



**ДОЛИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
РОЗУМІВСЬКА ШКОЛА**

Н А К А З

30.08.2021

с. Розумівка

№ 188

**Про введення в дію рішень педагогічної
ради від 30.08.2021 року (протокол № 12)**

На виконання рішень засідання педагогічної ради від 30.08.2021 року (протокол №12),

НАКАЗУЮ:

I. Затвердити рішення педагогічної ради з першого питання «Шляхи реалізації Закону України «Про освіту» в контексті забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору. Аналіз роботи ОЗЗСО Розумівська школа за 2020/2021 навчальний рік та основні завдання на 2021/2022 навчальний рік»:

1. Педагогічним працівникам:

1.1. Спрямувати роботу освітнього закладу на реалізацію Концепції Нової української школи.

1.2. Неухильно дотримуватися законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

2. Затвердити завдання школи на 2021/2022 навчальний рік:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп школи.

- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, ОТГ, району, області, держави.

- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.

- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.

- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).

- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2021/2022 навчальний рік.

- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.

- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.

Вікторія ПАТАНА, 2232334

- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкільному оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору школи.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час навчально-виховного процесу так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підрастаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

II. Затвердити рішення педагогічної ради з другого питання «Про затвердження наскрізної освітньої програми ОЗЗСО Розумівська школа на 2021/2022 навчальний рік»:

1. Затвердити наскрізну освітню програму ОЗЗСО Розумівська школа на 2021/2022 навчальний рік.

III. Затвердити рішення педагогічної ради з третього питання «Про затвердження стратегії розвитку закладу освіти на 2021 -2024 роки»:

1. Затвердити стратегію розвитку закладу освіти на 2021 -2024 роки.

IV. Затвердити рішення педагогічної ради з четвертого питання «Про погодження річного плану роботи ОЗЗСО Розумівська школа на 2021/2022 навчальний рік»:

1. Затвердити річний план роботи ОЗЗСО Розумівська школа на 2021/2022 навчальний рік.
2. Адміністрації закладу протягом навчального року організувати якісне виконання заходів річного плану, при необхідності вносити корективи і доповнення.
3. Щомісячно аналізувати виконання плану на нараді за участю директора.

V. Затвердити рішення педагогічної ради з п'ятого питання «Погодження плану роботи шкільної бібліотеки на 2021/2022 навчальний рік»:

1. Погодити план роботи шкільної бібліотеки на 2021/2022 навчальний рік.

VI. Затвердити рішення педагогічної ради з шостого питання «Погодження плану виховної роботи на 2021/2022 навчальний рік»:

1. Погодити план виховної роботи на 2021/2022 навчальний рік.

VII. Затвердити рішення педагогічної ради з сьомого питання «Про організацію освітнього процесу у закладі у 2021/2022 навчальному році»:

1. 2021/2022 навчальний рік розпочати 1 вересня 2021 року і закінчити з урахуванням річного оцінювання та державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів не пізніше 1 липня 2022 року.

2. Навчальні заняття організувати за семестровою системою:

I семестр – з 01 вересня 2020 року по 24 грудня 2021 року

II семестр – з 10 січня 2022 року по 31 травня 2022 року.

3. Впродовж навчального року для учнів провести канікули:

- осінні – з 25 жовтня 2021 року по 31 жовтня 2021 року

- зимові – з 27 грудня 2021 року по 09 січня 2022 року

- весняні – з 21 березня 2022 року по 28 березня 2022 року.

Літні канікули з 01 червня по 31 серпня 2022 року.

Закінчити навчальний рік проведенням державної підсумкової атестації випускників початкової школи, основної і старшої школи.

4. Освітній процес організувати за 5 – денним тижневим режимом занять для 1-11 класів.

5. Організувати індивідуальне навчання учнів відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 № 8».

6. Організувати інклюзивне навчання учнів відповідно до розпорядчих документів. Відкрити чотири інклюзивні класи (1, 4, 5, 7 класи) для навчання осіб з особливими освітніми потребами. Створити умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

7. Мова освітнього процесу – українська.

8. З урахуванням матеріально-технічної бази закладу освіти, місцевих особливостей навчальну практику та навчальні екскурсії у 2021/2022 навчальному році не проводити.

9. Провести свято Останнього дзвоника по закінченню навчального року.

10. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти 5-11-х класів здійснити шляхом річного оцінювання; здобувачів освіти, які закінчили 4, 9 класи здійснити шляхом державної підсумкової атестації, а 11 класу ДПА у формі ЗНО.

11. Після проведення державної підсумкової атестації провести урочисті збори з нагоди вручення документів про освіту випускників 4, 9-х, 11-х класів.

12. Вчителям спланувати виконання Освітньої програми закладу освіти, навчальних програм, враховуючи структуру навчального року, режим роботи, методичні рекомендації МОН України щодо вивчення предметів у 2021/2022 навчальному році. Календарно-тематичні плани з предметів, факультативів, занять індивідуальної форми навчання, плани виховної роботи подати на погодження:

на I семестр до 10 вересня 2021 року;

на II семестр до 14 січня 2022 року;

планування гурткової роботи, позакласної роботи з фізкультури:

на I семестр до 13 вересня 2021 року;

на II семестр до 14 січня 2022 року.

13. Затвердити розклад дзвінків та погодити режим роботи з ПК до 01.09.2021 року.

14. Навчальний день у закладі освіти розпочати о 8 годині 30 хвилин.

15. Не допускати порушення санітарно-гігієнічних вимог при організації освітнього процесу. Дотримуватись вимог гранично допустимих обсягів домашніх завдань, щоб витратити на їх виконання не перевищували: 2 класи – 45 хв.; 3 класи – 1-1 год 10 хв.; 4 класи – 1.5 год.; 5 – 6 класи – 2.5 год.; 7-9 класи – 3 год.; 10-11 класи – 4 год.

16. З метою адаптації п'ятикласників до нових умов навчання у I чверті не ставити учням бали початкового рівня навчальних досягнень з усіх предметів крім контрольних робіт.

Протягом навчання вчителем не створювати психотравмуючі ситуації при виставленні оцінок за контрольні роботи, за тему, за семестр тощо. Оцінки виставляти неформально, а з урахуванням особистих якостей і досягнень кожного учня.

17. На підставі листа МОН України від 02.04.2018 №1/9-190 «Щодо скороченої тривалості уроку для учнів початкової школи» з метою створення сприятливих умов для організації відпочинку молодших школярів та збереження чинної норми педагогічного навантаження, вчителям, які працюють в початкових класах, у яких тривалість уроків менша за 45 хвилин (академічна година), збільшувати тривалість перерв між уроками. У цьому випадку додатковий облік і компенсація навчального часу не проводиться.

18. Заступнику директора з виховної роботи Сергєєнко О.О. скласти графіки чергування вчителів та учнів.

19. Чергування вчителів починати за 20 хв. до початку занять і закінчувати через 20 хвилин після закінчення останнього уроку.

20. Під час перерв чергові вчителі згідно з графіком, затвердженим директором та погоджений з ПК, чергують на своїх постах і несуть відповідальність за поведінку дітей на всіх перервах, забезпечуючи дисципліну та безпеку учасників освітнього процесу. Заступник директора з виховної роботи забезпечує та контролює якість чергування вчителів, педагог – організатор, класні керівники – учнів.

21. Класні керівники забезпечують провітрювання класних приміщень після кожного уроку відповідно до вікових вимог ДержСанПіНу. Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог здійснюють Сергєєнко О.О., Старчик Р.Д.

22. Прибирання кабінетів проводити щоденно після уроків.

23. З метою виховання в учнівській молоді поваги до Конституції, Державних Прапора, Герба, Гімну здійснювати виключно урочисто і державно офіційну організацію і проведення заходів, державних, національних і колегіальних свят. Оновлювати (де це необхідно) куточки державної символіки

класні керівники

24. Призначити відповідальних за збереження матеріальних цінностей, дотримання вимог з охорони праці і санітарно-гігієнічних норм у навчальних кабінетах, майстернях, спортивних залах, класних кімнатах тощо.

25. В кожному навчальному кабінеті закріпити за учнем робоче місце з урахуванням санітарно – гігієнічних норм, листків здоров'я та з метою забезпечення порядку та дисципліни, збереження меблів та майна

відповідальні за кабінети вчителі

26. Всім вчителям забезпечити прийом і здачу кабінетів між уроками. За збереження кабінету (класної кімнати), його обладнання, меблів тощо повну відповідальність несе вчитель, який працює в кабінеті (класній кімнаті), та відповідальна особа за кабінет.

27. Призначити класних керівників 1 – 11 класів відповідно до наказу по тарифікації.

28. Класні керівники забезпечують контроль за відвідуванням учнів НВК відповідно до Інструкції з обліку дітей. До 9.00 щоденно подавати відомості про відсутніх учнів та причину відсутності медичній сестрі Старчик Р.Д.

29. Класним керівникам заборонити відпускати учнів з уроків без дозволу адміністрації та без заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

30. Робочий час вчителя починається за 10 хв. до початку уроку. Вчитель, який веде останній урок, супроводжує учнів 1-6 класів до виходу. Вчитель, який іде в клас на перший урок, зобов'язаний взяти класний журнал в учительській кімнаті, вчитель після останнього уроку заносить журнал в учительську кімнату.

31. За умови дотримання температурного режиму учні у верхньому одязі на уроки не допускаються.

32. Діловий стиль одягу є обов'язковим для здобувачів освіти та педагогів.

33. На внесення змін у класному журналі щодо зарахування чи вибуття здобувачів освіти тощо має право лише класний керівник на підставі наказу директора.

34. Виправлення оцінок в класних журналах не допускати (в разі помилки за письмовою заявою (поясненням) вчителя дозволяється закреслення помилково виставленої та запис поряд правильної оцінки, що затверджується печаткою директора).
35. Всі записи в шкільній документації вести кульковою ручкою чорного кольору з дотриманням вимог єдиного орфографічного режиму.
36. Ведення щоденника є обов'язковим для кожного учня 3-11 класів. Класний керівник щотижня перевіряє ведення щоденників та забезпечує зворотний зв'язок із батьками через щоденник.
37. Сторонні особи не допускаються на уроки без дозволу адміністрації.
38. Заборонити проведення заміни уроків за домовленістю між учителями.
39. Вихід на роботу працівників після хвороби можливий лише за наявності лікарняного листка, вихід учнів на навчання – за наявності довідки від лікаря (до 10 днів за заявою батьків).
40. На підставі наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 03.08.2012р. №888 заборонити принесення вогнепальної, холодної зброї, алкогольних та тютюнових виробів, наркотичних засобів, порнографічної продукції.
41. Проведення екскурсій, походів до театру, кіно, відвідування виставок тощо проводити лише за наказом директора з проведенням та реєстрацією відповідних інструктажів з БЖД.
42. Визначити час проведення нарад о 15 год 00 хв. в четвер.
- 1 – й четвер місяця – нарада класних керівників (5-10 класів – 15.00, 2-4 класів – 13.30)
 - 2, 4 -й четвер – виробнича нарада;
 - 3 – й четвер – методичні наради.
43. Визначити час проведення нарад за участю директора о 15.00 щопонеділка.
44. Визначити днем проведення:
- батьківських зборів класних колективів, засідання батьківських класних комітетів, батьківські дні – щомісяця третя п'ятниця;
 - батьківські збори – друга середа місяця;
 - засідання учнівського самоврядування – щовівторка;
 - класних годин – за розкладом;
 - засідання ради профілактики - відповідно до графіка.
45. Роботу адміністрації, бібліотекаря, медичного працівника організувати відповідно до графіку роботи.
46. В канікулярний час педагогічний колектив працює за окремим графіком та планом, затвердженим директором.
47. Оцінювання учнів 1-4 класів здійснювати вербально, діагностичне і підсумкове оцінювання в 3-4 класах - рівневі.

VIII. Затвердити рішення педагогічної ради з восьмого питання «Про проведення Дня знань»:

1. Педагогічним працівникам провести День знань за наступним графіком:
- Початок святкової лінійки о 8.00.
 - Ознайомлення з розпорядком дня.
 - Проведення першого уроку.
 - Проведення інструктажів з техніки безпеки.
 - Ознайомлення дітей і батьків з графіком роботи шкільного автобусу.

IX. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи

Марина ХОЛОД

Вікторія ПАТАНА, 2232334