	12	2	
			8-б	15	2	

			9-б,	8	2	
			10-а	11	1,5	
			10-б	12	1,5	
		молдовська мова	10-б	12	4	4
					26	
22.	Клошка Тамара Антонівна	молдовська мова	5-а	18	1	1
			5-б	15	4	4
			6-а	19	1	1
			6-б	12	4	4
			7-а	20	1	1
			8-а	12	1	1
			9-а	16	1	1
			10-а	11	2	/2
			11-а	10	2	/2
			11-б	10	3	/3
					20	
23.	Греку Тетяна Костянтинівна	фізичне виховання	6-а	19	3	
			6-б	12	3	
			7-а	20	3	
			7-б	12	3	
			9-а	16	3	
			9-б	8	3	
			11-а	10	3	
			11-б	10	3	
					24	
24.	Радун Валентина Іванівна	обслуговуюча праця,	5-а, 5-б,	33	2	
			6-а, 6-б,	31	2	
			7-а, 7-б,	32	1	
			8-а, 8-б,	27	1	
			9-а, 9-б	24	1	
			10-а, 10-б	23	1,5	
			11-а, 11-б	20	1,5	
		основи здоров'я	5-а	18	1	
			5-б	15	1	
			6-а	19	1	
			6-б	12	1	
			7-а	20	1	
			7-б	12	1	
			8-б	15	1,5	
					17,5	
25.	Данилов Олександр Миколайович	технічний труд	5-а, 5-б,	33	2	
			6-а, 6-б,	31	2	
			7-а, 7-б,	32	1	
			8-а, 8-б,	27	1	
			9-а, 9-б	24	1	
			10-а, 10-б	23	1,5	
			11-а, 11-б	20	1,5	
		основи здоров'я	9-а	16	1	
			9-б	8	1	
					14	
26.	Данилова Ольга Андріївна	початкова освіта	1-а	12	21	
27.	Мокану Зінаїда Іванівна	початкова освіта	2-б	14	18	
28.	Мокану Наталя Петрівна	початкова освіта	1-б	15	17	
		образотворче мистецтво	5-а	18	1	
			5-б	15	1	
			6-а	19	1	

			6-б	12	1	
			7-а	20	1	
			7-б	12	1	
					6	
29.	Потоп Марія Семенівна	початкова освіта	3-б	13	18	
30.	Шаргаровська Катерина Іванівна	початкова освіта	2-а	12	21	
31.	Сирбу Олена Костянтинівна	початкова освіта	3-а	15	22	
32.	Барган Валентина Костянтинівна	початкова освіта	4-б	20	18	
33	Раду Аліна Костянтинівна	початкова освіта	4-а	15	21	
34.	Паніка Наталя Дмитрівна	асистент вчителя	8-б			
		індивідуальне навчання	3-б	1	9	
					9	
35.	Замфіраки Надія Георгіївна	асистент вчителя	2-б	14		
36	Іотов Валентин Олександрович	асистент вчителя	2-а	12		
37	Сасі Іна Дмитрівна	асистент вчителя	3-б	13		
38	Іванова Вікторія Олександрівна	асистент вчителя	4-б	20		
		біологія	5-а	18	2	
			5-б	15	2	
			6-а	19	2	
		Географія	6-а	19	2	
					8	
39	Аждер Валентина Іванівна	основні медичні знання	10-а, 10-б,	1,5		
			11-а, 11-б	1,5		
					3	
40	Каравасилі Михайло Вікторович (сумісник)	музичне мистецтво	5-а	18	1	
			5-б	15	1	
			6-а	19	1	
			6-б	12	1	
			7-а	20	1	
			7-б	12	1	
			8-а	12	1	
			8-б	15	1	
		«Захист України»	10-а, 10-б	23	1,5	
			11-а, 11-б	20	1,5	
					11	
41	Готка Тетяна Семенівна (сумісник)	фізика	8-а	12	2	
			9-а	16	3	
			9-б	8	3	
			10-а	11	3	
			10-б	12	3	
						14
42	Асаржи Катерина Іллівна (сумісник)	географія	8-а	12	2	
			8-б	15	2	
			9-а	16	1,5	
			9-б	8	1,5	
			10-а	11	1,5	
			10-б	12	1,5	
			11-а	10	1	
			11-б	10	1	
				12		
43	Арабаджи Олена Миколаївна (сумісник)	математика	7-б	12	4	4
			9-а	16	4	4
			9-б	8	4	/4

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО : \_\_\_\_\_ М. О. ТОПАЛИ

з наказом ознайомлені:	Барбанова К.В Мерліч Т.Г Аждер М.В Плукчи О.В Панка М.П Галацяну Ф.О Ткач А.С Потложа В.М Геока І.Д Караштефан Р.Д Арабаджи О.М Асаржи К.І Греку Т.К Данілов О.М Данілова О.А Шаргородська К.І Сирбу О.К Раду А.К Замфіраки Н.Г Іванова В.О Сасі І.Д	Памбук Т.М Панка Л.В Мокану Л.Г Карангел Г.В Топали О.В Клошка Т.А Рошка Н.Ю Таці А.В Драгой Є.А Лазар М.О Готка Т.С Топали Р.К Раду В.І Каравасилі М.В Мокану Н.П Мокану З.І Потоп М.С Барган В.К Іотов В.О Паніка Н.Д
------------------------	--	--

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
 РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
 ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№8

ПРО ПОДІЛ КЛАСІВ НА ГРУПИ  
 ПРИ ВИВЧЕННІ ОКРЕМИХ  
 ПРЕДМЕТІВ У 2021/2022 Н.Р.

Відповідно до статті 12 Закону України «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 №128 «Про порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах» та навчального плану Лиманського ЗЗСО на 2021/ 2022 навчального рік.

НАКАЗУЮ;

1.Здійснити поділ учнів на групи при вивченні інформатики:

Клас	Кількість учнів	Поділ класів на групи	Поділ на групи (години)
4-Б	20	2 (10/10)	2 година
5-А	18	2(9/9)	2 година
6-А	19	2(10/9)	2 година
7-А	20	2 (10/10)	2 година
9-А	16	2 (8/8)	4 година

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ № 9

Про встановлення доплати  
педпрацівникам школи за  
інклюзію у 2021/2022 нав. році

На підставі постанови Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2018 року №73»Про внесення змін у додатку до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 №1096 КМУ» педагогічним працівникам за роботу в інклюзивних класах у закладах, дошкільної, позашкільної, загальної середньої професійної, вищої освіти. Зазначена доплата встановлюється педагогічним працівникам та помічникам вихователів тільки за години роботи у цих класах

#### Н А К А З У Ю:

1. У зв'язку зі здійсненнями у 2021/2022 навчальному році в класах де інклюзивне навчання з 01 вересня 2021 року провести доплату таким педпрацівникам:

#### **В 2-А класі - 10%; учителям:**

1. Шаргаровська К.І - вчитель
2. Іотов В.О - асистент вчителя
3. Рошка Н.Ю - вчитель англійської мови - 3 години
4. Топали Р. К. – вчитель інформатика – 1 година

#### **В 2-Б класі 10%; учителям:**

1. Мокану З.І. - вчитель
2. Замфіраки Н. Г. – асистент вчителя
3. Рошка Н.Ю. вчитель англійської мови-1 година
4. Панка М.П. вчитель української мови– 5 годин
5. Топали Р. К. вчитель інформатики – 1 година

#### **В 3-Б класі 10%; учителям:**

1. Потоп М. С. - вчитель
2. Сасі І.Д. – асистент вчителя

- 3.Рошка Н.Ю. вчитель англійської мови-2 година
- 4.Панка М.П. вчитель української мови– 5 годин
5. Топали Р. К. вчитель інформатики – 1 година

**В 4-Б класі 10% учителям:**

- 1.Барган В.К .- вчитель
2. Іванова В. О. – асистент вчителя
3. Панка М.П. - вчитель української мови і літератури - 5 годин
- 4.Топали Р. К.- вчитель інформатики -1 години

**В 8-Б класі 15% учителям (2 учня у класі):**

1. Паніка Н. Д.- асистент вчителя
2. Памбук Т.М. – вчитель української мови -4 години
- 3.Ткач А. С. – вчитель французької мови - 2 години
4. Рошка Н. Ю. – вчитель англійської мови -2 години
- 5.Топали Р. К. – вчитель інформатики -2 години
6. Геока І. Д. – вчитель історії –3,5 годин
7. Мерліч Т. Г. – вчитель молдовської мови - 4 години
8. Барбанова К. В. – вчитель хімії – 2 години

- 9.Караштефан Р.Д. – вчитель математики - 4 години
10. Лазар М. О. – фізики - 2 години
11. Драгой Є. А. – вчитель біології - 2 години
12. Асаржи К. І. – вчитель географії - 2 години
13. Карангел Г. В. – вчитель фізичної культури -3 години
- 14.РадуВ.І. – вчитель основи здоров'я -1,5 години
- 15.Данілов О.М. – вчитель технічної праці-1 година
- 16.Каравасилі М.В – вчитель музики -1 година
- 17.Мокану Н.Н – вчитель образотворче мистецтво -1 година

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

**Н А К А З**

**ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2020 РОКУ №10**

**ПРО ВСТАНОВЛЕННЯ НАДБАВКИ  
ПЕДПРАЦІВНИКАМ ШКОЛИ**

На підставі постанови Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2018 року №72 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної ( професійно - технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 року №23. Зазначена надбавка встановлюється вчителям української мови і літератури шкіл з навчанням мови національним меншин.

**Н А К А З У Ю:**



1. У зв'язку зі здійсненнями у 2021/2022 навчальному році навчання за державним стандартом початкової освіти в рамках Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» встановити з 01 вересня 2021 року надбавки таким педагогічним працівникам:

2.1. В розмірі 20 % посадового окладу:

1. Учителю української мови і літератури - Памбук Т.М (9,5 годин)
2. Учителю української мови і літератури – Топали О.В (15 годин)
3. Учителю української мови і літератури – Плукчи О.В (8,5 годин)
4. Учителю української мови і літератури - Панка М.П (20 годин)

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО : \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №11

#### ПРО ВСТАНОВЛЕННЯ НАДБАВКИ ПЕДПРАЦІВНИКАМ ШКОЛИ

На підставі постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної загальної середньої, професійної (професій – технічної, вищої освіти, незалежно від їх підпорядкування» із змінами, внесеними, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 року №23 та з метою підвищення престижності праці педагогічних працівників

#### Н А К А З У Ю:

1. У зв'язку зі здійсненням навчання за державним стандартом початкової освіти в рамках Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» встановити з 01 вересня 2021 року надбавки таким педагогічним працівниками:

В розмірі 25 % посадового окладу:

=====

1. Топали М.О – директору школи
2. Барбанова К.В – заступнику директора з НВР
3. Данілова О. А. – вчителю 1-а класу (21 годин)
4. Мокану Н. П. – вчителю 1-б класу (17 годин)
5. Шаргаровська К. І – вчителю 2-А класу (21 годин)
6. Мокану З. І. – вчителю 2-Б класу ( 18 годин.)
7. Сирбу О. К. - вчителю 3-А класу (22 годин)
8. Потоп М. С. - вчителю 3-Б класу (18 годин.)
9. Барган В.К. – вчителю 3-Б класу (18 годин)
10. Радю А.К. - вчителю 3-А класу (22 годин)
11. Потложа В.М. – вчителю англійської мови – (3 годин)

- 12.Рошка Н.Ю - вчителю англійської мови – (9 годин)  
 13.Ткач А.С. - вчителю французької мови – (5 годин)  
 14.Топали Р. К. – вчителю інформатики – (7 годин)  
 15.Панка М.П. - вчителю української мови – (20 годин)

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
 ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №12

### ПРО ДОПЛАТУ ЗА ПРЕСТИЖНІСТЬ ПРАЦІ ПЕДПРАЦВАНІКІВ У 2021/2022

Встановити надбавку за престижність праці педагогічними працівникам школи від посадового окладу згідно Постанови Міністрів №373 від 23.03.2011 року зі змінами Постанови Кабінету Міністрів №88 від 25.03.2014 року, у розмірі:

№	ПІБ вчителя	Предмет які викладає	Години	Відсотки	Примітка
1.	Топали Мар'яна Олександрівна	Директор школи		25	
		Зарубіжна література, історія, громадянська освіта	12	15	
2	Барбанова Катерина Василівна	ЗДНВР		25	
		Хімія	12	15	
3	Памбук Тетяна Миколаївна	ЗДНВР		20	
		Українська мова і література	8,5	15	
		Українська мова і література (нац. меншин)	9,5	20	
4	Мерліч Тетяна Георгіївна	ЗДВР		15	
		Молдовська мова і література	12	15	
5	Мокану Людмила Георгіївна	Педагог організатор		15	
		Інформатика	10	15	
6	Аждер Марія Василівна	Соціальний педагог		15	
7	Панка Людмила Василівна	Психолог		15	
8	Топали Олена Василівна	Українська мова і література	7	15	
		Українська мова і література (нац. меншин)	15	20	
9	Плукчи Ольга Володимирівна	Українська мова і література	15,5	15	

		Українська мова і література (нац. меншин)	8,5	20	
10	Панка Марина Петрівна	Українська мова і література (нац. меншин)	3,5	20	
		Українська мова і література (НУШ)	20	25	
11	Карангел Григорії Васильович	Фізична культура	18	15	
		Українська мова і література	5,5	15	
12	Греку Тетяна Костянтинівна	Фізична культура	24	15	
13	Галацяну Феня Олексіївна	Зарубіжна література	18	15	
14	Клошка Тамара Антонівна	Молдовська мова і література	20	15	
15	Караштефан Рита Дмитрівна	Математика	26	15	
16	Лазар Мар'яна Олексіївна	Математика і фізика	26	15	
17	Ткач Андрій Савелович	Французька мова	21	15	
		Французька мова (НУШ)	5	25	
18	Потложа Віра Миколаївна	Англійська мова (НУШ)	3	25	
		Французька мова, англійська мова, основи здоров'я	22	15	
19	Рошка Наталя Юріївна	Англійська мова (НУШ)	9	25	
		Англійська мова	18	15	
20	Геока Інна Дмитрівна	Історія	24,5	15	
21	Топали Роман Костянтинович	Інформатика (НУШ)	7	25	
		Інформатика, молдавська мова і література	19	15	
22	Драгой Євгенія Анатоліївна	Біологія і хімія	28	15	
23	Радю Валентина Іванівна	Обслуговуюча праця і основи здоров'я	17,5	15	
24	Данилов Олександр Миколайович	Технічна праця	14	15	
25	Шаргаровська Катерина Іванівна	2-а клас (НУШ)	21	25	
26	Мокану Зінаїда Іванівна	2-б клас (НУШ)	18	25	
27	Сирбу Олена Костянтинівна	3-а клас (НУШ)	22	25	
28	Потоп Марина Семенівна	3-б клас (НУШ)	18	25	
29	Радю Алина Костянтинівна	4-а клас (НУШ)	22	25	
30	Барган Валентина Костянтинівна	4-б клас (НУШ)	18	25	
31	Данилова Ольга Андріївна	1-а клас (НУШ)	21	25	
32	Мокану Наталя	1-б клас (НУШ)	17	25	

	Петрівна	Образотворче мистецтво	6	15	
33	Замфіраки Надія Георгіївна	Асистент вчителя - 2-б клас		15	
34	Іванова Вікторія Олександрівна	Асистент вчителя - 4-б клас		15	
35	Паніка Наталя Дмитрівна	Асистент вчителя – 8-б клас		15	
		Індивідуальне навчання	9	15	
36	Сасі Інна Дмитрівна	Асистент вчителя – 3-б клас		15	
37	Іотов Валентин Олександрович	Асистент вчителя – 2-а клас		15	
38	Аждер Валентина Іванівна	Медична санітарна підготовка	3	15	
39	Тащи Андрій Васильович	Історія	20	15	
40	Каравасилі Михайло Вікторович	Музика, «Захист України» (сумісник)	11	15	
41	Готка Тетяна Семенівна	Фізика ( сумісник)	14	15	
42	Асаржи Катерина Іллівна	Географія ( сумісник)	12	15	
43	Арабаджи Олена Миколаївна	Математика	12	15	

Директор ЗЗСО : \_\_\_\_\_ М.О. Топали

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 02 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №13

ПРО КОНТРОЛЬ ЗА ВІДВІДУВАННЯМ  
УЧНІВ У 2021/2022 навчальному році

На виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» наказу МОН України від 29.10.2010 р. №1023 «Щодо профілактики злочинності і правопорушень серед дітей, захисту їх прав на освіту», з метою запобігання випадкам травматизму та правопорушень і злочинності серед учнів закладу

Н А К А З У Ю:

1.Класним керівникам 1- класів:

1.1.Посилити контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.  
( упродовж навчального року)

1.2.Здійснювати щоденно контроль за відвідуванням учнів, про що робити відмітку на сторінках обліку пропусків в класному журналі згідно з вимогами до його ведення.

1.3.Налагодити роботу таким чином, щоб першого ж дня відсутності учня на уроках володіти до 9.00 години інформацією про її причину.

1.4.Підтверджувати пропуски уроків учнями за хворобою лікарняними довідками.

1.5. Підтверджувати пропуски уроків учнями з поважних причин заявами батьків, погодженими напередодні днів відсутності з директором школи.

1.6.Проводити у випадках прогулів уроків учнями в одноденний термін та їхніми батьками індивідуальну роз'яснювальну роботу, про що робити записи у щоденниках про спостережень (з особистими підписами батьків.)

1.7.Здійснювати постійний контроль за відповідністю інформації про відсутніх учнів у класному журналі на сторінках обліку пропусків, сторінках з предметів, загальношкільному журналі обліку відсутніх, а також за причинами пропусків, їх відповідність медичним довідкам і заявам батьків.

1.8.Категорічно забороняється відпускати учнів з уроків без заяв батьків(заяви надають особисто батьки учнів). Забирати учнів із занять можуть тільки особисто їхні батьки за наявності поважної причини для відсутності дитини на уроках і заяви.

1.9.Проводити індивідуально та на кожних батьківських зборах роз'яснювальну роботу з батьками про їх відповідальність за безпеку життєдіяльності учнів, попередження правопорушень та злочинності серед неповнолітніх, за здійснення контролю за вільним часом, за відвідуванням уроків дітьми, про що робити записи в протоколах батьківських зборах.

1.10.Проводити роботу щодо суворого дотримання положень Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя інфекційних захворювань».

1.11.Організувати роз'яснювальну роботу серед учнів, батьків щодо попередження та недопущення епідускладнень в організованих класних колективах.

2.Учителям предметниками здійснювати своєчасно та об'єктивно облік відвідування учнів на уроках.

3.Черговим адміністраторам здійснювати контроль за обліком відвідування учнів.

4.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Памбук Т.М

Аждер М.В

Мокану Л.Г

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКІЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ І-ІІІ СТУПЕНІВ  
ВІД 06 ВЕРЕСНЯ 2019 РОКУ №14

ПРО СТВОРЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ  
КОМІСІЇ У 2021 - 2022 нав. році

Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 06.10.2010 № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550, та з метою стимулювання якісної педагогічної діяльності, розвитку творчої ініціативи, забезпечення об'єктивності в оцінці роботи педагогічних працівників

Н А К А З У Ю:

1. Створити у закладі атестаційну комісію у такому складі:

- Топали М.О - директор закладу , голова комісії
- Барбанова К.В – ЗДНВР - заступник голови комісії
- Памбук Т.М – ЗДНВР – секретар комісії
- Карангел Г.В – голова профспілки, член комісії
- Мерліч Т.Г – заступник директора з ВР, член комісії
- Ткач А.С – учитель французької мови, «Учитель методист», член комісії
- Данілова О.А – голова методичних студій вчителів початкових класів, член комісії
- Галацяну Ф.О – учитель російської мови, «Учитель методист»

2. Заступнику директора з НВР Памбук Т.М. довести зміст наказу до відома членів атестаційної комісії та педагогічних працівників закладу.

3. Атестаційній комісії:

- забезпечити атестацію педагогічних працівників відповідно до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників України;
- організувати роботу комісії згідно плану роботи атестаційної комісії (додаток 1).

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Барбанова К.В

Памбук Т.М

Карангел Г.В

Мерліч Т.Г

Ткач А.С

Галацяну Ф.О

Данілова О.А

## Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 06 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№15

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОЗКЛАДУ  
УРОКІВ 1-11 КЛАСІВ НА І СЕМЕСТР  
2021/2020 навчального року

З метою ефективного здійснення регламентування режиму навчально-виховного процесу у закладі , згідно з робочим навчальним планом, у зв'язку з початком І семестру 2021/2022 навчального року враховуючи рекомендації управління Держпродспожив - служби у Одеській області

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розклад уроків на І семестр 2021/2022 навчального року. (Додаток 1,2 )

2. Заступнику директора навчально-виховного комплексу з навчально-виховної роботи Памбук Т.М.:

2.1. Ознайомити вчителів та класних керівників з розкладом уроків у 1 – 11 класах на I семестр 2021/2022 навчального року, здати директору ЗЗСО на затвердження.

3. Категорично заборонити заміну уроків без дозволу адміністрації закладу.

4. Покласти відповідальність за охорону життя, здоров'я учнів під час проведення занять на вчителів, які здійснюють навчання у класах за даним розкладом.

5. Розмісти на спеціальному стенді у фое розклад уроків на I семестр 2021/2020 навчального року, для ознайомлення учнів школи.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені:	Потложа В.М	Данілова О.А
	Мерліч Т.Г	Сирбу О.К
	Мокану Л.Г	Паніка Н.Д
	Мокану З.І	Мокану Н.П
	Потоп М.С	Галацяну Ф.О
	Барган В.К	Плукчи О.В
	Рошка Н.Ю	Топали Р.К
	Топали О.В.	Греку Т.К
	Караштефан Р.Д	Карангел Г.В
	Ткач А.С	Арабаджи ОМ
	Драгой Є.А	Раду В.І
	Памбук Т.М	Геока І.Д
	Лазар М.О	Данілова О.М
	Готка Т.С	Асаржи К.І
	Аждер В.І	Тащи А.В
	Каравасили М.В	Раду А.К

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ВІД 08 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№16

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПЛАНУ ЗАХОДІВ  
ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ КОНЦЕПЦІЇ НАЦІО –  
НАЛЬНО – ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ  
ДІТЕЙ І МОЛОДІ У 2021/2022 НАВ.РОЦІ

На виконання указу Президента України від 18.05.2019р. № 286/2019 «Про стратегію національно-патріотичного виховання», наказу Міністерства освіти і науки України 29.07.2019р. № 1038 „Про внесення змін до наказу МОН України від 16.06. 2015 № 641 "Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, листа МОН України від 16.08.2019 №1/9-523 «Про національно-патріотичне виховання в закладах освіти в 2021/2022 навчальному році

## НАКАЗУ:

1. Затвердити план заходів Лиманського ЗЗСО Ренійської міської ради, щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, які проводитимуться відповідно до стратегії національно-патріотичного виховання (далі – План заходів) Додаток 1.
2. Заступнику директора з ВР - Мерліч Т.Г:
  - 2.1. Скласти план заходів «Про національно-патріотичне виховання в закладах освіти в 2021/2022 навчальному році
  - 2.2. Забезпечити виконання завдань Плану заходів.
  - 2.3. Про виконання Плану заходів відділ освіти райдержадміністрації **до 15 числа останнього місяця кварталу**, про роблену роботу протягом усього періоду **до 10 грудня 2021 року**.
3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з ВР Мерліч Т.Г.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Мерліч Т.Г

## НАКАЗ

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 08 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №17

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ЗАНЯТЬ  
З ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ З  
УЧНЯМИ ЛИМАНСЬКОГО ЗЗСО  
НА 2021/2022 навчальний рік

Відповідно до Інструкції про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури, затвердженої наказом МОЗ України та МОН України від 20.07.2009р. за № 518/674, інструктивно-методичних рекомендацій по роботі з дітьми, які віднесені за станом здоров'я до спеціальної та підготовчої групи, програм з фізичної культури та на підставі медичного обстеження учнів (довідок про стан здоров'я, в якій визначається група для занять на уроках фізичної культури)

## НАКАЗУ:

1. Класним керівникам 1-11-х класів:
  - 1.1. Ознайомити учнів та їх батьків з Інструкцією про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури, затвердженої наказ Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України 20.07.2009 N 518/674, що зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2009 р. за N 773/16789
  - 1.2. Забезпечити відвідування учнями, які за станом здоров'я віднесені до спеціальної групи уроків фізичної культури.
  - 1.3. Оформити листок здоров'я учнів класу.
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Памбук Т.М:



2.1. Надавати допомогу класним керівникам, учням та їх батькам щодо виконання даної інструкції

2.1. Ознайомити зі списком учнів, які за станом здоров'я віднесені до підготовчої та спеціальної групи з фізичної культури, та з даним наказом класних керівників, вчителів фізкультури.

3. Вчителям фізичної культури Греку Т.К, Карангел Г.В та класним керівникам 1-11 класів:

3.1. Залучати учнів, віднесених до спеціальної групи, до організації проведення уроку з фізичної культури.

3.2. Оцінювати учнів, віднесених до спеціальної групи з фізичної культури, записом "зараховано".

3.3. Організувати посильні заняття з фізичної культури для учнів, віднесених за станом здоров'я до підготовчої групи .

3.4. Розробити нормативи, за якими будуть атестуватися учні підготовчої групи, індивідуально для кожного учня з урахуванням хвороби.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені класні керівники:

- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| 1.Сирбу О.К.       | 13.Плукчи О.В     |
| 2.Потоп М.С.       | 14.Рошка Н.Ю      |
| 3.Радуга А.К       | 15.Галацяну Ф.О   |
| 4.Барган В.К       | 16.Топали Р.К     |
| 5.Данілова О.А     | 17.Греку Т.К      |
| 6.Мокану Н.П       | 18.Лазар М.О      |
| 7.Шаргородська К.І | 19.Караштефан Р.Д |
| 8.Мокану З.І       | 20.Карангел Г.В   |
| 9.Драгой Є.А       | 21.Панка М.П      |
| 10.Радуга В.І      | 22.Мокану Л.Г     |
| 11.Потложа В.М     |                   |
| 12.Геока І.Д       |                   |

## Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 08 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№18

ПРО ДОТРИМАННЯ ПРАВИЛ БЕЗПЕКИ  
ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ З ФІЗИЧ-  
НОЇ КУЛЬТУРИ І СПОРТУ В 2021/2022 н.р.

Відповідно до Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в ЗНЗ, затверджених наказом МОН України №521 від 01.06.2010 р., з метою поліпшення здоров'я учнівської молоді та профілактики травматизму під час проведення занять із фізичної культури і спорту

Н А К А З У Ю:

1. Забезпечити неухильне виконання Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури, спортивних секціях тощо.

2. Учителям фізичного виховання Греку Т.К та Карангел Г.В:

2.1. Суворо дотримуватися Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорт в ЗНЗ.

2.2. Забезпечити дотримання Загальних правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури.

2.3. Не допускати навантажень на уроках фізичної культури учнів, які не пройшли обов'язкового медичного огляду.

2.4. Забезпечити присутність усіх учнів на уроках незалежно від рівня фізичного розвитку і групи для занять фізичною культурою, а також тимчасово звільнених від них.

2.5. Взяти під особисту відповідальність встановлення допустимого навантаження на уроці для учнів, які за станом здоров'я належать до підготовчої та спеціальної груп.

2.6. Не допускати до фізичних навантажень учнів без спортивного одягу і спортивного взуття.

2.7. Забезпечити ознайомлення на кожному уроці з правилами поведінки в спортивній залі або на майданчику.

2.8. Забезпечити проведення опитування учнів до початку уроків про наявність документа про тимчасове звільнення від занять після хвороби або погане самопочуття.

2.9. Забороняти учням виконувати вправи без нагляду вчителя.

2.10. Дотримуватися необхідних інтервалів часу в процесі виконання учнями вправ поточним способом ( один за одним)

2.11. Забезпечити перед кожним заняттям перевірку спортивних снарядів, спортивного обладнання за інвентарю на справність і надійність закріплення.

2.12. Розмістити на видному місці план евакуації учнів на випадок пожежі зі схемою виведення учасників навчально – виховного процесу з території та всіх приміщень і місць проведення занять із фізичної культури і спорту

2.13. Забороняти носити учням на собі будь – які предмети, небезпечні для себе та інших школярів( серезжки, ланцюжки, браслети, амулети тощо)

2.14. Забезпечити дотримання санітарно – гігієнічних правил і норм під час проведення навчальних занять.

2.15. Своєчасно інформувати адміністрацію про будь – які порушення справності й надійного закріплення спортивних снарядів, обладнання та інвентарю.

2.16. Забезпечити надання першої допомоги потерпілому та обов'язково відвести його до медичного працівника.

2.17. Терміново повідомляти адміністрацію школи по будь – які випадки травмування учнів.

3. Медичної сестрі Аждер В.І:

3.1. Забезпечити місце для занять на уроках фізичної культури аптечкою з набором медикаментів , перев'язувальних засобів і приладів згідно з орієнтовним переліком та інформацією про місцезнаходження і номером телефону лікарської амбулаторії с.Лиманське де можуть надати кваліфіковану медичну допомогу.

4.Класним керівникам:

4.1.Ознайомити учнів із Загальними правилами безпеки під час проведення занять із фізичної культури і спорту.

4.2.Сприяти дотриманню вимог Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури у закладі.

4.3. Постійно на батьківських зборах проводити бесіди щодо дотримання Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту.

5.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О. ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Греку Т.К  
Карангел Г.В  
Аждер В.І

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 08 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№19

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ  
КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ  
В 2021/2022 навчальному році

Згідно з Положенням про класного керівника, Статуту школи, річного плану роботи школи та плану виховної роботи та заходами щодо реалізації районної цільової програми "Школа майбутнього" 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

Н А К А З У Ю:

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

- виховання особистості учня, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
- виконання вимог державного стандарту загальної середньої освіти, підготовку учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 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;  
реалізація права учнів на вільне формування політичних і світових переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- 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. Класним керівникам:

2.1. Організувати роботу класного колективу за такими напрямками:

- забезпечення умов для засвоєння учнями рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;

- створення умов для організації змістовного дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планування і проведення відповідних заходів;

- сприяння підготовці учнів до самостійного життя у дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, скісними, національними, релігійними групами;

- 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;

- 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 (постійно, класи; керівники 1-11-х класів).

## 3. Класним керівникам 1-11-х класів:

3.1. Відвідувати уроки свого класу (протягом навчального року)

3.2. Обов'язково бути присутніми на всіх позакласних виховних заходах свого класу та загальношкільних виховних позакласних заходах зі своїм класом (протягом навчального року, класні керівники 1-11-х класів).

3.3. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і правил внутрішньошкільного розпорядку закладу інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу (постійно, класні керівники 1-11-х класів).

3.4. Інформувати про стан виховного процесу у класі та рівень успішності учнів педагогічну раду, адміністрацію ЗЗСО, батьків (постійно, класні керівники 1-11-х класів).

3.5. Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-якого фізичного та психічного насилля, своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі (постійно, класні керівники 1-11-х класів).

3.6. Пропагувати здоровий спосіб життя (постійно)

3.7. 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 адміністрації (протягом навчального року, класні керівники 1-11-х класів).

3.8. 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 (постійно, класні керівники 1-11-х класів).

3.9. Обов'язково відвідувати всі методичні та психолого-педагогічні наради школи, району (згідно з планом, класні керівники 1-11 класів).

3.10. Один раз на тиждень проводити організаційні години із своїм класом (згідно з розкладом, класні керівники 1-11 класів).

3.11. 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 (класні керівники 1-11-х класів).

3.12. Відновити куточки з охорони безпеки життєдіяльності в кабінетах, закріплених за класом. Провести бесіди з правил поведінки в школі. Зробити запис в щоденники (вересень, січень, постійно, класні керівники).

3.13. 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 (протягом навчального року, класні керівники 1-11-х класів).

3.14. Відвідувати відкриті виховні заходи своїх колег. Провести протягом року один відкритий захід. Сценарій відкритого заходу надати заступнику директора з виховної роботи (згідно з графіком, класні керівники 1-1-х класів).

3.15. Планування роботи здійснювати згідно з вимогами. Плани виховної роботи своєчасно виконувати та здавати заступникові директора з навчально-виховної роботи на перевірку (1 раз на чверть, класні керівники 1-11-х класів).

3.16. Обрати органи самоврядування в своєму класі, допомагати в їх роботі.

3.17. Відновити класний куточок (протягом навчального року)

3.18. Керувати чергуванням класу.

3.19. Брати участь в обов'язкових лінійках: підняття Державного прапора, звучання Гімну України. В кінці чергового тижня організувати випуск газети «Черговий клас», згідно з розкладом.

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

3.21. Здійснювати контроль за зовнішнім виглядом вихованців класу (постійно, класні керівники 1-11 х класів).

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені класні керівники:

- |                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| 1. Сирбу О.К.       | 13. Плукчи О.В     |
| 2. Потоп М.С.       | 14. Рошка Н.Ю      |
| 3. Радю А.К         | 15. Галацяну Ф.О   |
| 4. Барган В.К       | 16. Топали Р.К     |
| 5. Данілова О.А     | 17. Греку Т.К      |
| 6. Мокану Н.П       | 18. Лазар М.О      |
| 7. Шаргородська К.І | 19. Караштефан Р.Д |
| 8. Мокану З.І       | 20. Карангел Г.В   |
| 9. Драгой Є.А       | 21. Мокану Л.Г     |
| 10. Радю В.І        | 22. Панка М.П      |
| 11. Потложа В.М     |                    |
| 12. Геока І.Д       |                    |

Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 08 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№20

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОСТІЙНОЇ  
ШКІЛЬНОЇ КОМІСІЇ ЗІ СПИСАННЯ

МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ ТА  
ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ  
НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

На підставі типової інструкції “Про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ” та з метою забезпечення своєчасного списання непридатних для використання або морально застарілих матеріальних цінностей, які перебувають на балансі школи, інструкції по обліку основних засобів та інших необоротних активів бюджетних установ

НАКАЗУЮ:

1. Створити постійну шкільну комісію по проведенню інвентаризації та зі списання матеріальних цінностей на 2019/2020 навчальний рік у такому складі:

- голова комісії – Барбанова К.В – В.О. директора школи
  - заступник голови комісії – Карангел Г.В – голова ПК
- члени комісії:
- Рошка Є.І - бібліотекар
  - Лазарь Д.Д – завгосп
  - Бухгалтер ЦБВО

2. Комісії по проведенню інвентаризації та зі списання матеріальних цінностей:

2.1. Проводити засідання, що стосується списання матеріальних цінностей.

2.2. Прийняти участь у проведенні інвентаризації за планом бухгалтерії відділу освіти зі складанням акту інвентаризації з оцінки матеріальних цінностей, які знаходяться на балансі закладу.

2.3. Акти про списання шкільного майна подавати на затвердження В.О. директору школи..

2.4. За результатами обстеження складати акт про списання матеріальних цінностей відповідно до п. 8 зазначеної інструкції.

2.5. Виконувати вимоги щодо знищення інвентарю, який списується, у присутності членів комісії.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Карангел Г.В

Рошка Є.І

Лазарь Д.Д

Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 09 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№21

ПРО ВИМОГИ ЩОДО ВЕДЕННЯ  
ШКІЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ  
У 2021-2022 нав. році

Згідно з інструктивно методичного листа «Вимоги щодо ведення класного журналу в 1– 4 класах загальноосвітніх навчальних закладів» (лист МОН України від 11.09.2011 р. за № 1/9-532) та «Інструкції з ведення класного журналу учнів 5 – 11 класів загальноосвітніх навчальних закладів» (наказ МОН України від 03.06.2008 р. за № 496), відповідно до листа МОН України від 08.09.2009 р. № 1/11 - 7407 «Критерії оцінювання

рівня навчальних досягнень», «Інструкція з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I - III ступенів», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 червня 2000 р. N 240, а також з метою забезпечення правильної та чіткої роботи працівників школи із класними журналами та діловою документацією

#### НАКАЗУЮ:

1. Вся ділова документація ведеться державною мовою. Всі книги та журнали (крім класних), що ведуться у закладі, обов'язково поаркушно пронумеровуються, прошнуровуються, підписуються директором і скріплюються печаткою.
2. Ділові папери, які надходять до школи, чи відправляються з нього, реєструються у журналах вхідного і вихідного листування. У вихідному листуванні (вихідній документації) виправлення не допускаються. Допущені виправлення у поточній діловій документації застерігаються і скріплюються підписом директора та печаткою.
3. Педагогічним працівникам:
  - 3.1. Нести особисту відповідальність за обов'язковість та своєчасність записів до класного журналу як єдиного державного, фінансового документа.
  - 3.2. Усі записи в журналі вести чітко, акуратно, відповідно до встановленого порядку, ручкою з чорним чорнилом. Заборонити вести записи в класному журналі кольоровим чорнилом, олівцем.
  - 3.3. Класні журнали 9-х класів зберігати 10 років, інших класів – 5 років.  
Класним керівникам 5 – 11 –х класів:
    - 4.1. До 05.09.2018 р. оформити титульну сторінку журналу, сторінки зведеного обліку відвідування учнів, зведеного обліку успішності учнів, дані про учнів та батьків; розподілити сторінки на кожний навчальний предмет та записати в алфавітному порядку прізвища та імена учнів на кожній сторінці.
    - 4.2. Вести щоденний облік відвідування (пропуски занять), відмічати пропуски учнем уроків протягом доби у графі «Зведений облік відвідування».
    - 4.3. В 1 – 4 класах у вигляді дробу, чисельник якого вказує на причину відсутності (н – відсутність без поважної причини, хв. – відсутність через хворобу, пп – відсутність з поважної причини), а знаменник – на кількість пропущених уроків.
    - 4.4. В 5-11 класах облік відвідування записується дробом, чисельник якого вказує на причину відсутності (н – відсутність без поважної причини, хв. – відсутність через хворобу), а знаменник – на кількість пропущених уроків.
    - 4.5. Підбивати підсумки пропущених уроків за семестр і за рік на сторінках 4-13 протягом двох днів після завершення семестру (року).
    - 4.6. Сторінки «Зведений облік навчальних досягнень учнів» заповнювати наприкінці семестру, року із загальної відомості успішності учнів класу на основі балів, виставлених учителями, які викладають предмети в цьому класі, протягом двох днів після завершення семестру (року).
    - 4.7. Розділ «Зведена таблиця руху учнів класу та їх досягнень у навчанні» заповнювати наприкінці кожного семестру згідно з кількістю учнів у класі.
    - 4.8. У графі «Рішення педагогічної ради» на сторінках 350 - 365 записувати дату і номер протоколу засідання педагогічної ради та дату і номер наказу, про переведення до наступного класу, випуск зі школи і нагородження Похвальним листом, Похвальною грамотою, Золотою, Срібною медаллю відразу після проведення відповідного засідання педради.
    - 4.9. Сторінку «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів із безпеки життєдіяльності» класним керівником здійснюються відповідні записи про проведення бесід з техніки безпеки, протипожежної безпеки, правил дорожнього руху, з попередження нещасних випадків, з пропаганди здорового способу життя, тематичні бесіди класного керівника.

4.10. Сторінку «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів із безпеки життєдіяльності. Регістрація вступного інструктажу» заповнювати в перші три дні після отримання журналу та внести дату фактично проведеного інструктажу з підписом учнів.

5. Учителям – предметникам:

5.1. У розділі «Облік досягнень у навчанні учнів» на сторінці «Назва предмета» вести:

а) облік успішності та відвідування учнів:

- в 1-4 класах відсутність учня позначається літерою – н, спізнився – сп, хворий – хв.;
- в 5-11 класах відсутність учня на уроці позначається літерою – н.

б) праворуч записувати номер та дату проведеного уроку (дробом чисельник якого є датою, а знаменник місяцем поточного року.

в) дата уроку записується в день його проведення; під час проведення здвоєних уроків записувати дату і тему кожного уроку окремо

5.2 За письмові роботи (контрольні, практичні, лабораторні) бали виставляються у графі того ж дня, коли вони відбулися.

5.3. Оцінка за ведення зошита з української та російської мови; англійської мови, математики, виставляється в класний журнал раз на місяць; з української та світової літератур – раз у семестр в колонці «Зошит» (5-11 кл.), «Ведення зошита» (1 – 4 кл.).

5.4. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснювати у відповідності до методичного листа МОН України від 08.09.2009 р. за № 1/11-7407.

5.5. На предметних сторінках вгорі над датою вказується тема, яка вивчається, крім предметних сторінок української мови.

5.6. Тематичний контроль здійснюється після опрацювання програмової теми. Якщо тема велика за обсягом, її розділяють на логічно завершені частини. Невеликі програмові теми об'єднують з однією або кількома наступними. У класних журналах школи I ступеня тематична оцінка позначається: «Тем.бал»; в школі II – III ступеня: «Тематична»

5.7. Категорично заборонити робити записи тем уроків наперед ( у зв'язку з можливими змінами тривалості навчального семестру, відміною занять, у зв'язку з епідеміологічною ситуацією, хворобою вчителя тощо.

5.8. У графі «Зміст уроку» відповідно до календарного планування стисло записується тема уроку, контрольної, практичної, лабораторної роботи тощо. Усі роботи мають бути виконані в класі.

5.9. У колонці «Завдання уроку» стисло записується його зміст (прочитати, вивчити, повторити тощо), параграфи (сторінки) підручника, номер завдань, вправ тощо.

5.10. Учителям, які проводять уроки за заміною, вписувати в графу «Зміст уроку» тему, що вивчалася на уроці, у графі «Завдання додому» після запису домашнього завдання робити запис «Заміна», прізвище, ініціали та засвідчити запис власним підписом.

5.11. Облік проведення навчальних екскурсій та навчальної практики вести відповідно до вимог МОН України.

5.12. Виправляти невірні записи категорично забороняється. У разі помилкового або невірного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом директора та скріплюється печаткою.

5.13. Обов'язково на уроках трудового навчання, фізичної культури та проведенні практичних та лабораторних робіт із фізики, хімії, біології, географії проводиться й записується інструктаж із техніки безпеки у графу «Зміст уроку».

5.14. Якщо на сторінці «Зауваження до ведення класного журналу» мають місце зауваження, то вчитель - предметник повинен усунути недоліки та зробити запис



«Виконано» або «Взято до уваги», поставити дату, підпис та розшифровку підпису.

5.15. У кінці навчального року підбивати підсумки виконання навчальних програм таким чином:

За програмою - \_\_\_\_ год

Проведено - \_\_\_\_ год

Програму виконано в повному обсязі.

Вчитель (підпис) П.І.Б.

Заступник директора з НВР (підпис) П.І.Б.

6.Вчителям фізичної культури Греку Т.К, Карангел Г.В:

6.1.Учням, які за станом здоров'я зараховані до спеціальної групи з фізичної культури, при виставленні тематичних, семестрових та річних балів робиться відповідний запис – зар. (зараховано).

6.2.Учням, які за станом здоров'я звільнені від занять фізичною культурою при виставленні тематичних, семестрових та річних балів робиться запис – зв. (звільнений (а)).

7.Заступнику директора з НВР Памбук Т.М:

7.1.Перевірку журналів проводити не менше одного разу на місяць.

7.2. Сторінку «Зауваження до ведення класного журналу» заповнювати відразу після перевірки.

7.3.Перевірку виконання зауважень здійснювати протягом 10 днів, робити запис «Виконано» і зазначати дату.

7.4.Наприкінці I семестру та навчального року перевіряти виконання навчальних програм.

7.5.Під час навчально – виховного процесу класні журнали зберігати в кабінеті ЗДНВР, кожний учитель зобов'язаний вчасно після закінчення уроку принести журнал у даному кабінеті і взяти його на наступний урок до його початку.

7.6. Заборонити роботу з класними журналами в позаурочний час за межами вчительської (в класах, підсобних приміщеннях тощо).

7.7. Заборонити винесення класних журналів за межі НВК. Винести журнал за межі школи дозволяється лише у виняткових випадках із дозволу директора.

7.8. Категорично забороняється учням брати класні журнали.

Заступнику директора з НВР в кінці робочого дня перевіряти наявність класних журналів .

8.Класним керівникам 5 – 9 класів:

8.1. Наприкінці I семестру та навчального року видати учням табеля успішності. По закінченню навчального року в таблиці вказати номер і дату протоколу педради, номер і дату наказу, про переведення до наступного класу, випуск зі школи і нагородження Похвальним листом, Похвальною грамотою . Табелі успішності повинні бути підписані класним керівником та директором та скріплені печаткою школи.

8.2. По закінченню навчального року виставити річні навчальні бали до особових справ учнів. Занести відомості про факультативи та курси за вибором та зробити записи про подяки та нагороди учнів за поточний рік.

9.Контроль за виконанням даного наказу покласти на ЗДНВР – Памбук Т.М.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені:

Памбук Т.М

Мерліч Т.Г

Аждер М.В

Мокану Л.Г

Панка М.П

Галацяну Ф.О

Ткач А.С

Карангел Г.В

Плукчи О.В

Топали О.В

Топали Р.К

Клошка Т.А

Рошка Н.Ю

Лазар М.О

Караштефан Р.Д

Готка Т.С

Сирбу О.К

Потоп М.С

Раду А.К  
Мокану Н.П  
Потложа В.М  
Греку Т.К  
Іванова В.О

Барган В.К  
Паніка Н.Д  
Геока І.Д  
Раду В.І  
Замфіраки Н.Г

Данілова О.А  
Мокану З.І  
Жека А.Ю  
Данілов О.М  
Глодя К.І

## Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ВІД 10 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№22

ПРО ПРОВЕДЕННЯ СЕЗОННОГО  
(ОСІННЬОГО) ОГЛЯДУ БУДІВЛІ  
ТА ІНШИХ СПОРУД ШКОЛИ

Відповідно до вимог п. 1 статті 39 «Огляд, обстеження та паспортизація об'єктів», Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" від 17.02.2011 № 3038-VI, Постанови Кабінету Міністрів України № 409 від 05.05.1997 року, з метою дотримання правил техногенної безпеки, норм охорони праці та забезпечення життєдіяльності учасників навчально - виховного процесу, безпечної та надійної експлуатації будівлі та інших споруд закладу,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити комісію з організації проведення обстеження технічного стану будівлі та споруд школи у складі:

Завгосп школи Лазар Д.Д.- голова комісії,

Члени комісії: Греку Т.К, вчитель фізичного виховання,

Карангел Г.В ., вчитель фізичного виховання , голова профспілкового комітету,

Раду В.І, вчитель «Основ здоров'я».

2. Комісії:

2.1. Здійснити обстеження технічного стану будівлі, споруд та інженерних мереж школи, включаючи всі конструкції, будівлі, споруди у тому числі інженерне обладнання, різні види оздоблення і всі елементи зовнішнього благоустрою, визначивши дефекти технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж. ( 02.11.2021)

2.2. За підсумками результатів огляду скласти відповідні акти. До 02.11.2021 року

2.3 У разі виявлення суттєвих ознак аварійності будівель терміново повідомити відділ освіти , Ренійської міської ради для організації проведення технічного обстеження спеціалізованою організацією.

3. Призначити завгоспа школи Лазар Д.Д відповідальним за спостереженням безпечною та надійною експлуатацією будівлі, споруд та інженерних мереж у закладі з обслуговування шкільних приміщень.

4. Завгоспу Лиманського ЗЗСО Лазар Д.Д.:

4.1 Представити адміністрації закладу інформацію про результати обстеження (Акт обстеження технічного стану будівлі, споруд та інженерних мереж закладу (Додаток )

4.2. Розробити плани заходів згідно вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.1997 року № 409 «Про забезпечення надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж» (до 03.11.2021 року

5.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені : Лазар Д.Д  
Карангел Г.В  
Раду В.І  
Греку Т.К

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 10 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №23

ПРО ПОСИЛЕННЯ ПРОТИПОЖЕЖНОГО  
ТА ТЕХНОГЕННОГО ЗАХИСТУ ОБ'ЄКТІВ  
ШКОЛИ В ОСІННЬО – ЗИМОВИЙ ПЕРІОД  
НА 2021/2022 НАВ ЧАЛЬНИЙ РІК

На виконання Закону України “Про охорону праці”, Правил пожежної безпеки України та з метою забезпечення пожежної безпеки та безперервної роботи школи в осінньо-зимовий період 2021-2022 років

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити заходи щодо забезпечення пожежної безпеки та безперервної роботи Лиманського ЗЗСО Ренійської міської ради в осінньо-зимовий період 2021-2022 років (додається).
2. Покласти персональну відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства з питань забезпечення пожежної безпеки та відповідальність за роботу з допоміжним персоналом в Лиманського ЗЗСО з питань забезпечення пожежної безпеки обладнання на завгоспа Лазар Дмитра Дмитровича.
3. Відповідальною за роботу з профілактики пожеж, спричинених дитячими пустощами з вогнем призначити заступника директора з НВР - Барбанову Катерину Василівну.
4. Відповідальним особам до 01.10.2021 провести:
  - 4.1. Наряду з питань дотримання Правил пожежної безпеки у закладі та профілактики і попередження нещасних випадків серед учасників навчально-виховного процесу.
  - 4.2. Позаплановий інструктаж з працівниками закладу з обов'язковим записом у журналі інструктажів.
  - 4.3. Провести ревізію закладу, перевіривши дерев'яне перекриття щодо обробки дерев'яних конструкцій вогнезахисною сумішшю та технічного стану, укомплектування електрощитових згідно з ППБ та ПУЕ.
5. Перевірити та привести у відповідність, стан внутрішньої мережі і електрообладнання.
6. Заборонити експлуатацію тимчасових та несправних ділянок електромережі, нестандартних електрозапобіжників.
7. Відповідальним особам за протипожежну безпеку забезпечити виконання Плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки та безперервної роботи НВК в осінньо-зимовий період 2021-2022 років.
8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО : \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Барбанова К.В  
Лазар Д.Д.

(Додаток до наказу №23 від  
10.09.2021 року)

**План заходів  
щодо посилення протипожежного захисту об'єктів Лиманського ЗЗСО  
в осінньо-зимовий період 2021-2022 років**

№ пп.	Заходи	Термін виконання	Хто виконує
1	2	3	4
	Наказом по школі №11 від 09.09.2021 року визначити відповідальну особу за протипожежний стан будівель, приміщень, справність електроустановок та технологічного обладнання, на яких покласти контроль за станом протипожежного режиму	Жовтень	Директор школи
2.	Провести інструктажі з пожежної безпеки з усіма категоріями працюючих	Жовтень	Відповідальні особи за протипожежний стан
3.	Перевірити стан пожежної безпеки кабінетів, горищ, допоміжних приміщень, вилучити пожежонебезпечні електронагрівальні та інші прилади.	Жовтень	Відповідальні особи за протипожежний стан
4.	Переглянути та при потребі оновити плани евакуації та порядок дій в разі виникнення пожежі, розмістити на видних місцях. Територію, будівлі, приміщення забезпечити показниками місць розташування вогнегасників та інших первинних засобів пожежогасіння відповідними знаками пожежної безпеки.	Жовтень	Керівники закладів освіти Відповідальні особи за протипожежний стан
5.	Очистити приміщення, територію, горища, підвали від легкозаймистих матеріалів.	Жовтень	Відповідальні особи за протипожежний стан
6.	Категорично заборонити спалювання сміття біля будівель, їх утилізацію здійснювати в спеціально відведених для цього місцях.	Постійно	Завгосп закладу
7.	Здійснити перевірку технічного стану внутрішнього і зовнішнього протипожежного водогону та інших джерел водопостачання, підготувати їх до експлуатації в умовах низьких температур.	Жовтень	Відповідальні особи за протипожежний стан
8.	Провести технічне обслуговування всіх наявних вогнегасників, термін посвідчення яких закінчився, при необхідності їх перезарядку.	Згідно графіка	Відповідальні особи за протипожежний стан
9.	Визначити порядок зберігання та використання матеріалів, що мають підвищену пожежну небезпеку, особливу увагу звернути на відповідність	Постійно	Вчителі біології, хімії, фізики

	протипожежним вимогам місць їх використання і зберігання.		
10.	Забезпечити суворий контроль за дотриманням правил пожежної безпеки при проведенні ремонтних і зварювальних робіт.	Постійно	Відповідальні особи за протипожежний стан
11.	Відпрацьовувати з учителями, учнями та обслуговуючим персоналом дії згідно планів евакуації на випадок пожежі.	Вересень Грудень	Вчитель основ здоров'я,
12.	По кожному випадку загорання проводити службові розслідування, до винних осіб вживати заходи адміністративного впливу.	У випадку виникнення	ЗДНВР Директор школи
13.	Розробити порядок відключення напруги від електрообладнання, силових та контрольних кабелів на випадок пожежі. Визначити перелік посад, які мають право його виконувати. Організувати та провести для них інструктаж та практичне тренування.	Жовтень	Відповідальні особи за протипожежний стан
14.	Організувати чергування відповідальних осіб у місцях з масовим перебуванням людей під час проведення свят та інших громадських заходів.	Постійно	Заступник директора з НВР
15.	Посилити в осінньо-зимовий період профілактичну роботу. Для проведення протипожежної пропаганди використовувати всі можливі засоби масової інформації.	Постійно	Педагог-організатор, класні керівники
16.	Організувати огляд приміщень після закінчення навчання, роботи та встановити порядок знеструмлення будівель, приміщень перед їх закриттям.	Постійно	Відповідальні особи за протипожежний стан
17.	Забезпечити нагляд за будівлями школи.	Постійно	Відповідальні особи за протипожежний стан, техпрацівники, сторожі
18.	Систематично інформувати батьків про наслідки пустощів дітей з вогнем та про дотримання правил пожежної безпеки у побуті і під час канікул.	Постійно	класні керівники, ЗДНВР

ДИРЕКТОР ЗЗСО : \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 13 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№24

ПРО РОЗПОДІЛ ТА ЗАКРІПЛЕННЯ  
ШКІЛЬНИХ ПРИМІЩЕНЬ ЗА КЛАСАМИ У 2021/2022 НАВ. РОЦІ

З метою збереження шкільного майна та дотримання санітарно – гігієнічних вимог та правил

Н А К А З У Ю:

1.Визначити відповідальними за збереження шкільного майна та дотримання виробничої санітарії у класних кімнатах та в приміщеннях школи на нижчезазначених осіб::

Поверх	№ кабі - неті в	Кабінет	Зав.кабінетом	Відповід. клас	Класний керівник	Прибиральники
<b>Корпус №1</b> п/кл.	№4	п/кл. 2-А кл.		2-А	Шаргородська К.І	Каравасилій М.П
	№2	п/кл. 2-Б кл.		2-Б	Мокану З.І	Каравасилій М.П
	№3	п/кл. 1-А кл.		1-А	Данілова О.А	Бирназ Л.Ф
	№1	п/кл. 1-Б кл.		1-Б	Мокану Н.П	Бирназ Л.Ф
	№5	Ігрова		ГПД	Аждер М.В	Каравасилій М.П
	№6	ГПД			Замфіраки Н.Г	Топали М.К
<b>Корпус №2</b>		Майстерня обл.			Радун В.І	Топали М.К
		Майстер.тех.труд			Данілов О.М	Топали М.К
		Спортзал мл.кл.				Бирназ Л.Ф
		Комната для відпочинку вчит.				Бирназ Л.Ф
<b>I поверх</b>	№20	3-А кл.		3-А	Сирбу О.К	Панка Т.М
	№17	3-Б		3-Б	Потоп М.С	Панка Т.М
	№10	математики		7-А		Панка Т.М
	№18	4-А		4-А		Кривец В.К
	№19	4-Б		4-Б		Кривец В.К
	№16	Комп'ютерний	Топали Р.К			Пуркач А.В
	№1	Фізика	Готка Т.С	11-А	Греку Т.К	Караміля І.З
	Спортзал	Греку Т.К		Греку Т.К Карангел Г.В	Греку Є.І	
<b>II поверх</b>	№14	Хімії	Барбанова К.В	8-А	Потложа В.М	Пуркач А.В
	№5	Російс. мови	Галацяну Ф.О	10-А	Галацяну Ф.О	Караміля І.З
	№12	Молдов.мови	Мерліч Т.Г	6-Б	Панка М.П	Радун В.А
	№11	Історії	Геока І.Д	8-Б	Геока І.Д	Аждер Т.С
	№15	Математики	Лазар М.О	11-Б	Лазар М.О	Сасі Л.Г
	№9	Англійської мови	Рошка Н.Ю	9-Б	Рошка Н.Ю	Сасі Л.Г
	№7	Французької мов	Ткач А.С			Греку Є.І
	№8	Захист України	Каравасилій М.В	7-Б	Радун В.І.	Кожокару В.В
	№6	Географії	Тащи А.В	5-А	Карангел Г.В	Жека В.В
	№3	Україн. літ-ри	Плукчи О.В	9-А	Плукчи О.В	Греку Є.І
	№2	Українс. мови	Топали О.В		Топали О.В	Жека В.В

	№4	Біологія	Драгой ЄА	7-А	Драгой Є.А	Кожокару В.В
	№13	Комп'ютерний	Мокану Л.Г		Мокану Л.Г	Раду В.А

2.Медичної сестрі школи Аждер В.І постійно контролювати якість проведення прибирання у класах та дотримання санітарно – гігієнічних норм.

3.Контроль за виконанням даного наказу покласти на завгоспа ЗЗСО – Лазар Д.Д та медсестру ЗЗСО – Аждер В.І

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені:

Данілова О.А	Мокану Н.П
Шаргородська К.І	Мокану З.І
Сирбу О.К	Потоп М.С
Раду А.К	Барган В.К
Карангел Г.В	Караштефан Р.Д
Мокану Л.Г	Панка М.П
Драгой Є.А	Раду В.К
Потложа В.М	Геока І.Д
Плукчи О.В	Рошка Н.Ю
Галацяну Ф.О	Топали Р.К
Греку Т.К	Лазар М.О

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 13 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№25

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ  
З ПИТАНЬ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ  
У 2021/2022 Н.Р

Про виконання вимог Закону України «Про пожежну безпеку», Правил пожежної безпеки наказ МОН України від 15.08.2016 року № 974 для закладів, установ системи освіти України, з метою забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та пожежної безпеки

НАКАЗУЮ:

1.Призначити відповідальним за дотримання протипожежного режиму в школі заступника директора з навчально-виховної роботи Барбанова К.В.

2.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Барбанової К.В. :

2.1.Вивісити в учительській, навчальних кабінетах, спортивному залі, біля чергових таблички з номером телефону 101- виклику пожежної охорони пам'ятку «Порядок дій на випадок пожежі».

2.2.Провести перевірку стану пожежної безпеки в навчальних кабінетах і в усіх приміщеннях закладу.

2.3.Перевірити надійність виклику пожежної допомоги.

2.4.Встановити порядок огляду й закриття приміщень після закінчення занять і роботи школи.

2.5.Проводити наради, семінари, конкурси(із запрошенням працівників МНС) щодо поліпшення та вдосконалення роботи із пожежної безпеки.

2.6.Забезпечити своєчасне виконання заходів пожежної безпеки, запропонованих органами державного пожежного нагляду.

2.7.Організувати чергування осіб, відповідальних за стан пожежної безпеки, у місцях з масовим перебуванням людей під час свят.

2.8.Скласти план заходів з пожежної безпеки в школі на 2021/2021 н.р. і подати його на затвердження до 12.09.2021 р.

2.9.Провести у 2021/2022 року практичні заняття щодо відпрацювання плану евакуації на випадок пожежі.

3.Завідувачеві господарством школи Лазар Д.Д:

3.1. Забезпечити закладу первинними засобами пожежогасіння відповідно до встановлених норм.

3.2. Провести перевірку стану пожежної безпеки складських приміщень і території школи.

3.3. Перевіряти стан складських приміщень не рідше двох разів на місяць; не допускати складування горючих речовин.

3.4. Утримувати постійно вільними основні та запасні виходи з приміщення закладу.

Зберігати ключі від запасних виходів у спеціальній шафі, забезпечити ключами технічних працівників.

3.5. Вилучити пожежонебезпечні електронагрівальні прилади, заборонити використання відкритого вогню для нагрівання водогінних та опалювальних систем.

3.6. Провести протипожежні інструктажі з працівниками, відповідальними за експлуатацію опалювальних систем та електронагрівальних установок.

3.7. Здійснити перевірку технічного стану існуючих систем автоматичного пожежогасіння, внутрішнього та зовнішнього протипожежного водогону та інших джерел водопостачання, підготувати їх до експлуатації в умовах низьких температур.

3.8. Утримувати в справному стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням.

3.9. Здійснювати огляд приміщень закладу прибиральницями службових приміщень, сторожами під час чергування та після його закінчення, контролювати вимикання електроенергії та роботу контрольного освітлення.

3.10. Розмістити на видних місцях інформацію щодо дій технічних працівників у разі виникнення пожежі.

4. Класним керівникам внести в план виховної роботи теми бесід з учнями про необхідність дотримання заходів пожежної безпеки.

5. Покласти відповідальність за евакуацію учнів у випадок виникнення пожежі в навчальних кабінетах, спортивній залі на вчителя, який проводить урок.

6. Відповідальність за дотримання заходів пожежної безпеки під час проведення масових заходів покласти на заступника з виховної роботи Мерліч Т.Г. та педагога-організатора Мокану Л.Г.

7. Заступнику директора з виховної роботи Мерліч Т.Г. та педагогу-організатору Мокану Л.Г.:

7.1.Здійснювати обов'язкову перевірку шляхів евакуації учнів до початку проведення масових заходів.

7.2. Організувати чергування вчителів у місцях з масовим перебуванням людей під час свят.

8. Заслухати на нарадах при директорові питання стану протипожежної безпеки у закладі в жовтні та квітні поточного навчального року.

9. Наказ довести до відома всіх працівників школи під особистий підпис.

10. Контроль за виконання цього наказу залишаю за собою.



З наказом ознайомлені :

Мерліч Т.Г	Сирбу О.К
Мокану Л.Г	Паніка Н.Д
Мокану З.І	Мокану Н.П
Потоп М.С	Раду А.К
Барган В.К	Плукчи О.В
Рошка Н.Ю	Топали О.В
Топали Р.К	Греку Т.К
Караштефан Р.Д	Карангел Г.В
Ткач А.С	Данілова О.А
Драгой Є.А	Лазар Д.Д.
Памбук Т.М	Геока І.Д
Лазар М.О	Данілов О.М

## Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 14 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №26

ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНИХ  
ЗА ПОЖЕЖНУ БЕЗПЕКУ У 2021/2022 н.р.

На виконання Закону України «Про пожежну безпеку», Правил пожежної безпеки наказ МОН України від 15.08.2016 року № 974 для закладів, установ системи освіти України, з метою забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та пожежної безпеки

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальними за пожежну безпеку:

- у закладу – заступника директора з навчально-виховної роботи Барбанову К.В.
- у службових приміщеннях та на території закладу - завгоспа Лазар Д.Д
- у бібліотеці – завідувача бібліотеки – Рошка Є.І
- в шкільній їдальні – Мокану С. І.
- у медичному кабінеті – Аждер В.І.
- у кабінеті хімії - Барбанова К.В.
- у кабінеті фізики – Готка Т.С.
- у спортивному залі – Греку Т.К.
- у кабінеті інформатики с/кл - Мокану Л.Г.
- у кабінеті інформатики/кл – Топали Р.К

2. Призначити відповідальних за утриманням та експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту:

2.1. Вогнегасники, протипожежний щит, пісок, резервуари для води, ящик з піском, тощо – завгоспа – Лазарь Д.Д..

3. Призначити відповідальними за пожежну безпеку в навчальних кабінетах - завідувачів відповідних кабінетів.

4.Заступнику директора з навчально-виховної роботи Барбанової К.В. :

4.1.Відобразити обов'язки щодо забезпечення пожежної безпеки, утримання та експлуатації засобів пожежного захисту у відповідних посадових документах

(функціональних обов'язках, інструкціях, положеннях тощо) призначених даним наказом відповідальних осіб.

4.2.Розмістити на видних місцях спеціальні таблиці з інформацією про відповідальних за пожежну безпеку.

4.3.Встановити контроль за виконанням відповідними особами обов'язків щодо забезпечення пожежної безпеки .

5.Завгоспу закладу Лазарь Д.Д :

5.1.Призначити відповідальних за пожежну безпеку під час чергування технічних працівників.

5.2.Розмістити на видних місцях інформацію щодо дій технічних працівників у разі виникнення пожежі.

6.Наказ довести до відома всіх працівників школи.

7.Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Топали Р.К  
Рошка Є.І  
Лазарь Д.Д  
Готка Т.С

Барбанова К.В  
Мокану С.І  
Аждер В.І  
Греку Т.К

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 04 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№27

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ  
ДОБРОВОЛЬНОЇ ПОЖЕЖНОЇ  
ДРУЖИНИ У 2021/2022 Н.Р.

На виконання Закону України «Про пожежну безпеку» та з метою проведення заходів, спрямованих на запобігання пожежам, організації їх гасіння, здійснення громадського контролю за дотриманням встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, на підставі поданих заяв і згідно з НАПББ.02.004-2004 «Положення про добровільні пожежні дружини»

Н А К А З У Ю:

1.Створити добровільну пожежну дружину (ДПД) працівників закладу у такому складі:

- начальник ДПД – Каравасилі М.В – вчитель з предмету «Захист України»
- члени ДПД: Лазарь Д.Д – завгосп школи;

Карангел Г.В – вчитель фізкультури  
Аждер В.І – медсестра  
Рошка Н.Ю – вчитель англійської мови  
Раду К.К - оператор газових котлів

2.Покласти на ДПД такі обов'язки :

- \* здійснення контролю за дотриманням встановленого протипожежного режиму;

\* проведення серед персоналу та учнів роз'яснювальної роботи щодо дотримання вимог Правил пожежної безпеки шляхом організації бесід, лекцій, оформлення інформаційних стендів;

\* здійснення нагляду за утриманням у справному стані систем протипожежного захисту, первинних засобів пожежогасіння, пожежного інвентарю;

\* вжити в разі виникнення пожежі невідкладних заходів щодо виклику підрозділів пожежної охорони та гасіння її наявними засобами.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на ЗДНВР – Барбанову К.В

ДИРЕКТОР ЗЗСО : \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Барбанова К.В  
Рошка Н.Ю  
Каравасилі М.В  
Русій В.В  
Карангел Г.В  
Аждер В.І  
Лазар Д.Д

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№28

ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОГО ТРЕННГУ  
З ЕВАКУАЦІЇ ЗА ВВІДНОЮ «Умовна пожежа на  
території закладу»

Відповідно до підпункту 3 пункту 16 Плану основних заходів цивільного захисту затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.12.2018 №1076-р,

у закладі буде здійснюватиме контроль та моніторинг якості підготовки з питань навчання діям у надзвичайних ситуаціях та з метою якісної підготовки до зазначеного тренінгу з евакуації

Н А К А З У Ю:

1. Провести 10 вересня 2021 року о 10 години 40 хвилини практичний тренінг з евакуації за ввідною «Умовна пожежа на території школи»

2. До практичного тренінгу залучати весь персонал закладу: вчителів, обслуговуючий персонал, учні всіх класів.

3. Для проведення практичного тренінгу з евакуації створити комісію у складі:

- Голова комісії: ЗДВР – Барбанова К.В

члени комісії:

- регулювальники : вчитель фізичного виховання – Карангел Г.В  
та ЗДВР Мерліч Т.Г

- медична сестра – Аждер В.І

- соціальний педагог – Аждер М.В

- педагог – організатор – Мокану Л.Г

- вчитель п/класів – Раду А.К

4. Головними завданнями комісії вважати:

- евакуацію здійснювати за планом евакуації персоналу та учнів у разі виникнення пожежі;

- під час проведення евакуації суворо дотримуватись правил безпеки, недопущення скупчення учнів, персоналу на маршрутах евакуації;

5. Голові евакуаційної комісії Барбанової К.В

в ході навчальної евакуації учасників освітнього процесу з проведенням відео фіксації тренування з подальшим зберіганням відео зйомки у звітних матеріалах по виконанню заходів з ЦЗ.

6. По завершенню доповіді начальнику штабу ЦЗ Топали Мар'яні Олександрівні .

5. Завгоспу школи Лазар Д.Д забезпечити медичний пункт необхідним медичним майном.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Мерліч Т.Г  
Аждер В.І  
Мокану Л.Г

Карангел Г.В  
Аждер М.В  
Раду А.К

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 17 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№ 29

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ ПО  
ПОПЕРЕДЖЕННЮ НАСИЛЬСТВА  
У СІМ'Ї НА 2021/ 2022 НАВ.РІК

На виконання статті 10 Закону України «Про попередження насильства в сім'ї» від 07 грудня 2017 року, наказ МОН № 1047 від 02.10.2018 року «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами» та з метою попередження жорстокого поводження по відношенню до дітей та насилля в сім'ї

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план заходів по попередженню насильства в сім'ї над дітьми, що навчаються у нашому закладі (додаток).

2. Заступнику директора з виховної роботи Мерліч Тетяні Георгіївні:

2.1. Провести обговорення виконання Плану заходів по попередженню насильства в сім'ї над дітьми, що навчаються у закладі, на нараді при директорові.

2.2. Взяти під особистий контроль виконання Плану заходів по попередженню насильства в сім'ї над дітьми, що навчаються у закладі.

3. Соціальному педагогу Аждер Марії Василівні:

3.1. Забезпечити проведення соціально-психологічних досліджень серед учнів із метою вивчення проблеми насильства та розробити рекомендації для попередження насильства в сім'ї.

3.2. Про виявлені факти насильства негайно повідомляти в правоохоронні органи, службу в справах дітей та сім'ї.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з виховної роботи Мерліч Т.Г

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Мерліч Т.Г  
Аждер М.В

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 01 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№30

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ВИХОВНОЇ РОБОТИ  
В ЗАКЛАДІ НА 2021/2022 НАВ. РІК

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, листа МОН України від 07.08.2018 року 1/9-486, Концепції про національно-патріотичне виховання дітей та молоді, з метою забезпечення виконання основних виховних завдань закладу, впровадження інноваційних виховних технологій та створення цілісної виховної системи школи в 2021/2022 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з виховної роботи Мерліч Т.Г :

1.1. Скоригувати в річному плані роботи закладу на 2021/2022 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.

1.5. Скласти план роботи методичного об'єднання класних керівників 1-11 класів та подати його на затвердження директору ЗЗСО.

2. Педагогічному колективу школи:

2.1. Спрямувати педагогічну діяльність на досягнення виховної мети «Формування морально-духовної, життєво компетентної особистості, яка успішно само реалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал.»

2.2. Проводити виховну роботу згідно з програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»

(затверджено наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 31.10. 2011 № 1243 «Про Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України» та для 2-9 класів та «Концепції Нової української школи» для учнів 1 класу.»

2.3. Впроваджувати демократичну культуру через вироблення відповідних процедур для захисту прав дитини і формування демократичних цінностей: захищати права дитини, стати місцем, безпечним для дитини, і йдеться не лише про фізичну безпеку, а й про атмосферу довіри і взаємоповаги, де немає насильства та дискримінації.

2.4 Національно – патріотичне виховання виокремити як один з найголовніших напрямів виховної роботи .

2.5. При плануванні враховувати вікові та індивідуальні особливості учнів.

2.6. Звертати увагу на декількох гострих проблемах виховання молоді, які мають місце в дитячому середовищі і які притаманні сучасному українському суспільству:

- випадками булінгу;
- «смертельних квестів»;
- насильство над дітьми та жорстоке поводження з ними у сім'ї та з боку оточення;
- психологічні проблеми;
- негаразди у стосунках з дорослими та однолітками;
- майнові права дітей, питання встановлення опіки;
- безпека в Інтернеті.

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

3. Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-якого фізичного та психічного насилля своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

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

3.2. Пропагувати здоровий спосіб життя.

4. Організувати роботу з батьківськими активами (батьківські збори – 1 раз на чверть, батьківські лекторії, індивідуальні бесіди).

5. Тримати на контролі учнів девіантної поведінки.

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

7 Педагогу-організатору Мокану Л.Г.:

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

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

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

7.4. Сприяти активній роботі дитячих об'єднань.

7.5. Тримати на контролі організацію дозвілля школярів та створити умови для задоволення ними своїх інтересів та потреб, цікавого і корисного проведення вільного часу.

8. Впроваджувати в закладі факультативні курси, що орієнтовані на підсилення психологічної складової у вихованні дітей та учнівської молоді.

9. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з виховної роботи Мерліч Т.Г.

З наказом ознайомлені:

Памбук Т.М  
Мокану Л.Г

Мерліч Т.Г  
Топали Р.К

Аждер М.В  
Галацяну Ф.О

Ткач А.С  
Топали О.В  
Лазар М.О  
Готка Т.С  
Раду А.К  
Мокану Н.П  
Потложа В.М  
Греку Т.К

Карангел Г.В  
Клошка Т.А  
Караштефан Р.Д  
Сирбу О.К  
Барган В.К  
Паніка Н.Д  
Геока І.Д  
Раду В.І

Плукчи О.В  
Рошка Н.Ю  
Таші А.В  
Потоп М.С  
Данілова О.А  
Мокану З.І  
Жека А.Ю  
Данілов О.М

Панка Л.В  
Готка Т.С  
Драгой Є.А

Замфіраки Н.Г  
Асаржи К.І  
Іванова В.О

Шаргоровська К.І  
Арабаджи О.М  
Іотов В.О

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 20 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №31

ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОГО  
ЗА РОБОТУ З СОЦІАЛЬНО – НЕЗАХИЩЕН-  
НИМИ УЧНЯМИ НА 2021/2022 НАВ.РІК

З метою надання посильної допомоги дітям які позбавлені батьківського піклування, а також дітям, які проживають в асоціальних сім'ях

Н А К А З У Ю:

- 1.Призначити соціального педагога Аждер Марію Василівну відповідальної за роботу:
  - із сиртими;
  - з учнями, які позбавлені батьківського піклування;
  - дітьми з багатодітних сімей;
  - діти які мешкають в асоціальних сім'ях .
- 2.Скласти банк даних на учнів вищезазначених категорій.
- 3.Вивчити індивідуальні та психологічні розвиток дитини.
- 4.Вести постійній облік учнів, що знаходиться під опікою, здійснювати систематичний контроль за їх вихованням, навчанням та станом здоров'я .
- 5.Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з виховної роботи – Мерліч Т.Г

ДИРЕКТОРА ЗЗСО: \_\_\_\_\_ Т.

З наказом ознайомлені: Мерліч Т.Г  
Аждер М.В

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКІЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ І-ІІІ СТУПЕНІВ  
ВІД 20 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №31

ПРО ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ  
РОБОТИ ЩОДО ДОТРИМАННЯ  
САНІТАРНО – ГІГІЄНІЧНОГО  
РЕЖІМУ В ЗАКЛАДІ

На виконання законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778 „Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад”, з метою чіткої організації та забезпечення належної підготовки до початку нового навчального року.

Н А К А З У Ю:

1.Вчителям – предметникам:

1.1.Організувати навчально-виховний процес за затвердженими навчальними планами відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять.

Упродовж навчального року

1.2.Продовжити роботу зі створення умов для адаптації учнів 1-го класу до навчання в школі ,учнів 5-го класу до навчання в середній школі, учнів 8-9-х класів , 10-11-х класів – до профільного навчання.

Упродовж навчального року

1.3.Здійснювати оцінювання навчальних досягнень учнів за 12-бальною системою оцінювання відповідно до чинних Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

Упродовж навчального року

1.4.Проводити вологе прибирання кабінетів після третього уроку, їх провітрювання, контролювати повноцінне освітлення їх, дотримання санітарно- гігієнічних норм.

Упродовж навчального року

1.5.Організувати проведення щоденного прибирання кабінетів, закріплених за класами , тільки прибиральниками на період пандемії, та інших навчальних кабінетів .

Упродовж навчального року

1.6.Забезпечити дотримання вимог щодо освітлення навчальних кабінетів, шкільних меблів, їх маркування, до використання будівельних матеріалів, які придбано для проведення ремонту кабінетів.

Упродовж навчального року

1.7.Провести маркування шкільних меблів у навчальних кабінетах.

Упродовж навчального року

1.8.Проводити санітарно-просвітницьку роботу щодо запобігання кишковим інфекціям, грипу ,туберкульозу , необхідності проведення щеплень ,флюорографічного обстеження.

Упродовж навчального року

2.Вчителям початкових класів:

2.1. Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог, режиму щодо організації роботи з учнями початкової школи, групи продовженого дня.

Упродовж навчального року

2.2.Забезпечити дотримання режиму роботи навчального закладу.

Упродовж навчального року

3.Класним керівникам і черговим учителям чергувати під час перерв, забезпечуючи дисципліну та порядок відповідно до закріплених постів чергування.

Упродовж навчального року

4.Покласти відповідальність за збереження життя і здоров ‘я учнів під час перерв і навчально-виховного процесу на чергових учителів (за графіком чергування).

Упродовж навчального року

5.Прибиральникам службових приміщень:

5.1.Проводити прибирання закріплених навчальних кабінетів, майстерень, бібліотеки, їдальні ,медичного кабінету, приймальної.

5.2.Проводити генеральне прибирання приміщень закладу один раз на місяць.

Упродовж навчального року

6.Завгоспу школи Лазар Д.Д:

6.1.Забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічних норм до знаряддя праці, проведення їх маркування.



Упродовж навчального року

7.Призначити відповідальною за розведення дезінфікувального розчину медичну сестру школи Аждер В.І

8.Медичної сестрі ЗЗСО – Аждер В.І:

8.1.Організувати спільно з радою ЗЗСО надання посильної допомоги щодо забезпечення виконання санітарно-гігієнічних вимог у закладі, під час проведення

поглиблених медичних оглядів учнів.

Упродовж навчального року

8.2.Контролювати виконання вимог карантину в разі його оголошення, проведення учням планових щеплень.

Упродовж навчального року

9.Контроль за виконання цього наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Лазарь Д.Д  
Аждер В.І

### НАКАЗ

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 20 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№32

ПРО ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ  
ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ ЗЗСО,  
ВЕДЕННЯ НЕЮ ДОКУМЕНТАЦІЇ  
ТА ЗВІТУВАННЯ

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 14.08.2000 р. за № 385 та листа Міністерства освіти і науки України від 27.08.2000 р. за № 1/9-352, з метою удосконалення роботи психологічної служби Лиманського ЗЗСО

НАКАЗУЮ:

1.Під час організації роботи психологічної служби у закладі враховувати:

- Необхідність регулювання діяльності психологічної служби визначається річним та щомісячним планами роботи.

- Річний план роботи психологічної служби є окремим розділом річного плану роботи закладу.

- Обов'язковість участі психологічної служби у реалізації державних програм, виконанні наказів та рішень відділу освіти Ренійської міської ради.

1.3. Пріоритетні напрями роботи школи та запити педагогічного колективу.

1.4. Специфіку роботи з учнями на кожному віковому етапі їх розвитку.

1.5. Спеціалізацію та рівень кваліфікації практичного психолога.

2.Психологу школи – Панка Л.В, соціальному педагогу школи – Аждер М.В:

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

2.2. Забезпечити ведення такої документації:

- індивідуальних карток психолого-педагогічного діагностування; «протоколів індивідуальних консультацій;
- журналів проведення корекційну - відновлювальної роботи;
- журналів щоденного обліку роботи;
- тижневого графіка роботи;
- журналів психологічного аналізу уроків.

3. Заступнику директора школи з виховної роботи Мерліч Т.Г здійснювати обов'язковий контроль за діяльністю психологічної служби школи.

4. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на себе.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Мерліч Т.Г  
Аждер М.В

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ВІД 20 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№33

ПРО СТВОРЕННЯ РАДИ  
ПРОФІЛАКТИКИ В  
2021/2021 НАВ. РОЦІ

У зв'язку з виконанням завдань комплексного плану скоординованих дій у боротьбі зі злочинністю у ЗЗСО, з метою профілактики правопорушень серед учнівської молоді

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити раду профілактики на 2021/2022 н.р у складі:

- 1.Топали М.О - Директор ЗЗСО
- 2.Барбанова К.В – заступник директопв з НВР
- 3.Памбук Т.М - заступник директора з НВР
- 4.Мерліч Т.Г - заступник директора з ВР
- 5.Панка Л.В - практичний психолог
- 6.Аждер М.В – соціальний педагог
- 7.Мокану Л.Г – педагог – організатор
- 8.Рошка Є.І - бібліотекар ЗЗСО
- 8.Белали Ю.М – дільничний інспектор поліції
- 9.Потложа Є.М – голова батьківського комітету
- 10.Аждер В.І - медична сестра

2.Скласти і затвердити план роботи ради профілактики до 25.09.2021 р.  
( відповідальний заступник директора з ВР – Мерліч Т.Г)

3.До роботи ради профілактики залучити службу у справах неповнолітніх, інспекцію у справах неповнолітніх.

( відповідальний заступник директора з ВР – Мерліч Т.Г)

4.Відповідальність за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з ВР – Мерліч Т.Г

наказом ознайомлені: Барбанова К.В.  
Панка Л.В.  
Мокану Л.Г.  
Аждер М.В.  
Потложа Є.М.

Памбук Т.М.  
Мерліч Т.Г.  
Аждер В.І.  
Белали Ю.М.

## НАКАЗ

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 20 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ №33

### ПРО ШКІЛЬНУ РАДУ ПРОФІЛАКТИЦІ ПРАВОПОРУШЕНЬ

З метою створення системи ранньої профілактики девіантної поведінки школярів, ефективної індивідуальної роботи з неповнолітніми, схильними до правопорушень, надання неблагонадійним сім'ям психолого-педагогічної допомоги, забезпечення наступності у правовиховній роботі на різних рівнях шкільного життя, підвищення правової культури всіх учасників навчально-виховного процесу: учнів, педагогів, батьків, встановлення особливого контролю за здійсненням виховного процесу з учнями, віднесених до груп соціального ризику. Виходячи із вищезазначеного

### НАКАЗУЮ :

1. Затвердити Положення про раду профілактики правопорушень (додаток 1).  
1.1. Продовжити роботу шкільної ради по профілактиці правопорушень в кількості 11 чоловік:

Голова ради директор ЗЗСО – Топали М.О.:

- прогнозує виховну роботу з дітьми, які схильні до правопорушень;
- координує та узгоджує плани право виховної роботи класних керівників;
- вивчає передовий педагогічний досвід з правового та превентивного виховання учнів і популяризує його в різних формах методичної роботи з класними керівниками;

І Заступник голови ради , ЗДНВР – Барбанова К.В.

- проектує правовий всеобуч учнів;
- здійснює контроль за відвідування учнями школи.
- спільно з іншими членами ради здійснює контроль за організацією вільного часу важковиховуваних підлітків;
- формує в учнів потребу у здоровому способі життя;

Заступник голови ради , заступник директора з ВР – Мерліч Т.Г

- організовує та проводить різні профілактичні заходи з правового всеобучу;
- популяризує серед учнів потребу у здоровому способі життя;
- формує знання про негативний вплив на здоров'я дитини алкоголізму, наркотиків, тютюнопаління;
- проводить індивідуальну роботу з дітьми, схильними до правопорушень;
- здійснює контроль за організацією вільного часу важковиховуваних підлітків.

Член ради Памбук Т.М – заступник директора з НВР

- слідкує за дотриманням режиму школяра;
- бере участь у проведенні рейдів перевірок дотримання важковиховуваними учнями режиму дня та Правил для учнів;
- проводить бесіди про згубний вплив на здоров'я дитини шкідливих звичок;
- надає соціальний захист дітям з хронічними захворюваннями, дітям – інвалідам;

Член ради Потложа Є.М – голова батьківського комітету школи

- інформує батьківську громадськість про дотримання учнями поведінкових норм, досягнень у навчанні, веде індивідуальну роботу з учнями з малозабезпечених сімей, соціальними сиротами.

Член ради Аждер М.В– соціальний педагог

- передбачає консультування та корекцію міжособистісних стосунків. сприяння соціальній адаптації особистості;  
- забезпечення дотримання норм охорони та захисту прав дітей і підлітків, представлення їхніх інтересів у різноманітних інстанціях (службі у справах дітей, міліції, органах соціального захисту);  
- переконує учнів у доцільності дотримання певних норм та правил поведінки стосовно суспільних норм, здоров'я, способу життя тощо;  
- бере активну участь у роботі ради;  
- відповідає за профілактичну роботу з дітьми з девіантною поведінкою;  
проводить бесіди про згубний вплив шкідливих звичок, про здоровий спосіб життя. здійснює контроль відвідування учнями школи.

Член ради Аждер В.І - медична сестра

формує в учнів потребу у здоровому способі життя;  
слідкує за дотриманням режиму школяра;  
бере участь у проведенні рейдів перевірок дотримання важковиховуваними учнями режиму дня та Правил для учнів;  
проводить бесіди про згубний вплив на здоров'я дитини шкідливих звичок;  
здійснює контроль відвідування учнями школи.

Член ради Мокану Л.Г – педагог-організатор

створює банк даних про дітей, схильних до правопорушень;  
залучає важковиховуваних підлітків до роботи в гуртках, дитячих об'єднаннях за інтересами;  
залучає підлітків з соціально вразливих категорій до участі в акціях милосердя;  
проектую організацію літньої зайнятості дітей схильних до правопорушень;  
веде індивідуальну роботу з дітьми – інвалідами.  
здійснює контроль спізень учнів на перший урок.

Член ради Панка Л.В – практичний психолог

- надає психологічну інформацію для психокорекційної роботи класним керівникам та батькам;  
- бере активну участь у роботі ради;  
проводить бесіди про згубний вплив шкідливих звичок, про здоровий спосіб життя.

Член ради Рошка Є.І.– шкільний бібліотекар

- залучає учнів соціально вразливої категорії до активного читання;  
- веде картотеку газетно-журнальних матеріалів з морально-етичного виховання;  
- виховує правову культуру в учнів, постійно доповнює куток правових знань;  
- організовує виставки, розгорнуті полиці на правову тематику;  
проводить масову роботу;  
- допомагає всім учасникам навчально-виховного процесу у підготовці та проведенні всіх заходів, що пов'язані з формуванням здорового способу життя та правової культури.

\_\_\_\_\_, голова учкому

бере участь у роботі шкільної ради по профілактиці правопорушень;  
спільно з іншими членами ради бере участь у проведенні рейдів перевірок дотримання важковиховуваними підлітками режиму дня та Правил для учнів;  
контролює чергування учнів на перервах;  
залучає учнів до участі в добродійних акціях;  
здійснює контроль спізень учнів на перший урок.

Член ради Белали Ю.М. дільничний інспектор

-бере участь у роботі шкільної ради;

-проводить роботу по запобіганню правопорушень серед неповнолітніх;

-відвідує неповнолітніх правопорушників вдома, проводить бесіди з ними та їх батьками.

2.Конкретизувати роботу кожного члена шкільної ради по профілактиці правопорушень в рамках Комплексної програми профілактики злочинності.

3. Відповідальність за виконання даного наказу покласти на Мерліч Т.Г, заступника директора з виховної роботи

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Мерліч Т.Г	Памбук Т.М
Аждер М.В	Мокану Л.Г
Панка Л.В	Рошка Є.І
Потложа Є.М	Белали Ю.М

### Н А К А З

ПО ЛИМАНСЬКОМУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
РЕНІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІД 20 ВЕРЕСНЯ 2021 РОКУ

№34

ПРО ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІ –  
ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ  
В 2021/2022 НАВ. РОЦІ

Відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. №778, листа Міністерства освіти і науки України від 07.08.2013 р. №1/9-533 «Про методичні рекомендації для проведення державної атестації та внутрішнього контролю навчальних закладів», перспективного плану здійснення внутрішкільного контролю у 2021/2022 навчальному році, з метою підвищення ефективності управлінської діяльності, забезпечення зворотного зв'язку між суб'єктом і об'єктом контролю, надання організаційно – методичної допомоги вчителям

Н А К А З У Ю:

1.Заступникам директора з навчально – виховної роботи Барбанової К.В ,Памбук Т. М:

1.1.Забезпечити здійснення внутрішкільного контролю за такими напрямками:

- \* контроль за виконанням вимог нормативно – правових актів у галузі освіти;
- \* контроль за організацією навчально – виховного процесу;
- \* контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів;
- \* контроль за організаційно – методичною роботою.

/Упродовж навчального року /

1.2.Звернути особливу увагу під час проведення внутрішкільного контролю на:

- \* дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- \* якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- \* дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно – гігієнічних і протипожежних норм, вимог безпеки життєдіяльності;
- \* забезпечення прав учнів на захист фізичного та психологічного здоров'я запобігання формуванню у них шкідливих звичок;

\* організація харчування та медичного обслуговування.

/Упродовж навчального року /

2. Затвердити план здійснення внутрішкільного контролю на 2021/2022 н.р (додаток)

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю з а собою.

ДИРЕКТОР ЗЗСО: \_\_\_\_\_ М.О.ТОПАЛИ

З наказом ознайомлені: Барбанова К.В

Памбук Т.М

