



У К Р А Ї Н А
ОПОРНИЙ ЗАКЛАД «ПІДГАЄЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ПІДГАЄЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
вул.В.Стуса, 1, м.Підгайці 48000
e-mail: pidhaitsi@ukr.net Код ЄДРПОУ 21138866

НАКАЗ

03.01.2023

м. Підгайці

№ 01-г

Про стан виконавської дисципліни в опорному закладі та філіях за 2022 рік

Відповідно до Указу Президента України від 19 лютого 2002 року №155/2002 «Про порядок організації здійснення контролю за виконанням указів, розпоряджень, доручень Президента України» (із змінами, внесеними Указами Президента №1132/2005 від 26.07.2005, №2/2006 від 13.01.2006, №85/2016 від 11.03.2016) та з метою реалізації завдань, визначених нормативно-правовими актами, належного їх виконання, дотримання термінів розгляду документів та недопущення порушень виконавської дисципліни адміністрацією постійно вживались заходи, спрямовані на виконання рішень нормативно-правових документів, дотриманням вимог Інструкції з діловодства щодо роботи з документами.

У своїй діяльності опорний заклад керувався Законами України, Указами, Постановами, наказами, розпорядженнями, рішеннями, дорученнями, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Головного Санітарного Лікаря України, голів облдержадміністрації, райдержадміністрації, міського голови, управління освіти Підгаєцької міської ради.

Впродовж року у закладі зареєстровано та видано 272 накази з основної діяльності, 40 наказів з адміністративно-господарської діяльності, 242 - кадрової діяльності, 94 накази з руху учнів, 15 протоколів педагогічної ради, 5 протоколів методичної ради, 3 протоколів загальних зборів трудового колективу, 8 протоколів Ради опорного закладу, 3 протоколи загальношкільної конференції, 5 протоколів засідань учнівської Ради.

Найбільш важливі питання роботи закладу виносились на засідання педагогічної ради, на яких прийнято рішень. Пріоритетними питаннями залишились: робота закладу в умовах воєнного стану, результати впровадження Концепції НУШ у початковій школі, реалізація Концепції НУШ в базовій школі, результати знань учнів, підсумки підвищення кваліфікації педагогічних

працівників, зміни в структурі та режимі роботи закладу. На засіданнях методичної ради розглядалися питання організації освітнього процесу в умовах воєнного стану, відключення електроенергії, відповідно до методичних рекомендацій МОН України, результати внутрішніх моніторингів. Впродовж 2022 року, на виконання плану роботи управління освіти Підгаєцької міської ради, центру професійного розвитку педагогічних працівників на базі закладу пройшли семінари-практикуми для вчителів в дистанційному режимі.

Важливою ділянкою роботи з опорного закладу залишається успішний взаємозв'язок з батьками на засадах педагогіки партнерства. На засіданнях батьківського комітету, класних батьківських зборах розглянуто питання, що стосуються безпеки учнів, вибору форми здобуття освіти, навчання в умовах воєнного стану, захисту прав дітей, відвідування закладу, харчування учнів категорійних сімей, підвищення рівня успішності тощо.

Колективом закладу опрацьовано усі листи, що надійшли на електронну пошту та проведено заходи на їх виконання. Відповідно до встановлених вимог, у день надходження всі листи попередньо розглядалися і реєструвалися у журналі реєстрації, передавалися на розгляд керівнику закладу, а потім до виконавців. Надано 89 вихідних інформацій. Проведений аналіз свідчить, що листи, в основному, надходили з управління освіти міської ради, дещо збільшилось надходження документів від ОППО. Зокремана більше надійшло листів від ВНЗ.

НАКАЗУЮ:

1. Визнати стан виконавської дисципліни в закладі задовільною.
2. Відзначити оперативну підготовку та надання відповідей на отримані листи управління освіти Підгаєцької міської ради колективом закладу.
3. Призначити Мощар Л.Й., секретаря опорного закладу відповідальною за реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції.
4. Відповідальній за реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції:
 - 4.1. Тримати на особистому контролі терміни, стан та якість виконання вхідної та вихідної кореспонденції.

Постійно

- 4.2. Надавати копії вхідних документів виконавцям для опрацювання та надання відповідей.

Протягом години

- 4.3. Зберігати копії вихідних документів в електронному вигляді.

Постійно

- 4.4. Інформувати директора закладу щодо впливу до осіб, які не забезпечують належну організацію та своєчасність виконання документів.

Постійно

- 4.5. Проаналізувати стан роботи з вхідною та вихідною кореспонденцією працівниками закладу освіти та узагальнити у вигляді аналітичної довідки.

До 10.01.2023

4.6. Вживати невідкладних заходів щодо недопущення випадків порушень термінів розгляду документів.

Постійно

5. Аналізувати стан виконавської дисципліни на місцях, всебічно вивчати причини, що призводять до її порушень, уживати практичних заходів щодо їх недопущення.

Щоквартально

6.Джулинській Г.А., відповідальній за ведення системи ІСУО, сайту та сторінки закладу у Facebook:

6.1. Забезпечити вчасне та якісне заповнення відповідної інформації в електронній системі ІСУО.

6.2. Посилити контроль щодо створення та інформаційного наповнення веб - сайту опорного закладу, оперативно подавати в управління освіти Підгаєцької міської ради.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор опорного закладу

Галина ТАРАС

З наказом ознайомлені:

Людмила Пеляк

Галина Сулятицька

Ольга Семенець

Любов Мощар

Галина Джулинська